

Distrito Escolar Independencia



Manual para padres y estudiantes de primaria

Avenida Bosque Norte 201

Independencia, Misuri 64050

(816) 521-5300

Adoptado por la Junta de Educación: 11 de julio de 2023

Contenido	
Misión C-110-S.....	5
Miembros de la Junta Escolar G-100-S.....	5
Carta de Bienvenida	5
Expectativas de los estudiantes	6
Expectativas del salón de clases	6
Edificio escolar e información de contacto	7
Contactos de emergencia	7
Calendario Académico I-100-S	7
Procedimientos de Asistencia y Ausencia S-115-S	7
Código de Vestimenta S-180-S.....	9
Programa de Servicio de Alimentos F-285-S	10
Prevención y Respuesta a las Alergias S-145-S.....	12
Servicios de Salud S-215-S.....	14
Enfermedades/Lesiones	15
Exámenes de salud	dieciséis
Piojos	17
Chinches	18
Oficina de salud.....	18
Administración de Medicamentos S-135-S.....	19
Enfermedades Transmisibles F-245-S.....	20
Amianto F-215-S.....	21
Seguro Estudiantil S-140-S.....	21
Expedientes estudiantiles S-125-S.....	21
Expedientes de Personal E-190-S	24
Participación y Compromiso de los Padres y la Familia (Título I, Parte A) I-135-S.....	24
Procedimientos para visitantes C-155-S	25
Servicios de Transporte F-260-S	25
Disciplina Estudiantil S-170-S	30
Intimidación, novatadas y ciberacoso S-185-S	46
Formulario de informe	49
Quejas o Inquietudes C-120-S.....	49
Procedimientos de Quejas de la Ley Cada Estudiante Triunfa de 2015 (ESSA)	50
Igualdad de Oportunidades y Prohibición de Acoso, Discriminación y Represalias C-130-S	52
Título IX C-131-S.....	53
Búsquedas de Estudiantes S-175-S.....	54
Abuso de Drogas/Alcohol Estudiantil S-195-S.....	54
Armas en la Escuela S-200-S	55

Instrucción	55
Plan de estudios.....	55
Tarea/Trabajo de recuperación	55
Libros de texto.....	56
Filosofía de trabajo incompleto/tardío	56
Política de plagio/deshonestidad académica	56
Programa de Evaluación I-195-S.....	57
Enseñanza sobre la sexualidad humana I-120-S	57
Sección 504 I-125-S	57
Educación Especial I-125-S	57
Cursos Virtuales/En Línea I-160-S.....	59
Tecnología F-265-S	60
Información del edificio	62
Asociación de Padres y Maestros (PTA).....	62
Voluntarios.....	62
Sistema de calificación e informes	62
Conferencias de padres y profesores	63
Cancelaciones y/o Salidas Tempranas de la Escuela	63
Programas de cuidado antes/después de la escuela: Kids Safari	63
Horarios de Campana	64
Receso.....	64
Viajes al campo	sesenta y cinco
Mensajes telefónicos.....	sesenta y cinco
Entregas	66
Fiestas/Celebraciones.....	66
Club de lectura de cumpleaños	66
Listas de suministros.....	66
Fotos de la escuela	66
Eventos/Actividades Patrocinados por la Escuela	67
Objetos personales/Teléfono.....	67
Consejeros escolares	67
Enlace familia/escuela	68
Oficial de Recursos Escolares	68
Información sobre la política del distrito	68
Programa para estudiantes sin hogar, migrantes, aprendices de inglés, en riesgo o en crianza temporal I -140-S	68
Aprendices del idioma inglés I-150-S	69
Exámenes y exámenes físicos S-146-S.....	69

Encuesta, análisis y evaluación de estudiantes S-150-S70

Programa de Nutrición Escolar F-290-S.....70

Transferencias de Estudiantes S-120-S 71

Iniciativa de Escuelas Informadas sobre el Trauma 71

Política Libre de Tabaco C-150-S72

Seguridad F-225-S72

Armas de Fuego y Armas F-235-S.....73

Misión C-110-S

La misión del Distrito Escolar del Distrito No. 30 de la Ciudad de Independence es: Al proporcionar una educación de calidad, el Distrito Escolar de Independence se asegurará de que cada alumno logre las habilidades y la confianza en sí mismo para tener éxito en un mundo en constante cambio.

Declaración de la

visión Una comunidad unida para mejorar la calidad de vida a través de la educación.

Miembros de la Junta Escolar G-100-S

Eric Knipp, presidente

Blake Roberson, vicepresidente

Carrie Dixon, tesorera

Jill EsryDirectora

Denise Fears, Directora

Greg FinkeDirector

Anthony J. Mondaine, Director

El papel de la Junta del Distrito es gobernar las escuelas públicas de la comunidad tomando las decisiones más importantes para el Distrito como un todo. La Junta toma colectivamente estas decisiones y los miembros individuales de la Junta no tienen el poder de hablar o actuar en nombre de la Junta. La Junta en su totalidad, al trabajar con el Superintendente para tomar decisiones que sirvan mejor a los estudiantes del Distrito, gobernará las escuelas de la comunidad.

En consecuencia, las quejas o inquietudes presentadas a los miembros de la Junta se remitirán al punto de contacto del Distrito correspondiente para su resolución.

Carta de bienvenida

Estimadas familias de la escuela primaria,

¡La facultad y el personal del Distrito Escolar de Independence están orgullosos de nuestro sistema escolar y le dan la bienvenida para que sea parte de otro gran año escolar!

A lo largo del año, trabajamos para crear un entorno educativo en el que cada niño y miembro de la familia sea valorado, respetado y apoyado. Nuestro objetivo es proporcionar una educación de alta calidad para nuestros estudiantes y fomentar un amor por el aprendizaje que continuará durante toda la vida.

Los éxitos de nuestros estudiantes están directamente relacionados con la participación positiva de los padres y la familia. Juntos podemos hacer una diferencia en la vida de nuestros niños al brindarles la orientación y la educación necesarias para que se conviertan en ciudadanos prósperos en nuestra comunidad de aprendizaje. La mayor contribución que puede hacer a la comunidad escolar es el tiempo que pasa con su estudiante brindándole apoyo académico y emocional. Lo invitamos a conocer a los maestros de su estudiante ya convertirse en miembros activos de su comunidad escolar. ¡También lo alentamos a unirse a la PTA!

El propósito de este manual es informarle sobre las políticas y los procedimientos que se siguen en nuestras escuelas. Cumplimos con las políticas de la Junta Escolar de Independence y

reglamentos que se encuentran en el sitio web del Distrito Escolar de Independence www.isdschools.org.

Si tiene más preguntas, no dude en comunicarse con la escuela de su estudiante para obtener más información.

Atentamente,

Sra. Leslie Hochsprung Asistente
del Superintendente

Expectativas de los estudiantes

¡Se espera que los estudiantes den lo mejor de sí todos los días! Nuestro objetivo es ayudar a cada niño a aprender a tomar buenas decisiones ya asumir la responsabilidad de sus acciones. Queremos que cada niño desarrolle una imagen positiva de sí mismo, sentimientos de dignidad personal y un sentido de contribución a la comunidad. La facultad está comprometida a ayudar a cada individuo a lograr estos objetivos. Pedimos a todos los estudiantes que sigan estas expectativas:

Sea seguro Sea responsable Sea respetuoso

Expectativas del salón de clases

Los maestros y los estudiantes trabajan juntos para organizar un ambiente de aprendizaje seguro y acogedor en el salón de clases y en la escuela como un todo. Si bien es posible que se necesiten recordatorios para mantener a los estudiantes atentos y enfocados, la expectativa es que todos los estudiantes puedan seguir las reglas del salón de clases y de la escuela. Para algunos estudiantes, los recordatorios pueden no ser adecuados para ayudarlos a ser estudiantes y participantes responsables y respetuosos en las actividades escolares.

Los estudiantes que tengan dificultades para seguir las expectativas de la escuela serán tratados de manera respetuosa y afectuosa. El personal utilizará el modelo de Apoyo de Intervención de Comportamiento Positivo (PBIS). PBIS no es el programa de gestión del salón de clases del distrito, sino más bien un modelo que se ha encontrado exitoso para ayudar a los estudiantes a adquirir las habilidades necesarias para tener éxito en la escuela. PBIS es un proceso para crear escuelas más seguras y eficaces mediante la estructuración del entorno de aprendizaje para apoyar el éxito académico y social de todos los estudiantes. El proceso apoya la adopción y la implementación a largo plazo de una disciplina eficiente y eficaz en todo el entorno escolar. Los métodos de PBIS se basan en investigaciones, se ha demostrado que reducen significativamente la aparición de conductas problemáticas en las escuelas y están respaldados por un modelo de tres niveles. Para obtener más información sobre PBIS, visite www.pbissmissouri.org.

Edificio escolar e información de contacto

Para ver las escuelas primarias del Distrito Escolar de Independence, visite: <https://www.isdschools.org/our-schools/#elementary>

Contactos de emergencia

Es esencial que la escuela tenga actualizados los números de teléfono de contacto de emergencia y direcciones en caso de accidente, enfermedad o emergencia escolar. Se necesita un mínimo de DOS números de teléfono que funcionen y una dirección actual en todo momento. Notifique a su escuela lo antes posible si la información de contacto de emergencia cambia durante el año.

Calendario Académico I-100-S

INDEPENDENCE PUBLIC SCHOOLS 2023-2024 CALENDAR

July 2023					August 2023					September 2023					October 2023				
M	T	W	T	F	M	T	W	T	F	M	T	W	T	F	M	T	W	T	F
3	4	5	6	7		1	2	3	4					1	2	3	4	5	6
10	11	12	13	14	7	8	9	10	11	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
17	18	19	20	21	14	15	16	17	18	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
24	25	26	27	28	21	22	23	24	25	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27
31					28	29	30	31		25	26	27	28	29	30	31			
Student Attendance					Student Attendance 9					Student Attendance 17					Student Attendance 17 END OF 1ST QUARTER				
November 2023					December 2023					January 2024					February 2024				
M	T	W	T	F	M	T	W	T	F	M	T	W	T	F	M	T	W	T	F
		1	2	3					1	1	2	3	4	5				1	2
6	7	8	9	10	4	5	6	7	8	8	9	10	11	12	5	6	7	8	9
13	14	15	16	17	11	12	13	14	15	15	16	17	18	19	12	13	14	15	16
20	21	22	23	24	18	19	20	21	22	22	23	24	25	26	19	20	21	22	23
27	28	29	30		25	26	27	28	29	29	30	31			26	27	28	29	
Student Attendance 16					Student Attendance 13 END OF 1ST SEMESTER - DEC 22					Student Attendance 18					Student Attendance 17				
March 2024					April 2024					May 2024					June 2024				
M	T	W	T	F	M	T	W	T	F	M	T	W	T	F	M	T	W	T	F
				1	1	2	3	4	5			1	2	3	3	4	5	6	7
4	5	6	7	8	8*	9	10	11	12	6	7	8	9	10	10	11	12	13	14
11*	12	13	14	15	15	16	17	18	19	13	14	15	16	17	17	18	19	20	21
18	19	20	21	22	22	23	24	25	26	20	21	22	23*	24*	24	25	26	27	28
25	26	27	28	29	29*	30				27	28	29	30	31					
Student Attendance 17 END OF 3RD QUARTER -					Student Attendance 17					Student Attendance 14 ANTICIPATED LAST DAY OF SCHOOL - MAY 22									

Non Work Days Before/After Calendar Days

No School / Non Work Day

First Day of School/Last Day of School

All Attendance and Contract Days that are postponed due to inclement weather will be added at the discretion of the Board of Education

Tentative Summer School Start May 29

Graduation May 17 & 18, 2024

Seniors last day May 15

Weather Make Up Days

Snow Days: March 11, May 23, 24, April 8, 29

Required Student Contact Days

155

Procedimientos de Asistencia y Ausencia S-115-S

El Distrito Escolar de Independence está comprometido con la educación de calidad para cada estudiante. Reconocemos que preparar a los estudiantes de hoy para la universidad o la preparación profesional requiere habilidades muy competitivas. Para cumplir con estas metas de aprendizaje para nuestros estudiantes, la asistencia es extremadamente importante. Cuando un niño no recibe instrucción en la escuela,

Incluso las mejores opciones que tenemos para tratar de alcanzarlo no igualan la efectividad de estar en clase con compañeros y educadores altamente calificados.

Sabemos que cuando existen barreras que impiden que un estudiante asista regularmente a la escuela y/o participe en clase, es nuestra responsabilidad abordar esa situación. El Distrito Escolar de Independence utilizará niveles crecientes de apoyo a medida que aumenten las ausencias de los estudiantes o los comportamientos que impiden la participación plena en la escuela. Se espera que el hogar, el estudiante y la escuela trabajen juntos como un equipo en este proceso. Se espera que los estudiantes vengan a la escuela y asistan a cada clase.

Expectativas de asistencia La Junta

de Educación cree que la asistencia regular es esencial para lograr el éxito en la escuela. La educación es un proceso total basado en la comunicación continua y las responsabilidades compartidas entre los padres/tutores, los estudiantes, los maestros y la escuela. A medida que los estudiantes maduran y progresan en el sistema educativo, deben asumir cada vez más la responsabilidad de la asistencia regular. Sin embargo, los padres/tutores tienen la responsabilidad legal y moral de exigir la asistencia regular a la escuela.

La asistencia es esencial para el aprendizaje. Por ley, todos los niños deben asistir a la escuela desde los 7 años hasta los 17 años. Los padres/tutores son responsables de la asistencia de sus hijos. El Distrito informará a los padres/tutores de la ausencia de su estudiante y apoyará a las familias cuando la asistencia se convierta en un problema. Es responsabilidad del estudiante recuperar el trabajo debido a una ausencia.

Las ausencias excesivas pueden afectar sus calificaciones y serán abordadas por los administradores de la escuela, los enlaces entre la escuela y la familia y/o los oficiales de recursos escolares.

Procedimientos para Reportar una Ausencia

Los estudiantes que se quedan en casa y no van a la escuela deben hacer que un padre/tutor llame a la oficina de asistencia escolar por cada día que esté ausente. Alentamos a que las citas médicas se hagan después del horario escolar siempre que sea posible para reducir la cantidad de tiempo de aprendizaje perdido.

El Distrito se comunicará con los padres/tutores de los estudiantes que no llamaron a la escuela para notificarles la ausencia del estudiante y solicitar la verificación de la ausencia. Los estudiantes que lleguen tarde o salgan temprano deben registrarse en la oficina. Solo las personas que figuran en la hoja de datos o Power School podrán retirar a los estudiantes de la escuela. Se verificarán las identificaciones.

Llegada tarde/tardanza

La puntualidad es importante. Los estudiantes que lleguen tarde a clase serán marcados en Escuela de poder. Una llegada tarde o tardanza ocurre cuando un estudiante llega después de que haya comenzado el período de clase esperado, según lo determine el Distrito. El Distrito contará la tardanza como una ausencia después de que el estudiante llegue 15 minutos tarde.

Salidas Tempranas de la Escuela

Si es necesario que su hijo salga de la escuela durante el día escolar, notifique a la oficina de la escuela enviando una nota firmada o llamando a la oficina. Los estudiantes deben ser retirados en la oficina por un padre/tutor o una persona designada en la lista de contactos de emergencia del estudiante (debe presentar una identificación con fotografía válida). El personal de la oficina llamará al estudiante a la oficina. Se mantienen registros precisos de asistencia e incluyen la hora de salida.

Código de vestimenta S-180-S

El Distrito Escolar de Independence cree que el respeto por uno mismo y el respeto por la gran comunidad de estudiantes y personal se refleja en la forma en que uno elige vestirse. La forma en que un estudiante elige vestirse no debe ser una distracción o una interrupción del entorno de aprendizaje de los demás. Por lo tanto, los estudiantes deben usar ropa que sea apropiada para la escuela y que no distraiga, sea irrespetuosa, ofensiva o insegura. Se han adoptado las siguientes pautas para ayudar a asesorar a los estudiantes sobre la vestimenta adecuada y apropiada:

1. Los estudiantes deben estar cubiertos adecuadamente. Debido a que revelar la ropa puede distraer el proceso de aprendizaje, se deben seguir las siguientes pautas al elegir la ropa para la escuela:

- Las camisas deben tener tirantes de al menos 2 pulgadas y cubrir completamente el pecho, espalda y estómago.
- Se pueden usar telas transparentes solo si debajo se usa ropa que proporcione la cobertura adecuada.
- Es posible que la ropa interior no se vea en ningún momento. La ropa debe cubrir completamente la ropa interior del estudiante tanto sentado como de pie.
- Los pantalones, jeans, shorts, faldas y vestidos deben proporcionar suficiente cobertura de las piernas, glúteos, abdomen, espalda baja y ropa interior del estudiante, tanto sentado como de pie.
- Los pantalones deben usarse alrededor de la cintura. Porque los pantalones sueltos o los pantalones cortos que parecen estar en peligro de caerse envían un mensaje sexualmente inapropiado y no son ropa aceptable para la escuela.

2. Se considera inapropiada la ropa que promueve sustancias o actos que son ilegales en una escuela pública, y es inaceptable la ropa que hace referencias específicas o indirectas al alcohol, las drogas, el tabaco, el comportamiento violento o la actividad sexual. Es inaceptable la ropa que represente la discriminación contra otros en función de su raza, etnia, género, religión, discapacidad física u orientación sexual, y la ropa que se considere irrespetuosa hacia cualquiera de estos grupos. Ropa con lenguaje o símbolos que promuevan las pandillas. Esta guía incluye todas las joyas y accesorios usados en la escuela.

3. No se puede usar ninguna prenda de ropa que oculte la identidad del estudiante. Por razones de seguridad, los estudiantes deben poder ser identificados por el personal y los estudiantes.

4. El casco del estudiante debe usarse en la frente o por encima de ella y en la línea de las orejas o detrás de ella, de modo que las orejas y la cara del estudiante se vean claramente desde el frente y el costado. Se permiten sudaderas con capucha, pero no se permite usar la capucha.

5. Se deben usar zapatos con suela en todo momento. Debido a que un incendio o una emergencia climática podría causar escombros inseguros en el piso, se deben usar zapatos con suela en todo momento. Los zapatos o pantuflas de suela blanda se consideran inseguros, ya que no brindarían la protección adecuada para los pies de los estudiantes en una situación de emergencia.

6. No se pueden traer gafas de sol a la escuela ni usarlas de ninguna manera. Los anteojos de sol interfieren con la capacidad de los estudiantes para leer y hacer contacto visual con otros estudiantes y el personal. Las gafas de sol también inhiben la capacidad del profesorado para identificar a los estudiantes de forma segura. Las gafas de sol no están permitidas dentro del edificio, a menos que sean recetadas por un médico.

7. No se puede usar pintura facial, maquillaje demasiado dramático y máscaras faciales no aprobadas. Debido a que esto podría crear un ambiente inseguro, no se permite cubrirse la cara.

8. No se pueden usar disfraces en la escuela, en el edificio escolar o en un evento patrocinado por la escuela a menos que la administración lo apruebe previamente en relación con un día de espíritu escolar.

9. No se permiten cadenas de más de 12 pulgadas ni pulseras o collares con púas.

10. No se deben cargar ni usar cobijas como abrigos o para envolver mientras se esté en el edificio. La temperatura en el edificio se regula de acuerdo con la temperatura exterior y se mantiene en un ambiente cómodo para el entorno de aprendizaje del estudiante.

La administración del edificio o la persona designada pueden hacer excepciones a los requisitos del código de vestimenta para eventos especiales (es decir, la semana del espíritu).

A medida que se desarrollan las tendencias de la moda, la administración puede determinar que otros estilos de ropa no son apropiados, y son ellos quienes tienen el derecho final de decidir qué vestimenta es aceptable para la escuela.

Las violaciones del código de vestimenta del Distrito se abordarán con acciones correctivas y/o consecuencias.

Programa de Servicio de Alimentos F-285-S

Desayuno y almuerzo

El desayuno se sirve desde la apertura de la escuela hasta la primera campana de advertencia.

El almuerzo se sirve diariamente en turnos, y será determinado por el maestro que tenga durante el período de almuerzo.

Se requiere que los estudiantes usen solo la hora del almuerzo asignada a su clase. Los estudiantes deben reportarse directamente a la cafetería para su turno de almuerzo y permanecer en el área de la cafetería hasta que sean despedidos. Los estudiantes no pueden salir del edificio de la escuela sin el permiso de un administrador. Durante el almuerzo, los estudiantes deben usar los baños cerca de la cafetería.

A los estudiantes que salen del edificio para el almuerzo, se niegan a ir a la cafetería o se encuentran en otras partes del edificio durante el almuerzo se les pueden asignar consecuencias según sea necesario.

Los estudiantes no deben permanecer en la cafetería más tiempo que los períodos de almuerzo asignados. Estar en la cafetería durante el tiempo de clase designado es ausentismo y se tratará de acuerdo con la política de la escuela.

La facultad y el personal pueden pasar al frente de la fila en la cafetería para tener tiempo suficiente para realizar las tareas requeridas.

Los padres/tutores recibirán un aviso si su hijo tiene un cargo de almuerzo sin pagar. Si los cargos continúan sin pagarse, se realizará una llamada telefónica al padre/tutor.

Precios de comidas 2023-2024

Estudiantes: desayuno \$1.90 almuerzo \$3.00

Adultos: los precios de las comidas se determinarán en agosto.

Saldos de comidas escolares

Es extremadamente importante que los padres/tutores y tutores paguen los saldos de comidas de manera oportuna. Los saldos de comidas pendientes de pago al final de cada año escolar se deducen del presupuesto del edificio de cada escuela. Eso significa que se toma dinero de otras oportunidades que enriquecerían y apoyarían el aprendizaje de los estudiantes. Es por eso que el Distrito Escolar de Independence hace todo lo posible para trabajar con nuestras familias para que se les pague. El Distrito Escolar de Independence nunca dejaría que un estudiante pasara hambre. Todos los estudiantes de ISD están recibiendo comidas.

Si los padres y tutores no realizan los pagos en la fecha designada por la escuela o no celebran un acuerdo de pago, esto se convertirá en una obligación en su cuenta. Si no se realiza un pago o no se llega a un acuerdo de pago de buena fe, las tarjetas de calificaciones, las asignaciones de maestros, los días de campo y los horarios pueden retenerse hasta que se realice un pago o un acuerdo de pago. Los padres y tutores con saldos pendientes no podrán suscribirse a servicios adicionales, incluidos Kids Safari y Early Education. Si se acumula un saldo y no se realiza un arreglo de pago, es posible que se cancelen los servicios, incluidos Kids Safari y Early Education.

Nuestro enlace familiar y escolar (FSL) en cada escuela trabaja con las familias para ayudar y apoyar. Si desea apoyo y servicios adicionales a través de nuestros FSL, los padres y tutores deben comunicarse directamente con la escuela de su hijo. Si tiene preguntas sobre cómo realizar sus pagos o necesita apoyo adicional con un plan de pago, comuníquese con la escuela de su hijo y estaremos encantados de trabajar con usted.

Política de cargos por comidas no pagadas

Haga clic aquí y desplácese hacia abajo en la página web para conocer la Política de cargos por comidas no pagadas de ISD: <http://sites.isdschools.org/nutrition>

Los cargos por comidas no pagadas pueden resultar en la suspensión o retención de algunos servicios de ISD, incluidos, entre otros, los servicios de Kid's Safari y Educación Temprana, boletas de calificaciones, tareas de maestros y aulas, etc.

Expectativas del comedor

- Use buenos modales en la mesa.

- Use voces suaves cuando hable con la persona a su lado.
- Espere tranquila y pacientemente en la fila.
- Mostrar respeto al personal del comedor.
- No comparta alimentos.
- Se espera que los estudiantes se comporten apropiadamente mientras usan la cafetería. Lanzar objetos o crear cualquier disturbio resultará en una consecuencia disciplinaria. Es posible que se requiera que los estudiantes ayuden con tareas de limpieza, detención silenciosa durante el almuerzo y/o derivación a su administrador comunitario.

Desaconsejamos encarecidamente a los estudiantes que traigan refrescos y/o dulces en los almuerzos traídos de casa.

Solicitud de Almuerzo Gratis oa Precio Reducido

El Distrito Escolar de Independence ofrece desayuno y almuerzo todos los días escolares. Las familias que necesitan asistencia financiera con las comidas pueden completar una solicitud de almuerzo gratis oa precio reducido. Las solicitudes se procesarán lo antes posible y los Servicios de Nutrición le enviarán un aviso. Puede acceder a la solicitud en línea en <https://www.myschoolapps.com/Home/DistrictNotReady/594>. Es importante tener en cuenta que nuestra escuela recibe fondos federales en función de la cantidad de estudiantes que califican para almuerzos gratuitos o reducidos. Aproveche este programa si califica. Todas las familias que reciben asistencia se mantienen confidenciales.

Las solicitudes de beneficios de comidas deben presentarse todos los años para mantener los beneficios de comidas desde el 1 de julio hasta el 30 de junio. Las pautas de ingresos cambian anualmente el 1 de julio. Todos los hogares que soliciten beneficios de comidas serán notificados por correo si se aprueban o se niegan. Cualquier estudiante que reciba beneficios de comidas gratis oa precio reducido en un año escolar determinado tendrá esos beneficios extendidos a ellos durante los primeros treinta días del siguiente año escolar. Esto es para permitir el llenado de una nueva solicitud sin interrupción del servicio o acumulación de cargos por comidas durante este período de tiempo. Si al final de estos treinta días no se recibe ninguna solicitud, el estado del estudiante cambiará a pago completo y los cargos por comidas comenzarán a acumularse. Todos los cargos acumulados son responsabilidad de los padres/tutores.

Visitantes adultos para el

almuerzo Un padre o tutor puede venir a almorzar durante el período de almuerzo asignado y comer con su hijo.

Prevención y respuesta a alergias S-145-S

Se requiere que el Distrito garantice que los estudiantes con alergias estén seguros en la escuela a través de la prevención y respuesta planificadas a la reacción alérgica de un estudiante. Para los propósitos de la política del Distrito y los procedimientos relacionados, una reacción alérgica ocurre cuando el sistema inmunológico reacciona de forma exagerada a una sustancia típicamente inofensiva y puede ser leve o potencialmente mortal. Los protocolos de respuesta y prevención de alergias se aplican a todas las escuelas, incluidas las actividades no académicas patrocinadas por la escuela y el transporte proporcionado por el Distrito.

La Junta autoriza al Superintendente o su designado a desarrollar e implementar procedimientos para proteger la salud y el bienestar de los estudiantes con alergias significativas.

Enfoques en todo el edificio y en el aula Los miembros

del personal no deben usar ambientadores, aceites, velas, incienso u otros artículos destinados a agregar fragancia en las instalaciones del distrito. Esta disposición no se interpretará para prohibir el uso de artículos de cuidado personal que contengan fragancia añadida, pero el director puede exigir a los miembros del personal que se abstengan de usar artículos de cuidado personal con fragancia añadida en circunstancias particulares. Los miembros del personal tienen prohibido usar materiales de limpieza, desinfectantes, pesticidas u otros productos químicos, excepto los proporcionados por el Distrito.

No se prepararán ni consumirán alimentos en ningún área de instrucción a menos que el instructor tenga el permiso del administrador del edificio. Los cursos que incluyen la preparación o el consumo de alimentos como parte regular del plan de estudios están exentos de esta disposición, pero los instructores de estos cursos tienen una mayor responsabilidad de monitorear el cumplimiento de los procedimientos de prevención por parte de los estudiantes.

Salvo que se indique lo contrario en este procedimiento, los conductores no permitirán que los estudiantes coman o beban en el transporte del distrito a menos que el estudiante tenga un permiso por escrito del director de su edificio. Se proporcionará un permiso por escrito si el estudiante tiene una necesidad médica de consumir alimentos o bebidas durante el tiempo que el estudiante es transportado. Un estudiante que tiene una necesidad médica de consumir alimentos o bebidas en el transporte del distrito debe tener un IEP, Plan 504 o IHP que aborde qué alimentos o bebidas puede consumir el estudiante. A los estudiantes transportados hacia y desde actividades en el transporte del distrito se les puede permitir consumir alimentos y bebidas si el miembro del personal que actúa como patrocinador ha verificado que ninguno de los estudiantes transportados tiene alergias alimentarias documentadas que pongan en peligro la vida.

Alergias al látex

En las clínicas de salud de las escuelas se utilizan vendajes y guantes sin látex. Reconocemos que es difícil, si no imposible, evitar por completo todos los productos que causan alergia al látex porque pueden ocultarse o introducirse accidentalmente. Si su hijo tiene una alergia diagnosticada al látex, notifique a la enfermera de la escuela.

alergias

Los padres/tutores deben proporcionar, en el momento de la inscripción y en el momento del diagnóstico, información sobre cualquier alergia que pueda tener el estudiante. La enfermera de la escuela puede solicitar un permiso por escrito de los padres/tutores para comunicarse con el proveedor de atención médica del estudiante según sea necesario. Los miembros del personal reciben capacitación anual sobre estrategias de reducción de riesgos, reconocimiento de síntomas y procedimientos de respuesta. La enfermera de la escuela tiene un kit de emergencia disponible y accesible en todos los edificios escolares que contiene jeringas automáticas precargadas de epinefrina y medicamentos relacionados con el asma, Narcan y Benadryl según lo permitido por las reglas del Distrito.

El Distrito brindará educación apropiada para la edad de los estudiantes, de acuerdo con los estándares de aprendizaje del estado, incluidas las posibles causas de las reacciones alérgicas, información sobre cómo evitar los alérgenos, los síntomas de las reacciones alérgicas y los pasos simples que un estudiante puede tomar para mantener seguros a sus compañeros de clase.

Todos los alimentos procesados están etiquetados con una lista completa de ingredientes en cada paquete individual. Se crearán listas de ingredientes para todos los alimentos provistos a través del programa de nutrición del Distrito, incluidos los programas antes y después de la escuela, que están disponibles a pedido. Esto también se aplica a los artículos vendidos como parte de concesiones, recaudación de fondos y actividades en el aula. Todos los alimentos vendidos a todos los estudiantes durante el día escolar están bajo el escrutinio de las regulaciones del Programa Nacional de Almuerzos Escolares del USDA, que se crearon para promover altos estándares para todos los alimentos disponibles para los niños. El Distrito Escolar de Independence se adhiere estrictamente a las normas de nutrición.

Enfoques individuales

El Distrito evaluará y determinará si las alergias de un estudiante alcanzan el nivel de una discapacidad que requiere adaptaciones a través de las disposiciones de un Plan de Educación Individual (IEP) o Plan de la Sección 504 (504). Para aquellos estudiantes que tienen alergias que no alcanzan el nivel de discapacidad, un equipo designado puede desarrollar un Plan de Salud Individual (IHP) y/o un Plan de Acción de Emergencia (EAP). El personal que necesite saber sobre las alergias de un estudiante y el plan será informado y capacitado, y todos los miembros del personal seguirán cualquier IEP, Plan 504, IHP y/o EAP.

La información de salud de un estudiante y el plan individualizado se mantendrán confidenciales y no se compartirán con aquellos que no necesitan saber a menos que lo autorice el padre/tutor o según lo permita la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA). El Distrito se comunicará y colaborará al menos una vez al año con los padres/tutores con respecto a las alergias, medicamentos, restricciones/precauciones, contactos de emergencia y cualquier otra información relevante del estudiante para mantener la seguridad del estudiante.

Servicios de Salud S-215-S

Los servicios de salud se brindan bajo la dirección de una enfermera escolar. Una enfermera, que es una enfermera registrada (RN) o una enfermera práctica con licencia (LPN), estará de servicio durante la escuela horas. La enfermera escolar del edificio de su estudiante también puede brindar servicios en otros edificios. Aunque es posible que la enfermera no esté físicamente presente en todo momento en un edificio específico, la enfermera siempre está de guardia y hay empleados capacitados en el edificio para brindar primeros auxilios, dispensar medicamentos y apoyar las necesidades que se presenten en la oficina de salud. Es importante que los padres/tutores proporcionen anualmente a la clínica de salud y oficina con números de teléfono de emergencia y números de trabajo actuales y actualizados cada vez que se produzcan cambios. Los padres/tutores deben proporcionar, en el momento de la inscripción y al momento del diagnóstico, información sobre cualquier condición de salud que pueda tener su estudiante.

Enfermedades/Lesiones

La enfermera de la escuela está aquí para brindar primeros auxilios y evaluar al niño que está lesionado.

Los padres/tutores serán notificados cuando ocurra una lesión grave en la escuela.

Los estudiantes con condiciones contagiosas no pueden asistir a la escuela durante el tiempo en que es probable que transmitan una enfermedad. Esto no solo le da al estudiante la oportunidad de descansar y recuperarse, sino que también evita que otros en la escuela se infecten. Si un estudiante se enferma mientras está en la escuela, se espera que los padres/tutores hagan los arreglos necesarios para transportar al estudiante a casa de inmediato.

Un estudiante NO debe estar en la escuela si cualquiera de los siguientes está presente:

- **Fiebre o escalofríos.** Un estudiante con fiebre no debe regresar a la escuela hasta que la temperatura ha sido normal durante 24 horas sin el uso de ningún medicamento para reducir la fiebre durante ese tiempo. La fiebre se define como una temperatura de 100 grados o más en la boca o de 99 grados o más en la axila (bajo el brazo).
- **Náuseas, vómitos o diarrea.** Un estudiante que experimente molestias gastrointestinales no debe regresar a la escuela hasta 24 horas después de que los síntomas hayan desaparecido sin el uso de medicamentos para tratar los síntomas dentro de ese período de tiempo de 24 horas.
- **Tos, dolor de garganta o síntomas de resfriado** lo suficientemente graves como para interferir con la capacidad del alumno para aprender.
- **Dolor intenso y persistente u otros signos de enfermedad** (apatía, irritabilidad, comportamiento inusual, etc.). El estudiante debe ser revisado por un médico para determinar la causa y el tratamiento adecuado.
- **Dolor de oído o drenaje de los oídos.**
- **Ojos inflamados o enrojecidos.** Se debe consultar a un médico (especialmente si los ojos están lagrimeando, picando o drenando) para determinar si existe conjuntivitis.
- **Lesiones, llagas o erupciones en la piel.** Un médico debe evaluar a un estudiante con la piel anormalidades para determinar el tratamiento apropiado y si es seguro que el estudiante asista a la escuela.

Un estudiante que ha estado enfermo no debe regresar a la escuela hasta que haya superado la enfermedad.

Dado que un estudiante que regresa demasiado pronto a menudo experimenta una recaída, lo mejor para el estudiante es quedarse en casa hasta que se complete la recuperación.

Si un estudiante está enfermo, la enfermera es notificada inmediatamente. Se llamará a los padres/tutores y, por lo general, el estudiante esperará en la oficina de la enfermera a que los padres/tutores los recojan. Si no se puede contactar a los padres/tutores, el Distrito llamará a los contactos de emergencia del estudiante.

COVID-19

Si un estudiante o miembro del personal presenta signos o síntomas de COVID-19, como fiebre (100 grados o más), o dos de los siguientes: tos, falta de aire, dificultad para respirar, dolor de garganta, escalofríos, dolor muscular, pérdida del gusto u olor, el estudiante o miembro del personal no debe regresar a la escuela/trabajo hasta que haya trabajado con la enfermera de la escuela.

La enfermera puede aprobar el regreso de los estudiantes/personal si:

- Han pasado 5 días desde que apareció el primer síntoma y

- El estudiante/miembro del personal debe estar libre de fiebre durante 24 horas sin el uso de medicamentos para reducir la fiebre. Los síntomas también deberían estar mejorando.
- O el estudiante tiene una explicación de los síntomas confirmada por un médico o el estudiante/miembro del personal da negativo para COVID-19.

Estudiantes/personal que dan positivo por COVID

Si un estudiante/miembro del personal da positivo por COVID-19, el estudiante o miembro del personal no debe regresar a la escuela/trabajo hasta que haya trabajado con la enfermera de la escuela. La enfermera puede aprobar el regreso de los estudiantes/personal si:

- Han pasado 5 días desde que apareció el primer síntoma Y
- El estudiante/miembro del personal también debe estar libre de fiebre durante 24 horas sin el uso de medicamentos para reducir la fiebre. Los síntomas también deberían estar mejorando y el estudiante/miembro del personal debe continuar usando una máscara alrededor de los demás durante 5 días adicionales.

Si el estudiante/miembro del personal que dio positivo en la prueba de COVID-19 no mostró ningún síntoma (asintomático), el estudiante/miembro del personal no debe regresar durante 5 días después de que se realizó la prueba. Si los síntomas se desarrollan durante el período de aislamiento, deben excluirse de la escuela o el trabajo durante cinco días desde el inicio de los síntomas y no tener fiebre durante 24 horas sin el uso de medicamentos antifebriles. Todos los síntomas también deberían estar mejorando antes de regresar a la escuela/trabajo.

Exposiciones

Si un estudiante o miembro del personal está expuesto a un caso positivo de COVID-19 en su hogar y desarrolla síntomas como fiebre (100 grados o más), tos, dificultad para respirar, dolor de garganta, escalofríos, dolor muscular, pérdida del gusto o del olfato, el estudiante o miembro del personal no debe regresar a la escuela/trabajo hasta que haya trabajado con la enfermera de la escuela. La enfermera puede aprobar el regreso de los estudiantes/personal si:

- Han pasado 5 días desde que apareció el primer síntoma Y
- El estudiante/miembro del personal debe estar libre de fiebre durante 24 horas sin el uso de medicamentos para reducir la fiebre. Los síntomas también deberían estar mejorando.

En cualquier caso, los estudiantes no pueden salir de la escuela sin el permiso de la oficina. La enfermera debe liberar a un estudiante a través del contacto con el padre/tutor. Cualquier estudiante que abandone la escuela por razones de salud y no pase por la clínica no se considerará justificado.

Los estudiantes nunca deben limpiar los fluidos corporales de otros estudiantes. Los estudiantes deben notificar a la oficina si es necesario limpiar algo.

Exámenes de salud EI

Departamento de Servicios de Salud y/o los socios de la comunidad brindan exámenes de salud para identificar a los estudiantes con posibles necesidades en la etapa más temprana a fin de derivarlos para un diagnóstico y tratamiento. Los padres/tutores tendrán acceso a los resultados de la evaluación a través de PowerSchool. El calendario de exámenes está disponible cada año pidiéndole una copia a la enfermera de la escuela. Si desea excluir a su estudiante del programa de evaluación, notifique a la enfermera de la escuela.

Piojos

Los objetivos de estas pautas son crear un enfoque consistente en todas las escuelas de Independence para controlar los piojos. El Distrito Escolar de Independence cuenta con el apoyo y los recursos del Departamento de Salud del Condado de Jackson, servicios infantiles y servicios sociales comunitarios a través de los Enlaces Escolares Familiares del Distrito.

El Distrito Escolar de Independence ha aceptado la recomendación del Departamento de Salud y Servicios para Personas Mayores de Missouri, citada en Prevención y control de enfermedades transmisibles, una guía para administradores escolares, enfermeras, maestros y proveedores de cuidado infantil, así como las recomendaciones de la Academia Estadounidense de Pediatría.

- Las escuelas no realizarán exámenes de detección de piojos de rutina en toda la escuela. Sin embargo, la enfermera de la escuela realizará evaluaciones individuales en los estudiantes que presenten síntomas.
 - o Los síntomas de la infestación por piojos son: Picazón, sensación de cosquilleo o sensación de que algo se mueve en el cabello, irritabilidad e insomnio, llagas en la cabeza causadas por rascarse.
- Si la enfermera de la escuela identifica a un estudiante con piojos vivos o si el estudiante tiene huevos viables, se le permitirá regresar a clase, pero será excluido de la escuela después de ese día. Los hermanos de los estudiantes afectados también deben ser evaluados. El estudiante debe recibir tratamiento antes de regresar a la escuela. El padre/tutor debe acompañar al estudiante a la enfermera de la escuela para volver a examinarlo después del tratamiento.

Si quedan piojos vivos o huevos viables, el estudiante no podrá regresar a la escuela y la enfermera de la escuela aclarará con el padre/tutor las opciones de tratamiento. Una vez que el estudiante no muestre signos de piojos vivos o huevos viables, se le permitirá regresar. No es necesario que todas las liendres no viables se eliminen del cabello para volver a la escuela, pero es muy recomendable.

 - o Los piojos activos se identificarán como: Piojos vivos o huevos viables "liendres" que son dentro de 1/4 del cuero cabelludo.
 - o Huevo/liendre viable: ubicado dentro de 1/4 del cuero cabelludo
 - o Liendres no viables: ubicadas alejadas del cuero cabelludo por lo menos 1/4
- Los estudiantes que han tenido un caso activo de piojos serán reevaluados dentro de 6 a 10 días siguientes a su regreso a la escuela. Si hay piojos vivos o huevos viables, se notificará al padre/tutor y se requerirá un nuevo tratamiento para que el niño asista a la escuela.
- La decisión de enviar una comunicación a casa a los padres/tutores con respecto a los piojos en un salón de clases específico, nivel de grado o escuela será a discreción de la enfermera del edificio en colaboración con el Director de Servicios de Salud.

Si no hay un seguimiento por parte del padre/tutor y el estudiante no ha regresado a la escuela dentro de dos días, la enfermera de la escuela solicitará la ayuda del Enlace de Familia y Escuela. Los padres/tutores deben involucrar a los recursos de la escuela y la comunidad desde el principio para evitar problemas de asistencia y ausentismo.

Chinches

El Distrito Escolar de Independence tiene un procedimiento para cuando se encuentran chinches. Nuestra primera prioridad es mantener la privacidad familiar de los estudiantes.

Los procedimientos si se encuentran chinches son los siguientes:

1. El personal de la escuela y la enfermera trabajarán discretamente con el estudiante para retirar cualquier cama. errores encontrados asociados con un estudiante.
2. La enfermera de la escuela informará a los padres/tutores del estudiante, incluidos los hogares aplicables con familias mixtas. La enfermera o administrador de la escuela puede comunicarse con la familia y proporcionar materiales educativos. Si hay hermanos en otros edificios, se notificará a la enfermera de esos edificios para que trabaje con esos estudiantes.
3. La enfermera de la escuela notificará a otro personal del edificio según sea necesario, como el enlace familiar y escolar y/o el consejero, para obtener apoyo adicional para el estudiante/la familia.
4. Los siguientes departamentos serán notificados para la limpieza adecuada y asistencia con el cuidado del estudiante. Los directores de Servicios de Salud, Instalaciones, Transporte y Servicios Vecinales y Familiares.
5. Según las pautas estatales y del Departamento de Salud de Missouri, los estudiantes no serán excluidos del salón de clases debido a las chinches.
6. Hasta que haya motivos para sospechar que el problema de las chinches se haya eliminado de la casa y el niño haya llegado a la escuela sin señales de chinches durante 10 días, se hará lo siguiente:
 - a. El estudiante se registrará con la enfermera o el miembro del personal designado cada mañana y se le proporcionarán bolsas de plástico o contenedores para guardar las pertenencias traídas de casa para evitar que se propaguen chinches en la escuela. Es posible que sea necesario proporcionar libros de texto de repuesto al estudiante y dejarlos en el aula.
 - b. Si se encuentra o se sospecha que el estudiante tiene chinches en la ropa, considere tener un juego de ropa limpia en la escuela para facilitar un cambio de ropa para el estudiante mientras está en la escuela. Esto ayudará a disminuir el riesgo de exposición para otras personas en el edificio. Si hay instalaciones de lavandería disponibles y con el consentimiento verbal de los padres/tutores, según corresponda, la ropa desechada se puede secar en una secadora caliente (120 grados Fahrenheit o más) durante al menos 30 minutos para matar las chinches. La ropa debe almacenarse en una bolsa de plástico sellada hasta que se coloque en la secadora. Esto se hace según el criterio de enfermería y solo según lo permitan el tiempo y los recursos.
7. Las áreas de preocupación continuarán siendo monitoreadas según sea necesario.

NOTA: El distrito escolar puede ayudar a las familias a localizar recursos comunitarios; sin embargo, el distrito escolar no asumirá ningún costo por el tratamiento/erradicación de insectos en el hogar que incluya el reemplazo de colchones u otros efectos personales.

Oficina de salud

Si tiene alguna pregunta, comuníquese con la enfermera del edificio.

Administración de Medicamentos S-135-S

Todos los medicamentos se guardan en la oficina de salud y no se administrarán medicamentos sin el permiso por escrito de los padres, incluidos los medicamentos de venta libre. Muchos medicamentos se pueden administrar en casa antes o después de la escuela. Cuando esto no sea posible, la medicación debe ser llevado directamente a la oficina de salud por un padre o tutor y debe estar acompañado de la siguiente información:

- Medicamentos sin receta : el padre/tutor debe completar un

Formulario de Consentimiento para Medicamentos con el nombre del estudiante, la razón por la cual se toma el medicamento, la hora a la que se debe administrar el medicamento, la dosis y cómo se debe administrar el medicamento en la escuela. Todos los medicamentos de venta libre deben estar en su envase original y acompañados de una orden escrita del médico que contenga la información anterior. Las clínicas tienen un pedido permanente de medicamentos de venta libre que incluyen, entre otros, ibuprofeno (Advil), acetaminofeno (Tylenol), pastillas para la tos, antiácidos, gel de aloe, ungüento antibiótico, crema para la rozadura del pañal, tabletas de glucosa, crema de hidrocortisona, orajel , o protector solar. Esto permite que los padres o tutores traigan estos medicamentos sin la orden del médico y dichos medicamentos se administrarán según las instrucciones de las órdenes/etiquetas. Las clínicas escolares NO proporcionan Tylenol o Ibuprofen como artículos de stock. Deben proporcionarse y un formulario de consentimiento firmado por el padre/tutor. Hay algunos medicamentos sin receta que requieren una orden médica para ser administrados por el Distrito. Si el medicamento que desea administrar a su estudiante no se encuentra en la lista anterior, comuníquese con la enfermera de la escuela para saber cómo proceder.

- Medicamentos recetados : el padre/tutor debe completar un Formulario de consentimiento de medicamentos con el nombre del estudiante, el nombre del médico, el nombre del medicamento, la cantidad, la frecuencia, el motivo del medicamento, la hora en que se debe administrar el medicamento, la dosis y cómo se administrará el medicamento. se administrará en la escuela. Los medicamentos recetados deben ser traídos a la escuela por un padre o tutor en el envase original de la receta. La etiqueta de la prescripción servirá como el permiso por escrito del médico. Si el médico ha dado muestras del medicamento, entonces se necesita una nota escrita del médico que debe incluir el nombre del estudiante, el medicamento y la dosis prescrita. Es posible que la enfermera deba aclarar las órdenes de prescripción con el proveedor. El Distrito no administrará la primera dosis de ningún medicamento recetado.

Las clínicas escolares proporcionan los siguientes medicamentos de emergencia que se pueden administrar en una situación de emergencia: albuterol por nebulizador, Benadryl, Epinephrine, Narcan, Bacitracin Zinc, Calamine/Callergy lotion, Eucerin lotion, Hibiclens, solución oftálmica, gárgaras con agua salada, vaselina, compresas calientes y bolsas de hielo.

Solo se administrarán a los estudiantes los medicamentos aprobados por la Administración Federal de Drogas con el consentimiento del padre/tutor y del médico. Las dosis deben estar dentro de los rangos aceptables que se encuentran en las referencias médicas y farmacéuticas. El personal médicamente capacitado puede negarse a administrar medicamentos en base a la revisión de la Referencia de escritorio del médico, consultando

con una enfermera supervisora, un médico y un farmacéutico, o si no se proporciona alguna de la información mencionada anteriormente.

Todos los medicamentos se almacenarán en la clínica de la escuela. Un estudiante no puede llevar ningún medicamento de ningún tipo en la escuela, en el transporte escolar o en la escuela. actividades patrocinadas. Los estudiantes que se encuentren con medicamentos de venta libre o medicamentos recetados enfrentarán consecuencias que pueden incluir la suspensión fuera de la escuela según las pautas del Distrito. Bajo ninguna circunstancia un estudiante o miembro de la facultad puede dar ningún tipo de medicamento a otro estudiante a menos que existan circunstancias que pongan en peligro la vida y el estudiante esté bajo la supervisión de un padre/tutor o un profesional de la salud.

Los estudiantes no deben llevar consigo ningún tipo de prescripción médica, vitaminas, medicamentos de venta libre, pastillas, pastillas de azúcar o cualquier cosa que se parezca a pastillas, drogas o medicamentos. Los medicamentos falsificados serán tratados como medicamentos inapropiados y/o ilegales y se tomarán medidas disciplinarias. Los inhaladores deben tener una etiqueta de prescripción que incluya el nombre del estudiante, la fecha, el nombre del médico, el nombre del medicamento, la dosis y la frecuencia. Para la seguridad y protección de todos los estudiantes, la administración tomará medidas disciplinarias graves si no se siguen estas reglas.

Un estudiante puede ser suspendido de la escuela por llevar, tomar, vender o dar CUALQUIER TIPO de sustancia no autorizada o sustancia implícita ser una sustancia no autorizada para otro estudiante o adulto en la escuela, incluyendo vitaminas o productos para aliviar el dolor, pastillas, pastillas de azúcar o cualquier cosa que se parezca a pastillas, drogas o medicamentos.

Cuando un estudiante tiene una condición de salud que necesita adaptación o puede requerir atención de emergencia, es importante que se informe a la enfermera de la escuela. Los ejemplos de una condición de salud que debería compartirse con la enfermera de la escuela incluyen alergias graves, asma, diabetes, pérdida de la audición, convulsiones, etc. Esto incluiría situaciones en las que un médico recomienda que un estudiante asuma la responsabilidad de la automedicación. La enfermera puede solicitar una divulgación de información del proveedor de atención médica del estudiante y la información puede compartirse con los miembros del personal del Distrito necesarios según sea necesario. Si un padre/tutor desea solicitar que su estudiante pueda llevar consigo los medicamentos, se debe completar la documentación correspondiente con su solicitud a la enfermera.

Comuníquese con la enfermera si tiene alguna pregunta o si necesita informar al Distrito sobre la condición de salud de su estudiante.

Enfermedades Transmisibles F-245-S

Los padres/tutores deben notificar al Distrito si su estudiante tiene una enfermedad contagiosa. Se requerirá que los padres/tutores proporcionen la aprobación por escrito del médico tratante del estudiante para que su estudiante asista a la escuela. El Distrito se reserva el derecho de impedir la asistencia de los estudiantes hasta que se aclaren o implementen medidas de precaución. Se requiere que los padres/tutores notifiquen al Distrito si se están inscribiendo o tienen un estudiante que asiste a la escuela que es VIH positivo.

La información médica de los estudiantes es altamente confidencial, y el Distrito tomará las medidas necesarias para proteger la información médica de los estudiantes y asegurar que tal

la información se divulga solo a aquellos que necesitan saber y/o personas y entidades que están obligadas por ley a ser notificadas de cierta información médica y de salud.

Los estudiantes con una enfermedad contagiosa que muestren comportamientos que aumenten las posibilidades de que su condición se propague a otras personas, pueden estar sujetos a medidas disciplinarias y/o correctivas de acuerdo con el código de disciplina y las leyes estatales y federales.

Inmunizaciones y vacunas

Es ilegal que cualquier estudiante asista a la escuela a menos que el estudiante haya sido inmunizado de acuerdo con la Ley de Inmunización Escolar de Missouri o a menos que una declaración firmada de exención médica o religiosa esté archivada en la escuela, que se describe en toda la información de inscripción. Los padres/tutores deben traer registros de vacunas al momento de la inscripción y obtener vacunas adicionales según lo requiera la ley estatal.

Amianto F-215-S

La Ley de Respuesta a Emergencias por Peligro de Asbesto (AHERA) de la EPA de EE. UU. en virtud del Código Federal de Regulaciones 40 CFR 763.93g(4) requiere que los ocupantes del edificio sean notificados anualmente sobre la presencia de asbesto en el edificio y la disponibilidad del Plan de Manejo de Asbesto.

El Distrito realizó sus inspecciones de 3 años en noviembre de 2021. No se identificaron materiales de asbesto dañados durante estas inspecciones.

Una copia del Plan de Gestión y los informes de inspección están disponibles para su revisión en el Departamento de Instalaciones ubicado en 201 N. Forest, Independence, Missouri 64050, así como cada oficina escolar. Las preguntas relacionadas con el asbesto o el plan de manejo pueden dirigirse al Director de Instalaciones/Compras al (816) 521-5300.

Seguro Estudiantil S-140-S

El Distrito recomienda un seguro de accidentes para estudiantes para la protección de un estudiante y sus padres/tutores. Es responsabilidad de los padres/tutores hacer arreglos para la cobertura del seguro ya que el Distrito no asume responsabilidad financiera por las lesiones de los estudiantes.

El Distrito también brinda información sobre MO HealthNet for Kids (MHK), el programa de Medicaid de Missouri, a las familias que califican y que inscriben estudiantes en el Distrito. El distrito notificará a los padres que completen una solicitud de comidas gratuitas y de precio reducido (FRL) y que indiquen en el formulario de solicitud que un niño no tiene seguro médico que el programa MHK está disponible. Se puede acceder a los formularios para MHK en: <https://dssmanuals.mo.gov/wp-content/uploads/2020/09/IM-1SSL-Fillable-Secured-6-24-21.pdf>.

Expedientes estudiantiles S-125-S

Acceso y divulgación de la información del estudiante

Todos los padres/tutores pueden inspeccionar y revisar los registros educativos de sus estudiantes, buscar enmiendas, dar su consentimiento para divulgaciones, excepto en la medida en que la ley autorice la divulgación.

sin consentimiento, y presentar quejas con respecto a los registros según lo permitido por la ley. Las solicitudes para inspeccionar o revisar los expedientes educativos pueden dirigirse al Custodio de Expedientes del Distrito. Las solicitudes para enmendar los expedientes educativos pueden dirigirse al Custodio de Expedientes del Distrito para obtener el formulario adecuado. Si el Distrito decide no enmendar el expediente según lo solicitado por el padre/tutor o estudiante elegible, el Distrito notificará al padre/tutor o estudiante elegible de la decisión y de su derecho a una audiencia con respecto a la solicitud de enmienda. Se proporcionará información adicional sobre los procedimientos de audiencia al padre/tutor o estudiante elegible cuando se le notifique el derecho a una audiencia.

Los derechos de los padres/tutores relacionados con los registros educativos se transfieren al estudiante una vez que el estudiante se convierte en un estudiante elegible; sin embargo, los padres/tutores mantienen algunos derechos para inspeccionar los registros de los estudiantes incluso después de que el estudiante cumpla 18 años. El Distrito permite el acceso a los registros a cualquiera de los padres/tutores, independientemente del divorcio, la custodia o los derechos de visita, a menos que el Distrito cuente con documentos legales que el los derechos de los padres para inspeccionar los registros han sido modificados.

Información de directorio La

información de directorio es información sobre un estudiante que generalmente no se considera dañina o una invasión de la privacidad si se divulga sin el consentimiento de un padre/tutor o estudiante elegible. El Distrito designará los tipos de información incluidos en la información del directorio y puede divulgar esta información sin obtener el consentimiento de un padre/tutor o estudiante elegible a menos que un padre/tutor o estudiante elegible notifica al Distrito por escrito. Los padres/tutores y estudiantes elegibles serán notificados anualmente sobre la información que el Distrito ha designado como información de directorio y el proceso para notificar al Distrito si no desean que se divulgue la información. Incluso si los padres/tutores o estudiantes elegibles notifican al Distrito por escrito que no desean que se divulgue la información del directorio, el Distrito aún puede divulgar la información si así lo requiere o lo permite la ley. Por ejemplo, el Distrito puede solicitar a los estudiantes que divulguen sus nombres, direcciones de correo electrónico del Distrito en las clases en las que están inscritos, o se les puede solicitar a los estudiantes que usen o muestren una tarjeta de identificación de estudiante que muestre información designada como información de directorio. Si no desea que el Distrito divulgue alguno o todos los tipos de información designados a continuación como información de directorio de los registros educativos de su hijo sin su consentimiento previo por escrito (con la excepción de las divulgaciones requeridas por la ley), debe notificar al Distrito por escrito dentro de 10 días escolares de matriculación. Para los estudiantes que se inscriban después del comienzo del año escolar, debe notificar al Distrito por escrito dentro de los 10 días escolares.

El Distrito designa los siguientes elementos como información de directorio:

- Información general del directorio: la siguiente identificación personal
la información sobre un estudiante puede ser divulgada por el Distrito sin obtener primero el consentimiento por escrito de un padre/tutor o estudiante elegible: Nombre del estudiante; Fecha y lugar de nacimiento; nombres de los padres/tutores; nivel de grado; estado de inscripción (por ejemplo, tiempo completo o tiempo parcial); número de identificación del estudiante; identificación de usuario utilizada por el alumno a los efectos de acceder o

comunicarse en sistemas electrónicos siempre que esa información por sí sola no pueda usarse para acceder a registros educativos protegidos; participación en actividades y deportes patrocinados o reconocidos por el Distrito; peso y altura de los miembros de los equipos deportivos; datos de rendimiento atlético; Fechas de asistencia; títulos, honores y premios recibidos; obras de arte o trabajos de curso exhibidos por el Distrito; escuelas o distritos escolares a los que asistió anteriormente; y fotografías, cintas de video, imágenes digitales y sonido grabado, a menos que dichos registros se consideren dañinos o una invasión de la privacidad.

- **Información limitada del directorio:** además de la información general del directorio, la dirección, el número de teléfono y la dirección de correo electrónico del estudiante; y las direcciones, números de teléfono y direcciones de correo electrónico de los padres/tutores pueden divulgarse a: funcionarios escolares con un interés educativo legítimo; grupos de padres o clubes de apoyo que son reconocidos por la Junta y se crean únicamente para trabajar con el Distrito, su personal, estudiantes y padres/tutores y para recaudar fondos para las actividades del Distrito; padres/tutores de otros estudiantes matriculados en la misma escuela que el estudiante cuya información se divulga; estudiantes matriculados en la misma escuela que el estudiante cuya información se divulga; entidades gubernamentales, incluidas, entre otras, las fuerzas del orden público, la oficina de menores y la División de Niños (CD) del Departamento de Servicios Sociales.

Funcionarios escolares con un interés educativo legítimo

Una excepción, que permite la divulgación sin consentimiento, es la divulgación a funcionarios escolares con intereses educativos legítimos.

Un funcionario escolar incluye una persona empleada por el Distrito como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluido el personal médico o de salud y el personal de la unidad policial) o un miembro de la Junta. Un funcionario escolar también puede incluir a un voluntario, contratista o consultor que, aunque no sea empleado de la escuela, realice un servicio o función institucional para el cual la escuela usaría a sus propios empleados y que esté bajo el control directo de la escuela con respecto a al uso y mantenimiento de PII de registros educativos, como un abogado, auditor, consultor médico o terapeuta; un padre/tutor o estudiante que se ofrece como voluntario para servir en un comité oficial, como un comité disciplinario o de quejas; o un padre/tutor, estudiante u otro voluntario que ayuda a otro funcionario escolar a realizar sus tareas.

Un funcionario escolar generalmente tiene un interés educativo legítimo si el funcionario necesita revisar un registro educativo para cumplir con su responsabilidad profesional.

Divulgación de registros a otras agencias o instituciones

El Distrito envía registros educativos a funcionarios de otra escuela, sistema escolar o institución de educación postsecundaria donde el estudiante busca o tiene la intención de inscribirse, o donde el estudiante ya está inscrito si la divulgación tiene fines relacionados con la inscripción o transferencia del estudiante, sujeto a los requisitos previstos en la ley.

Liberar

Los padres o tutores pueden designar a adultos adicionales para que tengan acceso a los registros de sus estudiantes solicitando un formulario de divulgación de la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA). El formulario de divulgación se puede obtener en el edificio de su escuela.

Aviso

Los padres/tutores y/o estudiantes elegibles tienen derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los EE. UU. con respecto a las supuestas fallas del Distrito en cumplir con los requisitos de FERPA. El nombre y dirección de la Oficina que administra FERPA son:

Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares
Departamento de Educación de EE. UU.
400 Maryland Avenue, SW
Washington, DC 20202

Registros de Personal E-190-S

El Distrito debe informarle que, de acuerdo con la Ley Every Student Succeeds Act de 2015 (Ley Pública 114-95), si lo solicita, el Distrito debe proporcionarle de manera oportuna la siguiente información: • Si la el maestro ha cumplido con los criterios de calificación y

licencia del estado para los niveles de grado y las materias en las que el maestro brinda instrucción.

- Si el maestro de su estudiante está enseñando bajo emergencia u otro estatuto provisional a través del cual se han renunciado a los criterios de calificación o licencia del Estado.
- Si el maestro de su estudiante está enseñando en el campo de disciplina del certificación del maestro.
- Si su estudiante recibe servicios de paraprofesionales y, de ser así, su calificaciones

Además de la información que los padres pueden solicitar, un edificio que recibe fondos del Título IA debe proporcionar a cada padre individual:

- Información sobre el nivel de logro y crecimiento académico de su estudiante, si corresponde y está disponible, en cada una de las evaluaciones académicas estatales requeridas bajo el Título IA
- Notificación oportuna de que su estudiante ha sido asignado, o ha enseñado durante 4 o más semanas consecutivas, por un maestro que no ha cumplido con los requisitos de certificación o licencia estatal aplicables en el nivel de grado y la materia en la que el maestro ha sido asignado.

Esta información puede ser solicitada dirigiéndose a: El Director de Recursos Humanos.

Participación y compromiso de los padres y la familia (Título I, Parte A) I-135-S

El Distrito alienta la participación efectiva de los padres, tutores y familias para apoyar la educación de sus hijos. En consulta con la Junta Estatal, educadores, asociaciones locales, organizaciones de padres y padres/tutores individuales cuyos hijos están inscritos en el Distrito, el Distrito:

1. Promover la comunicación bidireccional regular entre el hogar y la escuela.

2. Promover y apoyar la crianza responsable.
3. Reconocer que los padres y las familias juegan un papel integral en ayudar a sus niños a aprender.
4. Promover un ambiente seguro y abierto para que los padres y las familias visiten la escuela a la que asisten sus estudiantes y soliciten activamente el apoyo y la asistencia de los padres/familia para los programas escolares.
5. Incluir a los padres como socios plenos en las decisiones que afectan a sus hijos y familias.
6. Aprovechar los recursos de la comunidad para fortalecer los programas escolares, las prácticas familiares y el logro de los estudiantes.

El Plan de participación de padres y familias de la escuela se puede encontrar aquí:

<https://www.isdschools.org/schoolwide-plans-and-school-parent-and-family-engagement-policy/>.

Procedimientos para visitantes C-155-S

Le invitamos a visitar la escuela de su hijo. Como siempre, la seguridad de los estudiantes es nuestra primera preocupación. El Distrito Escolar de Independence cierra todas las puertas durante el día escolar para garantizar aún más la seguridad de los estudiantes y el personal. Recuerde traer su identificación con usted cuando se acerque a las puertas de la escuela durante el horario escolar. Se le permitirá la entrada al edificio una vez que presente la identificación adecuada. Todos los visitantes (incluidos los padres y tutores) siguen todos los protocolos de seguridad publicados y deben presentarse en la oficina de la escuela al ingresar al edificio para recibir un gafete de visitante. Para la seguridad de todos los estudiantes, los padres/tutores no deben acompañar a los estudiantes a clase como parte de las rutinas de llegada continuas.

Se le pedirá a cualquier visitante que no tenga un gafete de visitante visible que regrese a la oficina.

Los padres/tutores son bienvenidos a visitar la escuela durante actividades y eventos especialmente planificados. La escuela enviará información sobre las actividades abiertas a los padres/tutores y visitantes. Comuníquese con el maestro del salón de clases si planea participar en la actividad especial.

El tiempo de instrucción está reservado para el aprendizaje enfocado y, como tal, no puede acomodar a visitantes o invitados. Los padres/tutores que soliciten visitar un salón de clases deben comunicarse con el director del edificio para programar un horario apropiado. Los padres/tutores que necesiten visitar a un maestro deben hacer una cita para que el tiempo del maestro con los estudiantes no se interrumpa. El distrito protege el tiempo de instrucción de las interrupciones.

Las visitas de los estudiantes fuera del edificio de la escuela primaria o del distrito no están permitidas para brindar seguridad a los estudiantes y un entorno de aprendizaje libre de interrupciones.

Servicios de Transporte F-260-S

El transporte estudiantil es proporcionado por el Distrito para los estudiantes que viven más de un milla de la escuela. Los pases de autobús se distribuyen a través de la oficina. Los pases de autobús de reemplazo son manejados por la oficina de asistencia. Los pases de autobús de un día son monitoreados y restringidos; se deben seguir los protocolos establecidos. Para obtener más información sobre los pases de un día, comuníquese con la oficina principal.

Cada estudiante debe tener un pase de autobús para viajar. Los pasajeros están bajo la supervisión de un conductor. Se proporciona vigilancia por video. Si un estudiante se porta mal, puede recibir una advertencia, suspensión del autobús o acción disciplinaria a nivel del edificio. Las preguntas sobre el transporte en autobús pueden dirigirse a la oficina de transporte del Distrito al 816-521-5335.

Rutas y Paradas

El Departamento de Transporte ha establecido paradas de autobús de acuerdo con las pautas establecidas por el Departamento de Educación, el Departamento de Educación Primaria y Secundaria y las Políticas y Procedimientos del Distrito Escolar de Independence.

- Los buses en general solo circularán por calles principales
 - Los autobuses no harán paradas en casas
 - Los autobuses se detendrán en la intersección identificable más cercana y segura
 - Las distancias de las paradas se basarán en el nivel de grado y la idoneidad del desarrollo
-
- Las paradas se colocarán en esquinas y/o áreas comunes cuando sea posible
 - Las paradas de autobús no estarán a menos de 500 pies de distancia
 - Los autobuses no entrarán en caminos sin salida/sin salida
 - Los estudiantes solo pueden viajar cuando se les ha emitido un pase de autobús y solo pueden viajar en el autobús que se les asignó en función de su residencia.

Se recomienda enfáticamente a los padres/tutores que acompañen a sus hijos hacia y desde la parada del autobús. Si cree que la parada de autobús de su hijo debe cambiarse, complete el "Formulario de solicitud de cambio de parada". Tenga en cuenta que las paradas no se cambiarán debido a solicitudes relacionadas con la distancia a pie, la visibilidad de la parada desde la residencia o la ausencia de aceras. Incluya su información de contacto y comprenda que las respuestas llevarán tiempo. Transportamos a más de 10,000 estudiantes y queremos revisar cuidadosamente cada solicitud.

Pasajeros de pago

Los estudiantes que residen dentro de una milla de la escuela pueden solicitar el uso del servicio de transporte del Distrito a través del pago de los padres. El Departamento de Transporte considerará cada solicitud para determinar si hay espacio disponible en el autobús y acceso seguro a una parada existente. No se crearán paradas adicionales. Cada año se debe presentar y aprobar un nuevo formulario de solicitud.

De vuelta a la escuela

Tenga en cuenta que el ISD transporta de manera segura a más de 10,000 estudiantes cada día. Durante la primera semana de clases, los estudiantes deben llegar a la parada del autobús 10 minutos antes de la hora de parada publicada. Los tiempos de ejecución pueden variar durante la primera semana de clases hasta que todos los estudiantes se hayan registrado y se realicen ajustes debido al tráfico, la construcción y los datos finales de los estudiantes. Después de la primera semana de clases, los estudiantes deben llegar a la parada del autobús por lo menos cinco minutos antes de la hora de la parada.

Pase de viaje de un día

Para ayudar a los padres/tutores y estudiantes cuando surge una emergencia, se puede emitir un pase de viaje de un día. Comuníquese con su escuela para obtener ayuda.

Estudiantes de jardín de infantes

El Distrito alienta a los padres/tutores a acompañar a sus estudiantes de jardín de infantes hacia y desde la parada del autobús. El ISD no exige la presencia de los padres/tutores, pero con los pasajeros nuevos y jóvenes, el apoyo de los padres/tutores es útil.

Información de ZPass

- ¿Qué es el programa ZPass?

El programa ZPass es un sistema de identificación de estudiantes diseñado específicamente para el transporte en autobús escolar. El sistema ZPass le permite al distrito ver dónde y a qué hora los estudiantes suben y bajan de los autobuses del distrito, lo que ayuda a garantizar la seguridad de los estudiantes.

- ¿Cómo funciona el ZPass?

Los estudiantes recibirán tarjetas ZPass que deben llevar consigo para viajar en el autobús. Un lector electrónico instalado en el autobús identificará a cada estudiante al entrar o salir del autobús. La hora, la fecha y la ubicación de cada estudiante se registran y transmiten a una base de datos segura y confidencial. Esta información luego se usa para determinar el número de pasajeros en el autobús y está disponible en caso de una emergencia, incluso si un estudiante sale del autobús en la parada equivocada.

- ¿Cuáles son los beneficios del programa?

El programa proporcionará una forma confiable de identificar a los estudiantes que viajan en autobús. Además del componente de seguridad, ZPass proporcionará datos en tiempo real que mejorarán la comunicación con los padres/tutores y las escuelas, generarán datos precisos sobre el número de pasajeros de los estudiantes y permitirán que el Departamento de Transporte sea más eficiente en el desarrollo de rutas y paradas de autobús.

- Si mi hijo olvida su ZPass; ¿Él/ella todavía puede viajar en el autobús?

Sí, su estudiante podrá viajar en el autobús. Si su estudiante no tiene el ZPass al abordar el autobús, debe notificar al conductor en ese momento.

- ¿Qué sucede si mi hijo pierde su ZPass?

Su estudiante debe informar la tarjeta perdida al conductor del autobús o puede notificar a la escuela de su hijo para evitar el uso no autorizado de la tarjeta. La tarjeta perdida quedará inactiva y se emitirá una nueva tarjeta en el momento oportuno.

- ¿Habrá algún costo por las tarjetas de reemplazo?

La primera tarjeta perdida se reemplazará sin cargo, pero los reemplazos adicionales pueden resultar en un cargo.

Información para pasajeros de automóviles

Cada escuela primaria tiene un procedimiento para los estudiantes que viajan en automóvil. Siga los procedimientos descritos por la escuela primaria de su hijo. Se espera llegar y recoger puntualmente todos los días (dentro de los 10 minutos de la hora de inicio y finalización de la escuela)

Información para caminantes

Cada escuela primaria tiene un procedimiento para los estudiantes que caminan. Siga los procedimientos descritos por la escuela primaria de su hijo.

Información para ciclistas

Consulte con la escuela de su hijo. La ubicación de algunos edificios de primaria no es propicia para que los estudiantes vayan en bicicleta a la escuela.

Conducta y Disciplina del Estudiante

Los servicios de transporte son un privilegio y los estudiantes deben respetarse unos a otros ya si mismos o pueden perder este privilegio. Los estudiantes cuya conducta represente un peligro para la seguridad, una interrupción o una distracción para el conductor perderán sus privilegios de viajar y se perderán las tarifas pagadas. La disciplina estudiantil es manejada a través del Departamento de Transporte por el Supervisor de Seguridad Estudiantil. Las expectativas de conducta del estudiante son las siguientes:

- Siga las instrucciones del conductor del autobús
- Proporcione el nombre completo y correcto cuando lo solicite el conductor
- Estar en la parada del autobús cinco minutos antes de la hora de parada asignada
- Alinearse en una sola línea al costado de la carretera sin empujones ni empujones
- Siéntese en su asiento, no sobre las rodillas o mochilas
- Mantenga el pasillo despejado
- Mantenga las manos, los pies y otros artículos para usted en el autobús
- No se permiten alimentos, bebidas, chicles ni dulces en el autobús
- Se espera que los estudiantes ayuden a mantener el autobús limpio y no destruyan el transporte. equipo
- Los daños resultantes de la mala conducta serán pagados por el estudiante
- La suspensión del autobús ocurrirá y continuará hasta que se paguen todos los daños
- Los estudiantes mostrarán consideración por otros estudiantes y por el conductor del autobús siendo cortés y bien educado
- Sin blasfemias u otro lenguaje abusivo
- Sin intimidación física o verbal
- Se requiere que los estudiantes aborden y bajen del autobús en su parada asignada

Pasos generales de infracción de seguridad

- 1ra Tarjeta Advertencia (llamada telefónica del padre/tutor para notificar)
- 2da Tarjeta 5 Días de Suspensión
- 3ra Tarjeta Pérdida del servicio de transporte para el semestre.

Sin embargo, según la gravedad de la infracción, la siguiente conducta puede justificar días de suspensión adicionales.

Infracción	Escuela primaria
comer o beber	Tarjeta de Conducta - Progresión normal
No sentarse con seguridad en el asiento	Tarjeta de Conducta - Progresión normal
Payasadas	Tarjeta de Conducta - Progresión normal
Tocar el exterior del autobús	5 días para la primera tarjeta; Progresión normal para cartas adicionales
Partes del cuerpo fuera del autobús	5 días para la primera tarjeta; Progresión normal para cartas adicionales

Saliendo de la Emergencia Puerta ventana	30 días a Pérdida de servicio
Pintada	5 días para pagar la primera tarjeta y los daños; Progresión normal para cartas adicionales
Dañar la propiedad de otro estudiante	5 días para la primera tarjeta; Progresión normal para cartas adicionales
Destrucción de propiedad escolar	5 días para la primera tarjeta; Progresión normal para cartas adicionales
Tomar la propiedad de otro estudiante	5 días para la primera tarjeta; Progresión normal para cartas adicionales
burlándose	5 días para la primera tarjeta; Progresión normal para cartas adicionales
Hacer declaraciones falsas	5 días para la primera tarjeta; Progresión normal para cartas adicionales
Escupir en el autobús	5 días para la primera tarjeta; Progresión normal para cartas adicionales
Golpear a otro estudiante	Pérdida del semestre del servicio de transporte
Golpear al conductor/asistente	Pérdida de servicio todo el año.
Tirar o hacer rodar un objeto en el autobús	5 días - Pérdida de servicio
Lanzar un objeto fuera de la ventana del autobús	10 días - Pérdida de servicio
Lanzar un objeto en/al autobús	10 días - Pérdida de servicio
Peleas/Agresiones	Pérdida de Servicio por el semestre o 30 días, lo que sea mayor
Asalto o pelea en la parada de autobús	Pérdida de Servicio semestre o 30 días, lo que sea mayor
Hacer declaraciones falsas sobre otro estudiante	Progresión normal
Hacer declaraciones falsas sobre el conductor/asistente	5 días -30 días 5
Grabación en el autobús	días para la primera tarjeta; Progresión normal para cartas adicionales
Pornografía o Inapropiado Materiales	5 días para la primera tarjeta; Progresión normal para cartas adicionales
Lenguaje soez	Progresión normal
Calumnia racial/Comentario despectivo	5 días para la primera tarjeta; Progresión normal para cartas adicionales
Insubordinación	5 días para la primera tarjeta; Progresión normal para cartas adicionales
armas	5 días a la pérdida de
vapear	servicio 30 días por 1ra ofensa - 2da ofensa pérdida de servicio todo el año
Usar perfumes/aerosol	5 días para la primera tarjeta; Progresión normal para cartas adicionales

Si un estudiante pierde el servicio de transporte por el resto del primer semestre de un año escolar como resultado de tres infracciones de seguridad, el estudiante puede reanudar el servicio de transporte al comienzo del segundo semestre. Al recibir una infracción de seguridad adicional, o la cuarta infracción de seguridad durante el mismo año escolar, el estudiante perderá el servicio de transporte por el resto del año escolar.

Infracciones graves

- Insubordinación y/o falta de respeto al conductor
- Desprecio flagrante por la seguridad de los demás, como pelear

La conducta anterior resultará en la pérdida de transporte por el resto del semestre o 30 días, lo que sea mayor. Los estudiantes suspendidos de su autobús regular no pueden viajar en los autobuses del Distrito Escolar de Independence, incluidos los autobuses de actividades tardías, hasta que se haya cumplido su suspensión.

Artículos considerados inseguros para el transporte

Los artículos que se consideren inseguros o demasiado grandes para llevarlos en el regazo del estudiante no se pueden transportar en el autobús escolar. Esto puede incluir instrumentos musicales. Comuníquese con su escuela para obtener información adicional.

Inclemencias del tiempo

Debido a las inclemencias del tiempo, puede ser necesario que los funcionarios escolares cancelen las clases o acorten la jornada escolar por la seguridad y el bienestar de los estudiantes y el personal. Recibirá una llamada telefónica automática del Distrito si la escuela se cancela o se ve afectada por el clima. Puede ser necesario modificar la ruta del autobús de su hijo debido a las condiciones de la carretera. Si su hijo está en una ruta que podría modificarse debido al clima, recibirá una carta del departamento de transporte antes de la temporada de invierno.

Disciplina Estudiantil S-170-S

Código de Conducta Estudiantil

El Distrito cree que los estudiantes merecen el derecho de participar y aprender en un ambiente seguro, ambiente que permite a los maestros enfocarse en la instrucción que acelera el logro.

Para garantizar que la escuela sea un ambiente de calidad para todos los estudiantes en todo momento, el código de conducta y las políticas de disciplina describen las consecuencias de la mala conducta que ocurre en la escuela, durante una actividad escolar ya sea dentro o fuera del campus, en el transporte del Distrito o la mala conducta que involucra el uso de la tecnología del Distrito. Todo el personal del Distrito es responsable de supervisar y responsabilizar a los estudiantes por violaciones de las reglas de disciplina.

El incumplimiento de las normas de conducta puede resultar, pero no se limita a, advertencia verbal, servicio comunitario, confiscación de propiedad, conferencia con el director/alumno, contacto con el padre/tutor, pérdida de crédito, reducción de calificaciones, reprobación del curso, retiro de actividades extracurriculares, revocación de privilegios, incluidos privilegios de transporte, estacionamiento y tecnología, detención, suspensión dentro o fuera de la escuela, expulsión e informe a la policía. Por ofensas que involucren la integridad académica, el estudiante también puede estar sujeto a una pérdida de crédito por el trabajo, una reducción de calificación y/o la reprobación de un curso. El tablero

autoriza la remoción inmediata de un estudiante que represente una amenaza para sí mismo o para otros según lo determine el director, el Superintendente o la Junta.

A cualquier estudiante que sea suspendido por cualquier violación grave de la política de Disciplina Estudiantil del Distrito no se le permitirá estar a menos de 1,000 pies de cualquier propiedad escolar o actividad del Distrito, independientemente de dónde se lleve a cabo la actividad, a menos que: 1. estudiante está

- bajo la supervisión directa de los padres del estudiante, legal tutor o custodio y el Superintendente o el Superintendente la persona designada ha autorizado que el estudiante esté en la propiedad escolar;
2. Dicho estudiante está bajo la supervisión directa de otro adulto designado por el padre, tutor legal o custodio del estudiante, por adelantado, en escrito, al director de la escuela que suspendió al estudiante y el Superintendente o la persona designada por el Superintendente ha autorizado la estudiante estar en la propiedad de la escuela;
3. Dicho estudiante está inscrito y asiste a una escuela alternativa que ubicado dentro de mil pies de una escuela pública en el Distrito donde dicho estudiante asistió a la escuela; o
4. Dicho estudiante reside dentro de los mil pies de cualquier escuela pública en el Distrito donde dicho estudiante asistió a la escuela, en cuyo caso dicho estudiante puede estar en la propiedad de su residencia sin un adulto directo supervisión.

Si un estudiante participa en un acto de violencia, un administrador de la escuela informará la información a los maestros y otros empleados del Distrito que sean responsables de la educación del estudiante o que interactúen con el estudiante de manera profesional mientras actúan dentro del alcance de sus deberes asignados. Además, los administradores escolares informarán a las agencias de aplicación de la ley correspondientes sobre cualquier delito según lo exija la ley.

El castigo corporal está estrictamente prohibido como método de disciplina. Se puede usar fuerza razonable, cuando sea necesario, para la protección de un estudiante u otros y la propiedad. El Distrito limita el uso de reclusión o restricción a situaciones o condiciones en las que existe un peligro inminente de daño físico a sí mismo o a otros.

Los estudiantes con discapacidades serán disciplinados de conformidad con las leyes estatales y federales según la Ley de Individuos con Discapacidades (IDEA), la Sección 504 del Plan de Rehabilitación y cualquier reglamento y plan de cumplimiento estatal y local, que incluye el debido proceso. derechos otorgados a todos los estudiantes. Además, el Plan de Educación Individual (IEP) de un estudiante, incluida cualquier parte que esté relacionada con el comportamiento violento pasado o potencialmente futuro, se proporcionará a los miembros del personal apropiados que lo necesiten.

La información sobre la mala conducta y la disciplina de un estudiante es confidencial y solo se comparte con aquellos que necesitan saber. Los maestros y otro personal autorizado del Distrito no serán civilmente responsables cuando actúen de conformidad con las políticas del Distrito, incluida la política de disciplina, o cuando informen actos de violencia escolar a un supervisor u otra persona según lo ordene la ley.

La política y los procedimientos de disciplina del Distrito se proporcionarán a todos los estudiantes al comienzo de cada año, se publicarán en el sitio web del Distrito y estarán disponibles en la oficina del Superintendente durante el horario comercial normal.

Este código se aplica a todo mal comportamiento cometido por un estudiante en la propiedad del Distrito, en cualquier actividad o evento patrocinado por la escuela, ya sea dentro o fuera del campus, y en el transporte del Distrito. Además, el Distrito puede usar su autoridad para abordar el comportamiento que ocurre fuera del campus si interfiere con el funcionamiento de la escuela o pone en peligro la seguridad de los estudiantes o el personal.

Normas de conducta y consecuencias

Ningún documento puede identificar todas las posibles ofensas que potencialmente podrían resultar en acción disciplinaria. Este código identifica la mayoría de los delitos que constituyen una falta de obediencia a las normas de conducta establecidas por la Junta. Sin embargo, cuando las circunstancias lo justifiquen, el director, el superintendente y/o la junta pueden imponer consecuencias por mala conducta que no se describen específicamente en este documento.

Política Disciplinaria del Distrito

Definiciones

Actos de violencia o comportamiento violento : el ejercicio de la fuerza física con la intención de causar lesiones físicas graves mientras se encuentra en la propiedad escolar, incluido el transporte del Distrito y las actividades escolares.

Castigo corporal : la aplicación intencional de castigo físico, generalmente en forma de nalgadas, como método de disciplina estudiantil.

Expulsión : una forma de disciplina estudiantil que elimina y excluye a un estudiante de la escuela por un período de tiempo indefinido. Los estudiantes que son expulsados tienen derecho al debido proceso.

- La expulsión prohíbe cualquier asistencia adicional de un estudiante a las escuelas de la Distrito o en las actividades del Distrito. La Junta de Educación puede expulsar a un estudiante por conducta prohibida, por conducta que sea perjudicial para el buen orden y la disciplina en las escuelas o que tienda a menoscabar la moral o la buena conducta de los alumnos.
 - o El director deberá solicitar la expulsión de un estudiante por escrito al Superintendente de Escuelas o su designado.
 - o El Superintendente, o su designado, llevará a cabo una audiencia administrativa sobre la solicitud de expulsión de un estudiante de acuerdo con la ley.
 - o Después de la audiencia administrativa, si el Superintendente está de acuerdo con la recomendación de expulsión del director, todos los hechos, pruebas, declaraciones y recomendaciones administrativas se enviarán por escrito a la Junta de Educación para una audiencia formal como se describe en la Sección 167.161, RSMo.

Suspensión dentro de la escuela : una forma de disciplina estudiantil que consiste en retirar al estudiante de las clases normales durante el día y asignarlo a un programa o clase de suspensión dentro de la escuela durante un período de tiempo específico.

Necesito saber : un requisito para denunciar actos de violencia escolar al personal escolar que es directamente responsable de la educación de un estudiante y que interactúa con el estudiante de manera profesional mientras actúa dentro del alcance de sus deberes asignados.

Suspensión fuera de la escuela : una forma de disciplina estudiantil que retira y excluye a un estudiante de la escuela por un período de tiempo definido. Los estudiantes que son suspendidos tienen derecho al debido proceso. • La duración de una

asignación de OSS a corto plazo puede variar de uno a diez días escolares. Si se le asigna OSS, no puede estar en el campus ni asistir a ninguna función escolar dentro o fuera del campus por cualquier motivo. Si a un estudiante se le asigna OSS, el estudiante o la familia pueden solicitar el trabajo del estudiante. El trabajo del estudiante solicitado se enviará a la oficina para que lo recoja un representante (el estudiante no puede regresar al campus durante la suspensión). El trabajo del curso realizado durante OSS debe entregarse al regreso del estudiante.

- La suspensión a largo plazo dura desde un mínimo de 11 días hasta 180 días escolares. días. Las referencias para LTS son hechas por la administración del edificio al superintendente de escuelas. Se llevará a cabo una audiencia con un oficial de audiencia para determinar si se asignará o no una suspensión a largo plazo y, de ser así, por cuánto tiempo durará la suspensión. Los estudiantes en suspensión a largo plazo son prohibido estar presente en los terrenos de la escuela y participar en cualquier actividades escolares, dentro o fuera del campus, por cualquier motivo.

Restricción física : el uso de contacto físico de persona a persona que inmoviliza o reduce la capacidad de un estudiante para mover libremente el torso, los brazos, las piernas o la cabeza del estudiante. No incluye consolar o calmar brevemente a un estudiante, sostener la mano de un estudiante para transportarlo por motivos de seguridad, escolta física, intervenir en una pelea o usar un dispositivo de asistencia o protección recetado por un profesional o equipo profesional debidamente capacitado.

Restitución : el requisito de que un estudiante devuelva o pague los bienes robados o la propiedad dañada.

Reclusión : es el confinamiento involuntario de un estudiante solo en una habitación o área de la que el estudiante no puede salir físicamente y que cumple con el código de construcción vigente en el distrito escolar. La reclusión no incluye tiempo fuera, suspensión en la escuela, detención u otras medidas disciplinarias apropiadas. El aislamiento se limita a situaciones o condiciones en las que existe un peligro inminente de daño físico para uno mismo o para otros.

Infracción grave de la Política de Disciplina Estudiantil del Distrito — Cualquier acto de violencia o comportamiento violento, cualquier actividad relacionada con las drogas, cualquier ofensa enumerada en la Sección 160.261.2, RSMo, o cualquier otra violación de la Política de Disciplina Estudiantil del Distrito que resulte en la suspensión de un estudiante por más de 10 días escolares.

Conducta Prohibida	Definición	Consecuencia
Deshonestidad academica	Cualquier tipo de copia que se produzca en relación con un ejercicio o tarea académica. Puede incluir plagio, fabricación de información o citas, trampa, falsificación de trabajo o excusas para el trabajo, interrupción o destrucción del trabajo de otra persona, falta de contribución a un proyecto de equipo u otra mala conducta relacionada con el trabajo académico.	Grado cero hasta estudiante Muestra Evidencia Adicional de Aprendizaje - Retomar o Evaluación alternativa en discreción del maestro, Contactos de maestros Tutor
Incendio provocado	Comenzar o intentar para iniciar un incendio o provocando o intentando para provocar una explosión.	Suspensión por parte del director por diez días con una recomendación al Superintendente de Escuelas para que la suspensión no exceda los 180 días y/o expulsión por parte de la Junta de Educación.
Asalto, Primero o Segundo Grado	A sabiendas causando o tratando de causar lesiones físicas graves o muerte a otro persona, imprudentemente causando graves daño físico a otra persona, o cualquier otro acto que constituye criminal agresión en primera o segundo grado.	Suspensión por el director, Superintendente de Escuelas, Junta de Educación y/o expulsión por la Junta de Educación. El asalto a la propiedad escolar es un delito grave y se informará a la policía local. agencia.
Asalto, Tercero o Cuarto Grado	Usando la fuerza física, como golpear,	Suspensión por el director, superintendente de escuelas,

	golpear o empujar, para causar o intentar causar daño físico; colocando a otra persona en aprensión de físico inmediato lesión; aturdidamente participar en conducta que crea una tumba riesgo de muerte o grave lesión física; causando físico contacto con otra persona que conoce la otra persona lo hará considerar el contacto como ofensivo o provocativo; o cualquier otro acto que constituye criminal asalto en el tercero o cuarto grado.	Junta de Educación y/o expulsión por parte de la Junta de Educación. El asalto a la propiedad de la escuela puede ser un delito grave y se informará a la agencia local de aplicación de la ley.
Bullying y Cyberbullying Intimidación,	agresivo no deseado comportamiento o acoso (incluyendo acoso criminal bajo las Escuelas Seguras Ley), que es repetitivo o es sustancialmente probable que se repita y provoca un estudiante razonable para miedo por su seguridad física o propiedad; sustancialmente interfiere con el educativo actuación, oportunidades o beneficios de cualquier estudiante sin excepción; o interrumpe sustancialmente	La primera ofensa puede variar de 1 a 10 días de suspensión fuera de la escuela y las ofensas subsiguientes pueden variar de hasta 180 días de suspensión fuera de la escuela y/o recomendación de expulsión.

	el funcionamiento ordenado de la escuela. El acoso puede consistir en acciones físicas, incluidos gestos o comunicación oral, ciberacoso, comunicación electrónica o escrita, y cualquier amenaza de represalia por denunciar dichos actos. "Acoso cibernético" significa acoso a través de la transmisión de una comunicación que incluye, entre otros, un mensaje, texto, sonido o imagen por medio de un dispositivo electrónico que incluye, entre otros, un teléfono, teléfono inalámbrico u otro dispositivo de comunicación inalámbrica, computadora o localizador. Los estudiantes no serán disciplinados por hablar en situaciones donde el discurso esté protegido por la ley.	
Autobús o Transporte Mala conducta	Cualquier mala conducta cometida por un estudiante en el transporte proporcionado por o a través del Distrito.	Consulte Conducta y disciplina estudiantil en Servicios de transporte F 260-S.
Deshonestidad	Cualquier acto de mentir, ya sea verbal o escrito, incluida la falsificación.	Puede variar desde una conferencia con los padres o tutores, detención, suspensión en la escuela o

		otra acción en el discreción del director a la suspensión por director, superintendente de Escuelas, o Junta de Educación, y/o expulsión por la Junta de Educación.
Irrespetuoso o disruptivo Conducta o Discurso	Conducta que interfiere con un proceso educativo ordenado, como desobediencia o desafío a la dirección de un adulto, uso de lenguaje o gráficos vulgares u ofensivos, cualquier lenguaje o gesto grosero dirigido hacia otra persona. La conducta discriminatoria o de acoso puede abordarse bajo la política del Distrito con respecto a esta conducta.	Puede variar desde una conferencia con los padres o tutores, detención, suspensión en la escuela u otra acción a discreción del director hasta la suspensión por parte del director, el Superintendente de Escuelas o la Junta de Educación y/o la expulsión por parte de la Junta de Educación.
Código de vestimenta	El incumplimiento de los requisitos del código de vestimenta.	Primera y segunda ofensa: conferencia administrativa y modificación, cambio de ropa o cubierta, o enviado a casa por ropa inapropiada. Tercera ofensa - será tratada como una oposición a la autoridad escolar.
Drogas/Alcohol/Tabaco/E cigarrillos	El uso, venta, transferencia, distribución, posesión o estar bajo la influencia de medicamentos recetados, alcohol, tabaco	Alcohol: puede variar desde una conferencia con los padres o tutores, detención, suspensión en la escuela u otra acción a discreción del director

	cigarrillos electrónicos, productos de vapeo, otros productos de suministro de nicotina, imitaciones de productos de tabaco, sustancias narcóticas, inhalantes no autorizados, sustancias controladas, drogas ilegales, sustancias falsificadas, imitaciones de sustancias controladas, parafernalia de drogas/tabaco o drogas de venta libre en cualquier propiedad del Distrito, vehículos, o en el Distrito - eventos patrocinados. Sin embargo, los estudiantes pueden usar, poseer y estar bajo la influencia de sus medicamentos recetados y de venta libre de conformidad con los procedimientos del Distrito.	a suspensión por el director, Superintendente de Escuelas, y/o expulsión por la Junta de Educación. Tabaco: 1ra ofensa – 3 -5 días de suspensión en la escuela; 2da ofensa – 1 -5 días de suspensión fuera de la escuela; 3ra ofensa – 5 -10 días de suspensión fuera de la escuela. Todas las infracciones relacionadas con el tabaco cometidas por estudiantes menores de edad se informarán a la agencia local de aplicación de la ley. Otras infracciones: Suspensión por parte del director por diez días con una recomendación al Superintendente de Escuelas para una suspensión que no exceda los 180 días y/ o expulsión por parte de la Junta de Educación. La distribución de una sustancia controlada dentro de los 2000 pies de una escuela es un delito grave y se informará a la agencia policial local. Se puede imponer la revocación y/o la prevención del permiso de estacionamiento para estudiantes.
Extorsión	Amenazar o intimidando a cualquiera persona con el propósito de obtener dinero o cualquier cosa de valor.	Puede variar desde una conferencia con los padres o tutores, detención, en - suspensión escolar u otra acción a discreción del director a suspensión por parte del director, Superintendente

		de Escuelas y/o expulsión por la Junta de Educación.
Falsas alarmas o informes	Manipular intencionalmente el equipo de alarma con el fin de activar una alarma, hacer informes falsos con el fin de asustar o interrumpir el entorno escolar.	Suspensión por el director, Superintendente de Escuelas, Junta de Educación y/o expulsión por la Junta de Educación. Una amenaza de bomba falsa es un delito grave y se informará a la agencia local de aplicación de la ley.
Lucha	Un conflicto: verbal, físico o ambos, entre dos o más personas.	Puede variar desde una conferencia con los padres o tutores, detención, suspensión en la escuela u otra acción a discreción del director hasta la suspensión por parte del director, el Superintendente de Escuelas, la Junta de Educación y/o la expulsión por parte de la Junta de Educación.
Armas y Armas de Fuego	a) Posesión o uso de un arma de fuego como se define en 18 USC § 921 o cualquier instrumento o dispositivo definido en § 571.010, RSMo, o cualquier instrumento o dispositivo definido como un arma peligrosa en 18 USC § 930(g)(2). B) Se prohíben otras armas. Otras armas se definen como un dispositivo fácilmente capaz de uso letal, o dispositivo diseñado para imitar un	Para A): Suspendido de la escuela por no menos de un año calendario o expulsado permanentemente por la Junta de Educación. Además, cualquier estudiante en posesión de un arma de fuego será remitido a la agencia local de aplicación de la ley. La suspensión o expulsión podrá ser modificada caso por caso por el Superintendente. Para B) y C): Suspensión por parte del director por diez días con una recomendación al Superintendente de Escuelas para que la suspensión no

	arma. Otras armas incluyen, aerosol de maza, aerosol de pimienta, taser, cualquier cuchillo, independientemente de la longitud de la hoja; y artículos que se usan habitualmente, o que pueden usarse, para infligir lesiones a otra persona o propiedad. C) Posesión o uso de municiones, un componente de municiones o un arma, accesorios de armas o equipo táctico.	exceder los 180 días y/o expulsión por parte de la Junta de Educación
Fuegos artificiales o incendiarios Dispositivos	Poseer, exhibir o usar fuegos artificiales, fósforos, encendedores u otros dispositivos para iniciar incendios u otras acciones no autorizadas. Esto no incluye actividades educativas diseñadas y supervisadas por empleados del Distrito.	Suspensión por el director por diez días con una recomendación al Superintendente de Escuelas para una suspensión que no exceda los 180 días y/o expulsión por parte de la Junta de Educación
Juego	Apostar algo de valor sobre el resultado de un concurso, evento, tarea o juego de azar.	1ra ofensa: 1-5 Días ISS, Remisión a la Ley Aplicación 2da ofensa: Hasta 5 ISS/OSS Días, Referencia a Cumplimiento de la ley 3ra ofensa: 9 Días de OSS, Remisión a la Ley Ejecución, a largo plazo Remisión**
Acoso, incluido Acoso sexual	Conducta que molesta, amenaza, intimida	Puede variar desde conferencias con los padres o

	otra persona por motivos de género, raza, color, religión, sexo, origen nacional, ascendencia, discapacidad o cualquier otra característica protegida por la ley. El acoso, incluido el acoso sexual, es una conducta no deseada ni bienvenida que provoca en otra persona una inquietud o un miedo extremos. Los ejemplos incluyen, pero no se limitan a, comentarios o calumnias despectivas, proposiciones lascivas, bloqueo de movimiento, toques ofensivos o carteles o gráficos ofensivos.	tutor, detención, suspensión en la escuela u otra acción a discreción del director, hasta suspensión por parte del director, el Superintendente de Escuelas y/o expulsión por parte de la Junta de Educación.
Novatada	La imposición de tareas extenuantes, humillantes y/o peligrosas como parte de una iniciación, admisión o afiliación a un grupo, incluso cuando todas las partes participan voluntariamente.	Puede variar desde una conferencia con los padres o tutores, detención, suspensión en la escuela u otra acción a discreción del director, hasta la suspensión por parte del director, el Superintendente de Escuelas y/o la expulsión por parte de la Junta de Educación.
Artículos molestos	Exhibir o usar artículos que creen distracciones y que puedan perderse, robarse o romperse, como juguetes, artículos coleccionables u otras posesiones no aprobadas para fines educativos.	1º - Hasta 3 Días ISS/OSS 2º - Hasta 5 Días EEI/OSS 3º - Hasta 9 Días OSS

Daños a la propiedad o pérdida de la propiedad escolar	Daño o pérdida de propiedad escolar como, entre otros, libros, dispositivos electrónicos, calculadoras, uniformes, equipos o instalaciones, etc.	Hasta 9 Días OSS, Restitución, Posible Remisión a la Ley Cumplimiento, Notificar Asistente del Superintendente a Discreción
Muestra Pública de Afecto Intimidad	física que es inapropiada para un entorno educativo, como, entre otros, besar, manosear, acariciar, abrazar.	1ra Ofensa: Advertencia de detención a ISS 2da Ofensa: hasta 3 días EEI 3ra Ofensa: hasta 9 días EEI/OSS
Sexting y/o Posesión de sexualmente explícito, vulgar o Material Violento	Poseer, mostrar o generar material sexualmente explícito, vulgar o violento, como, entre otros, pornografía, desnudez, violencia o muerte o lesiones explícitas. Los estudiantes no serán disciplinados por hablar en situaciones en las que la ley lo permita. Esta restricción no se aplica al material curricular examinado y aprobado por los empleados del Distrito con fines educativos.	Puede variar desde una conferencia con los padres o tutores, detención, suspensión en la escuela u otra acción a discreción del director, hasta la suspensión por parte del director, el Superintendente de Escuelas y/o la expulsión por parte de la Junta de Educación.
Actividad Sexual	Actos sexuales consentidos o consensual simulaciones de sexo incluyendo, pero no limitado a, coito o oral o manual estímulo.	Conferencia entre el director y el alumno, detención, suspensión en la escuela o 1-180 días de suspensión fuera de la escuela.
Tardanza o ausentismo	Un estudiante que llega después del período de clase.	Absentismo escolar: Puede variar desde conferencias con los padres o

	ha comenzado se marca tarde. Absentismo es cuando un estudiante se ausenta de la escuela sin el permiso de los padres/ tutores o del funcionario escolar. El ausentismo incluye, pero no se limita a, faltar a clases, falsificar el motivo de una ausencia o ausencias que no han sido arregladas y aprobadas previamente como justificadas.	tutor, detención, suspensión en la escuela u otra acción a discreción del director a suspensión por parte del director, el Superintendente de Escuelas o la Junta de Educación, y/o expulsión por parte de la Junta de Educación.
mala conducta tecnológica	Obtener o intentar obtener acceso no autorizado o interferir con un sistema de tecnología o información, usar cualquier tipo de dispositivo electrónico sin permiso, o grabar información de audio o visual sin permiso expreso con fines educativos y según lo permitido por las reglas del Distrito, o usar tecnología en un manera inconsistente con los términos del Uso de Tecnología Acuerdo. Esto incluye el mal uso del teléfono celular.	La violación de la Política de Uso Aceptable del Distrito incluye, entre otros, uno o más de los siguientes: 1. Suspensión de los privilegios de la Red del Distrito; 2. Revocación de privilegios de Red; 3. Suspensión del acceso a Internet; 4. Revocación del acceso a Internet; 5. Suspensión del acceso a la computadora; 6. Revocación de acceso a computadoras; 7. Suspensión de la escuela; 8. Referencia a largo plazo.
Robo	Tomar o intentar tomar la propiedad de otros sin consentimiento	Puede variar desde una conferencia con los padres o tutores, detención,

	o a sabiendas tomar posesión de propiedad robada.	suspensión escolar, otra acción a discreción del director a suspensión por parte del director, Superintendente de Escuelas, Junta de Educación y/o expulsión por parte de la Junta de Educación. Los actos de robo pueden denunciarse a la agencia local de aplicación de la ley y se asignará una restitución.
Amenazas o asalto verbal Verbal, escrito, gráficos o gestos	de una manera convincente que hace que otra persona tema por su seguridad o la propiedad.	Puede variar desde una conferencia con los padres o tutores, detención, suspensión en la escuela u otra acción a discreción del director hasta la suspensión por parte del director, el Superintendente de Escuelas, la Junta de Educación y/o la expulsión por parte de la Junta de Educación.
Entrada no autorizada	Entrar a una instalación, oficina, casillero u otra área del Distrito que esté cerrada con llave o ayudar a alguien a entrar Propiedad del distrito que no está autorizada o a través de una persona no autorizada entrada.	Puede variar desde una conferencia con los padres o tutores, detención, suspensión en la escuela, otra acción a discreción del director hasta la suspensión por parte del director, el Superintendente de Escuelas, la Junta de Educación y/o la expulsión por parte de la Junta de Educación. Los actos de robo pueden denunciarse a la agencia local de aplicación de la ley por allanamiento.
Vandalismo	Destrucción deliberada o daño a la propiedad perteneciente al Distrito,	Puede variar desde una conferencia con los padres o tutores, detención, suspensión en la escuela u otra acción en el

	empleados o estudiantes.	discreción del director a suspensión por parte del director, Superintendente de Escuelas, Junta de Educación y/o expulsión por parte de la Junta de Educación. El vandalismo institucional es un delito menor/delito grave y se informará a la agencia local de aplicación de la ley. Se asignará la restitución.
Violación de impuestos Consecuencias disciplinarias	El incumplimiento de las consecuencias disciplinarias asignadas. Esto incluye aparecer en la propiedad del Distrito o en un evento patrocinado por la escuela mientras cumple una suspensión o expulsión.	Puede variar desde la suspensión dentro de la escuela u otra acción a discreción del director hasta la suspensión por parte del director, el Superintendente de Escuelas, la Junta de Educación y/o la expulsión por parte de la Junta de Educación. Los actos de robo pueden ser denunciados a la policía local. agencia.
Violación de la Política del Distrito o de las Reglas Escolares Escritas	Reglas escolares escritas distribuidas en manuales, cartas y/o materiales por, o bajo la dirección del director.	Puede variar desde una conferencia con los padres o tutores, detención, suspensión en la escuela u otra acción a discreción del director hasta la suspensión por parte del director, el Superintendente de Escuelas o la Junta de Educación y/o la expulsión por parte de la Junta de Educación.

Continuidad de comportamiento disruptivo

Asiento seguro – Sala de amigos – Sala de recuperación

Safe Seat es un asiento en el salón de clases regular donde un estudiante puede detener el comportamiento inapropiado. Mientras se encuentran en el área segura, los estudiantes son responsables de hacerse cargo de sus comportamientos y desarrollar un plan sobre cómo evitar ese problema en el futuro mientras continúan con su trabajo académico.

Las salas de compañeros son un salón de clases que no es el salón regular del estudiante donde un estudiante puede detener el comportamiento inapropiado y asumir la responsabilidad por el comportamiento mientras continúa trabajando.

La sala de recuperación es un lugar seguro para los estudiantes que no pueden detener su comportamiento en la sala de compañeros, o que tienen dificultades para controlar su comportamiento hasta el punto de que una sala de compañeros no es el siguiente paso apropiado.

Schoolwide Positive Behavior Support (SW-PBS) es un marco para crear entornos de aprendizaje seguros y ordenados en las escuelas, mientras se mejoran los resultados socioemocionales de los estudiantes. Es un enfoque proactivo que se basa en prácticas basadas en la investigación, incluido el desarrollo de expectativas conductuales claras, la enseñanza de estas expectativas, el reconocimiento del comportamiento apropiado, la corrección constante del comportamiento inapropiado y el uso de datos conductuales para resolver problemas sistemáticamente. SW-PBS se basa en un modelo de tres niveles que brinda apoyo conductual adicional a los estudiantes que no responden a las intervenciones del nivel 1.

Intimidación, novatadas y ciberacoso S-185-S

El Distrito prohíbe estrictamente la intimidación, incluidas las novatadas y la intimidación cibernética en la escuela, terrenos, en cualquier función escolar o en el transporte del Distrito.

Definiciones

Intimidación : intimidación, comportamiento agresivo no deseado o acoso que es repetitivo o que es muy probable que se repita y hace que un estudiante razonable tema por su seguridad física o propiedad; interfiere sustancialmente con el desempeño educativo, las oportunidades o los beneficios de cualquier estudiante sin excepción; o interrumpe sustancialmente el funcionamiento ordenado de la escuela. El acoso puede consistir en acciones físicas, incluidos gestos, o comunicaciones orales, cibernéticas, electrónicas o escritas, y cualquier amenaza de represalia por denunciar dichos actos.

Acoso cibernético : acoso como se define anteriormente a través de la transmisión de una comunicación que incluye, entre otros, un teléfono, teléfono inalámbrico u otro dispositivo de comunicación inalámbrica, computadora o buscapersonas. El Distrito tiene jurisdicción para prohibir el acoso cibernético que se origina en el campus de una escuela o en una actividad del Distrito si la comunicación se realizó utilizando los recursos tecnológicos del Distrito, si existe un nexo suficiente con el entorno educativo o si la comunicación electrónica se realizó en el campus de la escuela. o en una actividad del Distrito usando la propia tecnología del estudiante recurso.

Coordinador contra el acoso : el superintendente se asegurará de que se designe a una persona en cada escuela para que actúe como coordinador contra el acoso. Todo contra el bullying

los coordinadores serán de nivel docente o superior y se mantendrá una lista de coordinadores en los archivos de la oficina de administración del Distrito y se actualizará anualmente. Además, se designará un coordinador anti-bullying del Distrito. Los coordinadores anti-bullying del edificio (coordinadores ABC) son los directores del edificio.

Día Escolar – Un día en el calendario del Distrito cuando se requiere que los estudiantes asistan a la escuela.

Denuncia de intimidación o ciberacoso Los _____

empleados del distrito deben informar cualquier instancia de intimidación de la que el empleado tenga conocimiento de primera mano. Cualquier empleado, sustituto o voluntario que presencie un incidente de intimidación debe informar el incidente al coordinador anti-acoso del edificio dentro de los dos (2) días escolares posteriores a la presencia del incidente. Si el coordinador anti-bullying no está disponible o es objeto del informe, el empleado debe comunicarse con el Oficial de Cumplimiento del Distrito. Además, todos los empleados, sustitutos o voluntarios del Distrito deben dirigir a todas las personas que deseen denunciar un incidente de intimidación al coordinador anti-acoso del edificio.

Los estudiantes que conocen una amenaza o estudiantes que están siendo víctimas deben informar a la escuela. autoridades lo antes posible. Los padres/tutores de un estudiante sospechoso de cometer un Se contactará a la amenaza y se espera que brinde información para ayudar a evaluar la amenaza. Los estudiantes y los padres/tutores también deben saber que el estado de Missouri ofrece una línea directa para denunciar la violencia escolar: MO School Violence Hotline: 1-866-748-7047.

Se le pedirá a cualquier persona que presente un informe verbal de intimidación que presente una queja por escrito al coordinador contra la intimidación. Si la persona se niega o no puede presentar una queja por escrito, el coordinador anti-bullying resumirá la queja verbal por escrito.

Cuando se informa a un coordinador antiacoso sobre un posible incidente de acoso o acoso cibernético, verbal, escrito o de otro modo, el Distrito llevará a cabo una investigación rápida, imparcial y exhaustiva para determinar si ocurrió una mala conducta, incluida una conducta ilegal. El Distrito implementará medidas provisionales según sea necesario.

Cuando se determina que ocurrió intimidación o intimidación cibernética, el Distrito tomará las medidas apropiadas por violaciones de las reglas y expectativas del Distrito.

Investigación _____

Dentro de los dos (2) días escolares posteriores a la recepción de un informe de acoso escolar o ciberacoso, el coordinador antiacoso o la persona designada iniciará una investigación del incidente. El director de la escuela puede designar a otro personal de la escuela para ayudar con la investigación. La investigación se completará dentro de los diez (10) días escolares a partir de la fecha del informe escrito, a menos que exista una buena causa para extender la investigación. Se enviará una copia del informe escrito de la investigación y los resultados al coordinador antiacoso del Distrito y se incluirá en los archivos de la víctima y del autor presunto o real del acoso o ciberacoso. Todos los informes son confidenciales de acuerdo con la ley y las reglas del Distrito.

Represalias

El Distrito prohíbe las represalias contra cualquier persona que denuncie un acto de intimidación o intimidación cibernética, testifique o participe de cualquier manera en un proceso de investigación o audiencia. El Distrito tomará las medidas correctivas apropiadas para cualquier estudiante, maestro, administrador u otro personal escolar que tome represalias.

Consecuencias del acoso, ciberacoso o represalias

Cuando el Distrito recibe un informe de intimidación, intimidación cibernética o represalias, se tomarán medidas provisionales para proteger a la(s) víctima(s). Si una investigación determina que ocurrió acoso, ciberacoso o represalia, el Distrito actuará para poner fin al acoso, ciberacoso o represalia.

Los estudiantes que se determine que han participado en intimidación, intimidación cibernética o represalias serán disciplinados de acuerdo con la política de disciplina del Distrito.

Las consecuencias pueden incluir, entre otras, pérdida de privilegios, detención, suspensión dentro o fuera de la escuela, expulsión y remisión a la policía. Cualquier determinación de las consecuencias considerará factores tales como la edad de los estudiantes, el nivel de desarrollo de los estudiantes, el grado de daño, la gravedad del comportamiento, el historial disciplinario y otros factores educativos relevantes.

Los empleados del distrito y los sustitutos que violen esta política serán disciplinados, hasta e incluyendo el despido. A los voluntarios, visitantes, patrocinadores u otras personas que violen esta política se les puede prohibir la propiedad o las actividades del Distrito, u otras medidas correctivas.

Noticia pública

El Distrito:

1. Proporcionar información y capacitación adecuada al personal del Distrito que tenga un contacto significativo con los estudiantes con respecto a la política.
2. Brindar educación e información a los estudiantes sobre el acoso escolar, incluida información sobre la política del Distrito que prohíbe el acoso escolar, los efectos nocivos del acoso escolar y las iniciativas aplicables para abordar el acoso escolar, incluidas las iniciativas estudiantiles entre pares para brindar responsabilidad y cumplimiento de políticas para aquellos que se descubre que tienen involucrado en intimidación, intimidación cibernética y/o represalias contra cualquier persona que denuncie un acto de intimidación.
3. Instruir a los consejeros escolares, trabajadores sociales escolares y licenciados, profesionales de la salud mental y psicólogos escolares para educar a los estudiantes que son víctimas de la intimidación sobre las técnicas para superar los efectos negativos de la intimidación. Las técnicas incluirán, pero no se limitarán a, cultivar la autoestima y el valor propio del estudiante; enseñar al alumno a defenderse de manera asertiva y eficaz; ayudar al estudiante a desarrollar habilidades sociales; y/o alentar al estudiante a desarrollar un locus de control interno.

4. Implementar programas y otras iniciativas para abordar y responder al acoso de una manera que no estigmatice a la víctima y ponga recursos o referencias a disposición de las víctimas del acoso.

Las quejas que aleguen discriminación ilegal, acoso o represalias en violación de la política del Distrito serán remitidas para su investigación al Oficial de Cumplimiento del Distrito.

Formulario de informe

Para obtener un formulario de informe, comuníquese con el coordinador de ABC de su edificio como se indica en la sección Información de contacto y edificio escolar al principio de este manual.

Quejas o Inquietudes C-120-S

La comunicación efectiva ayuda a evitar y resolver muchas quejas, inquietudes, malentendidos y desacuerdos. Las personas que tengan una queja o inquietud deben discutir sus inquietudes con el personal de la escuela involucrado en el problema en cuestión en un esfuerzo por resolver los problemas. Este paso generalmente implicará comunicarse directamente con la persona o personas con las que el denunciante tiene una preocupación. Este paso puede omitirse cuando el denunciante cree de buena fe que hablar directamente con la persona lo sometería a discriminación, acoso o represalias.

Este paso también se puede omitir si el denunciante cree de buena fe que se ha violado alguna ley, política del Distrito o regla escrita. El Distrito ha adoptado procedimientos específicos para la investigación y resolución de quejas o inquietudes según lo exigen las leyes específicas y variables que se aplican al Distrito. El Oficial de Cumplimiento del Distrito debe ser contactado con cualquier queja o inquietud de que se haya violado cualquier ley o regla escrita del Distrito, incluidas, entre otras, las leyes relacionadas con: derechos civiles, incluida la discriminación, el acoso y las represalias; asuntos de educación especial incluyendo el IEP y los procesos y servicios 504; programas federales y servicios relacionados; acoso; y la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia, incluidos los registros y la confidencialidad de los estudiantes.

Cuando comunicarse directamente con el personal de la escuela involucrado en el problema no resuelve los asuntos satisfactoriamente, o si es apropiado omitir el primer paso como se describe anteriormente, el denunciante debe consultar con el Oficial de Cumplimiento del Distrito, quien dirigirá al denunciante al proceso apropiado para resolución de la denuncia. El Distrito designa a la siguiente persona para que actúe como Oficial de Cumplimiento del Distrito:

Nombre:	Oficial de Cumplimiento del Distrito
DIRECCIÓN:	201 North Forest Avenue, Independencia, Misuri 64050
Teléfono #:	(816) 521-5300
Número de fax:	(816) 521-5619
Dirección de correo electrónico:	cumplimiento@idschools.org

En caso de que el Oficial de Cumplimiento del Distrito no esté disponible o sea objeto de un informe que de otro modo se haría al Oficial de Cumplimiento, los informes deben dirigirse al Oficial de Cumplimiento alternativo:

Nombre: Director de Recursos Humanos
 DIRECCIÓN: 201 North Forest Avenue, Independencia, Misuri 64050
 Teléfono #: (816) 521-5300
 Número de fax: (816) 521-5619
 Dirección de correo electrónico: cumplimiento@isdschools.org

Todas las quejas de violación de cualquier ley o política del Distrito o regla escrita serán investigadas de inmediato por el Distrito y se tomarán las medidas apropiadas. Se recomienda encarecidamente a los denunciantes que presenten sus inquietudes por escrito.

Procedimientos de Quejas de la Ley Cada Estudiante Triunfa de 2015 (ESSA)

Esta guía explica cómo presentar una queja sobre cualquiera de los programas (Título I, A,B, C, D, II, III, IV.A, V) administrados por el Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Missouri (el Departamento) bajo la Ley Every Student Succeeds Act de 2015 (ESSA).

Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Missouri Procedimientos de Quejas para Programas ESSA Tabla de contenido	
Información general 1. ¿Qué es una queja bajo ESSA? 2. ¿Quién puede presentar una queja? 3. ¿Cómo se puede presentar una denuncia?	
Quejas presentadas con LEA 4. ¿Cómo se investigará una queja presentada ante la LEA? 5. ¿Qué sucede si una queja no se resuelve a nivel local (LEA)?	Quejas presentadas ante el Departamento 6. ¿Cómo se puede presentar una queja ante el Departamento? 7. ¿Cómo se investigará una queja presentada ante el Departamento? 8. ¿Cómo se manejan de manera diferente las quejas relacionadas con servicios equitativos para niños en escuelas no públicas?
Apelaciones 9. ¿Cómo se investigarán las apelaciones al Departamento? 10. ¿Qué sucede si la queja no se resuelve a nivel estatal (el Departamento)?	

1. ¿Qué es una denuncia?

Para estos fines, una queja es una acusación por escrito de que una agencia de educación local (LEA) o el Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Missouri (el Departamento) ha violado un estatuto o reglamento federal que se aplica a un programa bajo ESSA.

2. ¿Quién puede presentar una queja?

Cualquier individuo u organización puede presentar una queja.

3. ¿Cómo se puede presentar una denuncia?

Las quejas se pueden presentar ante la LEA o ante el Departamento.

4. ¿Cómo se investigará una queja presentada ante la LEA?

Las quejas presentadas ante la LEA deben investigarse y tratar de resolverse de acuerdo con los procedimientos desarrollados y adoptados localmente.

5. ¿Qué sucede si una queja no se resuelve a nivel local (LEA)?

Una queja que no se resuelva a nivel local puede ser apelada ante el Departamento.

6. ¿Cómo se puede presentar una queja ante el Departamento?

Una queja presentada ante el Departamento debe ser una declaración escrita y firmada que incluya:

- Una declaración de que se ha cumplido un requisito que se aplica a un programa ESSA, violado por la LEA o el Departamento, y
- Los hechos en los que se basa la declaración en los requisitos específicos supuestamente violado.

7. ¿Cómo se investigará una queja presentada ante el Departamento?

El procedimiento de investigación y resolución de denuncias se completará en el plazo de cuarenta y cinco días naturales. Dicho plazo podrá prorrogarse por acuerdo de todas las partes.

Las siguientes actividades ocurrirán en la investigación:

- Grabar. Se mantendrá un registro escrito de la investigación.
- Notificación de LEA. La LEA será notificada de la queja dentro de cinco días de presentada la denuncia.
- Resolución en LEA. La LEA entonces iniciará su queja local procedimientos en un esfuerzo por resolver primero la queja a nivel local.
- Informe de LEA. Dentro de los treinta y cinco días posteriores a la presentación de la queja, la LEA presentará un resumen escrito de la investigación de la LEA y la resolución de la queja. Este informe se considera un registro público y puede estar disponible para padres, maestros y otros miembros del público en general.
- Verificación. Dentro de los cinco días de haber recibido el resumen escrito de la resolución de una queja, el Departamento verificará la resolución de la queja a través de una visita in situ, carta o llamada(s) telefónica(s).
- Apelación. El denunciante o la LEA pueden apelar la decisión del Departamento ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos.

8. ¿Cómo se manejan de manera diferente las quejas relacionadas con servicios equitativos para niños en escuelas no públicas?

Además de los procedimientos enumerados en el número 7 anterior, las quejas relacionadas con servicios equitativos también se presentarán ante el Departamento de Educación de EE. UU., y recibirán toda la información relacionada con la investigación y resolución de la queja. Además, las apelaciones ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos deben presentarse antes de los treinta días posteriores a la resolución de la queja por parte del Departamento (o su fracaso en resolver la queja).

9. ¿Cómo se investigarán las apelaciones al Departamento?

El Departamento iniciará dentro de los diez días, que concluirá dentro de los treinta días contados a partir del día de la apelación. Esta investigación puede continuar más allá del límite de treinta días a discreción del Departamento. Al concluir la investigación, el Departamento comunicará la decisión y los motivos de la decisión al denunciante ya la LEA. Las recomendaciones y los detalles de la decisión se implementarán dentro de los quince días posteriores a la entrega de la decisión a la LEA.

10. ¿Qué sucede si una queja no se resuelve a nivel estatal (el Departamento)?

El denunciante o la LEA pueden apelar la decisión del Departamento ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos.

Igualdad de oportunidades y prohibición de acoso, discriminación y represalias C-130-S

El Distrito se compromete a brindar igualdad de oportunidades en todas las áreas de admisión, reclutamiento, contratación, empleo, retención, promoción, servicios contratados y acceso a programas, servicios, actividades e instalaciones. El Distrito prohíbe estrictamente cualquier discriminación o acoso ilegal contra cualquier persona por motivos de raza, color, religión, discapacidad, edad, sexo, género, origen nacional o cualquier otra característica protegida por la ley.

El Distrito también prohíbe las represalias, el acoso o la discriminación contra las personas que presenten quejas, informen o participen de otra manera en la investigación de dicha discriminación, acoso o represalia ilegales. El Distrito es un empleador que ofrece igualdad de oportunidades.

Cualquiera que crea que ha sido discriminado, acosado y/o tomado represalias en violación de esta política debe informar la supuesta discriminación, acoso y/o represalia al Oficial de Cumplimiento del Distrito. El Distrito designa a la siguiente persona para que actúe como Oficial de Cumplimiento del Distrito:

Nombre:	Oficial de Cumplimiento del Distrito
DIRECCIÓN:	201 North Forest Avenue, Independencia, Misuri 64050
Teléfono #:	(816) 521-5300
Número de fax:	(816) 521-5619
Dirección de correo electrónico:	cumplimiento@isdschools.org

En caso de que el Oficial de Cumplimiento del Distrito no esté disponible o sea objeto de un informe que de otro modo se haría al Oficial de Cumplimiento, los informes deben dirigirse al Oficial de Cumplimiento alternativo:

Nombre:	Director de Recursos Humanos
DIRECCIÓN:	Avenida Bosque Norte 201, Independencia, Misuri 64050
Teléfono #:	(816) 521-5300
Número de fax:	(816) 521-5619
Dirección de correo electrónico:	cumplimiento@idschools.org

Todos los empleados, estudiantes y visitantes que hayan sido testigos de cualquier incidente o comportamiento que pueda constituir discriminación, acoso o represalia según esta política deben informar inmediatamente dicho incidente o comportamiento al Oficial de Cumplimiento del Distrito para su investigación.

Todas las quejas de violación de esta política serán investigadas de inmediato por el Distrito y se tomarán las medidas apropiadas.

Título IX C-131-S

El Distrito no discrimina por motivos de sexo en el programa o actividad educativa que opera y el Título IX exige que no discrimine de esa manera.

El requisito de no discriminar en el programa o actividad educativa se extiende a las admisiones y el empleo. Las consultas sobre la aplicación del Título IX al Distrito pueden remitirse al Coordinador del Título IX o al Subsecretario de Derechos Civiles del Departamento de Educación, oa ambos.

El Distrito designa a la siguiente persona para servir como el Título IX del Distrito Coordinador:

Nombre o Título:	Oficial de Cumplimiento del Distrito
DIRECCIÓN:	201 North Forest Avenue, Independencia, Misuri 64050
Teléfono #:	(816) 521-5300
Número de fax:	(816) 521-5619
Dirección de correo electrónico:	cumplimiento@idschools.org

Cualquier persona puede denunciar la discriminación sexual, incluido el acoso sexual (ya sea que la persona que informa sea o no la persona presuntamente víctima de una conducta que podría constituir discriminación sexual o acoso sexual), en persona, por correo, por teléfono o por correo electrónico. , utilizando la información de contacto indicada para el Coordinador del Título IX, o por cualquier otro medio que resulte en que el Coordinador del Título IX reciba el informe verbal o escrito de la persona. Dicho informe se puede realizar en cualquier momento (incluso fuera del horario laboral) utilizando el número de teléfono o la dirección de correo electrónico, o por correo postal a la dirección de la oficina indicada para el Coordinador del Título IX.

Todos los empleados, estudiantes y visitantes que hayan presenciado, escuchado o recibido un informe sobre cualquier incidente o comportamiento que pueda constituir acoso sexual según esta política deben informar inmediatamente dicho incidente o comportamiento al Coordinador del Título IX del Distrito para su investigación. Si las acusaciones son contra el Coordinador del Título IX del Distrito, debe informarse inmediatamente al Superintendente, a menos que el Superintendente sea también el Coordinador del Título IX, y luego al Presidente de la Junta de Educación.

Todas las quejas de violación de esta política serán investigadas de inmediato por el Distrito y se tomarán las medidas apropiadas.

Búsquedas de estudiantes S-175-S

Los escritorios y otras propiedades del Distrito proporcionadas para uso de los estudiantes están sujetas a inspecciones periódicas y aleatorias sin previo aviso.

La propiedad de los estudiantes puede ser registrada en base a una sospecha razonable de una violación de las reglas o leyes escolares y un examen de los hechos, información creíble o inferencias razonables basadas en los hechos y circunstancias. Cada vez que un estudiante sale de la propiedad sin permiso y regresa a la escuela, puede estar sujeto a un registro basado en una sospecha razonable. Los registros se realizarán en presencia de un testigo adulto.

Se contactará a la policía si una búsqueda produce una sustancia controlada, parafernalia de drogas, armas, bienes robados o evidencia de un delito.

De acuerdo con el compromiso de nuestro distrito de proporcionar un ambiente seguro y libre de drogas para nuestros estudiantes, se realizarán búsquedas sin previo aviso del equipo canino de la policía en la escuela y la propiedad escolar. Los elementos buscados pueden incluir, pero no se limitan a: aulas, artículos personales y vehículos en la propiedad.

Estudiante Abuso de Alcohol/Drogas S-195-S

El Distrito toma medidas para fomentar un entorno de aprendizaje seguro y libre de drogas que apoye la participación y el desarrollo de los estudiantes. Por lo tanto, se brindan programas educativos para ayudar a los estudiantes a cultivar estilos de vida saludables y conocimientos sobre las drogas apropiados para su edad. Todo uso, venta, transferencia, distribución, posesión o estar bajo la influencia de medicamentos recetados no autorizados, alcohol, sustancias narcóticas, inhalantes no autorizados, sustancias controladas, drogas ilegales o sustancias falsificadas en cualquier propiedad del Distrito, vehículos o en lugares patrocinados por el Distrito. eventos está estrictamente prohibido. Las violaciones sospechadas o conocidas de la política del Distrito deben informarse de inmediato a las autoridades escolares. Cualquier incidente que viole esta política está sujeto a acción disciplinaria y notificación a la policía. Cualquier sustancia confiscada será entregada a la policía.

En los casos en que sea necesario que un estudiante tome medicamentos recetados o de venta libre durante el día escolar, la oficina de la enfermera debe documentar el medicamento de acuerdo con las instrucciones escritas en la etiqueta y el permiso de los padres/tutores de conformidad con las reglas del Distrito. (Consulte la sección del Manual sobre Administración de medicamentos para obtener más información).

Cualquier ofensa de drogas/alcohol puede resultar en uno o más de los siguientes: Conferencia administrador/estudiante, detención, suspensión dentro de la escuela, 1-180 días de suspensión fuera de la escuela o expulsión, restitución si corresponde, pérdida de privilegios incluyendo, pero no limitado a: confiscación del artículo de contrabando, pérdida de privilegios de estacionamiento, pérdida de privilegios de tecnología y remisión a la policía. (Vea la sección del Manual sobre Disciplina Estudiantil para obtener más información).

La posesión o uso de marihuana medicinal en la escuela está prohibida. Los estudiantes bajo la influencia de la marihuana medicinal pueden resultar en medidas disciplinarias. Si tiene preguntas o desea hablar sobre el uso de la marihuana medicinal, comuníquese con el director del edificio o la escuela.
enfermero.

Armas en la Escuela S-200-S

El Distrito prohíbe estrictamente la posesión o el uso no autorizado de armas en la propiedad del Distrito, en actividades patrocinadas por el Distrito, ya sea dentro o fuera del campus y en el transporte del Distrito. Las armas serán confiscadas y reportadas a las autoridades policiales.

Los ejemplos de armas prohibidas pueden incluir, entre otros, cachiporra, arma de fuego oculta, arma explosiva, arma de fuego, silenciador de arma de fuego, pistola de gas, cuchillo, ametralladora, nudillos, arma de proyectil, rifle, escopeta, pistola de resorte, navaja automática o cualquier cuchillo. , aerosol de maza o cualquier otro artículo que se use habitualmente, o que pueda usarse, para infligir lesiones a otra persona o propiedad.

Por ley, un estudiante que traiga un arma prohibida por la ley a la propiedad escolar será expulsado o suspendido de la escuela por no menos de un año calendario y remitido a la policía. La expulsión o suspensión puede modificarse caso por caso con la recomendación del Superintendente a la Junta. Se pueden aplicar otras disposiciones del código de disciplina relacionadas con la ofensa además de las consecuencias requeridas por la ley. Los estudiantes con discapacidades que violen esta política serán revisados según las disposiciones de la Ley de Individuos con Discapacidades (IDEA) y/o la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación.

Instrucción

Plan de estudios

El plan de estudios de primaria ha sido planificado y desarrollado en base a las habilidades y conocimientos aprobados por el Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Missouri. Es esencial que los estudiantes dominen las habilidades básicas en cada área temática. El plan de estudios de primaria permite adaptarse a las necesidades especializadas durante el proceso de instrucción. Los programas incluyen artes del lenguaje, matemáticas, ciencias, estudios sociales, salud, arte, música y educación física. Este plan de estudios básico está respaldado por una variedad de actividades para desarrollar las habilidades sociales y académicas del niño. El distrito escolar proporciona recursos educativos a todos los estudiantes.

Tarea/Trabajo de recuperación

La tarea debe utilizarse como una oportunidad para ampliar el aprendizaje en el aula. La tarea será relevante para los objetivos actuales que se enseñan en el salón de clases. A veces

los maestros pedirán a los estudiantes que lean a otra persona en casa. ¡Esta es una actividad muy importante ya que los niños aprenden a leer leyendo! Su hijo es responsable de organizar, completar y devolver la tarea a tiempo. Comuníquese con el maestro del salón de clases si su estudiante tiene dificultades para comprender una tarea asignada.

Los estudiantes son responsables de comunicarse con el maestro por las tareas perdidas después de una ausencia. Se alienta a los padres/tutores a solicitar tareas cuando un estudiante está ausente por dos días consecutivos. Cuando está presente, se espera que un estudiante complete el trabajo asignado a tiempo. El trabajo tardío o faltante recurrente se considera una preocupación. El equipo de la escuela trabajará para eliminar las barreras que causan que el trabajo no se complete a tiempo y con un esfuerzo razonable.

libros de texto

Los libros de texto pueden ser proporcionados por el Distrito para los estudiantes. Los libros se prestarán a los estudiantes usando identificaciones de estudiantes. Los estudiantes son responsables de los libros de texto asignados y de devolver los libros específicos en buenas condiciones al final del período. Libros dañados o no devueltos serán evaluados al costo apropiado. Entregar un libro diferente no exime al estudiante de la obligación del libro(s) asignado. Cualquier daño más allá del desgaste normal se evaluará para reemplazar o reparar el libro. Los precios de los libros de texto están disponibles a pedido.

Ningún estudiante será penalizado si un libro se pierde debido a factores fuera de su control. Se informará a todos los estudiantes que si dichas pérdidas se informan de inmediato y si la administración está de acuerdo en que la pérdida estuvo fuera del control del estudiante, se cancelarán las multas.

Filosofía de trabajo incompleto/tardío

Se espera que los estudiantes completen todo el trabajo en la fecha de vencimiento asignada. Los estudiantes deberán trabajar con el maestro(s) en la fecha límite para cualquier tarea perdida durante una ausencia justificada. El trabajo entregado tarde estará sujeto a la política de trabajo tarde.

Política de plagio/deshonestidad académica

Los estudiantes deben ser conscientes de las consecuencias legales y éticas del plagio y/o la deshonestidad académica. Intencional o no, nunca es aceptable usar las palabras de otra persona sin darle crédito. Para tener éxito en la escuela, los estudiantes necesitan saber cómo evitar el plagio. Se define como "el uso de la escritura o las ideas de otra persona sin darle crédito a esa persona por medio de comillas y/o notas al pie. Todo el material fuente, ya sea que se presente a través de un resumen, una paráfrasis o un resumen, debe tener una cita de pie de página adecuada". (UMKC - Manual de Inglés HSCP, 2006)

En aulas individuales, los maestros discutirán la honestidad académica e instruirán a los estudiantes sobre los métodos adecuados de documentación para evitar el plagio. Entonces se convierte, y es, responsabilidad del estudiante dar crédito a sus fuentes apropiadamente. El no hacerlo puede resultar en una calificación reprobatoria para la tarea y, en casos graves, puede resultar en una calificación reprobatoria para el curso. (Ver Disciplina Estudiantil, S-170-S) Los padres/tutores serán

informado de cualquier caso de plagio, así como de las consecuencias decididas por el maestro del salón de clases y la administración.

Programa de Evaluación I-195-S

Todos los estudiantes participarán en el programa de evaluación y evaluación requerido a nivel estatal o en una evaluación alternativa según lo determine el Plan de Educación Individual (IEP) del estudiante. El Distrito cumplirá con todos los requisitos de evaluación para estudiantes con discapacidades. El Distrito tiene un plan de evaluación por escrito, que se actualiza y publica anualmente en el sitio web del Distrito. El plan de evaluación es el siguiente: <http://sites.isdschools.org/curriculum/elementary-curriculum>

Enseñanza sobre la sexualidad humana I-120-S

Los estudiantes recibirán instrucción sobre la sexualidad humana que sea apropiada para la edad y el sexo de los estudiantes. La política del distrito proporciona información sobre los requisitos relacionados con el contenido. Los padres/tutores tienen el derecho de retirar a su estudiante de cualquier parte de la instrucción sobre sexualidad humana. Todos los materiales del plan de estudios utilizados en la instrucción sobre sexualidad humana del Distrito están disponibles para su revisión antes de su uso en la instrucción.

Sección 504 I-125-S

Se requiere que el Distrito tome medidas para identificar y ubicar a todas las personas discapacitadas calificadas que residen en el Distrito y que no reciben educación pública; y tomar las medidas apropiadas para notificar a las personas discapacitadas y a sus padres o tutores sobre el deber del Distrito.

El Distrito brindará educación pública apropiada y gratuita (FAPE, por sus siglas en inglés) a cada persona discapacitada calificada en la jurisdicción del Distrito, independientemente de la naturaleza o la gravedad de la discapacidad de la persona. Para los propósitos de la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, la provisión de una educación adecuada es la provisión de ayudas y servicios regulares o especiales y relacionados que están diseñados para satisfacer las necesidades educativas individuales de las personas discapacitadas tan adecuadamente como las necesidades de las personas no discapacitadas. cumplen y se basan en el cumplimiento de los procedimientos que cumplen con los requisitos de las reglamentaciones federales de la Sección 504.

El Distrito ha desarrollado un Manual de Procedimientos 504 para la implementación de regulaciones federales para la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación, Subparte D. Este Manual de Procedimientos se puede revisar de lunes a viernes (8:00 a. m. a 4:30 p. m.) en la oficina del Director de Servicios Especiales, (816) 521-5300 ext. 10101, spedcompliance@isdschools.org. Los horarios alternativos están disponibles a pedido.

Este aviso se proporcionará en los idiomas nativos, según corresponda.

Educación Especial I-125-S

Se requiere que el Distrito localice, evalúe e identifique a los niños con discapacidades que están bajo la jurisdicción del Distrito, independientemente de la gravedad de la discapacidad, incluidos los niños que asisten a escuelas privadas, los niños que viven fuera del Distrito pero asisten a una escuela privada dentro el Distrito, los niños que se mueven mucho, como los niños migrantes y sin hogar, los niños que están bajo la tutela del estado y los niños que

son sospechosos de tener una discapacidad y necesitan educación especial a pesar de que están avanzando de un grado a otro. El Distrito asegura que proporcionará una educación pública apropiada y gratuita (FAPE) a todos los niños elegibles con discapacidades entre las edades de 3 y 21 años bajo su jurisdicción. Las discapacidades incluyen autismo, sordera/ceguera, trastornos emocionales, discapacidad auditiva y sordera, discapacidad intelectual, discapacidades múltiples, discapacidad ortopédica, otras discapacidades de salud, discapacidades específicas de aprendizaje, discapacidad del habla o del lenguaje, lesión cerebral traumática, discapacidad visual/ceguera y niños pequeños con un retraso en el desarrollo.

El Distrito asegura que proporcionará la información y los servicios de derivación necesarios para ayudar al Estado de Missouri en la implementación de servicios de intervención temprana para bebés y niños pequeños elegibles para el programa Missouri First Steps.

El Distrito asegura que la información de identificación personal recopilada, utilizada o mantenida por el Distrito con el propósito de identificación, evaluación, colocación o provisión de FAPE de niños con discapacidades puede ser inspeccionada y/o revisada por sus padres/tutores. Los padres/tutores pueden solicitar la modificación del registro educativo si el padre/tutor cree que el registro es inexacto, engañoso o viola la privacidad u otros derechos de su hijo. Los padres/tutores tienen derecho a presentar quejas ante el Departamento de Educación de los EE. UU. o el Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Missouri con respecto a las supuestas fallas del Distrito en cumplir con los requisitos de la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA).

El Distrito ha desarrollado un Plan de Cumplimiento Local para la implementación de las Regulaciones Estatales para la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA). Este plan contiene las políticas y procedimientos de la agencia con respecto al almacenamiento, divulgación a terceros, retención y destrucción de información de identificación personal y las garantías de la agencia de que los servicios se brindan de conformidad con la Ley de Provisión de Educación General (GEPA).

Este plan puede revisarse de lunes a viernes (8:00 am – 4:30 pm) en la oficina del Director de Servicios Especiales, (816) 521-5300 ext. 10101, spedcompliance@idschools.org. Los [horarios alternativos están disponibles a pedido](#).

Este aviso se proporcionará en los idiomas nativos, según corresponda.

Notificación anual para usar los beneficios del programa financiado con fondos

públicos La Parte B de la Ley de mejora de la educación para personas con discapacidades de 2004 (IDEA) permite que los distritos escolares usen beneficios específicos del programa público financiado por el gobierno para ayudar con los costos asociados con los servicios del IEP. Los ejemplos de servicios IEP cubiertos incluyen terapia del habla, terapia ocupacional y fisioterapia. Estamos obligados a notificar anualmente a los padres de nuestra participación.

Consentimiento de los padres por escrito por única vez para divulgar información de identificación personal al programa público financiado por el gobierno (es decir, Medicaid, MO HealthNet) para determinar, acceder y recuperar los beneficios del programa autorizados del programa público financiado por el gobierno de un estudiante o padre El distrito buscará los beneficios del programa público financiado por el gobierno. El consentimiento es voluntario y

puede ser revocado en cualquier momento. El consentimiento no le da permiso al Distrito para acceder a los beneficios de un seguro privado. Su consentimiento por escrito indica que comprende y acepta que el Distrito enviará la información de su hijo al programa público financiado por el gobierno y sus agencias autorizadas para verificar la elegibilidad y presentar reclamos.

Los padres/tutores no están obligados a inscribirse o inscribirse en Medicaid para recibir los servicios del IEP o una educación pública apropiada y gratuita, ni son responsables de ningún gasto de bolsillo por estos servicios del IEP. El Distrito proporcionará los servicios de IEP requeridos a su hijo sin costo alguno para usted, ya sea que otorgue o no su consentimiento por escrito.

El uso por parte del Distrito de este programa de reembolso no afecta ni impacta de ninguna manera otros beneficios de Medicaid a los que tiene derecho el niño, incluidos los servicios fuera de la escuela que de otro modo serían elegibles.

Cursos virtuales/en línea I-160-S

Los requisitos para el proceso de inscripción y aprobación se describen en la Política del Distrito. Los estudiantes cuyos intereses educativos se atienden mejor a través de opciones en línea pueden comunicarse con la Oficina de Admisiones para obtener ayuda para registrarse en MOCAP virtual.

cursos

Dotados-IMPACT

El Programa para Dotados del Distrito Escolar de Independence se llama IMPACT. IMPACT es un acrónimo de Programa de Independence Missouri para Académicos y Creativos Talentosos. IMPACT está diseñado para introducir a los estudiantes a nuevas áreas de aprendizaje fuera del alcance del plan de estudios regular del salón de clases. El programa también desarrolla habilidades de pensamiento complejo y creativo para desarrollar aprendices independientes. IMPACT es un complemento instructivo acelerado para ayudar a enriquecer el crecimiento y desarrollo del estudiante para maximizar su máximo potencial.

Todos los estudiantes de 1er y 3er grado serán evaluados para IMPACT. Los formularios de exclusión voluntaria se enviarán a casa a los padres/tutores de los estudiantes de 1er y 3er grado y deberán devolverse a la escuela de origen del estudiante si el padre/tutor no desea que su hijo participe.

Los maestros, padres/tutores, consejeros o un estudiante también pueden iniciar una remisión a IMPACT para los grados 1-7. La fecha límite para las referencias es enero de cada año. Cuando se remite a un estudiante para una evaluación, se requiere el permiso de los padres.

Servicios de biblioteca

Se alienta a los estudiantes a leer todos los días y sacar libros de la biblioteca escolar con regularidad. Se deben hacer todos los esfuerzos razonables para devolver los libros antes de la fecha límite, si no antes. Del mismo modo, los libros de la biblioteca deben manejarse con cuidado y devolverse en las mismas condiciones. El costo de reponer los libros que no se devuelvan o los libros que estén dañados correrá a cargo de los padres/tutores. Agradecemos su ayuda para mantener los libros de la biblioteca disponibles y en circulación para uso de los estudiantes.

Tecnología F-265-S

Los estudiantes del Distrito Escolar de Independence tendrán acceso a la tecnología en las aulas, los centros de medios de la biblioteca y los laboratorios con fines educativos. Los estudiantes deben seguir las pautas establecidas para el uso aceptable de la tecnología a fin de mantener el privilegio de acceso a la tecnología.

Se han establecido las siguientes pautas de uso aceptable para todos los estudiantes del Distrito Escolar de Independence.

Uso del equipo : se espera que los estudiantes sigan todas las instrucciones dadas sobre el uso apropiado de la tecnología. El equipo debe usarse con cuidado para garantizar que continúe funcionando correctamente. Cualquier estudiante culpable de abusar del equipo o tomar cualquier acción que altere el funcionamiento adecuado del equipo será disciplinado y se le cobrará el costo de reparar o reemplazar el equipo.

Uso de Internet : mientras usan un dispositivo proporcionado por la escuela, los estudiantes tendrán acceso a Internet y se espera que accedan a sitios que sean apropiados para la tarea educativa asignada. Los estudiantes que accedan o intenten acceder a pornografía u otros sitios no relacionados con una tarea educativa serán sancionados y se les negará el acceso a Internet durante un período de tiempo específico. Cualquier imagen que no se permita en la escuela en una camiseta se considerará inapropiada. Los estudiantes que usan computadoras en el Centro de Medios de la Biblioteca o en los Laboratorios de Computación sin la supervisión directa de un maestro pueden necesitar cumplir con requisitos adicionales. Los estudiantes deberán preguntarle al especialista en medios de la biblioteca en su edificio sobre esos requisitos adicionales.

Seguridad : todos los estudiantes recibirán un nombre de usuario y una contraseña para iniciar sesión en las computadoras. Las contraseñas deben mantenerse confidenciales en todo momento. El equipo de red permitirá el seguimiento de toda la actividad informática mediante nombre de usuario y contraseña. Por lo tanto, los estudiantes no pueden iniciar sesión con el nombre de usuario y la contraseña de otra persona. Un estudiante que use el nombre de usuario y contraseña de otra persona o permita que alguien use su nombre de usuario y contraseña será disciplinado y se le negará el acceso a la computadora por un período de tiempo específico.

Uso compartido de archivos : las leyes de derechos de autor protegen varias formas de archivos de software, música y video. Los estudiantes no pueden descargar archivos de software, música o video en la escuela, a menos que se hayan pagado las tarifas correspondientes y el proceso de descarga esté supervisado por un maestro o administrador. Los archivos que no estén protegidos por las leyes de derechos de autor pueden compartirse siempre que sea con fines educativos y no contengan material inapropiado. Los estudiantes no podrán instalar ningún software a menos que operen fuera de una clase de tecnología y bajo la supervisión de un maestro. Cualquier estudiante culpable de descargar o compartir archivos protegidos por derechos de autor o intentar descargar o compartir tales archivos o instalar software será disciplinado y se le negará el acceso a las computadoras por un período de tiempo específico.

Consecuencias del mal uso : los estudiantes culpables de mal uso de las tecnologías provistas por el Distrito serán disciplinados de acuerdo con la naturaleza y la gravedad del mal uso.

Las consecuencias serán similares a las consecuencias con otras violaciones de las reglas y pueden incluir que se le niegue el acceso a la tecnología. El uso inapropiado de la red o una solicitud inapropiada para eliminar un filtro resultará automáticamente en el cierre de la cuenta del estudiante durante 30 días. El uso de servidores proxy o cualquier otro medio para eludir el cortafuegos del Distrito no está permitido y dará lugar a medidas disciplinarias.

Firma de aceptación : las firmas en la hoja de datos del estudiante significan que tanto los padres/tutores como los estudiantes comprenden las pautas y consecuencias de la Política de uso aceptable de la tecnología y aceptan seguirlas. Las preguntas relacionadas con esta política deben dirigirse al Director de Tecnología del Distrito Escolar de Independence.

Pautas para teléfonos celulares y otra tecnología personal Los

artículos de valor deben dejarse en casa para su custodia. La escuela no es responsable por artículos perdidos o robados. Los estudiantes no deben traer nada de lo siguiente a la escuela: •

 Teléfonos, auriculares inalámbricos (airpods), relojes inteligentes, videojuegos, cámaras, fidget spinners, reproductores, parlantes y otros equipos y dispositivos electrónicos.

No recomendamos que los estudiantes de primaria traigan teléfonos celulares a la escuela. Sin embargo, si es necesario tener un teléfono, debe apagarse y guardarse en la mochila. Si el teléfono se convierte en una distracción durante el horario escolar, será confiscado y podrá ser recogido por el padre/tutor.

Dispositivos tecnológicos y política de uso aceptable

El Distrito mantiene un entorno que promueve una conducta ética y responsable en todas las actividades de la red en línea por parte de empleados y estudiantes. Se espera que todos los usuarios autorizados reconozcan y cumplan con las reglas y políticas de uso de tecnología y la red del Distrito.

Uso aceptable

Todo uso de los dispositivos del Distrito y el uso de Internet debe respaldar los propósitos educativos de acuerdo con la misión del Distrito. Solo el usuario autorizado de la cuenta asignada debe acceder a las cuentas de la red sin esperar privacidad del Distrito. Las suscripciones de empleados y estudiantes a listas de correo y tableros de anuncios requieren la aprobación previa del administrador del sistema. Toda actividad en línea será respetuosa y se alineará con el código de conducta, disciplina y otras políticas relacionadas del Distrito.

Toda la tecnología de los estudiantes será monitoreada de conformidad con la Ley de Protección de Niños en Internet (CIPA).

Uso inaceptable

Queda prohibido cualquier uso de la red con fines comerciales, lucrativos, políticos o publicitarios. El uso excesivo de la red para asuntos personales puede ser motivo de acción disciplinaria.

Ningún uso de la red puede utilizarse para interrumpir el uso de la red por parte de otros o para destruir, modificar o abusar del sistema de cualquier manera. Los recursos del distrito no se pueden usar para descargar software u otros archivos que no estén relacionados con su misión. Se prohíbe el uso de la red para acceder o procesar archivos pornográficos, peligrosos o inapropiados según lo determine el administrador. La red no se puede utilizar para

descargar, duplicar o distribuir materiales protegidos por derechos de autor. La red no se utilizará para fines ilegales. Se prohíbe el uso de blasfemias, acoso u otro lenguaje ofensivo o discriminatorio.

Acuerdos de usuario

Se requiere que los padres/tutores y, cuando sea apropiado para la edad, los estudiantes revisen y firmen los Acuerdos de Usuario para poder acceder a la tecnología del Distrito. (Consulte el formulario de Acuerdo de usuario en este manual).

Seguridad y Ciberseguridad El Distrito

monitorea las actividades en línea de los estudiantes y opera una medida de protección tecnológica ("dispositivo de filtrado/bloqueo") en la red y/o todas las computadoras con acceso a Internet, según lo exige la ley. El dispositivo de filtrado/bloqueo intentará proteger contra el acceso a representaciones visuales que sean obscenas o dañinas para los menores o que sean pornografía infantil, según lo exige la ley. Los filtros/dispositivos de bloqueo no son infalibles y el Distrito no puede garantizar que los usuarios nunca podrán acceder a materiales ofensivos usando el equipo del Distrito. Está prohibido evadir o desactivar, o intentar evadir o desactivar, un dispositivo de filtrado/bloqueo instalado por el Distrito.

Información del edificio

Asociación de Padres y Maestros (PTA)

Valoramos la relación que tiene la escuela con los padres y los estudiantes. Cuando los maestros y los padres se unen y apoyan a la PTA, se fortalece esta relación. Lo alentamos a invertir en sus hijos y en la escuela de su vecindario uniéndose a la PTA. Cada año trabajamos para lograr el 100% de membresía. ¡Te animamos a que te involucres por los estudiantes!

Comuníquese con la oficina de su escuela para obtener más información.

voluntarios

El trabajo en equipo ayuda a las escuelas a brindar la mejor experiencia educativa a los estudiantes. Los padres/tutores voluntarios son valiosos para nuestra escuela. Si está interesado en ser voluntario, comuníquese con su escuela para recibir más información sobre el proceso y las expectativas de los voluntarios.

Sistema de calificaciones e informes

Informes de progreso trimestrales y calificaciones semestrales

Los informes de progreso se emiten trimestralmente. No dude en hablar con el maestro de su hijo sobre este informe o cualquier pregunta o inquietud que pueda tener durante el año.

Finaliza el 1er cuarto	13 de octubre de 2023
Conferencias de padres y maestros de otoño	Semana del 16 de octubre de 2023
Finaliza el segundo trimestre	22 de diciembre de 2023
Finaliza el tercer trimestre	8 de marzo de 2024
Maestra de padres de primavera	Conferencias Semana del 11 de marzo de 2024

cuarto trimestre

Finaliza el 22 de mayo de 2024 (o el último día de clases en caso de días de nieve)

La calificación final del semestre se basa en el trabajo del estudiante durante todo el semestre. Los informes trimestrales son simplemente informes de progreso. Las calificaciones del semestre no son el promedio de las calificaciones del trimestre. Las únicas calificaciones que aparecen en las transcripciones son calificaciones semestrales.

Conferencias de padres y profesores

La comunicación entre la escuela y el hogar es beneficiosa para todos los estudiantes. El distrito programa conferencias dos veces al año: otoño y primavera. Se insta a los padres/tutores a asistir. Consulte el calendario escolar para conocer las fechas. Se pueden realizar conferencias adicionales durante todo el año a pedido del padre/tutor o el maestro. Se necesitan citas y se pueden programar comunicándose con el maestro o llamando a la oficina de la escuela.

Cancelaciones escolares y/o salida anticipada

La escuela estará cerrada cuando las condiciones climáticas sean tales que los autobuses no puedan funcionar de manera segura. Se realizará una transmisión utilizando las redes sociales, llamadas automáticas, KMBC, ABC Fox 4 y estaciones de radio locales para notificar a los estudiantes y padres/tutores. No llame a la administración ni a las estaciones de radio/TV para obtener esta información.

A veces, la escuela puede salir temprano durante el día. En caso de que ocurra tal cierre, se hará una transmisión y se notificará a los medios. Se debe dar información a su hijo sobre lo que debe hacer si se presenta esta situación. Esté atento al clima, especialmente en los meses de invierno. Si la escuela necesita enviar a su estudiante a otro destino o llamar a alguien para que lo recoja, tenga esta información archivada en la oficina. El tiempo es corto en situaciones de emergencia y se hará todo lo posible para mantener seguros a los estudiantes.

Programas de cuidado antes/después de la escuela: Kids Safari

Las escuelas primarias ofrecen programas de enriquecimiento antes y/o después de la escuela para estudiantes de Pre-K-5to grado ("Kids Safari") en algunos lugares. Los programas Kids' Safari están abiertos de 6:30 am a 6:00 pm (las opciones del programa pueden variar según la necesidad) y ofrecen servicios durante las vacaciones escolares, algunos días festivos y durante el verano. Comuníquese con la escuela de su vecindario y pregunte por el Coordinador del sitio para obtener información adicional. También puede visitar www.isdschools.org y vaya al enlace Padres y estudiantes en la parte superior de la página, luego haga clic en Kids' Safari: Before & After School.

Kids' Safari es el programa antes y después de la escuela para estudiantes de Pre-K-5to grado. La filosofía educativa que guía las expectativas del aula también guía el programa Kids' Safari. Los estudiantes y el personal deben observar y practicar la seguridad, los buenos hábitos y la buena ciudadanía, con énfasis en la seguridad y la prevención de accidentes.

Horarios de clase/Horarios de timbre

Horario diario

La instrucción comienza tan pronto como comienza el día escolar. Consulte con la escuela primaria de su hijo 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 preservar el tiempo de instrucción asegurándose de que su hijo llegue a su salón de clases a tiempo y permanezca en clase hasta la hora de salida. Los estudiantes que lleguen después de la hora de inicio serán contados como tarde.

Para garantizar la seguridad de cada niño, se debe informar a la escuela sobre el procedimiento a seguir a la hora de la salida, es decir, el estudiante debe viajar en el autobús, el padre/tutor lo recogerá, el estudiante se quedará para los clubes extracurriculares, etc. Si hay un cambio de la rutina habitual, la responsabilidad de los padres/tutores es notificar a la escuela por teléfono o con una nota firmada lo antes posible. No permitiremos que los estudiantes cambien su plan regular de salida sin notificación previa del padre/tutor.

Se espera que los estudiantes que viajan en automóvil, que llegan tarde a las actividades o que regresan a la escuela en transporte sean recogidos de manera oportuna. Si la escuela no puede comunicarse con ningún contacto cuya información esté archivada y el niño permanece en la escuela durante mucho tiempo, se puede contactar a la agencia local de aplicación de la ley para obtener ayuda.

Receso

El recreo ofrece un momento importante para la actividad física y el desarrollo social. Se espera que todos los estudiantes salgan al recreo a menos que el clima sea severo. Asegúrese de que su hijo esté vestido apropiadamente para los elementos. Si su hijo no tiene un abrigo, guantes y gorro abrigados, comuníquese con su enlace familiar y escolar.

Los estudiantes no participarán en actividades al aire libre si la temperatura, incluido el índice de calor, es de 95 grados o más. Los estudiantes no participarán en actividades al aire libre si la temperatura, incluida la sensación térmica, es de 15 grados o menos. Recuerde que el personal de la escuela considerará la sensación térmica, la precipitación, las condiciones del patio de recreo y otros factores para determinar si se llevará a cabo un recreo al aire libre.

Si es necesario que un estudiante sea excusado de las actividades del patio de recreo o educación física, se debe entregar una declaración por escrito del padre/tutor al maestro citando la razón. Si tiene preguntas o circunstancias especiales, comuníquese con el director de la escuela.

Pautas para el patio de recreo

1. Los estudiantes deben jugar solo en la propiedad escolar en las áreas designadas.
2. Los estudiantes deben usar el equipo del patio de recreo correctamente; los estudiantes no pueden:
 - subir por el tobogán hacia atrás
 - pararse en el tobogán
 - jugar donde hay peligros de seguridad
 - lanzar bolas de nieve, piedras, palos, etc.
 - pelear o usar lenguaje profano
 - tirar de la ropa o sombreros de los demás

3. Los estudiantes no pueden jugar juegos de atrapar o perseguir ya que estos juegos a menudo resultan en confrontaciones o problemas físicos entre los estudiantes.
4. Una vez que un estudiante está en el patio de recreo para el recreo, puede salir del patio de recreo solo con el permiso del supervisor del patio de recreo o del maestro del salón de clases.
5. Al final de un receso, los estudiantes deben formar una fila de manera ordenada antes de ingresar al edificio.
6. Se pueden dar consecuencias en el patio de recreo a cualquier estudiante que muestre un comportamiento inseguro o inapropiado.

Viajes al campo

Como parte del programa escolar, los niños participan en viajes educativos que requieren transporte en autobús. El personal de la escuela supervisa todos los viajes educativos. El distrito patrocina excursiones durante todo el año. Se les pedirá a los padres/tutores que den permiso para todas las excursiones anualmente como parte del proceso de verificación de inscripción/residencia y para cada viaje específico. Antes de cualquier viaje, se enviará una comunicación sobre la actividad a los padres/tutores. Habrá eventos o viajes que requieran que los adultos completen una verificación de antecedentes penales (no en proceso) a través de la Oficina Central del Distrito Escolar de Independence. Los padres/tutores pueden ser responsables del costo de este servicio. La finalización del proceso puede demorar varias semanas, así que planifique con anticipación para evitar perderse una excursión. Una vez completado, este proceso no tiene que repetirse anualmente, pero se solicitará una actualización en un ciclo. Los formularios se pueden encontrar al final de este manual o se pueden obtener llamando a la escuela.

Los hermanos que no están en edad escolar u otros hermanos no pueden asistir a excursiones con los padres/tutores. Los padres/tutores voluntarios, cuando sea necesario, serán invitados a participar en actividades escolares o viajes. Los adultos voluntarios deben seguir la política del distrito 1431 sobre el Código de conducta para adultos.

Asistir a las excursiones es un privilegio. Para garantizar la calidad educativa de la excursión y la seguridad de los estudiantes, es posible que no se le permita participar en una excursión a un estudiante que elija no controlar su comportamiento en la escuela. Los estudiantes en excursiones son embajadores de su escuela y se espera su mejor comportamiento.

Mensajes telefónicos

En circunstancias de emergencia, enviaremos un mensaje telefónico al estudiante de parte de un padre, tutor o miembro de la familia. Se le preguntará a la persona que realiza la llamada la naturaleza de la emergencia antes de poder entregar el mensaje. Solo la oficina puede entregar el mensaje para no interrumpir la clase. No llamaremos a los estudiantes al teléfono.

No será costumbre que los estudiantes usen el teléfono de la escuela para llamar a los padres/tutores, excepto cuando lo solicite el personal de la escuela por razones específicas. Los niños no pueden usar el teléfono de la escuela por motivos personales, como obtener el permiso de los padres o tutores. ir a casa con un amigo o traer a un amigo a casa con ellos. Dichos planes de visitas deben organizarse con los padres/tutores antes de que los niños lleguen a la escuela. Se debe enviar una nota de aprobación firmada por el padre/tutor del invitado y del anfitrión al

escuela para que sea más fácil para el personal de la escuela verificar que todas las partes tengan el mismo entendimiento y permiso. Por favor haga planes con su hijo antes de la escuela.

Entregas No

se pueden entregar flores, ramos de globos, telegramas personales y/o alimentos o bebidas a los estudiantes en la escuela. Estos artículos no serán aceptados y serán devueltos a la agencia de entrega. Somos un edificio reducido en látex debido a los estudiantes con alergias severas.

Los padres/tutores que traigan artículos personales a la escuela para los estudiantes deben llevarlos a la oficina y los estudiantes deben buscar estos artículos entre clases. Esto ayudará a evitar interrupciones en el salón de clases por el intercomunicador. El Distrito desalienta a los padres/tutores de dejar comida afuera para los estudiantes. Los estudiantes no serán llamados fuera de clase para entregas de almuerzo y no pueden llegar tarde a clase para comer entregas de almuerzo.

Fiestas/Celebraciones Se

planean celebraciones en la escuela para apoyar las metas educativas. Sin embargo, se pueden solicitar actividades alternativas apropiadas. Comuníquese con la escuela si tiene alguna inquietud sobre una celebración.

Los cumpleaños pueden ser un momento especial para los niños, y se pueden traer golosinas de cumpleaños a la escuela siguiendo las prácticas establecidas de cada escuela. Comuníquese primero con la escuela para determinar el enfoque actual. Si su hijo quiere comunicarse con amigos de la escuela para una celebración o fiesta fuera de la escuela, evite repartir invitaciones mientras está en la escuela, ya que no todos estarán invitados y los sentimientos pueden herirse fácilmente. Si no hay otra forma de invitar a un estudiante, se deben hacer arreglos con el maestro del salón de clases sobre la forma/hora apropiada. Apreciamos su comprensión en este asunto.

Club de lectura de cumpleaños

Si desea honrar a su hijo en su cumpleaños, puede colocar un libro en la biblioteca de la escuela en su honor. El bibliotecario de la escuela sugerirá un libro apropiado para comprar. Se colocará un ex libris en el libro indicando que fue presentado a la biblioteca de la escuela en honor al cumpleaños de su hijo. Esta es una excelente manera de hacer algo especial para su hijo y la biblioteca de la escuela al mismo tiempo.

Listas de suministros

[Lista de útiles escolares de primaria](#)

[versión en español](#)

Fotos de la escuela

Se toman fotografías escolares individuales cada año en el otoño y la primavera. La información sobre el día de la fotografía se enviará a casa en mochilas y se anunciará en las redes sociales. No hay obligación de comprar fotografías. Las fotografías tomadas en el otoño se utilizan para la publicación del anuario.

Eventos/actividades patrocinados por la escuela

Los eventos especiales para los estudiantes son planificados por la PTA, la administración y sus maestros. Estas actividades están especialmente planificadas para cada escuela. Todas las reglas relacionadas con el comportamiento, el código de vestimenta y el idioma se aplican en cualquier actividad escolar. Los estudiantes que se van con un padre o tutor de otro estudiante deben entregar una nota de permiso firmada por su padre/tutor a la oficina para su aprobación el día de la actividad. Para garantizar la seguridad, nadie podrá salir durante una actividad a menos que esté acompañado por sus padres/tutores.

Actuar de una manera que ponga en peligro la seguridad de otros estudiantes, vestirse de manera inaceptable o hacer que los chaperones esperen más de 20 minutos podría resultar en que no se le permita asistir a la próxima actividad escolar o en otra acción disciplinaria. Los estudiantes no pueden caminar a casa después de la escuela o después de una actividad patrocinada por la escuela.

Objetos personales/teléfono

No recomendamos que los estudiantes de primaria traigan teléfonos celulares a la escuela. Esto incluye artículos portátiles que se pueden usar como teléfono o dispositivo de comunicación bidireccional.

Sin embargo, si es necesario tener un teléfono, debe apagarse y guardarse en la mochila. Si el teléfono se convierte en una distracción durante el horario escolar, será confiscado.

Los artículos confiscados por el personal de la escuela pueden retenerse hasta que un padre/tutor pueda recuperarlos. Cualquier propiedad personal que se traiga a la escuela por cualquier motivo es responsabilidad del estudiante que la trae. La escuela no es responsable por ninguna pérdida o daño a los artículos personales traídos a la escuela. Se insta a los padres/tutores a poner nombres en todas las pertenencias personales, incluidas mochilas, abrigos, sombreros, etc.

Los estudiantes no necesitan traer juguetes o artículos sensoriales de casa porque la escuela proporcionar todos los materiales necesarios para apoyar a los estudiantes. Esta política ayuda a mantener la privacidad artículos seguros y permite a los estudiantes concentrarse en el aprendizaje.

No se debe traer ni masticar chicle en la escuela a menos que el maestro lo apruebe.

Consejeros escolares

El programa de orientación brinda servicios a todos los estudiantes. Es un programa integral que tiene competencias específicas para los estudiantes. Estas competencias caen en las áreas amplias de: conocimiento de sí mismo y de los demás, desarrollo de relaciones positivas con los compañeros, conciencia y aceptación de las diferencias individuales, resolución positiva de problemas y planificación y exploración de carreras. Las lecciones se imparten a través de actividades en el aula. La consejería individual y/o en grupos pequeños está disponible a corto plazo y según las necesidades. El consejero también está disponible para conferencias de padres/tutores y tiene recursos para padres disponibles.

Los consejeros están disponibles para ayudar a los estudiantes con decisiones educativas, vocacionales y personales. En un esfuerzo por brindar a los estudiantes la mejor experiencia educativa posible, los servicios de asesoramiento incluirán principalmente, entre otros, los siguientes:

- apoyando y animando a los estudiantes a establecer metas y hacer compromisos;
- ayudar a los estudiantes a superar obstáculos y problemas;

- proporcionar información, recursos, referencias y experiencia para facilitar la planificación educativa/vocacional y la planificación familiar/social;
- administrar e interpretar pruebas estandarizadas;
- ayudar en campos especiales como el desarrollo profesional y los servicios de transición de educación especial;
- ayudar a los estudiantes a comprenderse a sí mismos en relación con su entorno.

Enlace familiar/escolar

El Enlace Familia/Escuela está aquí para ayudar y apoyar a las familias a establecer y alcanzar metas para convertirse en familias autosuficientes, cariñosas y estables al brindar servicios integrales basados en fortalezas dentro de la comunidad.

Esta persona estará aquí para:

- desarrollar servicios que incluyan la diversidad familiar y se basen en un modelo de perspectiva de fortalezas;
- llevar a cabo actividades designadas para implementar la participación familiar y el apoyo a las metas educativas;
- actuar como enlace entre los programas del Distrito, las agencias comunitarias, los maestros y las familias del vecindario;
- desarrollar sistemas y procedimientos de derivación entre las familias, el personal y las agencias comunitarias para facilitar la prestación de servicios;
- informar al personal de la escuela sobre los cambios en las situaciones familiares que podrían reflejarse en el comportamiento o la asistencia del niño;
- brindar defensa de los servicios sociales que no están disponibles para las familias actuando como un catalizador para facilitar la acción comunitaria y asociándose con las familias para que se conviertan en defensores de sus hijos.

Oficial de Recursos Escolares

El Oficial de Recursos Escolares es un oficial del personal del Departamento de Policía de Independence en servicio. El Oficial de Recursos Escolares tiene tres funciones básicas en nuestra escuela:

1. Oficial de cumplimiento de la ley: manejo de infracciones de los estatutos.
2. Consejero: Consejería informal de estudiantes, trabajando en estrecha colaboración con el personal de consejería y la administración de la escuela.
3. Maestro: Brinde educación relacionada con la ley a los estudiantes en el papel de un orador invitado.

Información de la política del distrito

Programa para estudiantes sin hogar, migrantes, aprendices de inglés, en riesgo o en crianza temporal I-140-S

El Distrito está comprometido con la provisión de una educación gratuita y apropiada para todos los estudiantes matriculados en el Distrito. Por lo tanto, el Distrito cumple con todas las disposiciones, reglamentos y reglas administrativas aplicables a los requisitos estatales y/o federales para atender a los estudiantes sin hogar, inmigrantes, estudiantes de inglés, en riesgo o en hogares de guarda.

El enlace del Distrito para los estudiantes sin hogar o en cuidado de crianza es:

Nombre: Director de Servicios Familiares
Número de teléfono: (816) 521-5300 ext. 10090
Dirección de correo electrónico: familyservices@isdschools.org

El enlace del distrito para estudiantes migrantes o estudiantes de inglés es:

Nombre: Director de Servicios de Título
Número de teléfono: (816) 521-5300 ext. 10133
Dirección de correo electrónico: titleservices@isdschools.org

Estudiantes del Idioma Inglés I-150-S

El Distrito ofrece programas y apoyo para los estudiantes con el fin de brindar igualdad de oportunidades educativas para los estudiantes con dominio limitado del inglés (LEP).

Hay interpretación y traducción de idiomas gratuita disponible para los padres/tutores y los estudiantes que lo requieran. Si necesita un intérprete, infórmelo al maestro o a la escuela de su estudiante, y el Distrito hará los arreglos para que un intérprete lo ayude sin costo alguno para usted. Si no tenemos un intérprete para su idioma, trabajaremos para encontrar a alguien que pueda ayudarlo.

Puede encontrar información sobre los programas del Distrito, como Educación para Dotados, clases AP, Educación Especial, actividades extracurriculares y otros, en el sitio web del Distrito.

El sitio web presenta la capacidad de traducir información a 4 idiomas.

Para obtener más información sobre los programas para estudiantes con LEP o asistencia para familias, comuníquese con:

Nombre: Director de Servicios Familiares
Teléfono: (816) 521-5300 extensión 10090
Dirección de correo electrónico: familyservices@isdschools.org

Exámenes físicos y evaluaciones S-146-S

El Distrito generalmente obtendrá el consentimiento de los padres antes de administrar un examen físico o una evaluación a un estudiante. Sin embargo, el Distrito puede renunciar a obtener el consentimiento de los padres si existe un problema de salud o seguridad o por orden judicial.

No se programan ni se espera que se programen exámenes físicos invasivos que no sean de emergencia o evaluaciones del estudiante en este momento.

Los padres y tutores tendrán la oportunidad de optar por no participar en ningún examen físico invasivo que no sea de emergencia o en una evaluación de su estudiante.

Esta política no se aplica a ningún examen físico o evaluación que esté permitido o exigido por la ley estatal, incluidos los exámenes físicos o evaluaciones que estén permitidos sin notificación a los padres.

Encuesta, análisis y evaluación de estudiantes S-150-S

El Distrito ha desarrollado Políticas del Distrito con respecto a los derechos de un padre/tutor a:

- Inspeccionar todos los materiales de instrucción.
- Inspeccionar y dar consentimiento previo por escrito para que un estudiante participe en ciertas encuestas estudiantiles.
- Ser informado y proporcionar consentimiento previo por escrito para exámenes físicos o evaluaciones que la escuela o agencia pueda administrar a un estudiante.
- Ser informado de la recopilación, divulgación o uso por parte del Distrito de la información personal recopilada de los estudiantes con el propósito de comercializar o vender esa información (o de otra manera proporcionar esa información a otros para ese propósito), incluidos los arreglos para proteger la privacidad de los estudiantes que se proporcionan por la agencia en caso de tal recopilación, divulgación o uso.

Si un padre/tutor desea solicitar la revisión de cualquiera de los materiales anteriores, comuníquese con el director del edificio.

Todas las políticas del Distrito se pueden encontrar en: [https://egs.edcounsel.law/independence-school District-policies.](https://egs.edcounsel.law/independence-school-district-policies)

Programa de Nutrición Escolar F-290-S

De acuerdo con la ley federal de derechos civiles y las normas y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de EE. UU. (USDA), el USDA, sus agencias, oficinas y empleados, y las instituciones que participan o administran los programas del USDA tienen prohibido discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, credo religioso, discapacidad, edad, creencias políticas o represalia o represalia por actividad anterior de derechos civiles en cualquier programa o actividad realizada o financiada por USDA.

Las personas con discapacidades que requieran medios alternativos de comunicación para la información del programa (p. ej., Braille, letra grande, cinta de audio, lenguaje de señas estadounidense, etc.), deben comunicarse con la agencia (estatal o local) donde solicitaron los beneficios. Las personas sordas, con problemas de audición o del habla pueden comunicarse con el USDA a través del Servicio Federal de Retransmisión al (800) 877-8339. Además, la información del programa puede estar disponible en otros idiomas además del inglés.

Para presentar una queja de discriminación del programa, complete el [Formulario de quejas de discriminación del programa del USDA](#) (AD-3027) que se encuentra en línea en: [Cómo presentar una queja](#) y en cualquier oficina del USDA, o escriba una carta dirigida al USDA y proporcione en la carta todos de la información solicitada en el formulario. Para solicitar una copia del formulario de queja, llame al (866) 632-9992. Envíe su formulario completo o carta al USDA por:

Correo:	Departamento de Agricultura de EE. UU. Oficina del Subsecretario de Derechos Civiles 1400 Avenida Independencia, SW Washington, DC 20250-9410;
Fax:	(202) 690-7442; o

Correo electrónico:

program.intake@usda.gov

Esta institución es un proveedor de igualdad de oportunidades.

Transferencias de Estudiantes S-120-S

El Distrito inscribirá a los estudiantes en la escuela asociada con el área de asistencia en la que reside el estudiante. Si la residencia de un estudiante cambia a un área de asistencia diferente dentro del Distrito, el estudiante debe transferirse a la escuela asociada. El Superintendente o la persona designada puede considerar excepciones a esta política bajo las siguientes condiciones: 1. El Distrito generalmente no otorgará solicitudes de transferencias, pero el Distrito sí lo hará.

hacer excepciones limitadas basadas en las necesidades educativas del estudiante. Los padres/tutores residentes pueden solicitar una transferencia a otra escuela dentro del Distrito completando el formulario de solicitud de transferencia disponible en el sitio web. Todas las solicitudes de transferencia considerarán el espacio de la escuela y el tamaño de las clases. El Distrito puede rescindir una transferencia por cualquier motivo, incluidos, entre otros, problemas disciplinarios y ausentismo. Cualquier estudiante que se transfiera a una escuela fuera del área de asistencia del estudiante en función de su residencia estará sujeto a todas las reglas de elegibilidad de la Asociación de Actividades de Escuelas Secundarias del Estado de Missouri (MSHSAA). La decisión final con respecto a la transferencia de un estudiante recae en la administración del Distrito. El Distrito no proporcionará transporte fuera del área de asistencia del estudiante a menos que lo exija la ley. La Junta autoriza al Superintendente a establecer procedimientos de transferencia de estudiantes.

2. El Superintendente o la persona designada puede transferir a los estudiantes entre escuelas si la transferencia es necesaria para la seguridad, la salud o el bienestar del estudiante, o para abordar el hacinamiento en una escuela. La decisión del Superintendente con respecto a la transferencia de un estudiante será definitiva.
3. Los estudiantes sin hogar o en crianza temporal pueden asistir a su escuela de origen si es lo mejor para el estudiante. El Distrito puede asignar a los estudiantes del Distrito con discapacidades (servidos bajo las disposiciones de un Plan de Educación Individual (IEP) o Plan de la Sección 504 (504)) a una escuela fuera del área de asistencia del estudiante según lo determine el IEP o el equipo 504. En circunstancias especiales, ya discreción mutua de los distritos escolares participantes, los distritos pueden contratar los servicios necesarios para estudiantes con discapacidades.
4. El Distrito considerará a los estudiantes colocados en programas por Missouri Departamento de Salud Mental (DMH), el Departamento de Servicios Sociales (DSS), o por una orden judicial un residente del distrito en el que se encuentra el programa. El Distrito permitirá que un estudiante asista a otra escuela dentro del Distrito si ese estudiante está inscrito en una escuela persistentemente peligrosa o se convierte en víctima de un delito penal violento en la propiedad escolar según lo exigen las regulaciones estatales.

Iniciativa de Escuelas Informadas sobre Trauma EI

Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Missouri (DESE) ha establecido la "Iniciativa de Escuelas Informadas sobre Trauma" y creó un sitio web con más información sobre esta iniciativa. De acuerdo con la ley de Missouri, el Distrito está

proporcionando un aviso de la dirección de este sitio web: <https://dese.mo.gov/college-career-readiness/school-counseling/traumainformed>.

Política libre de tabaco C-150-S

Para promover la salud de todas las personas, el Distrito prohíbe a todos los empleados, estudiantes y patrocinadores fumar o usar productos de tabaco, cigarrillos electrónicos o tabaco de imitación o productos de cigarrillos en todas las instalaciones del Distrito, en el transporte del Distrito, en todos los terrenos del Distrito en todo momento y en cualquier evento o actividad patrocinada por el distrito fuera del campus.

Seguridad F-225-S

La Junta de Educación le indica al Superintendente que se asegure de que la administración y la gestión de todas las operaciones del Distrito cumplan con las leyes y reglamentos locales relacionados con la seguridad de los estudiantes y el personal y las leyes y normas estatales y federales con respecto a la Seguridad y Salud Ocupacional. . En varias ocasiones, los supervisores del distrito emitirán estándares de seguridad específicos y brindarán instrucciones continuas, orales y escritas, para maximizar la seguridad de los empleados y estudiantes. El incumplimiento de dichas directivas de seguridad se considerará falta grave y dará lugar a medidas disciplinarias que pueden incluir el despido.

Para promover la seguridad y reducir la ocurrencia de lesiones al empleado; a los colegas del empleado, estudiantes y visitantes de nuestras escuelas, la Junta exige los siguientes requisitos. Estos requisitos no pretenden ser exclusivos, sino ilustrativos de las medidas necesarias para promover la seguridad. Además, estos requisitos se suman a todos los requisitos pertinentes de las leyes federales y estatales, así como a la política de la Junta. Los empleados deberán revisar, firmar y devolver esta política anualmente. Estos requisitos son:

1. Todos los accidentes deben informarse por escrito a su supervisor en la fecha en que ocurren.
2. Todas las condiciones inseguras deben informarse a su supervisor de inmediato.
3. No se permiten carreras ni juegos bruscos.
4. El uso de alcohol o drogas sin receta durante las horas de trabajo está estrictamente prohibido. El uso de medicamentos recetados está permitido sujeto a las limitaciones impuestas por el médico que los recetó.
5. Pararse en sillas, escritorios, cajas o cualquier objeto que no sea una escalera o taburete prohibido.
6. Al usar productos químicos, se debe usar todo el equipo de seguridad apropiado. Si el equipo de seguridad adecuado no está disponible, la ausencia del mismo debe informarse a su supervisor de inmediato.
7. Si sus funciones le obligan a conducir, el uso del cinturón de seguridad es obligatorio. El uso de un teléfono celular para llamadas telefónicas o mensajes de texto está prohibido en un vehículo en movimiento.
8. Es obligatorio el uso de dispositivos de seguridad proporcionados por el empleador.

Las inspecciones de incendios se llevarán a cabo de forma anunciada y no anunciada en cada edificio. El Superintendente es responsable de remediar las condiciones inseguras reportadas por los jefes de bomberos locales que actúan en sus capacidades oficiales. La administración del edificio

asumir la responsabilidad de preparar un simulacro de incendio y un plan de salida de emergencia para cada edificio. El plan permitirá a los estudiantes salir del edificio de manera segura y rápida. Los planes de salida se publicarán en cada salón de clases y se revisarán con los estudiantes periódicamente. Se llevarán a cabo simulacros de incendio el primer mes completo de clases y trimestralmente a partir de entonces.

Armas de Fuego y Armas F-235-S

La posesión de armas, incluidas las armas ocultas, está estrictamente prohibida en la propiedad del Distrito, en el transporte del Distrito o en cualquier función o actividad del Distrito patrocinada por el Distrito, a menos que el visitante sea un oficial de la ley autorizado o esté específicamente autorizado por la Junta.