



**GOODHUE COUNTY  
EDUCATION  
DISTRICT**  
PARTNERS IN THE JOURNEY

---

## **Distrito de Educación del Condado de Goodhue Manual del Estudiante/Familia 2024 - 2025**

---

*Al servicio de los estudiantes B - 12 de los siguientes distritos escolares:*

- *Cannon Falls*
- *Goodhue*
- *Kenyon-Wanamingo*
- *Lake City*
- *Red Wing*
- *Zumbrota-Mazeppa*

Distrito de Educación del Condado de Goodhue  
395 Guernsey Lane • Red Wing, MN 55066 • 651-388-4441  
[gced.k12.mn.us](http://gced.k12.mn.us)

## Tabla de Contenido

Formatos Alternativos	3
Información Académica	4
Quejas	4
Distribución de materiales No Patrocinados por la Escuela en las instalaciones escolares	4
Drones	4
Estudiantes de dieciocho años	4
Verificaciones de antecedentes laborales	4
Acceso equitativo a las instalaciones del distrito de educación	4
Recaudación de fondos	5
Regalos a los empleados	6
Ceremonia de graduación	6
Entrevistas a estudiantes por agencias externas	6
Mensajes a los estudiantes	6
No discriminación	6
Notificación de comportamiento violento por parte de los estudiantes	6
Juramento a la bandera	6
Actividades escolares	6
Procedimientos de cierre de las escuelas	7
Inspecciones	7
Casilleros y objetos personales dentro de un casillero	7
Escritorios	7
Posesiones personales y el estudiante	7
Patrullas e Inspecciones	7
Publicaciones estudiantiles patrocinadas por la escuela	8
Distribución de materiales no patrocinados por la escuela en las instalaciones escolares	8
Expedientes de los estudiantes	8
Encuestas de Estudiantes	9
Transporte de Estudiantes de Escuelas Públicas	9
Transporte extracurricular	9
Trampas y plagios	10
Graduación Temprana	10
Oportunidades de año escolar extendido (ESY)	10
Excursiones	10
Grados	10
Estándares académicos de Minnesota	11

Derecho de los padres a la información	11
Asistencia	12
Prohibición de Acoso (bullying)	12
Autobuses - Conducta en los autobuses escolares y consecuencias del mal comportamiento	12
Teléfonos móviles, localizadores y otros dispositivos electrónicos de comunicación	13
Disciplina	13
Servicio de Defensoría del Pueblo	13
Vestuario y apariencia	13
Escuela y lugar de trabajo libre de drogas	14
Prohibición de acoso y violencia	14
Prohibición de novatadas	14
Uso aceptable de Internet	14
Estacionamiento en propiedades del distrito educativo	15
Estudiantes	15
Visitantes	15
Proceso de Regreso a la Escuela General (IEP)	16
Vandalismo	16
Prohibición de armas	16
Accidentes	16
Plan de Gestión de Amianto/Asbestos	17
Gestión de crisis	17
Primeros auxilios	17
Servicios de Salud	17
Inmunizaciones	17
Medicamentos en la escuela durante el día escolar	18
Aviso de aplicación de pesticidas	18
Seguridad	18
Visitantes en los edificios del distrito	18
<hr/>	
	18
ANEXOS	19

## **¡BIENVENIDO A GCED!**

Cualquiera que sea su programa dentro del Distrito de Educación del Condado de Goodhue, a partir de ahora "GCED", ¡nuestros maestros y personal están emocionados de conocerlo! Cada uno de nosotros aporta conocimientos y capacidades diferentes, pero todos estamos aquí por las mismas razones.

### **GCED Misión y Visión**

Nuestra misión:

- es optimizar las oportunidades educativas de los estudiantes incrementando la cooperación y la coordinación entre los distritos miembros.

Nuestra visión es:

- comprometer, inspirar y empoderar a cada estudiante para que aproveche su potencial a través de su propia meta-cognición, siendo consciente de su propio aprendizaje y respondiendo a sus propios deseos y necesidades de aprendizaje.
- involucrar al estudiante en la fijación de objetivos y el seguimiento de su propio progreso para garantizar un futuro rico en opciones.
- ofrecer un plan de estudios exigente y flexible con el apoyo y el estímulo de un personal responsable.

### **Notificación de derechos del autor**

El Manual para estudiantes y padres del Distrito Educativo del Condado de Goodhue se basa en el Manual modelo para estudiantes de la Asociación de Consejos Escolares de Minnesota (MSBA), que está protegido por derechos de autor.

### **Alcance y límites del manual**

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

- 1) Visitando la página web [gced.k12.mn.us](http://gced.k12.mn.us);
- 2) Visitando la Oficina del Distrito, que se encuentra cerca de la puerta #1 del Centro Educativo River Bluff; y
- 3) Poniéndose en contacto con la Oficina del Distrito en el 651-388-4441.

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

El Manual para estudiantes y padres del Distrito Educativo del Condado de Goodhue consta de cuatro partes:

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

### **Información de Contacto de la Escuela**

Pathways/5RO/REACH/STEP:

Centro Educativo River Bluff  
395 Guernsey Lane  
Red Wing, MN 55066  
651-388-4441

### **Formatos Alternativos**

Comuníquese con la secretaria de la oficina del Distrito al 651-388-4441 para obtener este manual en diferentes formatos, incluidas las versiones en letra grande y en español.

## **Parte I – Información**

### **Información Académica**

Para incrementar la comunicación, se anima a los padres/tutores a comunicarse con los maestros sobre las tareas diarias, exámenes y calificaciones, así como, otras áreas de interés. Se anima a los padres a asistir a las jornadas de puertas abiertas y a las reuniones de padres y maestros.

### **Calendario**

El calendario del distrito educativo es aprobado anualmente por el consejo. El calendario puede consultarse en el sitio web del Distrito de Educación: [gced.k12.mn.us](http://gced.k12.mn.us).

### **Quejas**

Los estudiantes, padres/tutores, empleados u otras personas pueden comunicar sus preocupaciones o quejas al Distrito Educativo. Las quejas pueden ser escritas u orales. Se anima a las personas, pero no se les exige, que presenten una queja por escrito al nivel del edificio, según corresponda. El administrador correspondiente responderá por escrito a la parte denunciante sobre la respuesta del Distrito Educativo a la denuncia.

### **Distribución de materiales No Patrocinados por la Escuela en las instalaciones escolares**

El Distrito Educativo reconoce que los estudiantes y los empleados tienen derecho a expresarse en la propiedad escolar. Esta protección incluye la distribución de material no patrocinado por la escuela, sujeto a los reglamentos y procedimientos del Distrito Educativo, en un momento y lugar razonables y de una manera razonable. Consulte la Política 505 para información detallada.

### **Drones**

El Distrito de Educación prohíbe la operación de vehículos aéreos no tripulados (UAV), también conocidos como drones, en o sobre la propiedad del Distrito de Educación durante el horario escolar y en eventos patrocinados por el distrito escolar. Se pueden solicitar excepciones con anticipación al Director Ejecutivo del Distrito de Educación o su designado, quien determinará si se otorgará el permiso. La solicitud y aprobación debe ser por escrito.

### **Estudiantes de dieciocho años**

La mayoría de edad para la mayoría de los propósitos en Minnesota es de 18 años. Todos los estudiantes, independientemente de su edad, se rigen por las reglas para estudiantes provistas en la política del distrito educativo, que incluyen que los estudiantes no pueden escribir o presentar sus propias excusas si viven en el hogar de los padres.

### **Directorio de empleados**

Consulte el sitio web [gced.k12.mn.us](http://gced.k12.mn.us)

### **Verificaciones de antecedentes laborales**

El Distrito de Educación buscará verificaciones de antecedentes penales para todos los solicitantes que reciban una oferta de empleo con el distrito de educación. El Distrito de Educación puede optar por buscar verificaciones de antecedentes penales para otros voluntarios, contratistas independientes y empleados estudiantes.

### **Acceso equitativo a las instalaciones del distrito de educación**

El Distrito de Educación 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 que no sea de instrucción. El distrito educativo 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 de foro abierto serán voluntarias e iniciadas por los estudiantes; no será patrocinado por el Distrito de Educación; los empleados o agentes del Distrito de Educación estarán presentes en las reuniones religiosas solo en una capacidad no participativa; las reuniones no interferirán con la conducta ordenada de las actividades educativas dentro del distrito educativo; 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 el Distrito Escolar.

## **Plan de Días E-Learning**

El Distrito Educativo compartirá el plan E-Learning al comienzo de cada año escolar.

### **Honorarios**

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

- Cuotas de admisión o cargos por actividades extracurriculares, donde la asistencia es opcional y donde las cuotas de admisión o los cargos que un estudiante debe pagar para asistir o participar en una actividad extracurricular son las mismas para todos los estudiantes, independientemente de si el estudiante está inscrito en una escuela pública o en una escuela en casa
- Costo de los materiales para un proyecto de la clase que excede los requisitos mínimos y el estudiante va a conservar el proyecto final.
- Depósitos de seguridad para la devolución de materiales, suministros o equipos.
- Equipos y prendas personales de educación física y atletismo.
- Artículos de uso personal o productos que un estudiante tiene la opción de comprar, como publicaciones estudiantiles, anillos de promoción, anuarios y anuncios de graduación.
- Excursiones consideradas suplementarias al programa educativo del distrito.
- Precio de las entradas o costos para asistir o participar en actividades extracurriculares y programas opcionales.
- Compra voluntaria de seguro de salud y accidente para estudiantes.
- Uso de instrumentos musicales de propiedad o alquilados por el distrito escolar.
- Un curso de capacitación en educación para conductores o motocicletas patrocinado por el distrito escolar.
- Transporte hacia y desde la escuela para estudiantes que viven dentro de dos millas de la escuela.
- Transporte de estudiantes hacia y desde actividades extracurriculares opcionales o instrucción post-secundaria realizada en lugares distintos a la escuela.

A los estudiantes se les cobrará por los libros de texto, libros de trabajo, libros de la biblioteca y Chromebooks que se pierdan o destruyan. El distrito escolar puede renunciar a una tarifa o depósito requerido si el estudiante y el padre/tutor no pueden pagar. Para más información, contacte al director del edificio.

### **Servicio de Alimentos**

El desayuno y el almuerzo deben tomarse únicamente en las zonas designadas. Los horarios de las comidas varían según el programa. El primer día de clase se comunicará a los estudiantes el horario de comidas que se les ha asignado, aunque los horarios pueden ser modificados. Las comidas adicionales o los platos a la carta, si los hay, están a cargo del estudiante. Habrá leche disponible para complementar las comidas traídas de casa.

Pedimos a todos los estudiantes que completen los formularios de elegibilidad gratuita y precio reducido. Los formularios están disponibles en la Oficina del Distrito y también se enviarán a casa con todos los estudiantes. Para obtener más información sobre la elegibilidad para comidas gratis o a precio reducido, póngase en contacto con Jess Pena - 651-385-4583, correo electrónico [japena@rwps.org](mailto:japena@rwps.org) o haga clic [aquí](#) para obtener más información.

### **Recaudación de fondos**

Todas las actividades de recaudación de fondos realizadas por grupos y organizaciones estudiantiles o grupos de padres deben ser aprobadas por adelantado por el administrador del edificio y el gerente comercial. La participación en actividades de recaudación de fondos no aprobadas es una violación de la política del Distrito de Educación. 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 los empleados**

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

### **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 la participación sea denegada por razones apropiadas, que pueden incluir disciplina. Los ejercicios de graduación están bajo el control y la dirección de los administradores del edificio y del distrito escolar de residencia.

### **Entrevistas a 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 funcionarios, empleados o agentes del Distrito Educativo, excepto según lo dispuesto por la ley o la política del distrito educativo.

### **Mensajes a los estudiantes**

Los teléfonos de las oficinas no son para uso personal de los estudiantes. Los estudiantes no serán llamados fuera de clase para recibir mensajes telefónicos, excepto en el caso de una emergencia. También está prohibido el uso del teléfono móvil durante la jornada escolar. Se harán excepciones basadas en circunstancias individuales con el acuerdo tanto del padre/tutor como de la escuela.

### **No discriminación**

El Distrito de Educación está comprometido con la educación inclusiva y brinda oportunidades educativas equitativas para todos los estudiantes. El Distrito de Educación no discrimina por motivos de raza, color, credo, religión, origen nacional, sexo, estado civil, estado de paternidad, estado con respecto a la asistencia pública, discapacidad, orientación sexual o edad en sus programas y actividades. El Consejo del Distrito de Educación ha designado a la Directora Ejecutiva del Distrito de Educación, Cheryl Johnson, como Oficial de Derechos Humanos del Distrito, Coordinadora de ADA y de la Sección 504 para manejar las consultas relacionadas con la no discriminación. Puede comunicarse con ella llamando a la Oficina del Distrito al 651-388-4441 o comunicándose con ella en 395 Guernsey Lane, Red Wing, MN 55066.

### **Notificación de comportamiento violento por parte de los estudiantes**

El Distrito Educativo avisará a los maestros y demás personal del distrito educativo que corresponda antes de que se coloque en sus salones a estudiantes con antecedentes de conducta violenta. Antes de dar este aviso, los funcionarios del distrito informarán a los padres o tutores del estudiante que se dará la notificación. Los padres/tutores del estudiante tienen derecho a revisar y cuestionar los registros de sus hijos, incluidos los datos que documentan el historial de comportamiento violento.

### **Juramento a la bandera**

Los estudiantes recitarán el juramento a la bandera de los Estados Unidos de América de forma regular, pero no menos de una vez por semana. Cualquier persona que no desee participar en el 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 el protocolo apropiado hacia la manera correcta y el respeto por la bandera.

### **Actividades escolares**

El distrito escolar brinda oportunidades para que los estudiantes busquen intereses especiales que contribuyan a su salud física, mental y emocional. La instrucción formal es la prioridad del distrito escolar. Los estudiantes que participan en actividades patrocinadas por la escuela deben representar responsablemente a la escuela y a la comunidad. Todas las reglas relativas a la conducta del estudiante y la disciplina del estudiante se aplican en las

actividades escolares. Se espera que todos los asistentes a las actividades patrocinadas por la escuela se comporten adecuadamente. Los estudiantes y empleados pueden ser objeto de medidas disciplinarias. Los padres/tutores y otros asistentes pueden ser sancionados por comportamiento inapropiado, ilegal o antideportivo en estas actividades o eventos.

### **Procedimientos de cierre de las escuelas**

Las clases podrán cancelarse cuando el Director Ejecutivo del Distrito Educativo considere que la seguridad de los estudiantes y empleados se ve amenazada por condiciones meteorológicas adversas u otras circunstancias. El Director Ejecutivo del Distrito Educativo tomará la decisión de cerrar la escuela o los edificios escolares lo antes posible. Se utilizará el sistema de mensajes de la escuela para informar a los padres de los cierres de las escuelas. Este sistema envía mensajes de teléfono y correo electrónico a casa o al trabajo, por lo que es esencial que su información de contacto se mantenga actualizada. También existe la posibilidad de optar por los mensajes de texto.

### **Inspecciones**

En interés de la seguridad de los estudiantes y para garantizar que las escuelas sean seguras, las autoridades del Distrito Educativo pueden llevar a cabo registros. Los estudiantes violan la política del distrito educativo cuando llevan contrabando en su persona o en sus pertenencias personales o guardan contrabando en sus escritorios, casilleros o vehículos estacionados en propiedad del distrito educativo. "Contrabando" significa cualquier artículo no autorizado, cuya posesión esté prohibida por la política del distrito educativo o la ley. Si en un registro se encuentra contrabando, los funcionarios del Distrito Educativo confiscarán el/los artículo(s) y, en su caso, lo(s) entregarán a funcionarios legales para su disposición final. Los estudiantes que violen esta política estarán sujetos a medidas disciplinarias de acuerdo con la política de "Disciplina Estudiantil" del distrito educativo, que pueden incluir suspensión, exclusión, expulsión y, cuando corresponda, el estudiante puede ser remitido a funcionarios legales.

#### Casilleros y objetos personales dentro de un casillero

Según la ley estatal, los casilleros escolares son propiedad del Distrito Educativo. En ningún momento el Distrito Educativo renuncia al control exclusivo de las taquillas facilitadas para la comodidad de los estudiantes. La inspección del interior de los casilleros puede ser realizada por funcionarios del Distrito Educativo por cualquier motivo y en cualquier momento, sin previo aviso, sin el consentimiento del estudiante y sin una orden de registro. Las pertenencias personales de los estudiantes pueden ser registradas sólo cuando los funcionarios del Distrito Educativo tengan una sospecha razonable de que el registro descubrirá pruebas de una violación de la ley o de las normas del Distrito Educativo. Tan pronto como sea posible después de la búsqueda de las pertenencias personales de un estudiante, los funcionarios de la escuela notificarán la búsqueda a los estudiantes cuyos casilleros fueron registrados, a menos que el divulgar impida una investigación en curso por parte de la policía o los funcionarios de la escuela.

#### Escritorios

Los escritorios escolares son propiedad del Distrito Educativo. En ningún momento el Distrito Escolar renuncia al control exclusivo de los escritorios provistos para la conveniencia de los estudiantes. La inspección del interior de los escritorios puede ser realizada por funcionarios del Distrito Educativo por cualquier motivo y en cualquier momento, sin previo aviso, sin el consentimiento del estudiante y sin una orden de registro.

#### Posesiones personales y el estudiante

Las posesiones personales de un estudiante o el estudiante pueden ser registradas cuando los funcionarios del Distrito Educativo tienen una sospecha razonable de que el registro descubrirá una violación de la ley o de las normas escolares. La búsqueda será razonable en su alcance e intrusión.

#### Patrullas e Inspecciones

Los funcionarios del Distrito Educativo pueden realizar patrullas de rutina en los estacionamientos de los estudiantes y en otros lugares del Distrito Educativo, así como inspecciones de rutina de los exteriores de

los vehículos motorizados de los estudiantes. Dichas patrullas e inspecciones pueden llevarse a cabo sin previa notificación, sin el consentimiento del estudiante y sin una orden de registro.

#### Vehículo de motor de los estudiantes

El interior del vehículo motorizado de un estudiante, incluyendo la guantera y maletero, en una ubicación del distrito escolar puede ser registrado cuando los funcionarios escolares tengan una sospecha razonable de que la búsqueda descubrirá una violación de la ley o de la política o norma escolar. La búsqueda será razonable en su alcance e intrusión. Dichas inspecciones pueden llevarse a cabo sin previo aviso, sin el consentimiento y sin una orden de registro. Los estudiantes que se nieguen a abrir un vehículo cerrado con llave o sus compartimentos bajo el control del estudiante a petición de un funcionario de la escuela estarán sujetos a la pérdida de los privilegios de estacionamiento y a medidas disciplinarias..

#### **Publicaciones estudiantiles patrocinadas por la escuela**

El Distrito de Educación puede ejercer control editorial sobre el estilo y el contenido de lo expresado por el estudiante en las publicaciones y actividades patrocinadas por la escuela. El personal supervisarán los escritos de los estudiantes para garantizar el cumplimiento de la ley y las políticas del Distrito Educativo. La expresión en una publicación escolar oficial o actividad patrocinada por la escuela está prohibida cuando el material:

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

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

#### Publicaciones y materiales para estudiantes

La política del Distrito Educativo es proteger los derechos de expresión libre de los estudiantes y, al mismo tiempo, preservar la obligación del distrito de proporcionar un ambiente de aprendizaje libre de interrupciones. Todas las publicaciones escolares están bajo la supervisión del administrador del edificio o del director del Distrito Educativo. Las publicaciones no patrocinadas por la Escuela no pueden distribuirse sin autorización previa. Consulte la Política 505, Distribución de materiales no patrocinados por el distrito educativo en instalaciones del distrito educativo por parte de estudiantes y empleados en [gced.k12.mn.us](http://gced.k12.mn.us).

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

El distrito escolar reconoce que los estudiantes y empleados tienen el derecho de expresarse en la propiedad escolar. Esta protección incluye la distribución de material no patrocinado por la escuela, sujeto a las regulaciones y procedimientos del distrito escolar, en un tiempo y lugar razonables y de manera razonable. Para obtener información detallada, consulte la política completa de «Distribución de materiales no patrocinados por la escuela en las instalaciones de la escuela por parte de estudiantes y empleados».

#### **Expedientes de los estudiantes**

Los registros de los estudiantes se clasifican en públicos, privados o confidenciales. Las leyes estatales y federales protegen los registros de los estudiantes de inspecciones o usos no autorizados y brindan ciertos derechos a los padres/tutores y estudiantes elegibles. A efectos de los expedientes de los estudiantes, un estudiante "elegible" es aquel que tiene 18 años o más o que está matriculado en una institución de educación post-secundaria. Para obtener información más completa sobre los derechos de los padres/tutores y estudiantes elegibles con respecto a los expedientes estudiantiles, por favor vea una copia de la política del Distrito Educativo "Protección y Privacidad de los Expedientes Estudiantiles" en el manual de políticas ubicado en cada edificio o en el sitio web del Distrito

Educativo en [gced.k12.mn.us](http://gced.k12.mn.us). Para más información sobre los derechos de los padres/tutores y de los estudiantes que reúnen los requisitos en relación con los expedientes académicos, véase "Expedientes académicos".

### **Encuestas de Estudiantes**

Ocasionalmente, el Distrito de Educación utiliza encuestas para obtener opiniones e información sobre los estudiantes. Para obtener información completa sobre los derechos de los padres/tutores y estudiantes elegibles sobre la realización de encuestas, recopilación y uso de información para fines de mercadotecnia y ciertos exámenes físicos, consulte una copia de la política de "Encuestas de Estudiantes" del Distrito Educativo en el manual de políticas ubicado en cada edificio o en el sitio web del Distrito Educativo en [gced.k12.mn.us](http://gced.k12.mn.us).

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

El distrito de residencia del estudiante proporcionará transporte, a expensas del distrito de residencia, para todos los estudiantes residentes. Se proporcionará transporte todos los días de clase programados regularmente o los días de recuperación. No se proporcionará transporte durante las vacaciones escolares de verano, salvo en determinadas circunstancias. El distrito residente no proporcionará transporte a los estudiantes cuyos privilegios de transporte hayan sido revocados o hayan sido cedidos voluntariamente por los padres o tutores del estudiante.

El transporte de ida y vuelta a citas de cualquier tipo fuera de la jornada escolar es responsabilidad del padre/tutor. El sistema de autobuses está diseñado para llevar a los estudiantes de la escuela a casa y de casa a la escuela. No se harán paradas especiales a menos que sea una parada regular relacionada con la escuela y reciba la aprobación del administrador del edificio. El personal de la escuela no podrá transportar a los estudiantes con estos fines.

El trayecto de ida y vuelta en autobús es una extensión de la jornada escolar. Se supervisará el comportamiento. Bajarse en una parada que no sea la suya o alterar su programa regular de transporte resultará en una consecuencia escolar a menos que se reciba permiso previo de todos los padres/tutores involucrados y de la escuela.

#### Transporte extracurricular

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

### **Grabación de video y audio**

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

**Lugares distintos a los autobuses** - Los edificios y terrenos del distrito educativo pueden estar equipados con cámaras de vídeo. La vigilancia por video puede tener lugar en cualquier edificio del Distrito Educativo o en cualquier propiedad del Distrito Educativo. El uso de la video vigilancia en vestuarios o cuartos de baño sólo se utilizará en situaciones extremas, con controles extraordinarios y con la aprobación expresa del Director Ejecutivo del Distrito Educativo. La vigilancia por vídeo en la sala de planificación puede utilizarse de forma individual si es necesario para el modelado y redireccionamiento por vídeo.

**Se prohíbe a los estudiantes que tomen fotografías, graben o realicen cualquier tipo de registro electrónico de otros estudiantes, personal o visitantes sin el consentimiento expreso de la persona objeto de la grabación, fotografía o registro electrónico. Esta política se aplica a los estudiantes durante la jornada escolar, el tiempo de instrucción y no de instrucción, o mientras participan en eventos escolares.**

## **Parte II – Académicos**

## **Trampas y plagios**

Está prohibido hacer trampas y plagiar. Los estudiantes que hagan trampa o cometan plagio en cualquier examen o tarea recibirán una calificación reprobatoria para ese examen o tarea y serán disciplinados de acuerdo con la política de "Disciplina Estudiantil" del Distrito Educativo. Para obtener más información sobre esta política, consulte una copia de la política de "Disciplina Estudiantil" del Distrito de Educación en el manual de políticas ubicado en cada edificio o en el sitio web del Distrito de Educación en [gced.k12.mn.us](http://gced.k12.mn.us).

## **Graduación Temprana**

Los estudiantes pueden ser considerados para la graduación temprana después de cumplir con las condiciones previstas en la política del distrito escolar.

## **Oportunidades de año escolar extendido (ESY)**

El Distrito Educativo brinda oportunidades de año escolar extendido (ESY) a un estudiante que es sujeto de un Programa de Educación Individualizada (IEP) si el equipo IEP del estudiante determina que los servicios son necesarios durante las vacaciones en la instrucción para proporcionar una educación pública gratuita y adecuada. Para obtener más información sobre las oportunidades de extensión del año escolar para Los estudiantes con un IEP, póngase en contacto con el administrador del edificio o consulte una copia de la política de "Año Escolar Extendido" del Distrito de Educación en el manual de políticas ubicado en cada edificio o en el sitio web del Distrito de Educación en [gced.k12.mn.us](http://gced.k12.mn.us).

## **Excursiones**

Se pueden ofrecer excursiones para complementar el aprendizaje de los estudiantes. Las excursiones pueden ser opcionales y, si es así, se pueden realizar cobros a los estudiantes que participan. Los estudiantes no tendrán que pagar por los viajes de instrucción que tengan lugar durante la jornada escolar, estén directamente relacionados con un curso de estudio y requieran la participación de los estudiantes. En todas las excursiones se aplican las reglas de la escuela. Para asistir a las excursiones de día parcial es necesario asistir el día completo. Además, deberá asistir el 60% de la semana para asistir a una excursión, a menos que se le conceda permiso el día anterior. Los estudiantes en un día modificado podrán asistir a excursiones sólo si se recibe el permiso y se hacen los arreglos con el administrador del edificio antes del viaje, pero en ningún caso más tarde que el día anterior a la excursión.

## **Grados**

Las notas de los estudiantes se comunicarán un mínimo de dos veces durante el año, al final de cada semestre. Los boletines de calificaciones se enviarán a los padres/tutores o a Los estudiantes elegibles, junto con los informes de progreso. Los informes de calificaciones en línea pueden ser revisados en el Portal de Padres de Infinite Campus.

## **Requisitos de Graduación**

Los estudiantes deben cumplir con todos los requisitos de créditos del curso y las normas de graduación, según lo establecido por el estado y el Consejo del Distrito de Educación del Condado de Goodhue, con el fin de graduarse. Todos los estudiantes también deben aprobar las pruebas de aptitud identificadas por el estado, las evaluaciones integrales de Minnesota, las evaluaciones alternativas u otras pruebas correspondientes. Los padres pueden optar por no participar en las evaluaciones estatales de los estudiantes completando el formulario del *Apéndice 12* y devolviéndolo al Distrito Educativo.

## **Créditos de curso requeridos**

Para recibir un diploma, Los estudiantes deben completar con éxito el número mínimo de créditos según lo establecido por el Distrito de Educación del Condado de Goodhue y cumplir con los siguientes requisitos de cursos de nivel de escuela secundaria:

<b>Cursos de high school necesarios para graduarse</b>	
<b>Área Temática</b>	<b>Créditos</b>

Artes del Lenguaje	4
Matemáticas	3
Ciencias	3
Estudios sociales	3.5
Cursos Electivos	8.5
Salud	0.5
Educación Física	0.5
Arte	1

### **Estándares académicos de Minnesota**

Todos los estudiantes deben completar satisfactoriamente las siguientes Estándares de Graduación de Minnesota requeridas:

Estándares académicos de Minnesota, artes del lenguaje K-12
Estándares académicos de Minnesota, matemáticas K-12
Estándares académicos de Minnesota, ciencias K-12
Estándares académicos de Minnesota, estudios sociales K-12
Estándares académicos de Minnesota, educación física K-12
Estándares académicos de Minnesota, Artes K-12

Los estudiantes con un programa educativo individualizado (IEP), un plan de adaptación según la Sección 504 o necesidades de dominio limitado del inglés pueden optar a adaptaciones, modificaciones o exención de las pruebas. La elegibilidad se definirá en el plan de los estudiantes. Póngase en contacto con su gestor de casos.

### **Derecho de los padres a la información**

Si un padre/tutor lo solicita, el Distrito Educativo proporcionará información sobre las cualificaciones profesionales de los maestros de clase de su hijo, incluyendo, como mínimo, lo siguiente:

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

Además, el Distrito Educativo proporcionará a los padres información sobre el nivel de rendimiento de sus hijos en cada una de las evaluaciones académicas estatales. El Distrito Educativo también avisará a los padres si, durante cuatro o más semanas consecutivas, su hijo ha sido asignado o ha recibido clases de un maestro que no está altamente cualificado.

## **Parte III - Reglas y Disciplina**

### **Asistencia**

La asistencia regular a la escuela está directamente relacionada con el éxito en el trabajo académico, beneficia a los estudiantes socialmente, proporciona oportunidades para importantes comunicaciones entre maestros y estudiantes, y establece hábitos regulares de fiabilidad. Para obtener más información sobre la asistencia de los estudiantes, comuníquese con el administrador del edificio o consulte una copia de la política de "Asistencia de los estudiantes" del Distrito de Educación en el manual de políticas ubicado en cada edificio o en el sitio web del Distrito de Educación en [gced.k12.mn.us](http://gced.k12.mn.us).

### **Prohibición de Acoso (bullying)**

El Distrito Educativo se compromete a proporcionar un entorno de aprendizaje seguro y respetuoso para todos los estudiantes. Los actos de intimidación, en cualquier forma, ya sea por un estudiante individual o un grupo de estudiantes, está prohibido en la propiedad del Distrito de Educación, en las funciones relacionadas con la escuela, y por el mal uso de la tecnología. Para obtener información detallada sobre la política de "Prohibición del acoso escolar" del distrito educativo, póngase en contacto con el administrador del edificio o consulte una copia de la política de "Acoso escolar" del distrito educativo en el manual de políticas ubicado en cada edificio o en el sitio web del distrito educativo en [gced.k12.mn.us](http://gced.k12.mn.us).

### **Autobuses - Conducta en los autobuses escolares y consecuencias del mal comportamiento**

Viajar en el autobús escolar es un privilegio, no un derecho. Las reglas generales de conducta estudiantil del Distrito Educativo están vigentes para todos los estudiantes en los autobuses escolares, incluidos los estudiantes de escuelas no públicas y escuela "charter". El Distrito Educativo no proporcionará transporte a Los estudiantes cuyos privilegios de transporte hayan sido revocados.

El Distrito Educativo se compromete a transportar a Los estudiantes de manera segura y ordenada. Para lograrlo, Los estudiantes deben seguir las reglas del Distrito Educativo para esperar en una parada de autobús escolar y las reglas para viajar en un autobús escolar.

Mientras esperan el autobús o después de ser dejados en una parada de autobús escolar, todos los estudiantes deben cumplir las siguientes normas:

- Acuda a la estación de autobuses cinco minutos antes de la hora prevista de recogida. El conductor del autobús escolar no esperará a los estudiantes que lleguen tarde.
- Respetar la propiedad de los demás mientras espera en la parada de autobús.
- Mantenga sus pertenencias cerca de usted; mantenga los brazos y piernas dentro del autobús.
- Usar un lenguaje apropiado.
- Mantenerse alejado de la calle, camino o carretera cuando esperaba el autobús.
- Esperar hasta que el autobús pare antes de acercarse al autobús.
- Después de bajarse del autobús, aléjese del autobús.
- Si debe cruzar la calle, siempre cruce frente al autobús donde el conductor pueda verlo. Espere a que el conductor le señale antes de cruzar la calle.
- No peleas, hostigamientos, intimidaciones o juegos bruscos.
- No uso de alcohol, tabaco o drogas.

Mientras viajen en un autobús escolar, todos los pasajeros deben cumplir las siguientes normas:

- Siga en todo momento las indicaciones del conductor.
- Permanezca sentado mirando hacia delante mientras el autobús esté en movimiento.
- Hable en voz baja y use un lenguaje apropiado.
- Mantenga todas las partes de su cuerpo dentro del autobús.
- Mantenga brazos, piernas y pertenencias hacia usted y fuera del pasillo.
- No peleas, hostigamientos, intimidaciones o juegos bruscos.
- No arroje ningún objeto.
- No comer, beber o usar alcohol, tabaco o drogas.

- No traiga armas u objetos peligrosos en el autobús escolar.
- No dañar el autobús escolar.

Las consecuencias por mala conducta en el autobús escolar/parada de autobús serán impuestas por el Distrito Educativo bajo los procedimientos de disciplina administrativa adoptados. Toda mala conducta en el autobús escolar/parada de autobús será reportada al director de seguridad de transporte del Distrito Educativo. Las faltas graves pueden denunciarse a las autoridades locales.

### **Teléfonos móviles, localizadores y otros dispositivos electrónicos de comunicación**

Los estudiantes tienen prohibido el uso de teléfonos celulares, buscapersonas y otros dispositivos de comunicación electrónica durante el día de instrucción. Los estudiantes también tienen prohibido el uso de un teléfono celular u otro dispositivo de comunicación electrónica para participar en conductas prohibidas por las políticas del distrito educativo, incluyendo, pero no limitado a, hacer trampa, intimidación, acoso, actividad de pandillas, etc. Si el distrito educativo tiene una sospecha razonable de que Los estudiantes han infringido una norma o ley escolar mediante el uso de un teléfono móvil u otro dispositivo electrónico, el Distrito Educativo puede registrar el dispositivo. El registro del dispositivo tendrá un alcance razonablemente relacionado con las circunstancias que justifican la búsqueda. Los estudiantes que utilicen un dispositivo electrónico durante la jornada escolar o en violación de las políticas del Distrito Educativo pueden estar sujetos a medidas disciplinarias de conformidad con la política de disciplina del Distrito Educativo. Además, el Distrito Educativo puede confiscar el teléfono celular o dispositivo electrónico de un estudiante y, si corresponde, entregarlo a la autoridad policial. Los teléfonos celulares u otros dispositivos electrónicos que sean confiscados y retenidos por el Distrito Educativo serán devueltos de acuerdo con los procedimientos del edificio escolar.

### **Disciplina**

El mal comportamiento de un estudiante puede interrumpir el proceso de aprendizaje para muchos otros estudiantes. Además, los estudiantes deben aprender a practicar buenos hábitos de seguridad, valorar la honestidad académica, respetar los derechos de los demás y obedecer la ley. Para obtener más información sobre la disciplina de los estudiantes, comuníquese con el administrador del edificio o consulte una copia de la política de "disciplina de los estudiantes" del Distrito de Educación en el manual de políticas ubicado en cada edificio o en el sitio web del Distrito de Educación en [gced.k12.mn.us](http://gced.k12.mn.us).

### **Servicio de Defensoría del Pueblo**

El distrito escolar ha establecido un servicio de defensor del pueblo para estudiantes, padres y personal. Este servicio brinda defensa para el cumplimiento del Código de Conducta Estudiantil y los procedimientos para remediar disputas relacionadas con la implementación del Código de Conducta Estudiantil y las metas del distrito escolar para mantener un ambiente de aprendizaje ordenado para todos los estudiantes. Para obtener más información sobre este servicio, comuníquese con el Director Ejecutivo.

### **Vestuario y apariencia**

Se promueve en los estudiantes a vestirse adecuadamente para las actividades escolares y de acuerdo con los estándares de la comunidad.

La vestimenta adecuada incluye, entre otros, los siguientes elementos:

- Ropa adecuada para el clima.
- Ropa que no suponga un peligro para la salud o la seguridad.
- Ropa adecuada para la actividad (por ejemplo, educación física o el salón).

La ropa inadecuada incluye, entre otras, las siguientes prendas:

- "Pantalones cortos", camisetas sin tirantes, tops que dejen al descubierto la zona media del pecho y otras prendas que no se ajusten a las normas de la comunidad.
- Ropa con un mensaje indecente, vulgar u obsceno.
- Ropa que promocióne productos o actividades cuyo uso sea ilegal para menores.

- Emblemas, insignias, símbolos, signos, palabras, objetos o imágenes en la ropa o las joyas que comuniquen un mensaje racista, sexista o de otro modo despectivo hacia un grupo minoritario protegido, que evidencien la pertenencia o afiliación a una banda o que aprueben, promuevan o provoquen cualquier forma de acoso o violencia religiosa, racial o sexual contra otras personas, tal y como se define en la política del distrito educativo.
- Cualquier prenda o calzado que pueda dañar la propiedad escolar.
- Los sombreros no deben ser usados en el edificio, excepto con la aprobación del administrador del edificio (es decir, los estudiantes sometidos a quimioterapia, situaciones médicas).

Si la administración considera que la apariencia, el aseo o el modo de vestir de un estudiante interfiere o interrumpe el proceso educativo o las actividades escolares o representa una amenaza para la salud o la seguridad del estudiante o de los demás, se le indicará al estudiante que realice modificaciones o se le enviará a casa por el día. Un padre o tutor será notificado.

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

La posesión y el uso de alcohol, sustancias controladas y sustancias tóxicas están prohibidas en la escuela o en cualquier otro lugar escolar antes, durante o después del horario escolar. La parafernalia asociada con sustancias controladas también está prohibida. El distrito educativo disciplinará o tomará las medidas apropiadas contra cualquier persona que viole esta política. La política del distrito no se incumple cuando una persona trae una sustancia controlada que tiene un tratamiento médico actualmente aceptado a un lugar de la escuela para uso personal si la persona tiene una prescripción del médico para la sustancia. Los estudiantes que tienen prescripciones deben cumplir con la política de " Medicamentos para Estudiantes" del Distrito Educativo.

### **Prohibición de acoso y violencia**

El Distrito Educativo se esfuerza por mantener entornos de aprendizaje y trabajo libres de acoso y violencia por motivos de raza, color, credo, religión, origen nacional, sexo, edad, estado civil, situación familiar, situación con respecto a la asistencia pública, orientación sexual o discapacidad. El Distrito Educativo prohíbe cualquier forma de acoso o violencia por motivos de raza, color, credo, religión, origen nacional, sexo, edad, estado civil, situación familiar, situación con respecto a la asistencia pública, orientación sexual o discapacidad. Para obtener más información sobre la prohibición de acoso y violencia ampliada, póngase en contacto con el administrador del edificio o consulte una copia de la política de "Prohibición de acoso y violencia" del Distrito Educativo en el manual de políticas ubicado en cada edificio o en el sitio web del Distrito Educativo en [gced.k12.mn.us](http://gced.k12.mn.us).

### **Prohibición de novatadas**

Las novatadas están prohibidas. Ningún estudiante planificará, dirigirá, alentará, ayudará o participará en novatadas. Los estudiantes que violen esta regla estarán sujetos a medidas disciplinarias de conformidad con la política de "Disciplina del Estudiante" del Distrito Educativo. Para obtener más información sobre la prohibición de las novatadas, póngase en contacto con el administrador del edificio o consulte una copia de la política de "Prohibición de novatadas" del distrito educativo en el manual de políticas ubicado en cada edificio o en el sitio web del distrito educativo en [gced.k12.mn.us](http://gced.k12.mn.us).

### **Uso aceptable de Internet**

Todos los estudiantes del distrito escolar tienen acceso condicional al sistema informático del distrito escolar, incluido el acceso a Internet, con fines educativos limitados, incluido el uso del sistema para actividades en el salón de clases, investigación educativa y desarrollo profesional y de carrera. El uso del sistema del distrito escolar es un privilegio, no un derecho. El uso inaceptable del sistema informático del distrito escolar o de Internet puede resultar en 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 del distrito escolar, incluyendo, pero no limitado a, suspensión, expulsión o exclusión; o responsabilidad civil o penal bajo otras leyes aplicables.

Una copia de la política de "Uso Aceptable de Internet" del distrito escolar está disponible en la oficina del distrito.

En un plazo de 30 días a partir del inicio de cada curso escolar, el distrito escolar debe notificar a los padres y a Los

estudiantes de forma directa y oportuna, por correo postal de los Estados Unidos, correo electrónico u otra forma directa de comunicación, cualquier contrato con un proveedor de planes de estudios, pruebas o tecnología de evaluación que afecte a los datos educativos de un estudiante. La notificación debe:

1. identificar a cada proveedor de tecnología de planes de estudios, pruebas o evaluaciones con acceso a datos educativos;
2. identificar los datos educativos afectados por el contrato con el proveedor de tecnología para planes de estudios, pruebas o evaluaciones; y
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 sus preguntas o inquietudes en relación con cualquier programa o actividad que permita a un proveedor de tecnología de planes de estudios, pruebas o evaluaciones acceder a los datos educativos de un estudiante.

El distrito escolar debe proporcionar a los padres y a los 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" del distrito escolar y se espera que la entiendan y acepten cumplirla como condición para utilizar el sistema informático del distrito escolar. Todos los estudiantes que deseen utilizar el sistema informático del distrito escolar deben firmar el formulario de Acuerdo de uso de Internet una vez por año escolar.

## **Estacionamiento en propiedades del distrito educativo**

### Estudiantes

El Distrito de Educación permite el uso y estacionamiento limitados de vehículos de motor por parte de los estudiantes en las localidades del Distrito de Educación, con sujeción a las siguientes reglas:

1. Estacionar un vehículo motorizado en la propiedad escolar durante el día escolar es un privilegio;
2. Sólo se permite estacionar en las zonas designadas, con permiso. Para más información, póngase en contacto con el administrador del edificio.
3. Los estudiantes no están autorizados a utilizar vehículos de motor durante la jornada escolar en cualquier lugar del distrito educativo a menos que ocurra una emergencia y el permiso haya sido concedido al estudiante por el administrador del edificio;
4. Los estudiantes están autorizados a utilizar vehículos de motor en las propiedades del Distrito de Educación sólo antes y después de la jornada escolar.
5. Los estudiantes no pueden transportar a otros estudiantes.
6. Los vehículos no autorizados estacionados en la propiedad del distrito educativo pueden ser remolcados a expensas del propietario u operador.
7. Los padres y la escuela deben ponerse de acuerdo sobre los planes de transporte antes del comienzo.

Los interiores de los vehículos de los estudiantes en las localidades del Distrito de Educación pueden ser registrados cuando los funcionarios de educación tienen una sospecha razonable de que la búsqueda descubrirá una violación de la ley o la política o regla del Distrito de Educación. Si en un registro se encuentra algún objeto de contrabando, los funcionarios del Distrito Educativo podrán incautarlo y entregarlo a las autoridades legales cuando proceda. Los estudiantes que violen esta política pueden ser sujetos al retiro de privilegios de estacionamiento o disciplina de acuerdo a la política de "Disciplina Estudiantil" del Distrito Educativo.

### Visitantes

Los visitantes pueden estacionarse en las zonas de estacionamiento para visitantes designadas por el distrito educativo. Los vehículos desatendidos dejados en otros lugares de la propiedad del Distrito de Educación pueden ser retirados a cuenta 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 *vaping***

Los estudiantes y el personal del distrito educativo tienen el derecho de aprender y trabajar en un ambiente libre de tabaco. Cualquier persona que consuma tabaco, dispositivos relacionados con el tabaco o que lleve o utilice dispositivos electrónicos activados en una escuela pública, en los terrenos de la escuela, en vehículos propiedad de la escuela o en eventos o actividades escolares infringe la política escolar. Los estudiantes no pueden poseer ningún tipo de tabaco, dispositivos relacionados con el tabaco, o dispositivos de suministro electrónico en una escuela pública, en los terrenos de la escuela, en cualquier vehículo de propiedad de la escuela, o en cualquier evento o actividad escolar. Cualquier estudiante que viole esta política está sujeto a las acciones disciplinarias por parte del distrito escolar. Para obtener información detallada, consulte la política del distrito educativo "Entorno sin tabaco; Posesión y uso de tabaco, dispositivos relacionados con el tabaco y dispositivos de suministro electrónico; Sensibilización sobre el *vaping* e instrucción sobre prevención".

### **Proceso de Regreso a la Escuela General (IEP)**

La transición de vuelta a las escuelas ordinarias se basa en una decisión del equipo del IEP. Para favorecer una transición gradual, se tendrán en cuenta las pausas naturales entre trimestres y semestres. Por lo general, se recomienda un tiempo de transición con jornadas parciales para iniciar el proceso.

### **Vandalismo**

Se prohíbe el vandalismo de cualquier propiedad del Distrito Educativo. Los infractores serán sancionados y podrán ser denunciados a las autoridades policiales.

### **Prohibición de armas**

El propósito de esta política es garantizar un ambiente escolar seguro para los estudiantes, personal y público. Ningún estudiante o no estudiante, incluyendo adultos y visitantes, poseerá, usará o distribuirá un arma cuando se encuentre en un lugar escolar, excepto como se estipula en esta política. El Distrito Educativo actuará para hacer cumplir esta política y para disciplinar o tomar las medidas apropiadas contra cualquier estudiante, maestro, administrador, empleado escolar, voluntario o miembro del público que viole esta política. Para obtener información detallada sobre la política de "Prohibición de armas" del Distrito Educativo, consulte el manual de política que se encuentra en cada oficina o visite en línea la siguiente dirección [ged.k12.mn.us](http://ged.k12.mn.us). Ninguna persona poseerá, usará o distribuirá un arma cuando se encuentre en un lugar escolar, excepto según lo dispuesto en la política del distrito educativo. Por «arma» se entenderá cualquier objeto, dispositivo o instrumento diseñado como arma o que, mediante su uso, sea capaz de amenazar o producir lesiones corporales o que pueda utilizarse para autolesionarse, incluidas, entre otras, las armas de fuego, ya estén cargadas o descargadas; pistolas de aire comprimido; pistolas de perdigones; armas de balines; todo tipo de cuchillos; cuchillas; garrotes; nudillos metálicos; *nunchakus*; estrellas arrojadas; explosivos; fuegos artificiales; mazas y otros propulsores; armas paralizantes; munición; venenos; cadenas; flechas; y objetos que hayan sido modificados para servir de arma. Un arma también incluye cosas que tenga un parecido con un arma. Se tomarán medidas disciplinarias y medidas apropiadas contra cualquier persona que infrinja esta política. El distrito educativo 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 director ejecutivo de despido por un período de tiempo no superior a un año. El director del centro remitirá, tan pronto como sea posible, al sistema de justicia penal o de delincuencia juvenil, según proceda, al estudiante que lleve un arma de fuego a la escuela de forma ilegal. Los estudiantes que lleven un arma de fuego a la escuela serán expulsados durante al menos un año, a discreción del distrito educativo en cada caso.

## **Parte IV - Salud y Seguridad**

### **Accidentes**

Todas las lesiones de los estudiantes que ocurran en la escuela o en actividades patrocinadas por la escuela deben comunicarse inmediatamente al administrador del edificio o al miembro principal del personal. Los padres/tutores

de un estudiante lesionado serán notificados lo antes posible. Si Los estudiantes requieren atención médica inmediata, el administrador del edificio u otro líder del distrito llamará al 911 o buscará tratamiento médico de emergencia y luego se pondrá en contacto con los padres.

### **Plan de Gestión de Amianto/Asbestos**

El distrito educativo ha elaborado un plan de gestión del amianto/asbestos. Una copia de este plan está disponible en el sitio web del distrito.

### **Gestión de crisis**

La política de "Gestión de Crisis" aborda una serie de posibles situaciones de crisis en el distrito educativo e incluye procedimientos generales de crisis para asegurar los edificios, evacuación de salones, evacuación del campus, refugio y procedimientos de comunicación. El distrito Educativo llevará a cabo simulacros de encierro, simulacros de incendio y un simulacro de tornado. Los planos del edificio incluyen los procedimientos de evacuación de los salones y del edificio.

#### Información de contacto en caso de emergencia

El Distrito Educativo recopilará información de contacto en caso de emergencia al inicio del curso escolar. Las familias de los estudiantes deben notificar al Distrito Educativo cualquier cambio en la información de contacto de los estudiantes.

#### Primeros auxilios

Cada edificio está equipado para atender heridas leves que requieran primeros auxilios. Si un estudiante experimenta una emergencia médica más grave en la escuela, se llamará al 911 o se contactará a un padre/tutor dependiendo de la situación. El Distrito Educativo ha instalado desfibriladores externos automáticos (DEA) en cada uno de sus edificios. La manipulación de cualquier DEA está prohibida y puede dar lugar a medidas disciplinarias.

#### Enfermedades transmisibles

Para proteger a otros estudiantes de enfermedades transmisibles, los estudiantes infectados con ciertas enfermedades no pueden asistir a la escuela mientras sean contagiosas. Si un padre sospecha que su hijo tiene una enfermedad transmisible o contagiosa, debe ponerse en contacto con la escuela para que se pueda alertar a los demás estudiantes que puedan haber estado expuestos a la enfermedad. Los estudiantes con ciertas enfermedades contagiosas no serán excluidos de asistir a la escuela en su entorno habitual de asistencia diaria, siempre y cuando su salud lo permita y su asistencia no cree un riesgo significativo de transmisión de la enfermedad a otros estudiantes o empleados del Distrito Educativo. El Distrito Educativo determinará caso por caso si la asistencia de un estudiante con una enfermedad contagiosa crea un riesgo significativo de transmisión de la enfermedad a otras personas.

#### Servicios de Salud

El Distrito Educativo cuenta con una enfermera titulada para prestar primeros auxilios básicos. La enfermera trabaja bajo la dirección y supervisión de una enfermera escolar titulada. Los estudiantes que se enfermen en la escuela deben comunicarlo inmediatamente al personal. En caso de emergencia, el personal llamará al 911 o se contactará con los padres/tutores dependiendo de la situación. El administrador del edificio se encargará de que los estudiantes que se enfermen en la escuela se vayan a casa temprano. Los padres/tutores deben notificar a la escuela si su hijo no puede asistir a clase por enfermedad. Llame al número de contacto que figura en la portada de este manual.

#### Inmunizaciones

Todos los estudiantes deben estar debidamente vacunados o presentar la documentación apropiada que les exima de tales vacunaciones para poder matricularse o permanecer matriculados. Los estudiantes pueden estar exentos del requisito de inmunización cuando la inmunización del estudiante está contraindicada por razones médicas; existe confirmación de laboratorio de inmunidad adecuada; o debido a las creencias de los padres/tutores o del estudiante. El Distrito de Educación mantendrá un archivo que contenga los

registros de vacunas de cada estudiante que asiste al Distrito de Educación 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 de exención o información, comuníquese con el administrador del edificio.

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

El Distrito de Educación reconoce que algunos estudiantes pueden necesitar medicamentos recetados o medicamentos durante el día escolar. La administración de medicamentos recetados o drogas 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 o cuando ocurra un cambio en la receta o en los requisitos para la 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, pero se dejarán con el personal escolar apropiado. Las excepciones que pueden permitirse incluyen: medicamentos recetados para el asma administrados con un inhalador de conformidad con la política y los procedimientos del distrito educativo, medicamentos administrados como se indica en un acuerdo escrito entre el distrito educativo y los padres o como se especifica en un Programa de Educación Individualizada (IEP), un plan desarrollado bajo la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación (Plan §504), o un plan de salud individual (IHP). El Distrito Educativo debe ser notificado de cualquier cambio en la administración de medicamentos recetados a los estudiantes.

#### **Aviso de aplicación de pesticidas**

El distrito educativo puede planificar la aplicación de pesticidas en la propiedad del distrito educativo. En la medida en que el Distrito Educativo aplique ciertos pesticidas, el Distrito Educativo proporcionará un aviso antes del 15 de septiembre en cuanto al plan del Distrito Educativo para utilizar 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 usan, el cronograma de aplicaciones de pesticidas y los efectos a largo plazo en la salud de la clase de pesticidas en los niños comunicándose con el administrador del edificio en el programa de su estudiante.

#### **Seguridad**

La seguridad de los estudiantes en el campus y en las actividades relacionadas con la escuela es una alta prioridad del Distrito de Educación. 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.

#### **Visitantes en los edificios del distrito**

Los padres/tutores y miembros de la comunidad pueden visitar las escuelas. Para garantizar la seguridad de las personas en la escuela y evitar interrupciones en el entorno de aprendizaje, todos los visitantes deben presentarse directamente en la oficina principal al ingresar al edificio, con la excepción de los eventos abiertos al público. Todos los visitantes deberán registrarse en la oficina principal y llevar un "distintivo de visitante" mientras permanezcan en el edificio durante la jornada escolar. Los visitantes deben tener la aprobación del administrador del edificio antes de visitar un salón durante el tiempo de instrucción. A un individuo o grupo se le puede negar el permiso para visitar una escuela o propiedad del Distrito Educativo, o dicho permiso puede ser revocado, si el visitante no cumple con los procedimientos del Distrito Educativo o si la visita no es en el mejor interés de Los estudiantes, empleado, o el Distrito Educativo. Los estudiantes no pueden traer visitas a la escuela sin permiso previo del administrador del edificio.

**ANEXOS**

**1. Tabla de referencias cruzadas de las políticas del distrito escolar (visite [gced.k12.mn.us/district-policies](http://gced.k12.mn.us/district-policies) para consultar cualquiera de nuestras políticas aprobadas por el consejo escolar). Las políticas se actualizarán a la espera de la aprobación del Consejo.**

<b>Tema</b>	<b>Modelo Número(s) de Política</b>
Accidentes	806
Oportunidades Alternativas de Educación	605
Asistencia	503
<a href="#">Prohibición de Acoso (bullying)</a>	514
Teléfono móvil	506
Tareas asignadas en clase	515
Quejas	103
Créditos de curso requeridos	604
Gestión de crisis	806
Disciplina	506
Escuela y lugar de trabajo libre de drogas	417, 418
Información de contacto en caso de emergencia	515
Directorio de empleados	406
Verificaciones de antecedentes laborales	404
Igualdad de acceso a las instalaciones escolares	801
Año escolar extendido	508
Excursiones	610
Recaudación de fondos	511
Regalos a los empleados	421
Requisitos de graduación	613
<a href="#">Prohibición de acoso y violencia</a>	413
<a href="#">Prohibición de novatadas</a>	526
Información de salud	420, 516, 518, 530, 806
Tareas	506, 612,1
Uso aceptable de Internet	524
Entrevistas a estudiantes por agencias externas	519
No discriminación	102, 401, 521, 522, 528
Notificación de estudiantes violentos	529
Estacionamiento en la propiedad del distrito escolar	527
Juramento a la bandera	531
Opciones de inscripción post-secundaria	620
Horarios	602
Actividades escolares	510
Procedimientos de cierre de las escuelas	806
Calendario Escolar	602
Búsquedas	502, 527
Vestuario y apariencia de los estudiantes	504
<a href="#">Política de Comidas escolares</a>	534
Promoción escolar y retención	513
Publicaciones y materiales para estudiantes	505, 512
Expedientes de los estudiantes	515
Encuestas de Estudiantes	520
Escuela de Verano	623
<a href="#">Escuelas libres de tabaco</a>	419
Transporte de Estudiantes de Escuelas Públicas	707, 709, 710
Vandalismo	506
Grabación de video y audio	711, 712
Visitantes en los edificios del distrito	903
Prohibición de armas	501

Negación de los padres/tutores a que los estudiantes participen en las evaluaciones estatales

## 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 public and charter schools. Minnesota prioritizes high-quality education, and statewide assessments gives educators and leaders an opportunity to evaluate student and school success.

### Minnesota Comprehensive Assessments (MCA) and Minnesota Test of Academic Skills (MTAS)

MCA and MTAS 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 Alternate ACCESS for English Learners

The ACCESS and 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 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.
- For Postsecondary Enrollment Options (PSEO) and College in the Schools programs.

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

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



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

### Additional Information

- On average, students spend less than 1 percent 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.

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



## 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. This form must be returned to your student's school before the applicable test administration.

### Student Information

First Name: \_\_\_\_\_ Middle Initial: \_\_\_\_\_ Last Name: \_\_\_\_\_

Date of Birth: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Current Grade in School: \_\_\_\_\_

School: \_\_\_\_\_ District: \_\_\_\_\_

Parent/Guardian Name (print): \_\_\_\_\_

Parent/Guardian Signature: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_

Reason for Refusal:

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

MCA/MTAS Reading

MCA/MTAS Science

MCA/MTAS Mathematics

ACCESS/Alternate ACCESS

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

Updated April 21, 2022 - Page 2 of 2