

# **Distrito Escolar de Independence**



## **Aprendizaje Virtual Primaria Manual para Estudiantes / Padres**

# **Tabla de Contenido**

<b>Introducción / Proyecto de ley del Senado 603</b>	<b>3</b>
<b>Perfil de un Estudiante en Línea Exitoso</b>	<b>3-4</b>
<b>Expectativas de Aprendizaje Virtual</b>	<b>4-5</b>
<b>Compromisos de Estudiantes y Padres</b>	<b>5-6</b>
<b>Procedimientos de Inscripción y Calendario</b>	<b>6</b>
<b>Procedimientos de Programación</b>	<b>6-7</b>
<b>Información Académica</b>	<b>7</b>
<b>Transferir a en Persona</b>	<b>7</b>
<b>Asistencia y Participación</b>	<b>7-8</b>
<b>Empezando</b>	<b>8-9</b>
<b>Protocolos Virtuales</b>	<b>9-10</b>
<b>Deshonestidad Académica</b>	<b>11</b>
<b>Seguimiento del Progreso</b>	<b>11</b>
<b>Evaluación en Persona</b>	<b>11</b>
<b>Servicios Especiales</b>	<b>11</b>
<b>Clubes y Actividades</b>	<b>12</b>
<b>Escuela de Verano</b>	<b>12</b>
<b>Tecnología y Útiles Escolares</b>	<b>12-16</b>
<b>Consejo Final a los Padres</b>	<b>16</b>
<b>Contactos Útiles   Información Adicional del Manual</b>	<b>16-17</b>
<b>Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA)</b>	<b>17-18</b>
<b>Información de Cumplimiento</b>	<b>18-19</b>

## Introducción

Esta guía ha sido preparada para padres, guardianes, consejeros y otras personas que deseen ayudar a los estudiantes a decidir primero si los cursos en línea son una buena opción para ellos y, de ser así, cómo proceder. En las páginas siguientes, encontrará información sobre:

- ❖ las características de un estudiante en línea exitoso,
- ❖ cómo inscribirse en cursos en línea y,
- ❖ el impacto que los cursos pueden tener en lo académico y en las actividades.

### **Vistazo al Proyecto de Ley del Senado 603**

En la primavera de 2018, se aprobó la SB 603, lo que amplió las oportunidades de aprendizaje en línea para los estudiantes de Missouri. Los aspectos más destacados de esta legislación se encuentran a continuación.

- El distrito escolar debe adoptar una política que cree un proceso para que los estudiantes se inscriban en cursos virtuales y puede incluir consultar con un consejero escolar.
- El distrito escolar debe pagar para que los estudiantes elegibles de K-12 tomen cursos virtuales siempre que el estudiante: uno, resida en el distrito; dos, esté actualmente matriculado en el distrito y, tres, estaba matriculado tiempo completo en una escuela pública el semestre anterior. \*\* Las excepciones para los estudiantes de educación en casa que residen en el distrito se mencionan a continuación en la sección de este documento para estudiantes de educación en casa.
- Los distritos escolares no están obligados a pagar los cursos más allá de la inscripción a tiempo completo. Por lo tanto, si un estudiante ya está inscrito en siete cursos en un semestre durante el año regular (o dos cursos durante la sesión de la escuela de verano), el distrito no tendrá que pagar por cursos adicionales.
- Los distritos escolares pueden determinar la elegibilidad de un estudiante para inscribirse en un curso en línea y pueden rechazar la inscripción basándose en "el mejor interés educativo del estudiante". Si el padre no está de acuerdo con la determinación del distrito, se puede presentar una apelación a la junta escolar local.

## Perfil de un Estudiante en Línea Exitoso

La pregunta más importante a responder es si el estudiante está bien preparado para estar en un entorno de aprendizaje en línea. Los padres y los estudiantes deben ser conscientes de que las demandas de los cursos en línea son iguales o superiores a las de los cursos tradicionales "presenciales". La instrucción en línea pone mucha más responsabilidad en el estudiante. Un estudiante debe planear dedicar al menos una hora al día, cinco días a la semana, a cada curso. En otras palabras, al menos cinco horas a la semana en cada curso. Esto es similar a la cantidad de tiempo que un estudiante pasaría en un curso en la escuela local "física". Los instructores con experiencia en la enseñanza en línea están de acuerdo en que los estudiantes que tienen éxito en el aprendizaje en línea tienen las siguientes características críticas:

❖ **Buen Manejo del Tiempo**

¿Puede el estudiante crear y mantener un horario de estudio a lo largo del semestre sin interacción cara a cara con un maestro?

❖ **Comunicación Efectiva**

¿Puede el estudiante pedir ayuda, ponerse en contacto con otros estudiantes y / o instructores en línea y describir cualquier problema que tenga con los materiales de aprendizaje mediante el correo electrónico?

❖ **Hábitos de Estudio Independiente**

¿Puede el estudiante estudiar y completar tareas sin supervisión directa y mantener la autodisciplina necesaria para cumplir con un horario?

❖ **Automotivación**

¿Tiene el estudiante un fuerte deseo de aprender habilidades, adquirir conocimientos y cumplir con las asignaciones en los cursos en línea debido a sus objetivos educativos?

❖ **Preparación Académica**

¿Tiene el estudiante las habilidades básicas de lectura, escritura, matemáticas e informática para tener éxito en un curso en línea?

❖ **Preparado Tecnológicamente**

¿Sabe el estudiante cómo abrir, crear y / o guardar un documento, utilizar diversas herramientas tecnológicas e identificar formatos de archivo (p. Ej., doc, xls, pdf, jpg)?

\*\* El Instituto de Investigación de Stanford examinó la accesibilidad del aprendizaje en línea para los estudiantes, especialmente aquellos que estaban en riesgo de fracasar. Su informe advierte que los estudiantes que han reprobado las clases presenciales pueden tener desafíos que también afectarán su éxito en un curso en línea. Muchos estudiantes no se dan cuenta de que tendrán que ser aún más responsables de su tiempo, desempeño y productividad en una clase en línea. \*\*

## Expectativas de Aprendizaje Virtual

**Sincrónico:** El aprendizaje sincrónico es un tiempo de enseñanza en vivo con el maestro. Los maestros brindarán instrucción en vivo con clases durante el aprendizaje sincrónico. Esta instrucción replicará mejor la instrucción directa en clase. La enseñanza sincrónica fomenta el aprendizaje repetitivo. Se espera que los estudiantes de primaria participen en la escuela todos los días durante el día.

**Asincrónico:** Trabajo realizado en casa, no durante las sesiones de enseñanza en vivo. Los estudiantes completarán el trabajo, a su propio ritmo, por lo general, a través de Canvas durante el aprendizaje asincrónico. Otros ejemplos de trabajo asincrónico: leer, escribir en un diario o completar proyectos. Este trabajo debe completarse cada día escolar, según se le asigne.

El objetivo del Aprendizaje Virtual es mantener a los estudiantes activos y comprometidos para que puedan aprender y crecer, al mismo tiempo que les brinda oportunidades significativas para la conexión y la comunidad. Los maestros brindarán oportunidades para que los estudiantes lean, escriban, compartan ideas, exploren, creen, jueguen y se muevan.

En los días escolares, cada estudiante iniciará sesión en Canvas para tomar la asistencia. El horario de aprendizaje se puede encontrar en la página de inicio de Canvas. Los maestros programarán sesiones de instrucción en vivo a las que se espera que los estudiantes asistan a diario. Los maestros del salón de clases se comunicarán con los estudiantes individuales al menos una vez por semana. Como siempre, los maestros

y administradores están disponibles por correo electrónico o por teléfono si un padre desea programar una conversación.

### **Papel de los Padres**

- Establezca rutinas y expectativas para su estudiante.
- Ayude a su estudiante a administrar el aprendizaje en línea solicitando la asistencia a todas las clases durante el día y teniendo la pantalla encendida durante todas las lecciones.
- Ayude a su estudiante a planificar y entregar el trabajo, a mantenerse concentrado y concentrado en la tarea.
- Cree un lugar de trabajo cómodo y sin distracciones.
- Por cortesía hacia los demás, asegúrese de que las cosas que distraen no aparezcan en la pantalla durante la clase, como, entre otras, mascotas, juguetes, comida u otras cosas que restan valor al entorno de aprendizaje.
  - Los padres y hermanos no deben aparecer en la pantalla durante la clase, tener conversaciones o hacer cosas que distraigan a los estudiantes de la clase.
  - Sin fondos virtuales en las pantallas.
- Asóciese con los maestros de su estudiante y comuníquese con ellos en caso de que surja algún desafío.
- Asegúrese de que su estudiante asista a todas las sesiones de evaluación en persona.

### **Papel de los estudiantes**

- Haga su mejor esfuerzo y muestre un comportamiento apropiado en clase en línea.
- Asista a todas las clases y eventos en vivo programados durante todo el período, a menos que un padre o guardián notifique a la escuela local que el estudiante está enfermo.
- Manténgase en contacto con los maestros, con la ayuda de los padres según sea necesario.
- Se espera que los estudiantes asistan a clases en vivo con su video y audio encendidos y que funcionen como un participante completo en cada clase, contribuyendo a la dinámica de la clase y al éxito de toda la clase.
- Venga preparado a clase con todos los materiales necesarios: libros, papel, notas, lápiz, etc.

## **Compromisos de Estudiantes y Padres**

### **Compromiso del Estudiante**

Al inscribirse en cursos virtuales, el Estudiante entiende que el Estudiante se compromete a:

- Recibir calificaciones aprobatorias en todas las clases principales
- Asistir a grupos pequeños o sesiones individuales para apoyar las habilidades que faltan
- Regresar a la instrucción en persona como resultado de la falta de progreso o asistencia
- Participar en las pruebas en persona según lo requiera el Distrito
- Participar activamente en lecciones en vivo y materiales de instrucción proporcionados
- Utilizar la tecnología de ISD de manera apropiada de acuerdo con la Política de Uso Aceptable del Estudiante de ISD y todas las demás políticas, reglas y requisitos de uso de tecnología de ISD en todo momento

## **Compromiso de los Padres**

Al inscribir al estudiante en cursos virtuales, el Padre entiende que el Padre se compromete a:

- Ser un observador activo de la cuenta Canvas de su estudiante para monitorear el progreso académico.
- Asistir a sesiones de capacitación para padres.
- Transportar a mi estudiante a las sesiones de evaluación en persona.
- Dar prioridad a que su estudiante asista a diario y complete el trabajo asignado.
- Asegurar que se completen las evaluaciones periódicas de los estudiantes que deben completarse en la escuela de origen.
- Participar en una comunicación bidireccional con el maestro de su estudiante durante todo el año escolar
- Devolver la tecnología ISD dentro de los plazos comunicados. Las tarifas por daños o roturas se pueden evaluar, según sea necesario.

Los padres también entienden que si los padres han optado por inscribir al estudiante en cursos virtuales, el estudiante normalmente permanecerá en los cursos virtuales durante todo el semestre y no se le permitirá regresar a los cursos presenciales hasta el siguiente semestre. Sin embargo, si alguno de los requisitos de Compromiso del Estudiante anteriores no se cumple durante las primeras 9 semanas de cualquier semestre en el que el Estudiante esté inscrito en cursos virtuales, el Estudiante volverá al aprendizaje en persona inmediatamente después de las primeras nueve semanas. La ubicación en cursos virtuales o presenciales también se puede cambiar de conformidad con el IEP de cualquier estudiante o el plan de la Sección 504, como se indica a continuación.

## **Servicios Especiales**

Si bien el padre / guardián puede elegir que el estudiante asista a la escuela virtualmente, en todos los casos el equipo del IEP o el comité de la Sección 504 del estudiante (que incluye al padre / guardián) es responsable de determinar si la educación virtual es lo mejor para el interés del estudiante y conferirá una FAPE, en el LRE del estudiante. En consecuencia, el equipo del IEP de un estudiante o el comité de la Sección 504 pueden determinar que la ubicación de un estudiante en el aprendizaje virtual o en persona es inadecuada para satisfacer las necesidades del estudiante en cualquier momento. Esta determinación puede requerir un cambio inmediato en la ubicación del estudiante.

## **Procedimientos de Inscripción y Calendario**

Para inscribirse en un curso en línea bajo las disposiciones del Proyecto de Ley del Senado 603, los estudiantes deben ser residentes del Distrito Escolar de Independence y estar dispuestos a inscribirse en el distrito.

Para inscribirse en la educación primaria virtual, seleccione la información de educación virtual apropiada para el proceso de inscripción en el sitio web del Distrito Escolar de Independence.

## Calendario de Inscripción

Para las familias interesadas en la inscripción virtual, el Distrito Escolar de Independence se adherirá al mismo cronograma descrito en la Política de la Junta / Regulación 6190. "El período de inscripción será diez (10) días escolares antes de cada semestre. A los estudiantes que no se inscriban a tiempo se les permitirá presentar su solicitud el próximo semestre. Los nuevos estudiantes que se inscriban durante el año escolar tendrán cinco (5) días escolares desde la inscripción escolar ... "Para el año escolar 2021-2022, el período de inscripción para los estudiantes virtuales en el semestre de otoño será del 7 de julio al 9 de agosto y para el semestre de la primavera , será del 29 de noviembre al 8 de diciembre. Si el período de inscripción actual ha pasado, entonces el estudiante será elegible para la inscripción virtual el próximo semestre.

Si las familias quisieran solicitar un cambio en la plataforma de aprendizaje:

- Los estudiantes virtuales de primaria pueden volver a la versión trimestral en persona.
- Los estudiantes de primaria en persona pueden solicitar un cambio a virtual en cualquier momento y permanecerán virtuales hasta al menos el semestre.
  - Si un estudiante virtual de primaria se está quedando atrás, la escuela puede traer al estudiante de regreso en persona al final de un trimestre.

## Procedimientos de Programación

La instrucción comienza tan pronto como comienza el día escolar. Consulte la página de Canvas de su estudiante para conocer el horario diario. El tiempo dedicado a la tarea es esencial para el éxito de los estudiantes; por lo tanto, mantener las interrupciones al mínimo protege el tiempo de instrucción. Lo alentamos a ayudar a proteger el tiempo de instrucción asegurándose de que su estudiante inicie sesión y se una a su salón de clases a tiempo y permanezca en clase hasta la salida.

Se administrarán pruebas de rendimiento estandarizadas a los estudiantes de vez en cuando. Se enviará comunicación a casa sobre las fechas y horas de las pruebas. Por favor, ayude a su estudiante a hacer lo mejor que pueda en los exámenes asegurándose de que desayune y duerma bien antes del día del examen en la escuela. Llegar a clase a tiempo también es importante. El personal de la escuela se enfocará en crear un ambiente de evaluación positivo para ayudar a cada estudiante a hacer su mejor esfuerzo. Los padres recibirán información sobre el desempeño de sus estudiantes en estas evaluaciones.

## Información Académica

### ¿Qué deben esperar los estudiantes durante el aprendizaje virtual?

- Cada grado tendrá múltiples lecciones de instrucción en vivo todos los días, de lunes a viernes.
- Cada estudiante puede acceder a las lecciones de instrucción a través de la página Canvas del maestro del salón de clase.
- El maestro de la clase proporcionará lecciones adicionales en grupos pequeños. El maestro comunicará los horarios de los grupos reducidos con los estudiantes y padres.

### Canvas:

- Donde encuentra su clase en línea, asignaciones y envía trabajos.
- El trabajo asincrónico de todos los estudiantes se publicará a través de Módulos en Canvas.

- Los estudiantes deben completar el trabajo de Canvas diariamente.
- Donde asistirá a clases virtuales a través de instrucción en vivo.

## Transferencia a En-Persona

Si un estudiante virtual elige regresar en persona, comuníquese con la escuela de origen de su estudiante para obtener más información. Esto solo se considerará al comienzo de cada trimestre.

## Asistencia / Participación

**LA ASISTENCIA A LA ESCUELA REGULAR ES NECESARIA.** Las ausencias excesivas de la escuela y / o la falta de participación tienen un impacto negativo en el progreso académico, social y emocional del estudiante. Si su estudiante va a estar ausente de la participación virtual por un período de tiempo, comuníquese con la secretaria de su escuela local para informarle sobre la asistencia.

Las siguientes pautas se utilizarán para abordar el absentismo y la falta de participación:

- Cuando los estudiantes están ausentes durante tres días de la participación virtual, se puede esperar una llamada del instructor del estudiante.
- Cuando un estudiante está ausente durante cinco días de la participación virtual, las familias pueden esperar recibir una carta de asistencia de la escuela de origen y oportunidades para intervenciones de asistencia.
- Cuando un estudiante se ausenta durante diez días de la participación virtual, las familias recibirán una segunda carta de asistencia. Otras opciones de intervenciones pueden incluir la administración de casos por parte de un enlace entre la familia y la escuela (FSL), servicios en casa o intervenciones adicionales a nivel de edificio respaldadas por el Equipo de Resolución de Problemas.
- Cuando un estudiante se ausenta durante quince días de la participación virtual, las familias recibirán una tercera carta de asistencia. El administrador de la educación en el hogar revisará un plan de participación en persona con el estudiante y la familia. Se pueden utilizar medidas adicionales, como la remisión a un tribunal de absentismo escolar o una remisión a los servicios de protección infantil.

## Empezando

### **Antes del Día 1**

- Recogerá su Chromebook en su escuela de origen y se asegurará de que pueda iniciar sesión.
- Su maestro le enviará un correo electrónico para programar una reunión de Zoom para conocerlo.
- Puede acceder a videos de capacitación en la sección Canvas del sitio web de ISD.
- Asegúrese de que su Chromebook esté cargado y listo para funcionar.



## **Conocer al Maestro**

- Conozca a su maestro y compañeros de clase.
- Conectarse con Canvas.
- Aprender a revisar su bandeja de entrada de Canvas.
- Practicar el uso de Canvas para asistir a lecciones y entregar el trabajo.

## **Día 1**

- Todos los cursos se ofrecen a través de Canvas.
- Vea los anuncios de presentación.
- Conozca a su maestro y compañeros de clase.
- Complete al menos una tarea para asegurarte de conocer el proceso.

## **Día a Día**

- Comience cada día revisando su bandeja de entrada de Canvas y los anuncios de los maestros.
- Mire cualquier comentario reciente que le haya dado su maestro.
- Asista a la instrucción en vivo todos los días.
- Consulte el calendario para conocer las fechas de vencimiento de tareas todos los días.
- Siga trabajando en las próximas asignaciones de su módulo.

## **Soporte Adicional**

- Los estudiantes pueden enviar mensajes a los maestros a través de la función de bandeja de entrada en Canvas. Los maestros también pueden usar esto para comunicarse con el estudiante. El tiempo de respuesta típico es de 24 horas.
- Los anuncios se publican semanalmente en la página de inicio del curso y brindan información para la semana, incluido el horario de oficina del maestro.
- Semanalmente, los maestros ofrecerán instrucción en grupos pequeños para enfocarse en un área de habilidad común. Este es un momento para que los estudiantes reciban comentarios inmediatos de los maestros.

- Los maestros programarán horas de oficina diarias.
- Los maestros se comunicarán semanalmente con los padres si un estudiante está inactivo o no completa el trabajo.

## Protocolos Virtuales

### Expectativas de los Padres / Guardianes

- Los padres / guardianes deberán participar activamente para ayudar a emprender, apoyar y monitorear el aprendizaje de su estudiante de primaria usando una plataforma virtual.
- El acceso constante a Internet será fundamental para esta forma de instrucción y aprendizaje. Igualmente importante será la participación regular de su estudiante con el maestro y los materiales de aprendizaje virtual proporcionados en el sistema de gestión del aprendizaje en línea: Canvas.
  - ISD recomienda encarecidamente consultar el Chromebook que el distrito proporciona para ayudar a su estudiante con facilidad de acceso en el aprendizaje en línea.
- Visite [www.isdschools.org](http://www.isdschools.org) para configurar el acceso a la cuenta de Canvas para padres antes de que su estudiante comience. Ayude a su estudiante de primaria a comprender cómo acceder a su cuenta de Canvas con los recursos proporcionados.
- La comunicación con el maestro de su estudiante debe realizarse por correo electrónico a través de la plataforma Canvas.
- Asegúrese de revisar estos protocolos para ser un aprendiz virtual de primaria con su estudiante y cumplir con las expectativas.
- Transportar a los estudiantes a las sesiones de evaluación en persona.

### Expectativas de los Estudiantes

- Toda la instrucción se entrega a través de Canvas. Todas las instrucciones y expectativas para el aprendizaje de los estudiantes se publicarán en módulos. Las familias son responsables de revisar Canvas diariamente durante la semana y de estar especialmente atentas a la correspondencia del maestro.
- Para ser contados como presentes, los estudiantes deben cerrar la sesión y luego volver a iniciar sesión en Canvas **una vez por día escolar a través del sitio web de Canvas utilizando la cuenta de ESTUDIANTE**, no la aplicación móvil.
- La asistencia, participación, compromiso y comprensión serán monitoreados a través del trabajo enviado y el tiempo activo dentro del sistema Canvas. Se contactará a los estudiantes que no presenten trabajos antes de las fechas de vencimiento y se les podría considerar "ausentes".
- Todas las asignaciones se enviarán en Canvas. Si por alguna razón tiene problemas para cargar sus tareas, comuníquese con su maestro a través del correo electrónico de Canvas o durante el horario de oficina designado.
- Las expectativas de calificación siguen siendo las mismas que para un estudiante en persona y los informes de progreso estarán disponibles en el mismo horario del distrito para su emisión.

## **Etiqueta de Videoconferencia**

- Inicie sesión en el software de videoconferencia antes de la hora de la reunión.
- Asegúrese de que los micrófonos y las cámaras funcionen.
- La cámara debe estar encendida.
- Apague el micrófono a menos que esté participando en una conversación.
- El fondo de su vídeo debe estar libre de distracciones.
- Los estudiantes deben permanecer sentados durante la instrucción.
- Si un estudiante continúa interrumpiendo la sesión en vivo, el maestro puede sacar al estudiante de la sesión. Si este es el caso, el maestro enviará una comunicación de seguimiento a los padres notificándoles sobre el problema y la importancia de un comportamiento apropiado para beneficiarse de las sesiones de enseñanza en vivo.
- Si el estudiante es una interrupción constante durante las oportunidades de instrucción directa (el estudiante ha tenido que ser retirado de las sesiones de instrucción directa en tres o más ocasiones), el director se pondrá en contacto con la familia para desarrollar un plan para el éxito.
- El comportamiento inapropiado puede resultar en disciplina según la Política de la Mesa Directiva, según lo determine el administrador. Siempre es importante ser un miembro que contribuya positivamente en cualquier sesión de aprendizaje en vivo.

## **Preparación del Entorno de Aprendizaje: Padres y Estudiantes**

- Dedique un espacio en el hogar como un "espacio de aprendizaje". Puede ser cualquier espacio con espacio para trabajar y almacenar materiales que no se interrumpirán durante el aprendizaje.
- Tenga un temporizador disponible para que los estudiantes lo configuren para cada bloque de tiempo para ayudar a administrar el aprendizaje diario. Discuta las opciones aceptables si un estudiante necesita un descanso antes de que suene el cronómetro, como tomar un vaso de agua o tomar un descanso para moverse.

## **Expectativas de Aprendizaje**

- Los maestros proporcionarán actividades / asignaciones que sean apropiadas para el desarrollo. Se proporcionará comentarios, según corresponda, sobre el trabajo completado.
- El tiempo de aprendizaje virtual para los estudiantes de primaria seguirá el horario del edificio donde se encuentra su maestro. Los estudiantes aprenderán
  - Las sesiones en vivo incluirán instrucción en grupo completo, en grupos pequeños y 1: 1.
  - Se proporcionará tiempo de trabajo independiente adicional para actividades de aprendizaje adicionales y práctica de habilidades en áreas de contenido.

## **Disponibilidad de Maestros / Horario de oficina:**

- Los maestros establecerán un tiempo (horario de oficina) para estar disponible para preguntas o aclaraciones. Consulte el horario del maestro para conocer el horario de oficina disponible.
- El maestro ejecutará las horas de oficina de forma remota activando una sala virtual donde los estudiantes / familias entran y salen según sea necesario.

## **Deshonestidad Académica**

Las calificaciones en la escuela primaria se utilizan para medir el dominio de las habilidades de los estudiantes para que el maestro sepa cómo planificar la instrucción y satisfacer las necesidades de los estudiantes. Los padres de primaria deben trabajar con el maestro de su estudiante para saber cuándo es apropiado brindar apoyo para las tareas y evaluaciones.

## **Seguimiento del Progreso**

Acceda a un folleto para padres que explica las calificaciones basadas en los estándares de las escuelas primarias de ISD [here](#).

- Los padres reciben cuentas de los padres como observadores para monitorear el progreso de sus estudiantes.
- Cuando se determina que un estudiante necesita más apoyo, el maestro estará en estrecho contacto con la familia.
- A los estudiantes se les asignará un grupo de intervención y se espera que asistan a las clases en vivo.
- A las familias se les ofrecerán materiales y estrategias para usar en casa.

## **Evaluaciones En Persona**

Se requerirá que las familias traigan a sus estudiantes a un sitio escolar para participar en evaluaciones estandarizadas como evaluaciones de unidades del distrito, evaluaciones de detección basadas en el salón de clase y el Programa de Evaluación de Missouri (MAP). Estos se programarán según el calendario de evaluaciones de ISD y el maestro y la escuela en el hogar se comunicarán con las familias.

## **SERVICIOS ESPECIALES**

### **IEP y 504**

Los instructores virtuales están capacitados para adaptarse a las necesidades de los estudiantes. El administrador de casos o consejero de la escuela de origen de su estudiante enviará por correo electrónico el IEP o 504 de su estudiante al maestro virtual, y se harán las adaptaciones correspondientes. Los servicios de educación especial serán determinados por el equipo del IEP del estudiante. Trabaje con la escuela de su vecindario de su estudiante para programar una reunión del IEP.

### **Estudiantes de Inglés**

Los estudiantes pueden asistir a clases de EL en sitios designados. Trabaje con el director de su escuela de su vecindario para determinar el horario de asistencia de su estudiante.

## **IMPACT- para estudiantes superdotados**

Los estudiantes calificados pueden asistir a clases de IMPACT en el sitio designado. Trabaje con el director de su escuela local o de vecindario y los maestros de IMPACT para determinar el horario de asistencia de su estudiante.

### **Clubes y Actividades**

Los estudiantes virtuales de primaria no pueden participar en clubes y actividades en los campus escolares. Los estudiantes virtuales pueden asistir a eventos nocturnos con la supervisión de los padres.

### **Escuela de Verano**

No se ofrecerán opciones virtuales para estudiantes de primaria durante la escuela de verano. Todos los estudiantes virtuales pueden asistir a las sesiones de la escuela de verano en persona.

### **Tecnología y Útiles Escolares**

Los estudiantes virtuales de primaria recibirán un Chromebook a través del distrito. El Chromebook cumplirá con los requisitos de tecnología para cualquier curso en línea realizado a través del programa virtual. El distrito puede ayudar a proporcionar acceso a Internet a pedido según sea necesario; por favor, comuníquese con el enlace entre la escuela y la familia (FSL) de su escuela local para obtener ayuda. El trabajo del curso se alojará en Canvas, un sistema de gestión de aprendizaje interactivo.

## **Política de Seguridad en Internet**

### **A. Introducción**

- a. Es la política del Distrito: (a) evitar el acceso de los usuarios a través de su red informática a, o la transmisión de material inapropiado a través de Internet, correo electrónico u otras formas de comunicaciones electrónicas directas; (b) evitar el acceso no autorizado y otras actividades ilegales en línea; (c) evitar la divulgación, el uso o la difusión en línea no autorizados de información e identificación personal de menores; y (d) cumplir con la Ley de Protección de Niños en Internet [Pub. L. No. 106-554 y 47 USC 254 (h)].

### **B. Acceso a Material Inapropiado**

- a. En la medida en que sea práctico, se utilizarán medidas de protección tecnológica para bloquear o filtrar Internet, u otras formas de comunicaciones electrónicas, el acceso a información inapropiada. Específicamente, como lo requiere la Ley de Protección de Niños en Internet, el bloqueo se aplicará a las representaciones visuales de material que se considere obsceno o pornografía infantil, o a cualquier material que se considere dañino para los menores. Sujeto a la supervisión del personal, las medidas de protección tecnológica pueden desactivarse o, en el caso de menores, minimizarse solo para investigación de buena fe u otros propósitos legales.

### **C. Capacitación en Seguridad en Internet**

- a. De conformidad con la Ley de Protección Infantil en Internet, cada año, todos los estudiantes del Distrito recibirán capacitación sobre seguridad en Internet que educará a los estudiantes sobre el comportamiento apropiado en línea, incluida la interacción con otras personas en sitios de redes sociales y en salas de chat y concientización y respuesta al ciberacoso. Dicha capacitación incluirá programas de Internet, teléfonos celulares, mensajes de texto, salas de chat, correo electrónico y mensajería instantánea. (Consulte también la Política 6116 - Plan de estudios obligatorio por el estado - Sexualidad humana)

### **D. Uso Inadecuado de la Red**

- a. En la medida de lo posible, se tomarán medidas para promover la seguridad de los usuarios de la red informática en línea del Distrito al usar correo electrónico, salas de chat, mensajería instantánea y otras formas de comunicaciones electrónicas directas. Específicamente, como lo requiere la Ley de Protección de Niños en Internet, la prevención del uso inadecuado de la red incluye: (a) el acceso no autorizado, incluido el llamado "pirateo" y otras actividades ilegales; y (b) divulgación, uso y difusión no autorizados de información de identificación personal sobre menores.

### **E. Supervisión y Seguimiento**

- a. Será responsabilidad de todos los empleados del Distrito supervisar y monitorear el uso de la red informática en línea y el acceso a Internet de acuerdo con esta política y la Ley de protección de Internet para niños. Los procedimientos para inhabilitar o modificar cualquier medida de protección tecnológica serán responsabilidad del Director Ejecutivo de Tecnología o de los representantes designados..

## **Uso de Internet**

### **Responsabilidad Personal**

El acceso a la investigación electrónica requiere que los estudiantes y empleados mantengan altos niveles de responsabilidad personal de manera constante. Las reglas existentes que se encuentran en la política de Expectativas de Conducta del Distrito (Política de la Junta / Regulación 2610), así como los manuales de los empleados, se aplican claramente a los estudiantes y empleados que realizan investigaciones o comunicaciones electrónicas.

Una necesidad fundamental para el uso aceptable de los recursos electrónicos del Distrito por parte de los estudiantes y empleados es el respeto y la protección de la seguridad de la contraseña / código de cuenta, así como los archivos de bases de datos restringidos y los bancos de información. Se pueden crear contraseñas / códigos de cuenta personales para proteger a los estudiantes y empleados que utilizan recursos electrónicos para realizar investigaciones o completar el trabajo.

Estas contraseñas / códigos de cuenta no se compartirán con otros; ni los estudiantes o empleados utilizarán la contraseña de otra parte excepto en el mantenimiento y monitoreo autorizado de la red. El mantenimiento de un control estricto de contraseñas / códigos de cuenta protege a los empleados y estudiantes de acusaciones indebidas de uso indebido de recursos electrónicos o violación de la política del Distrito, ley estatal o federal. Los estudiantes o empleados que hagan mal uso de los recursos electrónicos o que violen las leyes serán disciplinados a un nivel apropiado a la gravedad del mal uso.

El personal y los estudiantes solo pueden realizar actividades basadas en la red electrónica que estén relacionadas con el aula o el lugar de trabajo.

## Uso Aceptable

El uso de la tecnología y los recursos electrónicos del Distrito es un privilegio, que puede ser revocado en cualquier momento. Los comportamientos que resultarán en la revocación del acceso incluirán, pero no se limitarán a: daño o robo del hardware o software del sistema; alteración del software del sistema; colocación de información ilegal, virus informáticos o programas dañinos en o a través del sistema informático; entrada en información restringida en sistemas o archivos de red en violación de las restricciones de contraseña / código de cuenta; violación del derecho a la privacidad de otros usuarios; usar el nombre de otra persona para enviar o recibir mensajes en la red; enviar o recibir mensajes personales; y el uso de la red para beneficio personal, fines comerciales o para participar en actividades políticas.

Los estudiantes y empleados no pueden reclamar privilegios de derechos de autor personales sobre archivos, datos o materiales desarrollados en el ámbito de su empleo, ni los estudiantes o empleados pueden usar materiales con derechos de autor sin el permiso del titular de los derechos de autor. Las conexiones representadas por la superautopista de la información permiten a los usuarios acceder a una amplia variedad de medios. Aunque es posible descargar la mayoría de estos materiales, los estudiantes y el personal no deben crear ni mantener copias de archivo de estos materiales a menos que la fuente indique que los materiales son de dominio público.

El acceso al correo electrónico (E-mail) es un privilegio y está diseñado para ayudar a los estudiantes y empleados a adquirir conocimientos y comunicarse de manera eficiente con los demás. El sistema de correo electrónico del distrito está diseñado únicamente con fines educativos y laborales. Los archivos de correo electrónico están sujetos a revisión por parte del personal del distrito y de la escuela. No se permiten cartas en cadena, "salas de chat" o dimensiones de usuario múltiple (MUD), con la excepción de los tableros de anuncios o grupos de "chat" que son creados por maestros para propósitos educativos específicos o empleados para comunicaciones específicas relacionadas con el trabajo.

Los estudiantes o empleados que participan en actividades de investigación comúnmente descritas como "piratería" están sujetos a la pérdida de privilegios y disciplina del Distrito, así como a la aplicación de cualquier política del Distrito, leyes estatales y / o federales que puedan haber sido violadas. La piratería puede describirse como la revisión, duplicación, diseminación, remoción, daño o alteración no autorizada de archivos, contraseñas, sistemas informáticos o programas, u otra propiedad del Distrito, una empresa o cualquier otra agencia gubernamental obtenida a través de medios no autorizados.

En la medida máxima permitida por la ley, los estudiantes y empleados no tienen permitido obtener, descargar, ver o acceder a materiales que hayan sido filtrados o bloqueados por la administración, que causen o razonablemente podrían causar una interrupción material o sustancial en el trabajo en el aula. , actividades escolares o funciones escolares, que socavan la misión educativa básica de la escuela o que puedan ser consideradas ilegales, dañinas, abusivas, obscenas, pornográficas, descriptivas de dispositivos destructivos o de otra manera objetables según la política actual del Distrito o las definiciones legales. De manera similar, no se permite el uso de cualquier computadora del Distrito para acceder a sitios que permitan al usuario ocultar su objetivo de acceder a material inapropiado.

El distrito y la administración de la escuela se reservan el derecho de eliminar archivos, limitar o denegar el acceso y referir al personal o estudiantes que violen la política de la Junta para otras acciones disciplinarias.

## **Privilegios**

El uso de la tecnología y los recursos electrónicos del Distrito es un privilegio, no un derecho, y el uso inapropiado resultará en la cancelación de esos privilegios. Todos los miembros del personal y los estudiantes que reciban una contraseña / código de cuenta participarán en un curso de orientación o capacitación sobre el comportamiento adecuado y el uso de la red. La contraseña / código de cuenta puede suspenderse o cerrarse si se descubre un uso indebido del sistema tecnológico o sus recursos por parte del usuario.

## **Etiqueta y Privacidad de la Red**

Se espera que los estudiantes y empleados cumplan con las reglas generalmente aceptadas de etiqueta de la red electrónica. Estos incluyen, entre otros, los siguientes:

1. Se espera que los usuarios del sistema sean educados. No pueden enviar mensajes abusivos, insultantes, acosadores o amenazantes a otras personas.
2. Se espera que los usuarios del sistema utilicen un lenguaje apropiado; se prohíbe el lenguaje que usa vulgaridades y obscenidades, difama a otros o usa otras referencias inapropiadas.
3. Los usuarios del sistema no pueden revelar sus direcciones personales, sus números de teléfono o las direcciones o números de teléfono de estudiantes, empleados u otras personas durante las transmisiones de correo electrónico.
4. Los usuarios del sistema no pueden usar la red electrónica del Distrito de tal manera que dañe, interrumpa o prohíba el uso de la red por parte de otros usuarios.
5. Los usuarios del sistema deben asumir que todas las comunicaciones e información son públicas cuando se transmiten a través de la red y pueden ser vistas por otros usuarios. Los administradores del sistema pueden acceder y leer el correo electrónico de forma aleatoria.
6. El uso de la red electrónica del Distrito para propósitos ilegales no será tolerado y está prohibido.

## **Servicios**

Si bien el Distrito brinda acceso a recursos electrónicos, no ofrece ninguna garantía, ya sea expresa o implícita, para estos servicios. El Distrito no se hace responsable de ningún daño, incluida la pérdida de datos como resultado de retrasos, falta de entrega o interrupciones del servicio causadas por el sistema de información o los errores u omisiones del usuario. El uso o distribución de cualquier información que se obtenga a través del sistema de información es por cuenta y riesgo del usuario. El Distrito niega específicamente cualquier responsabilidad por la exactitud de la información obtenida a través de los servicios de Internet.

## **Seguridad**

La Mesa Directiva reconoce que la seguridad en la red electrónica del Distrito es una prioridad extremadamente alta. La seguridad plantea desafíos para los usuarios colectivos e individuales. Cualquier intrusión en áreas seguras por parte de aquellos a quienes no se les permite tales privilegios crea un riesgo para todos los usuarios del sistema de información.

Los códigos de cuenta / contraseñas proporcionados a cada usuario están destinados al uso exclusivo de esa persona. Cualquier problema, que surja de que los usuarios compartan su código de cuenta / contraseña, son



responsabilidad del titular de la cuenta. Cualquier mal uso puede resultar en la suspensión o revocación de los privilegios de la cuenta. El uso de una cuenta por alguien que no sea el titular registrado será motivo de pérdida de los privilegios de acceso al sistema de información.

Los usuarios deben informar de inmediato cualquier anomalía en el sistema tan pronto como la observen. Las anomalías deben informarse al maestro del aula o al administrador del sistema.

El Distrito utilizará filtrado, bloqueo u otra tecnología para proteger a los estudiantes y al personal del acceso a sitios de Internet que contengan cualquier forma de comunicación que sea obscena, pornográfica o dañina por naturaleza. El Distrito deberá cumplir con las disposiciones aplicables de la Ley de Protección de Niños en Internet (CIPA).

### **Vandalismo de la Red Electrónica o del Sistema Tecnológico**

El vandalismo se define como cualquier intento malicioso de alterar, dañar o destruir equipos o datos de otro usuario, el servicio de información del Distrito o las otras redes que están conectadas a Internet. Esto incluye, entre otros, la carga o creación de virus informáticos, la alteración de datos o el robo de información restringida. Cualquier vandalismo de la red electrónica o el sistema de tecnología del Distrito resultará en la pérdida inmediata del servicio informático, acción disciplinaria y, si corresponde, remisión a funcionarios encargados de hacer cumplir la ley.

### **Consecuencias**

Las consecuencias por violar la Política de Uso Aceptable del Distrito incluyen, entre otras, una o más de las siguientes:

1. Suspensión de los privilegios de la Red del Distrito;
2. Revocación de privilegios de la Red;
3. Suspensión del acceso a Internet;
4. Revocación del acceso a Internet;
5. Suspensión del acceso a la computadora;
6. Revocación del acceso a la computadora;
7. Suspensión escolar;
8. Expulsión;

### **Las familias pueden querer proporcionar la siguiente tecnología para estudiantes virtuales:**

- Raton (Mouse)
- Audifonos

Útiles escolares a los que los estudiantes necesitarán tener acceso proporcionados por las familias: ([ISD School Supply Lists](#))

Los estudiantes cuentan con soporte de mesa de ayuda a través del departamento de tecnología del distrito, disponible de 8:00 a.m. a 4:00 p.m., de lunes a viernes. Hay dos formas de acceder a la ayuda:

1. Envíe un correo electrónico a [helpme@isdschools.org](mailto:helpme@isdschools.org) (Asegúrese de incluir el nombre de su estudiante, el grado y que su estudiante es un aprendiz virtual para garantizar una asistencia rápida).
2. Llame a la oficina de asistencia técnica de tecnología al 816-521-5553. La oficina está abierta de 7:30-4:00 de lunes a viernes.

## Consejo Final para los Padres

Durante la inscripción del estudiante en el aprendizaje en línea, es una buena práctica hacer lo siguiente:

- Configure un espacio de estudio, incluida la tecnología requerida.
- Comunicarse regularmente con el maestro de la clase.
- Esté preparado para cualquier problema técnico que pueda surgir.
- Acuerde los incentivos y las consecuencias.
- Reforzar que los cursos en línea son tan importantes como los cursos presenciales y se convierten en parte del historial educativo del estudiante.
- Ayude a su estudiante a mantener un horario de estudio regular.
- Supervise activamente el progreso de su estudiante.

## Contactos Útiles | Información Adicional del Manual

El primer punto de contacto con preguntas sobre la experiencia de aprendizaje de su estudiante siempre será el maestro de su estudiante.

Encuentre los contactos de la escuela desde casa de sus estudiantes aquí:

<https://www.isdschools.org/our-schools/>. La secretaria de la escuela de su vecindario podrá ayudarlo a comunicarse con otros miembros del personal en la escuela..

Asistencia Técnica: 816-521-5553 Correo electrónico: [helpme@isdschools.org](mailto:helpme@isdschools.org) (**Asegúrese de incluir el nombre de su estudiante, el grado y que su estudiante es un aprendiz virtual para garantizar una asistencia rápida**)

El Manual completo para Padres y Estudiantes de Primaria, que incluye Información sobre el Plan de Evaluación y Políticas adicionales de la Junta, se puede encontrar en [www.isdschools.org](http://www.isdschools.org)

Las preguntas adicionales más allá de lo que el personal de la escuela pueda responder deben dirigirse al Superintendente Asistente de Educación Primaria: Leslie Hochsprung al 816-521-5300.

### Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA) Aviso para la información del directorio

La Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA), una ley federal, requiere que el **Distrito Escolar de Independence # 30**, con ciertas excepciones, obtenga su consentimiento por escrito antes de la divulgación de información de identificación personal de los registros educativos de su estudiante. Sin embargo, el **Distrito Escolar de Independence # 30** puede divulgar la “información de directorio” apropiadamente designada sin consentimiento por escrito, a menos que usted haya informado al **Distrito Escolar de Independence # 30** de lo contrario de acuerdo con los procedimientos del **Distrito Escolar de Independence # 30**. El propósito principal de la información del directorio es permitir que el **Distrito Escolar de Independence # 30** incluya información de los registros educativos de su hijo en ciertas publicaciones escolares. Ejemplos incluyen:

- Un cartel que muestre el papel de su estudiante en una producción dramática;
- El anuario;
- Cuadro de honor u otras listas de reconocimiento;
- Programas de graduación; y

- Hojas de actividades deportivas, como la lucha libre, que muestren el peso y la altura de los miembros del equipo.

La información del directorio, que es información que generalmente no se considera dañina o una invasión de la privacidad si se divulga, también se puede divulgar a organizaciones externas sin el consentimiento previo por escrito de los padres. Las organizaciones externas incluyen, entre otras, empresas que fabrican anillos de clase o publican anuarios. Además, dos leyes federales requieren que las agencias educativas locales (LEA) que reciben asistencia en virtud de la Ley de Educación Primaria y Secundaria de 1965, según enmendada (ESEA) proporcionen a los reclutadores militares, previa solicitud, la siguiente información: nombres, direcciones y listas de teléfonos - a menos que los padres le hayan informado a la LEA que no quieren que se divulgue la información de su estudiante sin su consentimiento previo por escrito. **[Nota: Estas leyes son la Sección 9528 de la ESEA (20 U.S.C. § 7908) y 10 U.S.C. § 503 (c).]**

Si no desea que el **Distrito Escolar de Independence # 30** divulgue alguno o todos los tipos de información designados a continuación como información de directorio de los registros educativos de su estudiante sin su consentimiento previo por escrito, debe notificar al **Distrito Escolar de Independence # 30** por escrito antes de **septiembre 15** (los estudiantes nuevos en el distrito después de esta fecha pueden presentar la solicitud hasta dos semanas después de la admisión). El **Distrito Escolar de Independence # 30** ha designado la siguiente información como información de directorio:

- El nombre del estudiante
- Dirección
- Listado telefónico
- Dirección de correo electrónico
- Fotografía
- Fecha y lugar de nacimiento
- Área principal de estudio
- Fechas de asistencia
- Nivel de grado
- Participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos
- Peso y altura de los miembros de los equipos deportivos.
- Títulos, honores y premios recibidos
- La agencia o institución educativa más reciente a la que asistió
- Número de identificación del estudiante, identificación de usuario u otro identificador personal único que se usa para comunicarse en sistemas electrónicos, pero solo si el identificador no se puede usar para obtener acceso a los registros educativos, excepto cuando se usa junto con uno o más factores que autentican la identidad del usuario, como un PIN, contraseña u otro factor conocido o poseído sólo por el usuario autorizado

Un número de identificación del estudiante u otro identificador personal único que se muestra en una credencial de identificación del estudiante, pero solo si el identificador no se puede usar para obtener acceso a los registros educativos, excepto cuando se usa junto con uno o más factores que autentican la identidad del usuario, como un PIN, contraseña u otro factor conocido o poseído sólo por el usuario autorizado.

# Información Regulatoria & de Cumplimiento

## ESSA

### Derecho de los Padres - a - Saber

Descargue la información sobre el derecho a saber de los padres ([English PDF](#))

Descargue la información sobre el derecho a saber de los padres ([Español PDF](#))

### Procedimientos de Quejas

Descargue los procedimientos de quejas de la ESSA ([PDF](#))

### Política de Participación de los Padres

[En Español](#)

### Participación de los Padres y la Familia en la Educación

La Junta de Educación reconoce los efectos positivos de la participación de los padres / familias en la educación de sus hijos. La Junta también reconoce la importancia de ayudar a las escuelas a eliminar las barreras que impiden la participación de los padres y la familia y facilitará un entorno que fomente la colaboración con los padres, las familias y la comunidad. La Junta está comprometida con una fuerte participación de los padres y la familia en el trabajo en colaboración con el personal del Distrito como socios expertos en la educación de los estudiantes del Distrito. Para implementar el compromiso de la Mesa Directiva con la participación de los padres y la familia en la educación, el Superintendente nombrará un comité de padres, personal y representantes de la comunidad para servir como el Comité de Participación de los Padres del Distrito. Las responsabilidades del Comité incluirán recomendaciones para el programa

desarrollo, capacitación para padres / personal y evaluación de programas.

La Junta también reconoce la importancia de la participación de los padres en el programa de Título I y brindará una variedad de oportunidades para que los padres participen en el diseño de políticas y en la planificación, implementación y revisión de los programas de Título I.

-Extracto de la Política de la Junta Escolar de Independence

La participación de los padres de NCLB: Título I, Parte A Orientación No Reglamentaria adoptada el 23 de abril de 2004 establece:

La política escrita de participación de los padres de una LEA debe establecer las expectativas de la LEA para la participación de los padres y describir cómo la LEA:

- Proporcionar la coordinación, asistencia técnica y otro apoyo necesario para ayudar a las escuelas del Título I, Parte A a planificar e implementar actividades efectivas de participación de los padres para mejorar el rendimiento académico y el rendimiento escolar de los estudiantes.
- Fortalecer la capacidad de las escuelas y los padres para una fuerte participación de los padres

- Coordinar e integrar las estrategias de participación de los padres en el Título I, Parte A con las estrategias de participación de los padres en otros programas, como Head Start, Reading First, Early Reading First, Even Start, Parents as Teachers, Home Instruction Program for Preschool Youngsters (HIPPOY), State -dirigir programas preescolares y programas de instrucción de idiomas de Título III
- Llevar a cabo, con la participación de los padres, una evaluación anual del contenido y la eficacia de la política de participación de los padres para mejorar la calidad académica de las escuelas atendidas con fondos del Título I, Parte A, incluyendo:
  - Identificación de las barreras para una mayor participación de los padres y actividades de participación de los padres, con especial atención a los padres que están en desventaja económica o discapacitados, tienen un dominio limitado del inglés, tienen un nivel de alfabetización limitado o pertenecen a minorías raciales o étnicas;
  - Usar las recomendaciones de la evaluación para diseñar estrategias para una participación de los padres más efectiva;
  - Revisar, si es necesario, las políticas de participación de los padres de la LEA; y
- Involucrar a los padres en las actividades de las escuelas atendidas bajo el Título I, Parte A. [Sección 1118 (a) (2), ESEA.] [Para obtener información más detallada, consulte el Apéndice D para obtener una plantilla de muestra de una Política de Participación de los Padres en todo el Distrito.]

Revisado 12/14