Machine Translated by Google

Distrito Escolar de Independencia

Inspiring Greatness

ISD

INDEPENDENCE SCHOOL DISTRICT

BUFFALOES

PROUD TO BE PART OF THE HERD

BEARS

BINGHAM MIDDLE SCHOOL

PIONEER RIDGE

MIDDLE SCHOOL

NOWLIN

Manual para padres y estudiantes de secundaria

201 Avenida del Bosque Norte

Independencia, Misuri 64050

(816) 521-5300

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

© Copyright 2020 EdCounsel, LLC

Machine Translated by Google

Contenido

Misión C-110-S..... 5

Personaje 5

Consejero/Enlace Familia-Escuela 5

Edificio escolar e información de contacto 6

Hojas de datos e información de emergencia 10

Calendario Académico I-100-S 10

Procedimientos de Asistencia y Ausencia S-115-S 10

Código de vestimenta S-180-S..... 14

Programa de Servicio de Alimentos F-285-S 15

Prevención y respuesta a las alergias S-145-S..... .... 18 Servicios de Salud S-215-S... 20

Enfermedades/Lesiones..... 20

Exámenes de salud..... 22

Piojos 22

Chinches 23

Oficina de salud..... 24

Administración de Medicamentos S-135-S..... 24

Enfermedades Transmisibles F-245-S..... ....26 Amianto F-215-S.. 26

Seguro estudiantil S-140-S..... 27

Registros Estudiantiles S-125-S..... 27

Registros de Personal E-190-S 30

Participación y compromiso de padres y familias (Título I, Parte A) I-135-S..... 30

Procedimientos para visitantes C-155-S..... 31

Servicios de Transporte F-260-S ....32 Disciplina Estudiantil S-170-S 36

Bullying, novatadas y ciberbullying S-185-S..... 51

Quejas o Inquietudes C-120-S..... 53

Procedimientos de quejas de la Ley Cada Estudiante Triunfa de 2015 (ESSA) ....54 Igualdad de oportunidades y prohibición contra el acoso, la discriminación y las represalias C-130-S 57

Título IX C-131-S..... 58

Búsquedas de estudiantes S-175-S..... 58

Abuso de alcohol/drogas por estudiantes S-195-S..... ....59 Armas en la Escuela S-200-S 59

 © Copyright 2020 EdCounsel, LLC

Machine Translated by Google

Instrucción 60
Programa del curso 60
Libros de texto..... .60
Filosofía de trabajo incompleto/tarde ..... 60 Política de plagio/deshonestidad académica 60
Cambios de horario..... 61
Programa de Evaluación I-195-S..... 61
Enseñanza sobre la sexualidad humana I-120-S 61
Créditos 61
Sección 504 I-125-S 62
Educación Especial I-125-S.....62
Cursos Virtuales/En Línea I-160-S.....64 Perfil de un estudiante en línea exitoso 64
Expectativas de aprendizaje virtual .....sesenta y cinco
Compromisos de los estudiantes y padres/tutores .....66 Procedimientos de inscripción y cronograma 67
Procedimientos de programación 67
Información Académica 68
Transferencia a En Persona..... 68 Asistencia/ Participación 68
Empezando 69
Protocolos virtuales 70
Deshonestidad academica 71
Evaluaciones en persona 71
Servicios especiales 72
Atletismo y actividades escolares 72
Escuela de Verano 73
Tecnología y útiles escolares 73
Consejo final 73
Contactos 74
Centro de medios de la biblioteca (LMC).....74
Retiro de la escuela..... 74
Tecnología F-265-S 74
Información del edificio .....78 Sistema de calificaciones y presentación de informes .....78 Premio del Presidente a la Excelencia Educativa – Premio Académico de 8º Grado 78
Tarjetas/insignias de identificación 78

© Copyright 2020 EdCounsel, LLC

Machine Translated by Google

Pases de salón .... .78

Actividades de la Asociación de Actividades de Escuelas Secundarias del Estado de Missouri (MSHSAA)..... 78

Clubes y actividades extracurriculares patrocinados por el distrito I-210-S 79

Cancelaciones escolares y/o salidas anticipadas..... ..... .79 Horarios de clases/

Horarios de timbre 80

Mensajes telefónicos..... 80

Entregas 80

Eventos/actividades patrocinados por la escuela 80

Danzas 81

Casilleros 81

Listas de suministros..... 81

Consejeros escolares..... 81

Enlace familia/escuela 82

Oficial de recursos escolares 82

Información sobre la política del distrito ....82 Programa

para estudiantes sin hogar, inmigrantes, estudiantes de inglés, en riesgo o en cuidado de crianza I -140-
S..... 82

Estudiantes del idioma inglés I-150-S 83

Exámenes físicos y pruebas de detección S-146-S..... .....83 Encuesta, análisis

y evaluación de estudiantes S-150-S..... ..... 84 Programa de Nutrición Escolar F-290-

S.... 84

Transferencias de Estudiantes S-120-S 85

Iniciativa de Escuelas Informadas sobre el Trauma..... 86

Política Libre de Tabaco C-150-S..... 86

Seguridad F-225-S 86

Armas de Fuego y Armas F-235-S..... 87

© Copyright 2020 EdCounsel, LLC

Machine Translated by Google

Misión C-110-S

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

Miembros de la Junta Escolar G-100-S

Eric Knipp, presidente
Blake Roberson, vicepresidente
Carrie Dixon, Tesorera
Jill Esry, directora
Denise Fears, directora
Greg Finke, director
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 en su conjunto. La Junta toma estas decisiones colectivamente y los miembros individuales de la Junta no tienen el poder de hablar o actuar en nombre del Junta. La Junta en su conjunto, 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 apropiado del Distrito para su resolución.

Carácter

Rasgos de carácter es un programa diseñado para enfatizar los rasgos de carácter positivos en todas las áreas de su vida. Los rasgos enumerados a continuación se integrarán en su plan de estudios, sus actividades extracurriculares y nuestra comunidad en su conjunto. Para reconocer la buena ciudadanía y el carácter sobresaliente, cada mes se reconocerá a los estudiantes que ejemplifiquen el rasgo de carácter del mes.

Rasgos de enfoque durante todo el año:

ENERO	Respeto	JULIO	Lealtad
FEBRERO	Cooperación	AGOSTO	Ambición
MARZO	Iniciativa	SEPTIEMBRE	Responsabilidad
ABRIL	Perserverancia	OCTUBRE	Integridad
PUEDE	Autocontrol	NOVIEMBRE	Ciudadanía
JUNIO	Coraje	DICIEMBRE	Compasión

Consejero/Enlace Familia-Escuela

Nuestros consejeros y enlaces familia-escuela son un recurso valioso para estudiantes y padres al ayudar con asesoramiento individual, grupos de apoyo, servicios familiares y educación profesional. Un estudiante puede ver al consejero/FSL programando una cita antes o después de la escuela. El consejero/FSL enviará un pase para el estudiante.

© Copyright 2020 EdCounsel, LLC

Machine Translated by Google

Edificio escolar e información de contacto

Escuela secundaria de Bingham

Toda la comunidad de Bingham Middle School comparte la responsabilidad colectiva de garantizar que cada estudiante alcance su realización académica y emocional en una atmósfera enriquecedora de altas expectativas y apoyo personal.

Informacion de la Escuela

Administración de Bingham

Dr. Brett Playter
Director

Jason Middleton
Subdirector
Director Atlético

Pamela Gill
Subdirector
Coordinador ABC

No Foto Disponible

Teresa Dillion
Subdirector

Consejeros:

LaRyta Hunt - 8.º grado
Stacey Mitchem - 7mo grado

Personal de apoyo:

Brooke Williams – Enlace familiar y escolar
NUEVO PERSONAL – Enlace Familia-Escuela
Oficial Harraman - Oficial de recursos escolares

Personal de oficina:

Courtnie Pepperman - Recepcionista
Carmen Gfeller – Secretaria de Asistencia
Teresa Roberts - Secretaria del director

Horario de oficina: 7:30 am – 4:25 pm
Horario escolar: 8:05 am – 3:50 pm
Teléfono de la escuela: (816) 521-5490
Dirección de la escuela: 1716 S. Speck Rd., Independence, MO 64057

Sitio web de la escuela: sites.isdschools.org/bingham
Síguenos en Twitter: @binghambears

© Copyright 2020 EdCounsel, LLC

Machine Translated by Google

Escuela secundaria Bridger

Nuestra visión es celebrar los esfuerzos y logros individuales mientras alentamos a los estudiantes a aceptar la responsabilidad individual por el aprendizaje, las decisiones y las acciones. Proporcionaremos un entorno de apoyo emocional y físicamente seguro; motivar a los estudiantes a continuar creciendo dentro y fuera del entorno escolar y elevar los niveles de rendimiento estudiantil en todas las disciplinas académicas.

Informacion de la Escuela

Administración de Bridger

jeff williams
Principal

No Foto Disponible

conceder hargis
Practicante Administrativa

No Foto Disponible

Julia Pemberton
Coordinadora ABC

Consejeros:

andrea joven

Personal de apoyo:

Josh Poli – Enlace Familia-Escuela Oficial - Oficial de recursos escolares

Personal de oficina:

Kayla Lowderman - Recepcionista
Jodi Hawley – Secretaria de Asistencia
Marla Trahern - Secretaria del director

Horario de oficina: 7:00 am – 3:30 pm
Horario escolar: 7:10 am – 2:55 pm
Teléfono de la escuela: (816) 521-5375
Dirección de la escuela: 18200 E. 78 Highway, Independence, MO 64057

Sitio web de la escuela: sites.isdschools.org/bridger
Síguenos en Twitter: @BridgerMiddle6

© Copyright 2020 EdCounsel, LLC

Machine Translated by Google

Escuela secundaria Nowlin

Toda la comunidad de Nowlin Middle School comparte la responsabilidad colectiva de garantizar que cada estudiante alcance su realización académica y emocional en una atmósfera enriquecedora de altas expectativas y apoyo personal.

Informacion de la Escuela

Administración de Nowlin

Dra. Lori Mertz
Directora

Steve Pintor
Asistente principal
Director atlético
Coordinador ABC

Rey Rey
Asistente principal

Brian Schultz
Asistente principal

Consejeros:

Becky Berck

Personal de apoyo:

Julie Crowell – Coordinadora de Riesgos
Twanna Jones – Coordinadora de Riesgos
Liz Diaz – Enlace Familia-Escuela
Oficial Gillihan - Oficial de recursos escolares

Personal de oficina:

Claudia Hill – Recepcionista
Holly Pesce – Secretaria de Asistencia
Sara Cline - Secretaria del director

Horario de oficina: 7:30 am – 4:25 pm
Horario escolar: 8:05 am – 3:50 pm
Teléfono de la escuela: (816) 521-5380
Dirección de la escuela: 2800 S Hardy Ave, Independence, MO 64052

Sitio web de la escuela: sites.isdschools.org/nowlin
Síguenos en Twitter: @NowlinMiddle

© Copyright 2020 EdCounsel, LLC

Machine Translated by Google

Escuela secundaria Pioneer Ridge

Toda la comunidad de Pioneer Ridge Middle School comparte la responsabilidad colectiva de garantizar que cada estudiante logre su realización académica y emocional en una atmósfera enriquecedora de altas expectativas y apoyo personal.

Informacion de la Escuela

Administración de Pioneer Ridge

Dr. Michael Estes
Director

Sr. Rod Briggs
Subdirector

Sra. Kara Schoff
Pasante Administrativo

Terence Dillion
Subdirector
Coordinador ABC
Director Atlético

No Foto Disponible

Consejeros:

Ashley Phillips
Nicole Gilberto

Personal de apoyo:

Tiffany Essex – Enlace familiar y escolar
NUEVO PERSONAL – Enlace Familia-Escuela
Oficial Hiegert - Oficial de recursos escolares

Personal de oficina:

Amy Zans - Recepcionista
Rebecca Schobee – Secretaria de Asistencia
Elaina Baker– Secretaria del director

Horario de oficina: 7:30 am – 4:25 pm
Horario escolar: 8:05 am – 3:50 pm
Teléfono de la escuela: (816) 521-5385
Dirección de la escuela: 1656 S. Speck Rd., Independence, MO 64057

Sitio web de la escuela: sites.isdschools.org/pioneerridge
Síguenos en Twitter: @PioneerRidge_MO

© Copyright 2020 EdCounsel, LLC

Machine Translated by Google

Hojas de datos e información de emergencia Las

hojas de datos y la información de emergencia deben estar archivadas en la oficina para que un estudiante asista a la escuela. Mantenga la información actualizada cada vez que haya un cambio. Notifique a la oficina si cambia de dirección, necesita cambiar contactos de emergencia o cambia su número de teléfono.

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 una educación de calidad para cada estudiante. Reconocemos que preparar a los estudiantes de hoy para la universidad o una carrera profesional requiere habilidades muy competitivas. Para poder cumplir con estos objetivos de aprendizaje para nuestros estudiantes, la asistencia es extremadamente importante. Cuando un niño pierde la instrucción en la escuela, incluso las mejores opciones que tenemos para intentar ponerlo al día no equivalen a la eficacia 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 la situación. El Distrito Escolar de Independence utilizará niveles cada vez mayores de apoyo a medida que los estudiantes estén ausentes.

© Copyright 2020 EdCounsel, LLC

Machine Translated by Google

o aumentan 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 padres, estudiantes, maestros y 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 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 sobre la ausencia de sus estudiantes y apoyará a las familias cuando la asistencia se convierta en una preocupación. Es responsabilidad del estudiante recuperar el trabajo debido a una ausencia. La administración toma la determinación final sobre si una ausencia es justificada o injustificada.

Según los estatutos de MSHSAA, si un estudiante falta a una o más clases sin ser excusado por un administrador, el estudiante no será considerado elegible en esa fecha. Además, no se puede certificar que el estudiante sea elegible para participar en ninguna fecha posterior hasta que asista un día completo de clases sin una ausencia injustificada. Las ausencias excesivas pueden afectar sus calificaciones y serán abordadas por los administradores escolares, los enlaces familiares y escolares 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 pedirle a un padre/tutor que llame a la oficina de asistencia escolar cada día que esté ausente. Recomendamos que las citas médicas se realicen 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 sobre la ausencia del estudiante y solicitar una verificación de ausencia. Los estudiantes que lleguen tarde o salgan temprano deben firmar su entrada/salida en la oficina. Solo a las personas enumeradas en la hoja de datos o en Power School se les permitirá sacar a los estudiantes de la escuela. Se verificarán las identificaciones.

Formulario de excusa previa para estudiantes
Los estudiantes que esperan faltar a la escuela por un evento familiar, una visita a la universidad u otra actividad planificada deben completar un formulario de excusa previa, obtener las firmas y el permiso adecuados y presentarlo en la oficina de asistencia antes de la(s) fecha(s) en que el estudiante estará ausente. . Completar el formulario no significa automáticamente que la ausencia será justificada, y todas las ausencias cuentan contra la política de asistencia, excepto por razones médicas (con nota del médico), muerte en la familia o una emergencia familiar según lo determine la administración. Situaciones de emergencia (funeral fuera de la ciudad, familiares inmediatos críticos

© Copyright 2020 EdCounsel, LLC

Machine Translated by Google

enfermedad, etc.) no siempre requerirán este formulario, especialmente si ocurre una emergencia durante el fin de semana, durante la noche, etc.

Ausencias Justificadas

Si un estudiante debe faltar a la escuela debido a una enfermedad, emergencia familiar, cita con el médico, cita en la corte, funeral u otras razones personales, sus padres deben notificar a la oficina de asistencia lo antes posible. Se puede dejar un mensaje las 24 horas del día llamando a la línea de asistencia que se encuentra al principio de este manual. Sin embargo, tenga en cuenta que las ausencias "justificadas" aún cuentan contra el porcentaje de asistencia general.

Es responsabilidad del estudiante hacer arreglos con sus maestros para recuperar el trabajo o el tiempo perdido durante una ausencia justificada.

Se considerará que los estudiantes que no cumplan con los criterios mencionados anteriormente no cumplen con estos procedimientos de asistencia y se les asignará una ausencia injustificada por el tiempo perdido.

La administración puede solicitar documentación para determinar si una ausencia es justificada. Se permiten ausencias justificadas por:

- Enfermedad del estudiante •

Citas médicas que no se pueden programar fuera del día escolar

- Enfermedad grave o muerte de un miembro de la familia
- Observancias religiosas
- Actividades patrocinadas por la escuela (p. ej., excursiones, atletismo, competiciones, etc.)
- Comparecencias ante el tribunal u otras situaciones legales fuera del control de la familia.
- Situaciones de emergencia aprobadas por el director.
- Visitas de un padre o tutor en servicio militar activo que está de permiso, será desplegado inmediatamente o regresará inmediatamente con notificación y aprobación del director.

- Suspensiones •

Una ausencia que haya sido solicitada y aprobada de antemano por el director debido a circunstancias excepcionales. En estas situaciones, se debe solicitar el trabajo de recuperación antes de la ausencia y cualquier prueba, proyecto o tarea en clase se recuperará bajo la dirección del maestro.

Ausencias Injustificadas

La ausencia por motivos distintos a las categorías de motivos excusables, o que no cuente con la documentación adecuada para una ausencia justificada según lo determine el director, se considerará injustificada. Las ausencias excesivas e injustificadas darán lugar a una notificación por escrito del director a los padres/tutores. El director puede solicitar una conferencia con los padres/tutores para discutir inquietudes sobre la asistencia y se puede desarrollar un plan de colaboración para eliminar las barreras a la asistencia. Cuando la asistencia sigue siendo problemática, la escuela puede comunicarse con las agencias y/o autoridades apropiadas para obtener ayuda.

© Copyright 2020 EdCounsel, LLC

Machine Translated by Google

Llegada Tarde/Tardanzas

La puntualidad es importante. Los estudiantes que lleguen tarde a clase serán marcados en PowerSchool. 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.
Los estudiantes con problemas excesivos o persistentes de llegar tarde a clase enfrentarán medidas disciplinarias por parte de la administración.

Todos los estudiantes que lleguen tarde a la escuela deben presentarse en la oficina para obtener un pase.

ausentismo escolar

El ausentismo escolar es cuando el estudiante falta a la escuela sin el permiso de los padres/ tutores o del funcionario escolar. El ausentismo escolar incluye, entre otros, faltar a clases, informar falsamente a la escuela sobre los motivos de la ausencia o ausencias que no han sido preestablecidas y aprobadas previamente como excusadas. El Distrito puede asignar medidas disciplinarias por ausentismo escolar. Las familias tienen derecho a apelar las consecuencias asignadas ante el Superintendente o su designado.

El director se reserva el derecho de determinar el
ausentismo escolar El ausentismo escolar significa estar ausente por cualquier motivo distinto de aquellos establecidos como aceptables por el director. El director tiene derecho a determinar si una ausencia es justificada o injustificada.

Escuelas de los lunes

Las escuelas de los lunes ofrecerán a los estudiantes oportunidades de enriquecimiento, recuperación de asistencia, recuperación de créditos y tutoría.

Procedimientos para registrarse/salir de la escuela

Los estudiantes no deben salir del edificio o terreno escolar por ningún motivo sin antes recibir el permiso de sus padres y firmar su salida en la oficina de asistencia. No hacer esto se considerará ausentismo escolar. Para excusarlos, un padre/tutor debe llamar antes de que el estudiante se vaya. Que un padre/tutor llame después del hecho no excusa al estudiante de salir sin permiso previo. El incumplimiento de los procedimientos adecuados se considerará insubordinación y dará lugar a medidas disciplinarias.

Se permitirá la salida temprana solo después de que la secretaria de asistencia o el director verifique, por teléfono o contacto personal, el consentimiento del padre/tutor para que el estudiante abandone la escuela. Los estudiantes que traigan notas a la escuela por la mañana de un padre/tutor deben dejar la nota antes de que comiencen las clases en la oficina de asistencia lo más temprano posible para que la salida pueda ser verificada por teléfono antes de que el estudiante tenga que irse.

Será necesaria prueba de citas durante el horario escolar. Los estudiantes deberán traer una nota del médico a la escuela para que la ausencia sea considerada médica.

© Copyright 2020 EdCounsel, LLC

Machine Translated by Google

Los estudiantes que regresan a la escuela durante el día deben ir a la oficina y registrarse antes de ir a clase.

Código de vestimenta S-180-S

El Distrito Escolar de Independence cree que el respeto por uno mismo y el respeto por la comunidad en general 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 ambiente 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 adecuada:

1. Los estudiantes deberán estar cubiertos adecuadamente. Debido a que la ropa reveladora 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 de ancho y cubrir completamente el pecho, la espalda y el estómago.
   - Se pueden usar telas transparentes solo si debajo se usa ropa que brinde una 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 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 la ropa que hace referencias específicas o insinuantes al alcohol, las drogas, el tabaco, el comportamiento violento o la actividad sexual es inaceptable. Esto también incluye ropa con lenguaje o símbolos que promuevan las pandillas. La ropa que represente discriminación contra otros por motivos de raza, origen étnico, género, religión, discapacidad física u orientación sexual, y la ropa que se considere irrespetuosa hacia cualquiera de estos grupos es inaceptable. Esta guía incluye todas las joyas y accesorios usados en la escuela.

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

4. No se pueden usar sombreros dentro del edificio durante el día escolar. Esto incluye gorros, bufandas, pañuelos, “trapos”, capuchas u otros artículos para la cabeza.
5. Se deben usar zapatos con suela en todo momento. Debido a que un incendio o una emergencia climática podrían causar escombros peligrosos en el piso, se deben usar zapatos con suela en todo momento. Los zapatos de casa o pantuflas de suela blanda se consideran inseguros, ya que no brindarían 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.
Las gafas 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

 © Copyright 2020 EdCounsel, LLC

Machine Translated by Google

facultad para identificar con seguridad a los estudiantes. No se permiten gafas de sol dentro del edificio, a menos que sean prescritas por un médico.

7. No se pueden usar pintura facial, maquillaje demasiado dramático ni 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 lo apruebe previamente la administración 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 deberán llevar ni usar mantas como abrigos o para abrigarse mientras se esté en el salón de clases. La temperatura en el edificio se regula de acuerdo con la temperatura exterior y se mantiene en un ambiente cómodo para el ambiente 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 espiritual).

Debido a que creemos que nuestros estudiantes son capaces de vestirse apropiadamente dentro de estas pautas, cualquier miembro del cuerpo docente tiene derecho a abordar las violaciones del código de vestimenta. Si fuera necesario que un estudiante faltara a clase para corregir su vestimenta, el tiempo perdido se considerará injustificado.

- Infracción 1: se requiere advertencia y modificación.
- Violación 2 – Modificación proporcionada, si es posible, y contacto con los padres.
- Violación 3 y posteriores: enviado a casa para recibir ropa adecuada. No es una ausencia justificada.

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.

Información adicional sobre el código de vestimenta

Los cursos y/o actividades de clase que requieren el cumplimiento de requisitos de seguridad específicos pueden requerir ajustes en la ropa, accesorios o peinado del estudiante durante la duración de la clase (por ejemplo, cabello recogido y/o redecillas para clases de cocina u otra vestimenta de seguridad). , etc.). Se pueden articular otros requisitos del código de vestimenta para los estudiantes que participan en ciertas actividades extracurriculares.

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 clases hasta que suena la primera campana de advertencia.

© Copyright 2020 EdCounsel, LLC

Machine Translated by Google

El almuerzo se sirve diariamente por turnos, y será determinado por el maestro que tengas durante el periodo de almuerzo.

Se requiere que los estudiantes utilicen únicamente el tiempo de almuerzo asignado a su clase. Los estudiantes deben presentarse directamente en la cafetería para su turno de almuerzo y permanecer en el área de la cafetería hasta el momento de la salida. No se permite a los estudiantes salir del edificio escolar 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 almorzar, 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 que sus períodos de almuerzo asignados. Estar en la cafetería durante el horario de clase designado es ausentismo escolar y se abordará según la política escolar.

Los profesores 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 impago. Si los cargos continúan impagos, se realizará una llamada telefónica a los padres.

Precios de las 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 paguen los saldos de las 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 permitiría que un estudiante pasara hambre. Todos los estudiantes de ISD están recibiendo comidas.

Si los padres/tutores no realizan los pagos antes de la fecha designada por su 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, se pueden retener tarjetas de calificaciones, diplomas, asignaciones de maestros, días de campo, horarios y pases de estacionamiento en espera de un pago o acuerdo de pago. Los padres y tutores con saldos pendientes no podrán inscribirse en servicios adicionales, incluidos Kids Safari y Early Education. Si se acumula un saldo y no se llega a un acuerdo de pago, es posible que se cancelen los servicios que incluyen Kids Safari y Early Education.

Nuestro enlace familiar y escolar (FSL) en cada escuela trabaja con las familias para ayudarlas y apoyarlas. Si desea apoyo y servicios adicionales a través de nuestro FSL, los padres/tutores deben comunicarse directamente con la escuela de su hijo. Si tiene preguntas sobre pagos o un plan de pago, comuníquese con la escuela de su hijo.

© Copyright 2020 EdCounsel, LLC

Machine Translated by Google

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 impagas pueden resultar en la suspensión o retención de algunos servicios de ISD, incluidos, entre otros, Kid's Safari y servicios de educación temprana, privilegios de estacionamiento, diplomas, tarjetas de calificaciones, tareas de maestros y aulas, participación en actividades extracurriculares, etc.

Expectativas del comedor

- Utilice buenos modales en la mesa.
- Utilice voces suaves cuando hable con otras personas.
- Espere en silencio y con paciencia en la fila.
- Mostrar respeto al personal del comedor.
- No comparta comida.
- Deje toda la comida en la bandeja hasta que la pague. No coma alimentos mientras esté en la fila para pagar.
- Se desaconseja el uso de abrigos, chaquetas y sudaderas con capucha al ingresar al área de servicio de comidas.
- No hacer cola, guardar asientos ni hacer que un estudiante compre comida para otro.
- Los estudiantes deben tener dinero y/o su número PIN listo cuando lleguen al cajero.
- Los estudiantes se sentarán en mesas designadas por su maestro a la hora del almuerzo y permanecerán sentados en esas mesas durante todo el turno de almuerzo.
- A los estudiantes no se les permite comer comida rápida en el centro de nutrición, pero pueden almorzar en otro lugar designado.
- NO se permiten alimentos ni bebidas fuera del centro de nutrición. Los estudiantes deben terminar todos los artículos antes de que finalice la hora del almuerzo.
- 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 las tareas de limpieza, detención silenciosa durante el almuerzo y/o derivación a un administrador.

Las máquinas de bebidas y snacks son un privilegio en todo el edificio. Un estudiante debe tener un pase de un miembro de la facultad para utilizar las máquinas durante el horario de clase.

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

Solicitud de almuerzo gratis o a precio reducido El

Distrito Escolar de Independence ofrece desayuno y almuerzo todos los días escolares. Las familias que necesiten ayuda financiera con las comidas pueden completar una solicitud para almuerzo gratis o a 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

© Copyright 2020 EdCounsel, LLC

Machine Translated by Google

que las escuelas reciban fondos federales en función del número de estudiantes que califican para almuerzos gratuitos o reducidos. Aproveche este programa si califica. Se mantiene la confidencialidad de todas las familias que reciben asistencia.

Las solicitudes para beneficios de comidas gratis o a precio reducido 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 rechazan. A cualquier estudiante que reciba beneficios de comidas gratuitas o a precio reducido en un año escolar determinado se le extenderán esos beneficios durante los primeros treinta días del siguiente año escolar. Esto es para permitir completar una nueva solicitud sin interrupción del servicio ni acumulación de cargos de comida 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 comida comenzarán a acumularse. Todos los cargos acumulados son responsabilidad de los padres/tutores.

Visitantes adultos para el almuerzo El Distrito no permite que los estudiantes tengan visitantes adultos para el almuerzo. El Distrito disuade a los padres de dejar comida afuera para los estudiantes.

Prevención y respuesta a las alergias S-145-S

Se requiere que el Distrito garantice que los estudiantes con alergias estén seguros en la escuela mediante la prevención planificada y la respuesta 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 de leve a potencialmente mortal. Los protocolos de prevención y respuesta a alergias se aplican a todas las ubicaciones escolares, 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 importantes.

Accesos a todo el edificio y a las aulas Los miembros del personal no deberán usar ambientadores, aceites, velas, incienso u otros artículos similares destinados a agregar fragancia en ninguna instalación del distrito. Esta disposición no se interpretará en el sentido de prohibir el uso de artículos de cuidado personal que contengan fragancias añadidas, pero el director puede exigir que los miembros del personal se abstengan del uso de artículos de cuidado personal con fragancias añadidas en circunstancias particulares. Los miembros del personal tienen prohibido utilizar materiales de limpieza, desinfectantes, pesticidas u otros productos químicos, excepto los proporcionados por el Distrito.

No se preparará ni consumirá comida en ninguna área de instrucción a menos que el instructor tenga permiso del administrador del edificio. Están exentos de esto los cursos que incluyen la preparación o el consumo de alimentos como parte regular del plan de estudios.
provisión, pero los instructores en estos cursos tienen una mayor responsabilidad de monitorear el cumplimiento de los procedimientos de prevención por parte de los estudiantes.

© Copyright 2020 EdCounsel, LLC

Machine Translated by Google

Excepto que se indique lo contrario en este procedimiento, los conductores de autobuses no permitirán que los estudiantes coman ni beban en el transporte del distrito a menos que el estudiante tenga un permiso por escrito del director de su escuela. Se proporcionará un permiso por escrito si el estudiante tiene una necesidad médica de consumir alimentos o bebidas durante el tiempo que el estudiante sea 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 que son 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 su vida.

Alergias al látex

En las clínicas de salud escolares se utilizan guantes y vendas 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. Los padres/tutores deben notificar a la enfermera de la escuela si a su estudiante se le diagnostica una alergia.

Los padres/tutores deben proporcionar, al momento de la inscripción y al momento del diagnóstico, información sobre cualquier alergia que pueda tener el estudiante. La enfermera de la escuela puede solicitar permiso por escrito a los padres/tutores para comunicarse con el proveedor de atención médica del estudiante según sea necesario. Los miembros del personal reciben capacitación anualmente 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 permiten las reglas del Distrito.

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

Todos los alimentos procesados, incluidos los que se venden en máquinas expendedoras, están etiquetados con una lista completa de ingredientes en cada paquete individual. Se crearán listas de ingredientes para todos los alimentos proporcionados 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, eventos para recaudar 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 fueron creadas para promover altos estándares para todos los alimentos puestos a disposición de 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 una Ley Individual.

© Copyright 2020 EdCounsel, LLC

Machine Translated by Google

Plan de Educación (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 conocer las alergias y el plan de un estudiante será informado y capacitado, y todos los miembros del personal seguirán cualquier IEP, Plan 504, IHP y/o EAP.

La información de salud y el plan individualizado de un estudiante se mantendrán confidenciales y no se compartirán con aquellos que no necesitan saberlo, 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 anualmente con los padres/tutores con respecto a las alergias, medicamentos, restricciones/precauciones, contactos de emergencia y cualquier otra información relevante del estudiante para mantener al estudiante seguro.

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 autorizada (LPN), estará de guardia durante el horario escolar. 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 presentadas en la oficina de salud. Es muy importante que los padres/tutores proporcionen anualmente a la clínica de salud y a la oficina los números de teléfono de emergencia y los números de trabajo actuales y los actualicen cuando ocurran cambios. Los padres/tutores deben proporcionar, al 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 disponible para brindar primeros auxilios y evaluar a cualquier niño que esté 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 sólo 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 arreglos para transportar al estudiante a casa lo antes posible.

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 por vía oral o de 99 grados o más axilar (debajo del brazo).

- Náuseas, vómitos o diarrea. Un estudiante que experimenta molestias gastrointestinales no debe regresar a la escuela hasta 24 horas después de que hayan desaparecido los síntomas.

© Copyright 2020 EdCounsel, LLC

Machine Translated by Google

disminuyó sin el uso de medicamentos para tratar los síntomas dentro de ese período de 24 horas.

· Tos, dolor de garganta o síntomas de resfriado lo suficientemente graves como para interferir con la capacidad del estudiante para aprender.

·Dolor intenso y persistente u otros signos de enfermedad (apatía, irritabilidad, comportamiento inusual, etc.). El estudiante debe ser examinado por un médico para determinar la causa y el tratamiento adecuado.

·Dolor de oído o secreción de los oídos.

·Ojos inflamados o enrojecidos. Se debe consultar a un médico (especialmente si los ojos lagrimean, pican o supuran) para determinar si existe conjuntivitis.

·Lesiones, llagas o erupciones cutáneas. Un médico debe evaluar a un estudiante con anomalías de la piel para determinar el tratamiento adecuado 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, se notifica a la enfermera inmediatamente. Se llamará a los padres y el estudiante normalmente esperará en la oficina de la enfermera hasta que los padres lo recojan. Si no se puede localizar a los padres, 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, dificultad para respirar, 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 no debe tener 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 tiene una prueba negativa 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 tampoco debe tener fiebre durante 24 horas sin el uso de medicamentos para reducir la fiebre. Los síntomas también deberían mejorar y el estudiante/miembro del personal debe continuar usando una máscara cuando esté cerca de otras personas durante 5 días adicionales.

Si el estudiante/miembro del personal que da positivo por COVID-19 no presentó ningún síntoma (asintomático), el estudiante/miembro del personal no debe regresar durante 5 días después de que se realizó la prueba. Si se desarrollan síntomas durante el período de aislamiento, deben excluirse de la escuela/trabajo durante cinco días desde la aparición de los síntomas y estar

© Copyright 2020 EdCounsel, LLC

Machine Translated by Google

sin fiebre durante 24 horas sin el uso de medicamentos para reducir la fiebre. Todos los síntomas también deberían mejorar antes de regresar a la escuela/trabajo.

Exposiciones al COVID

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, falta de aliento, dificultad para respirar, dolor de garganta, escalofríos, dolor muscular, pérdida del gusto u 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 no debe tener 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 podrán salir de la escuela sin el permiso de la oficina. La enfermera debe dar de alta al estudiante mediante contacto con los padres. Cualquier estudiante que abandone la escuela por motivos de salud y no se retire a través de la clínica no se considerará excusado.

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

Exámenes de salud El

Departamento de Servicios de Salud y/o socios comunitarios brindan exámenes de salud para identificar a los estudiantes con posibles necesidades en la etapa más temprana para poder derivarlos para diagnóstico y tratamiento. Los padres tendrán acceso a los resultados de las pruebas a través de PowerSchool. El calendario de exámenes de detección está disponible cada año solicitándole una copia a la enfermera de su escuela. Si desea excluir a su estudiante del programa de evaluación, notifique a la enfermera de su 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, Guía para Administradores Escolares, Enfermeras, Maestros y Proveedores de Cuidado Infantil, así como las recomendaciones de la Academia Americana. de Pediatría.

- Las escuelas no realizarán exámenes de rutina para piojos en toda la escuela. Sin embargo, la enfermera de la escuela realizará exámenes individuales a los estudiantes que presenten síntomas.
    - Los síntomas de la infestación de 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 se le excluirá de la escuela.

© Copyright 2020 EdCounsel, LLC

Machine Translated by Google

despues de ese dia. También se deben examinar a los hermanos de los estudiantes afectados. 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 que lo vuelvan a evaluar después del tratamiento.
Si quedan piojos vivos o huevos viables, no se permitirá que el estudiante regrese a la escuela y la enfermera de la escuela aclarará con los padres/tutores 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 eliminar todas las liendres no viables del cabello para volver a la escuela, pero sí es muy recomendable.

- o Los piojos activos se identificarán como: Piojos vivos o "liendres" de huevos viables que a 1/4 del cuero cabelludo.
- o Huevo/liendre viable: ubicado dentro de 1/4 del cuero cabelludo
- o Liendre no viable: ubicada alejada del cuero cabelludo al menos a 1/4

• Los estudiantes que hayan tenido un caso activo de piojos serán evaluados nuevamente dentro de 6 a 10 días después de 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 comunicaciones a los padres/tutores sobre los piojos en un salón de clases, nivel de grado o escuela específicos quedará a discreción de la enfermera del edificio en colaboración con el Director de Servicios de Salud.

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

Chinches

El Distrito Escolar de Independence cuenta con un procedimiento para cuando se encuentran chinches. Nuestra primera prioridad es mantener la privacidad de la familia del estudiante.

Los procedimientos si se encuentran chinches son los siguientes:

1. El personal de la escuela y la enfermera trabajarán discretamente con el estudiante para eliminar cualquier chinche que se encuentre asociado con un estudiante.
2. La enfermera de la escuela informará a los padres/tutores del estudiante, incluidos aquellos hogares aplicables con familias mixtas. La enfermera o el administrador de la escuela pueden 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 cuando sea necesario, como el enlace familiar y escolar y/o el consejero, para obtener apoyo adicional para los estudiantes/familias.
4. Se notificará a los siguientes departamentos para realizar una limpieza adecuada y ayudar con el cuidado del estudiante. Los directores de Servicios de Salud, Instalaciones, Transporte y Servicios a la Familia.
5. Según las pautas estatales y del Departamento de Salud de Missouri, los estudiantes no serán excluidos del aula debido a las chinches.

© Copyright 2020 EdCounsel, LLC

Machine Translated by Google

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 signos de chinches durante 10 días, se hará lo siguiente:

   a. El estudiante se registrará con la enfermera o un miembro del personal designado cada mañana y se le proporcionarán bolsas o contenedores de plástico para guardar sus pertenencias traídas de casa para evitar que las chinches se propaguen en la escuela. Es posible que sea necesario proporcionar libros de texto de repuesto al estudiante y dejarlos en el aula.

   b. Si se descubre 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, 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 guardarse en una bolsa de plástico sellada hasta que se coloque en la secadora. Esto se hace según el criterio de enfermería y sólo cuando el tiempo y los recursos lo permitan.

7. Se seguirán supervisando las áreas de preocupación 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, incluido el reemplazo de colchones u otros efectos personales.

Oficina de salud

Los padres/tutores que tengan alguna pregunta pueden comunicarse con la enfermera del edificio de su estudiante.

Administración de Medicamentos S-135-S

Todos los medicamentos se guardan en la oficina de salud y no se dispensarán medicamentos sin el permiso 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, el medicamento debe ser traído directamente a la oficina de salud por un padre o tutor y debe ir acompañado de la siguiente información:

Medicamentos sin receta : el padre/tutor debe completar un Formulario de consentimiento para medicamentos con el nombre del estudiante, el motivo del medicamento, la hora en 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 el envase original y acompañados de una orden escrita del médico que contenga la información anterior. Las clínicas tienen pedidos permanentes de medicamentos de venta libre que incluyen, entre otros, ibuprofeno (Advil), acetaminofén (Tylenol), pastillas para la tos, antiácidos, gel de aloe, ungüento antibiótico, crema para la dermatitis del pañal, tabletas de glucosa, crema de hidrocortisona, orajel. , o protector solar. Esto permite a los padres o tutores traer estos medicamentos sin orden médica y dichos medicamentos se administrarán según las órdenes/instrucciones de la etiqueta. Las clínicas escolares NO proporcionan Tylenol o Ibuprofeno como artículos en existencia. Es necesario que se les proporcione

© Copyright 2020 EdCounsel, LLC

Machine Translated by Google

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 que se le administre a su estudiante no figura en la lista anterior, comuníquese con la enfermera de su escuela para saber cómo proceder.

Medicamentos recetados : el padre/tutor debe completar un Formulario de consentimiento para 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 administra el medicamento. para ser administrado 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 receta servirá como permiso por escrito del médico. Si el médico ha dado muestras de medicamento, entonces es necesaria una nota escrita del médico que debe incluir el nombre del estudiante, el medicamento y la dosis prescrita. Es posible que la enfermera necesite 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, epinefrina, Narcan, bacitracina de zinc, loción de calamina/Callergy, loción de Eucerin, Hibiclens, solución oftálmica, gárgaras con agua salada, vaselina, compresas tibias. y bolsas de hielo.

Sólo se administrarán a los estudiantes medicamentos aprobados por la Administración Federal de Medicamentos con el consentimiento de los padres y el 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 basándose en 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 a la escuela, en el transporte escolar o en la escuela.
actividades patrocinadas. Los estudiantes que se encuentren con medicamentos de venta libre o 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 darle ningún tipo de medicamento a otro estudiante a menos que existan circunstancias que pongan en peligro su vida y el estudiante esté bajo la supervisión de un padre o un profesional de atención médica.

Los estudiantes no deben llevar ni tener en su casillero ningún tipo de medicamento recetado, vitamínico, 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. El estudiante puede llevar inhaladores para el asma solo si un padre/tutor o un adulto designado los entrega en la Clínica de Salud y completa la documentación correspondiente. 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 serias si no se siguen estas reglas.

© Copyright 2020 EdCounsel, LLC

Machine Translated by Google

Un estudiante puede ser suspendido de la escuela por portar, tomar, vender o dar CUALQUIER TIPO de sustancia no autorizada o sustancia que se suponga que es una sustancia no autorizada a otro estudiante o adulto en la escuela, incluyendo vitaminas o productos para aliviar el dolor, pastillas, azúcar. pastillas 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. Ejemplos de condiciones de salud que deberían compartirse con la enfermera de la escuela incluyen alergias graves, asma, diabetes, pérdida de audición, trastornos convulsivos, etc. Esto incluiría situaciones en las que un médico recomienda que un estudiante asuma la responsabilidad de automedicarse. La enfermera puede solicitar la divulgación de información al proveedor de atención médica del estudiante y la información puede compartirse con los miembros necesarios del personal del Distrito según sea necesario. Si un padre desea solicitar que su estudiante pueda llevar sus medicamentos por sí mismo, debe completar la documentación apropiada con su solicitud a la enfermera. Por favor
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 transmisible. Los padres/tutores deberán proporcionar una aprobación por escrito del médico tratante del estudiante para que su estudiante pueda asistir a la escuela. El Distrito se reserva el derecho de impedir la asistencia de los estudiantes hasta que se aclaren o se implementen medidas de precaución. Los padres/ tutores deben notificar al Distrito si se están inscribiendo o si hay un estudiante que asiste a la escuela y 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 garantizar que dicha información se divulgue solo a aquellos que necesitan saberla y/o a las personas y entidades que así lo exigen la ley. ser notificado de cierta información médica y de salud.

Los estudiantes con una enfermedad transmisible que exhiban comportamientos que aumentan las posibilidades de que su condición se transmita 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 haya sido vacunado de acuerdo con la Ley de Inmunización Escolar de Missouri o a menos que haya una declaración firmada de exención médica o religiosa archivada en la escuela, que se describe en toda la información de inscripción. Los padres/tutores deben traer registros de vacunación al momento de la inscripción y obtener vacunas adicionales según lo exige 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 se notifique a los ocupantes del edificio.

© Copyright 2020 EdCounsel, LLC

Machine Translated by Google

anualmente de la presencia de amianto en el edificio y de la disponibilidad del Plan de Gestión de Amianto.

El Distrito realizó sus inspecciones trienales 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 Ave., Independence, Missouri 64050, así como las oficinas de cada escuela. Las preguntas sobre 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 contra accidentes para estudiantes para la protección del estudiante y de sus padres/tutores. Es responsabilidad de los padres/tutores organizar la cobertura del seguro ya que el Distrito no asume responsabilidad financiera por las lesiones de los estudiantes.

Los estudiantes que participan en deportes interescolares deben tener cobertura de seguro. Esto puede ser en forma de cobertura familiar o la cobertura ofrecida a través del Distrito. La Asociación de Actividades de Escuelas Secundarias del Estado de Missouri (MSHSAA) requiere que un estudiante esté cubierto por un seguro antes de que se le permita practicar o competir para un equipo escolar. No se permitirá al estudiante participar en prácticas o competencias interescolares hasta que presente prueba de seguro.

El Distrito también proporciona información sobre MO HealthNet for Kids (MHK), el programa Medicaid de Missouri, a las familias calificadas que inscriben estudiantes en el Distrito. Los padres que completen una solicitud para comidas gratuitas o de precio reducido (FRL) y que indiquen en el formulario de solicitud que un niño no tiene seguro, serán notificados por el Distrito 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 .

Registros estudiantiles S-125-S

Acceso y divulgación de información estudiantil Todos los padres/tutores pueden inspeccionar y revisar los registros educativos de sus estudiantes, buscar enmiendas, dar consentimiento a las divulgaciones, excepto en la medida en que la ley autorice la divulgación sin consentimiento, y presentar quejas sobre los registros según lo permita la ley. Las solicitudes para inspeccionar o revisar registros educativos pueden dirigirse al Custodio de Registros del Distrito. Las solicitudes para modificar registros educativos pueden dirigirse al Custodio de Registros del Distrito para obtener el formulario adecuado. Si el Distrito decide no modificar el registro 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 la audiencia al padre/tutor o al estudiante elegible cuando se le notifique el derecho a una audiencia.

© Copyright 2020 EdCounsel, LLC

Machine Translated by Google

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 estudiantiles incluso después de que el estudiante cumpla 18 años. El Distrito permite el acceso a los registros a cualquiera de los padres, independientemente del divorcio, la custodia o los derechos de visita, a menos que el Distrito reciba documentos legales que respeten los derechos de los padres. para inspeccionar registros han sido modificados.

Información del directorio La información del 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 podrá divulgar esta información sin obtener el consentimiento de un padre/tutor o estudiante elegible a menos que un padre/tutor o estudiante elegible notifique al Distrito por escrito. Los padres/tutores y estudiantes elegibles serán notificados anualmente sobre la información que el Distrito ha designado como información del 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 lo requiere o lo permite la ley. Por ejemplo, el Distrito puede exigir a los estudiantes que revelen sus nombres, direcciones de correo electrónico del Distrito en las clases en las que están inscritos, o se les puede exigir a los estudiantes que usen o muestren una tarjeta de identificación de estudiante que muestre información designada como información del directorio. Si los padres/tutores no desean que el Distrito divulgue alguno o todos los tipos de información designados a continuación como información de directorio de los registros educativos de sus estudiantes sin el consentimiento previo por escrito de los padres/tutores (con excepción de las divulgaciones requeridas por la ley), deben notificar al Distrito por escrito dentro de los 10 días escolares posteriores a la inscripción. Para los estudiantes que se inscriben después del inicio del año escolar, los padres/tutores deben notificar al Distrito por escrito dentro de los 10 días escolares.

El Distrito designa los siguientes elementos como información del directorio:

- Información del directorio general: la siguiente información de identificación personal
  El Distrito puede divulgar información sobre un estudiante sin obtener primero el consentimiento por escrito de un padre/tutor o estudiante elegible: Nombre del estudiante; Fecha y lugar de nacimiento; Nombre de los padres; nivel de grado; estado de inscripción (por ejemplo, tiempo completo o tiempo parcial); número de identificación del estudiante; identificación de usuario utilizada por el estudiante con el propósito de acceder o comunicarse en sistemas electrónicos, siempre y cuando 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 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 vídeo, digitales.

© Copyright 2020 EdCounsel, LLC

Machine Translated by Google

imágenes y sonido grabado a menos que dichos registros se consideren dañinos o una invasión de la privacidad.

- Información de directorio limitada: además del directorio general información, dirección, número de teléfono y 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 refuerzo que son reconocidos por la Junta y se crean únicamente para trabajar con el Distrito, su personal, estudiantes y padres y para recaudar fondos para las actividades del Distrito; padres 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 que incluyen, entre otras, las autoridades policiales, la oficina de menores y la División de Niños (CD) del Departamento de Servicios Sociales.

Funcionarios escolares con 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 un voluntario, contratista o consultor que, aunque no sea empleado de la escuela, realiza un servicio o función institucional para el cual la escuela de otro modo utilizaría sus propios empleados y que está 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 o estudiante que se ofrece como voluntario para formar parte de un comité oficial, como un comité disciplinario o de quejas; o un padre, estudiante u otro voluntario que ayude a otro funcionario escolar a realizar sus tareas.

Un funcionario escolar generalmente tiene un interés educativo legítimo si 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 es para propósitos relacionados con la inscripción o transferencia del estudiante, sujeto a los requisitos establecidos en la ley.

Acceso militar y a la educación superior

El Distrito divulgará los nombres, direcciones y números de teléfono de los estudiantes de secundaria a reclutadores militares o instituciones de educación superior según lo exige la ley. Sin embargo, si un padre/tutor o un estudiante de secundaria que tenga al menos 18 años

© Copyright 2020 EdCounsel, LLC

Machine Translated by Google

presenta una solicitud por escrito, el Distrito no divulgará la información sin obtener primero el consentimiento por escrito del padre/tutor del estudiante/estudiante elegible.

Liberar

Los padres o tutores pueden designar 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 autorización 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 EE. UU. sobre supuestos incumplimientos por parte del Distrito de cumplir con los requisitos de FERPA. El nombre y dirección de la Oficina que administra FERPA son:

Oficina de Cumplimiento de Política Familiar
Departamento de Educación de EE. UU.
400 Maryland Avenue, suroeste
Washington, DC 20202

Registros de Personal E-190-S

El Distrito debe informarle que, de acuerdo con la Ley Cada Estudiante Triunfa de 2015 (Ley Pública 114-95), a su solicitud, el Distrito debe proporcionarle de manera oportuna la siguiente información: • Si el estudiante El maestro ha cumplido con los criterios de calificación y licencia estatales para los niveles de grado y áreas temáticas 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 los criterios de calificación o licencia estatal.
- Si el maestro de su estudiante está enseñando en el campo de disciplina del certificación del docente.
- 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 individualmente:

- 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.
- Aviso oportuno 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 estatales correspondientes en el nivel de grado y materia en la que se le asignó al maestro.

Esta información podrá solicitarse contactando a: El Director de Recursos Humanos.

Participación y compromiso de padres y familias (Título I, Parte A) I-135-S

El Distrito fomenta la participación efectiva de los padres, tutores y familias para apoyar la educación de sus hijos. En consulta con la Junta Estatal, educadores,

© Copyright 2020 EdCounsel, LLC

Machine Translated by Google

asociaciones locales, organizaciones de padres y padres/tutores individuales cuyos niños estén inscritos en el Distrito, el Distrito:

1. Promover una comunicación regular y bidireccional entre el hogar y la escuela.
2. Promover y apoyar la crianza responsable.
3. Reconocer que los padres y las familias desempeñan un papel integral en ayudar a sus niños para 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 solicitar activamente apoyo y asistencia de los padres/familias 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 comunitarios para fortalecer los programas escolares, las prácticas familiares y el logro de los estudiantes.

El Plan de participación escolar de padres y familias se puede encontrar aquí: https://www.isdschools.org/schoolwide-plans-and-school-parent-and-family-engagement-policy/ .

Procedimientos para visitantes C-155-S

Código de conducta para adultos: C-155-P

Los padres/tutores pueden visitar la escuela de su hijo. Como siempre, la seguridad de los estudiantes es la primera preocupación del Distrito. El Distrito Escolar de Independence cierra todas las puertas con llave durante el día escolar para garantizar aún más la seguridad de los estudiantes y el personal. Los visitantes deben recordar traer una identificación para ingresar por las puertas de la escuela durante el horario escolar. A los visitantes se les permitirá la entrada al edificio una vez que presenten la identificación adecuada. Todos los visitantes (incluidos los padres y tutores) deben seguir todos los protocolos de seguridad publicados y deben presentarse en la oficina de la escuela al ingresar al edificio para recibir una tarjeta 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 continuas de llegada. A cualquier visitante sin una tarjeta de visitante visible se le pedirá que regrese a la oficina.

Los padres/tutores pueden visitar la escuela durante actividades y eventos especialmente planificados. La escuela enviará información sobre actividades abiertas a padres/tutores y visitantes. Los padres/tutores deben comunicarse con el maestro del salón de clases si planean participar en la actividad especial.

El tiempo de instrucción está reservado para el aprendizaje enfocado y, como tal, no puede acomodar visitantes ni 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 programar una cita para que el tiempo del maestro con los estudiantes no se vea interrumpido. El Distrito protege el tiempo de instrucción contra interrupciones.

No se permiten visitas de estudiantes fuera del edificio o del distrito para brindar seguridad a los estudiantes y un ambiente de aprendizaje libre de interrupciones.

© Copyright 2020 EdCounsel, LLC

Machine Translated by Google

Servicios de Transporte F-260-S

El Distrito proporciona transporte estudiantil a los estudiantes que viven a más de una milla y media de la escuela. Los pases de autobús se distribuyen a través de la oficina del edificio.
Los pases de autobús de reemplazo los maneja la oficina de asistencia. Los pases de autobús de un día están monitoreados y restringidos; se deben seguir los protocolos establecidos. Para obtener más información sobre 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 videovigilancia. 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

Las paradas de autobús han sido establecidas por el Departamento de Transporte 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 autobuses en general sólo circularán por las calles principales.
- Los autobuses no harán paradas en las casas.
- Los autobuses se detendrán en la intersección identificable más cercana y segura.
- Las distancias de parada se basarán en el nivel de grado y la idoneidad del desarrollo.

- Las paradas se colocarán en las esquinas y/o terreno común cuando sea posible.
- Las paradas de autobús no estarán a menos de 500 pies de distancia entre sí.
- Los autobuses no entrarán en calles sin salida o callejones sin salida.
- Los estudiantes solo pueden viajar cuando se les haya emitido un pase de autobús y solo pueden viajar en el autobús que se les asignó según su residencia.
- Los estudiantes de secundaria y preparatoria deben llevar consigo su pase de autobús y su identificación escolar.

Se recomienda encarecidamente a los padres/tutores que acompañen a sus hijos hacia y desde la parada de autobús. Si cree que se debe cambiar la parada de autobús de su hijo, 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.

Pagar el número de pasajeros

Los estudiantes que residen dentro de una milla y media de la escuela pueden solicitar utilizar el 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 forma segura a más de 10,000 estudiantes cada día. Durante la primera semana de clases, los estudiantes deben llegar a la parada del autobús diez minutos antes de la hora de parada publicada. Los tiempos de ejecución pueden variar durante la primera semana de clases hasta que todos

© Copyright 2020 EdCounsel, LLC

Machine Translated by Google

los estudiantes se han registrado y se hacen ajustes debido al tráfico, construcción y datos finales de los estudiantes. Después de la primera semana de clases, los estudiantes deben llegar a la parada del autobús al menos cinco minutos antes de la hora de parada.

Pase de viaje de un día

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

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 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 ZPass?
  Los estudiantes recibirán tarjetas ZPass que deberán 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, fecha y ubicación de cada estudiante se registran y transmiten a una base de datos segura y confidencial. Luego, esta información se utiliza para determinar el recuento de carga del 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 manera 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 estudiantes que viajan 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; ¿Todavía puede viajar en autobús?
  Sí, a su estudiante se le permitirá viajar en el autobús. Si su estudiante no tiene el Zpass al abordar el autobús, deberá notificar al conductor en ese momento.

- ¿ Qué pasa si mi hijo pierde su Zpass?
  Su estudiante debe informar la tarjeta perdida al conductor del autobús o usted 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.
  manera.
- ¿ Habrá algún costo por el reemplazo de las tarjetas?
  La primera tarjeta perdida será reemplazada sin cargo, pero los reemplazos adicionales pueden generar un cargo.

Conducta y disciplina estudiantil

Los servicios de transporte son un privilegio y los estudiantes deben respetarse unos a otros y a sí mismos o pueden perder este privilegio. Estudiantes cuya conducta representa un peligro para la seguridad. o interrupción o distracción para el conductor perderá sus privilegios de viajar y perderá el derecho a cualquier tarifa pagada. La disciplina estudiantil se maneja a través del Departamento de Transporte.

© Copyright 2020 EdCounsel, LLC

Machine Translated by Google

Departamento por el Supervisor de Seguridad Estudiantil. Las expectativas de conducta de los estudiantes son las siguientes:

- Siga las instrucciones del conductor del autobús.
- Proporcionar el nombre completo y correcto cuando lo solicite el conductor.
- Estar en la parada de autobús cinco minutos antes de la hora de parada asignada.
- Formar una sola fila al costado de la carretera sin empujar ni empujar.
- Siéntese en su asiento, no sobre las rodillas ni en la mochila.
- Mantenga el pasillo despejado
- Mantenga las manos, los pies y otros artículos consigo mismo 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 equipo de transporte.
- Los daños resultantes de 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 hacia los demás estudiantes y hacia el conductor del autobús siendo corteses y con buenos modales.
- No usar malas palabras ni ningún otro lenguaje abusivo.
- No hay acoso físico ni verbal.
- Se requiere que los estudiantes aborden y bajen del autobús en su parada asignada.

Pasos generales de infracción de seguridad

- 1ª tarjeta Advertencia (llamada telefónica a los padres/tutores para notificar)
- Suspensión de 5 días para la segunda tarjeta
- Tercera carta Pérdida del servicio de transporte durante el semestre.

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

Infracción	Escuela intermedia
Comer o beber	Tarjeta de conducta - Progresión normal
No sentarse de forma segura en el asiento	Tarjeta de conducta - Progresión normal
Payasadas	Tarjeta de conducta - Progresión normal
Tocando 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
Salir de la Emergencia Puerta ventana	30 días hasta la pérdida del servicio
Pintada	5 días para pagar la primera tarjeta y los daños; Progresión normal para tarjetas adicionales 5 días para
Dañar la propiedad de otro estudiante por tarjetas adicionales	la primera tarjeta; Progresión normal
Destruyendo propiedad escolar	5 días para la primera tarjeta; Progresión normal para cartas adicionales

© Copyright 2020 EdCounsel, LLC

Machine Translated by Google

Tomar la propiedad de otro estudiante	5 días para la primera tarjeta; Progresión normal para cartas adicionales
Burlarse	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 para obtener tarjetas adicionales	5 días para la primera tarjeta; Progresión normal
Golpear a otro estudiante	Semestre de pérdida del servicio de transporte.
Golpear al conductor/asistente	Pérdida de servicio todo el año.
Lanzar o rodar un objeto en los 5 días - Pérdida de Autobús	servicio
Lanzar un objeto fuera del autobús 10 días - Pérdida ventana	de Servicio
Lanzar un objeto 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 parada de autobús	Pérdida de Servicio por 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
Grabando en el autobús	días para la primera tarjeta; Progresión normal para cartas adicionales
Pornografía o Inapropiada Materiales	5 días para la primera tarjeta; Progresión normal para cartas adicionales
Lenguaje soez	Progresión normal
Insulto 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 hasta la pérdida del
vapear	servicio 30 días por la 1.ª infracción - 2.ª infracción, pérdida del servicio durante todo el año
Usar perfumes/aerosoles	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.

Violaciones graves

- Insubordinación y/o falta de respeto al conductor.

© Copyright 2020 EdCounsel, LLC

Machine Translated by Google

• 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. Los padres/tutores deben comunicarse con la escuela de sus estudiantes 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 que sea 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 que permita a los maestros concentrarse en la instrucción que acelera el rendimiento.

Para garantizar que la escuela tenga un ambiente de calidad para todos los estudiantes en todo momento, el código de conducta y las políticas disciplinarias 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 por mala conducta que implica 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 disciplinarias.

El incumplimiento de las normas de conducta puede resultar, entre otros, en advertencias verbales, servicio comunitario, confiscación de propiedad, conferencia entre director y estudiante, contacto con los padres, pérdida de crédito, reducción de calificaciones, fracaso de cursos, eliminación de actividades extracurriculares, revocación. de privilegios que incluyen transporte, estacionamiento y privilegios tecnológicos, detención, suspensión dentro o fuera de la escuela, expulsión e informe a las autoridades. Por ofensas que involucran integridad académica, el estudiante también puede estar sujeto a una pérdida de crédito por el trabajo, una reducción de calificaciones y/o fracaso del curso. La Junta autoriza la expulsión 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 suspendido por una violación grave de la política de Disciplina Estudiantil del Distrito no se le permitirá, mientras esté suspendido, estar dentro de 1,000 pies de cualquier propiedad escolar o cualquier actividad del Distrito, independientemente de dónde se lleve a cabo la actividad, a menos que:

© Copyright 2020 EdCounsel, LLC

Machine Translated by Google

1. Dicho estudiante está bajo la supervisión directa de sus padres, tutor legal o custodio y el Superintendente o la persona designada por el Superintendente 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, previamente, por 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 propiedad escolar;

3. Dicho estudiante está matriculado y asiste a una escuela alternativa que sea 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 mil pies de cualquier escuela pública en el Distrito donde asistió a la escuela, en cuyo caso dicho estudiante puede estar en la propiedad de su residencia sin supervisión directa de un adulto.

Si un estudiante participa en un acto de violencia, un administrador escolar informará la información a los maestros y otros empleados del Distrito que son responsables de la educación del estudiante o interactuará con el estudiante de otra manera de manera profesional mientras actúa dentro del alcance de sus deberes asignados. Además, los administradores escolares informarán a las agencias policiales correspondientes sobre cualquier delito según lo exige 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 otras personas y la propiedad. El Distrito limita el uso de aislamiento o restricción a situaciones o condiciones en las que existe un peligro inminente de daño físico a uno 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 los derechos de debido proceso otorgados a todos los estudiantes. . Además, el Plan de Educación Individual (IEP) de un estudiante, incluida cualquier parte que esté relacionada con un comportamiento violento pasado o potencialmente futuro, se proporcionará a los miembros apropiados del personal que necesiten conocerlo.

La información sobre la mala conducta y la disciplina de un estudiante es confidencial y solo se comparte con aquellos que necesitan saberla. 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 exige 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 toda mala conducta cometida 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 comportamientos que

© Copyright 2020 EdCounsel, LLC

Machine Translated by Google

ocurre fuera del campus si interfiere con el funcionamiento de la escuela o pone en peligro la seguridad de los estudiantes o del personal.

Estándares de conducta y consecuencias

Ningún documento puede identificar todas las posibles infracciones que podrían dar lugar a medidas disciplinarias. Este código identifica la mayoría de los delitos que constituyen un incumplimiento de las normas de conducta establecidas por la Junta. Sin embargo, cuando las circunstancias lo ameriten, el director, el superintendente y/o la junta pueden imponer consecuencias por mala conducta no descrita específicamente en este documento.

Política de Disciplina del Distrito

Definiciones

Actos de violencia o comportamiento violento : el ejercicio de 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 imposición intencional de castigo físico, generalmente en forma de azotes, como método de disciplina estudiantil.

Detención : una forma de disciplina estudiantil que requiere que los estudiantes asistan a un ambiente antes y/o después de la escuela que monitorea y restringe la actividad estudiantil.

- Las detenciones deben cumplirse fuera del horario normal del día escolar, hora y lugar designados por el edificio. La duración de la detención queda a discreción del maestro o administrador. Los estudiantes deben traer trabajo del curso para completar o tener un libro para leer. Llegar tarde o no entregar el servicio resultará en más medidas disciplinarias.

Expulsión : una forma de disciplina estudiantil que retira 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 del Distrito o en 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 perjudicar la moral o la buena conducta de los alumnos.
    - El director solicitará la expulsión de un estudiante por escrito al Superintendente de Escuelas o su designado.
    - El Superintendente, o su designado, llevará a cabo una audiencia administrativa sobre la solicitud de expulsión de un estudiante de acuerdo con la ley.
    - 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.

© Copyright 2020 EdCounsel, LLC

Machine Translated by Google

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 por un período de tiempo específico.

- La duración de una asignación a la ISS puede variar. Si le dan ISS, debe presentarse en la Sala ISS a más tardar después del primer timbre y permanecer allí hasta el final del día, último timbre. Los estudiantes de ISS no participarán en asambleas u otras actividades escolares. La única actividad permitida durante este tiempo es el estudio en silencio. En la sala de la ISS se seguirán las siguientes pautas:

  - o A los estudiantes se les permitirá salir del salón solo durante el baño especificado. descansos y almuerzo;
  - o Los estudiantes deben comunicarse con los maestros antes de ISS y traer el trabajo del curso.
  - o Se espera que los estudiantes entreguen sus dispositivos tecnológicos personales a el profesor de la ISS. El maestro de ISS asegurará estos artículos y se los devolverá al estudiante al final del día.
  - o Las preguntas relacionadas con la participación en cualquier práctica, ensayo o actuación atlética o extracurricular deben consultar el Manual de actividades.

  - o El incumplimiento de cualquiera de estas expectativas resultará en una suspensión fuera de la escuela para la asignación restante de ISS.

Necesidad de saber : un requisito para informar actos de violencia escolar al personal de la escuela 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 suspendidos tienen derecho al debido proceso. • La duración de una asignación OSS de

corto plazo puede variar de una a diez escuelas.

días. Si a los estudiantes se les asigna OSS, no podrán estar en el campus ni asistir a ninguna función escolar dentro o fuera del campus por ningún motivo. Si a un estudiante se le asigna OSS, el estudiante o su familia pueden solicitar trabajo del estudiante. El trabajo estudiantil solicitado se enviará a la oficina para que un representante lo recoja (el estudiante no podrá 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. La administración del edificio hace las referencias para LTS al Superintendente de Escuelas. Se llevará a cabo una audiencia con un funcionario de audiencias para determinar si se asignará o no una suspensión a largo plazo y, de ser así, durante cuánto tiempo durará la suspensión. Los estudiantes bajo suspensión a largo plazo tienen prohibido estar presentes en los terrenos escolares y participar en cualquier actividad escolar, 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 el torso, los brazos, las piernas o la cabeza libremente. Él

 © Copyright 2020 EdCounsel, LLC

Machine Translated by Google

no incluye consolar o calmar brevemente a un estudiante, tomar 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 prescrito por un profesional o equipo profesional debidamente capacitado.

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

Aislamiento : este es el confinamiento involuntario de un estudiante solo en una habitación o área donde se le impide físicamente salir y cumple con el código de construcción vigente en el distrito escolar. El aislamiento no incluye tiempo de espera, suspensión dentro de 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 a uno mismo o a otros.

Violación grave de la Política de Disciplina Estudiantil del Distrito : cualquier acto de violencia o comportamiento violento, cualquier actividad relacionada con las drogas, cualquier delito enumerado 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 trampa que tenga que el Estudiante ocurra en relación con un ejercicio académico de Muestra Evidencia Adicional o de Aprendizaje - Retoma o tarea. Puede que la evaluación alternativa incluya plagio, discreción del maestro, fabricación de contactos por parte del maestro, padre/tutor información o citaciones, trampas, falsificación de trabajo o excusas para trabajar, interrumpir o destruir el trabajo de otra persona, no contribuir a un proyecto de equipo u otra mala conducta relacionada con el trabajo académico.	Calificación Cero Hasta
Incendio provocado	Iniciar o intentar iniciar un incendio o provocar o durante diez días con el intento de provocar una recomendación a la explosión.	Suspensión por parte del director Superintendente de Escuelas para una suspensión que no exceda los 180 días y/o expulsión por parte de la Junta de Educación.
Asalto, primero o segundo Grado	Causar o intentar causar, a sabiendas, lesiones físicas graves	Suspensión por parte del director, Superintendente de Escuelas, Junta de Educación y/o

© Copyright 2020 EdCounsel, LLC

Machine Translated by Google

	o muerte a otra expulsión por la Junta de persona, imprudentemente de Educación. El asalto a la escuela que cause daños a la propiedad física es un delito grave y causará lesiones a otra persona, se informará a la ley local o cualquier otro acto que realice la agencia de aplicación de la ley. constituye agresión criminal en primer o segundo grado.	
Asalto, tercero o cuarto Grado	Usar fuerza física, como golpear, golpear o empujar, para causar o intentar causar lesiones físicas; poner a otra persona bajo temor de sufrir daño físico inmediato; participar imprudentemente en una conducta que crea un grave riesgo de muerte o lesiones físicas graves; causar contacto físico con otra persona sabiendo que la otra persona considerará el contacto como ofensivo o provocativo; o cualquier otro acto que constituya agresión criminal en tercer o cuarto 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 puede ser un delito grave y se informará a la agencia policial local.
Mal uso del automóvil/vehículo Descortés o inseguro Pérdida de privilegios de estacionamiento, conducir en o alrededor de una suspensión por parte del director, propiedad del Distrito, Superintendente de Escuelas, estacionamiento no registrado, Junta de Educación y/o no mover el vehículo en el momento de la expulsión por parte de la Junta a petición de la escuela Educación .	funcionarios, incumplimiento de la infracción de las instrucciones de estacionamiento dadas por las pautas: funcionarios escolares o incumplimiento Primera infracción (multa) – seguir la Advertencia establecida o multa de $30 por falta de reglas para estacionamiento o permiso de estacionamiento para conducir en el Distrito. Segunda infracción (multa): multa de $30 por propiedad.	Tercera infracción (multa) – Pérdida de privilegios de estacionamiento
Bullying y Cyberbullying Intimidación, no deseada La primera ofensa puede variar desde comportamiento agresivo o de 1 a 10 días de acoso fuera de la escuela (incluyendo suspensión y posterior		

© Copyright 2020 EdCounsel, LLC

Machine Translated by Google

	Los delitos de acoso criminal pueden variar desde la Ley de Escuelas Seguras hasta 180 días fuera de la escuela), que es repetitivo o suspensión y/o es sustancialmente probable que se recomiende que se repita y cause una expulsión. estudiante razonable para temer 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 comunicación oral, acoso cibernético, comunicación electrónica o escrita y cualquier amenaza de represalias por denunciar dichos actos. "Ciberacoso" significa intimidación 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 inalámbrico. computadora o buscapersonas. Los estudiantes no serán disciplinados por hablar en situaciones donde el discurso esté protegido por la ley.	

© Copyright 2020 EdCounsel, LLC

Machine Translated by Google

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 mentira, ya sea verbal o escrita, con los padres o	que pueda ir desde conferencia tutores, incluida la falsificación. detención, suspensión dentro de 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 expulsión por la Junta de Educación.
Irrespetuoso o disruptivo Conducta o discurso	La conducta que interfiere puede un ordenanza con los padres o tutores, un proceso educativo como detención, en la escuela como desobediencia o suspensión, u otra acción de desafío a un adulto a discreción de la dirección, uso de un director vulgar hasta suspensión por o lenguaje ofensivo o al director, gráficos, cualquier Superintendente de Escuelas grosero, lenguaje o gesto o Junta de Educación, dirigido hacia otro y/o expulsión por parte de la Junta de Educación. persona. La conducta discriminatoria o de acoso puede abordarse según la política del Distrito con respecto a esta conducta.	
Código de vestimenta	El incumplimiento de los requisitos del código de vestimenta.	Primera y segunda infracción: conferencia y modificación con el administrador, cambio o cobertura de ropa, o envío a casa por ropa inapropiada. Tercera infracción: será tratada como una oposición a la autoridad escolar.
Drogas/Alcohol/Tabaco/E-cigarrillos	El uso, venta, transferencia, distribución, posesión, conferencia con los padres o estar bajo el tutor, detención, influencia de suspensión escolar con receta u otras drogas, alcohol, tabaco, acción a discreción de los productos, director electrónico hasta suspensión por	Alcohol: Puede variar desde

© Copyright 2020 EdCounsel, LLC

Machine Translated by Google

	cigarrillos, productos de vapeo, otros productos de nicotina del Superintendente de Escuelas, productos de entrega y/o expulsión por parte de la Junta de Educación de imitación de tabaco. productos narcóticos Tabaco: 1.ª infracción: 3 a 5 sustancias, suspensión diaria en la escuela; inhalantes no autorizados, segunda infracción: 1 a 5 días sin sustancias controladas, suspensión escolar; 3. Drogas ilegales, delito de falsificación: 5 a 10 días sin sustancias, suspensión escolar por imitación. Todas las sustancias controladas, infracciones de tabaco, drogas/tabaco cometidas por parafernalia menor de edad o más estudiantes serán reportadas a la ventanilla de drogas en cualquier propiedad o agencia local del Distrito. vehículos, o en el Distrito-Otras Infracciones: eventos patrocinados. Suspensión por parte del director Sin embargo, los estudiantes pueden durante diez días usar, poseer y recomendar al Superintendente de Escuelas sus medicamentos recetados para una suspensión que no exceda los 180 días y/o medicamentos de venta libre que cumplan con los requisitos. expulsión por la Junta o con los procedimientos del Distrito.	Educación. La distribución de una sustancia controlada dentro de 2000 pies de una escuela es un delito grave y se informará a la agencia policial local. Se puede imponer la revocación y/o prevención del permiso de estacionamiento para estudiantes.
Extorsión	Las amenazas o pueden variar desde una conferencia, intimidación a cualquier persona con los padres o tutores, con el propósito de detención, obtención de dinero o suspensión en la escuela, u otra acción de valor.	a discreción del director hasta la suspensión por parte del director, el Superintendente de Escuelas y/o la expulsión por la Junta de Educación.
Falsas alarmas o informes	Manipulación intencional Suspensión por parte del director, con equipo de alarma Superintendente de Escuelas, con el propósito de la Junta de Educación y/o activar una alarma, expulsión por la Junta por hacer informes falsos para Educación. Una bomba falsa	

© Copyright 2020 EdCounsel, LLC

Machine Translated by Google

	el propósito de asustar o amenazar es un delito grave y perturbará la escuela, según se informó al entorno legal local. agencia de la aplicación.	
Lucha	Un conflicto: verbal, puede variar desde una conferencia física, o ambas, con los padres o tutores, entre dos o más personas detenidas en la escuela. suspensión 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 la Junta de Educación.	
Armas y armas de fuego	A) Posesión o uso de un Para de fuego según se define en USC § 921 o cualquier instrumento o dispositivo definido en la sec. 571.010, de RSMo, o cualquier instrumento o dispositivo, la posesión de un arma de fuego se definirá como un arma peligrosa según la ley local en la agencia de aplicación de la ley. 18 USC § 930(g)(2) B) Otras armas están prohibidas. Otras armas se definen como un dispositivo fácilmente capaz de un uso letal o un dispositivo diseñado para imitar un arma. Otras armas incluyen spray de maza, spray de pimienta, Taser, cualquier cuchillo, independientemente de la longitud de la hoja; y artículos habitualmente utilizados, o que pueden utilizarse, para infligir daño a otra persona o propiedad. C) Posesión o uso de municiones, un componente de munición o un arma, arma	A): Suspendido de un arma en la escuela por no menos de un año calendario o 18 expulsado permanentemente por lo Junta de Educación . Además, cualquier estudiante La suspensión o expulsión puede 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 una suspensión que no exceda los 180 días y/o expulsión por la Junta de Educación

© Copyright 2020 EdCounsel, LLC

Machine Translated by Google

	accesorios o equipo táctico.	
Fuegos artificiales o incendiarios Dispositivos	Posesión, exhibición, Suspensión por parte del director o uso de fuegos artificiales, por diez días con fósforos, encendedores o recomendación a los demás dispositivos para iniciar incendios u otros para una suspensión de acciones no autorizadas. exceder los 180 días y/o Esto no incluye la expulsión por parte de la Junta de actividades educativas Educación diseñado y supervisado por empleados del Distrito.	
Juego	Apostar algo de valor sobre el resultado de un concurso, evento, tarea o juego de azar.	1.ª infracción: 1-5 días ISS, Remisión a las autoridades 2da infracción: hasta 5 días de ISS/OSS, remisión a las autoridades Tercera infracción: 9 días de OSS, remisión a las autoridades, remisión a largo plazo**
Acoso, incluyendo Acoso sexual	Conducta que moleste, puede variar desde conferencia, amenaza, intimidación con los padres o tutores, otra persona basada en detención, género en la escuela, raza, color, suspensión u otra acción, religión, sexo, nacionalidad a discreción del origen, ascendencia, director, a la suspensión por incapacidad o cualquier otra del director, característica protegida por la ley del Superintendente de Escuelas. Acoso y/o expulsión por parte de la Junta de Educación, incluida la sexualidad. acoso, no es deseado ni bienvenido Conducta que causa a otra persona extrema inquietud o miedo. Los ejemplos incluyen, entre otros, comentarios o insultos despectivos, proposiciones lascivas, bloqueo de movimiento, contacto físico ofensivo o carteles o gráficos ofensivos.	
Novatada	La imposición de medidas extenuantes, humillantes,	Puede variar desde una conferencia con los padres o tutores,

© Copyright 2020 EdCounsel, LLC

Machine Translated by Google

	y/o tareas peligrosas, detención, en la escuela como parte de una iniciación, suspensión u otra acción de admisión, o afiliación a discreción del director, a un grupo, incluso cuando todos los directores, hasta la suspensión por partes voluntariamente el director, participan.	Superintendente de Escuelas y/o expulsión por parte de la Junta de Educación.
Artículos molestos	Visualización o uso del 1.º: hasta artículos que crean 2do - Hasta 5 distracciones y podría ser tercero- perdidos, robados o rotos, como juguetes, artículos coleccionables u otras posesiones no aprobadas para fines educativos.	3 días ISS/OSS días ISS/OSS - Hasta 9 días OSS
Daño a la propiedad o pérdida de Propiedad de la escuela	Daño o pérdida de hasta 9 días de OSS, propiedad escolar como, restitución, posible, pero no limitado a, referencia a libros de leyes, aplicación electrónica, dispositivos de notificación, calculadoras, uniformes, equipos o discreción del superintendente adjunto instalaciones, etc	
Muestra pública de afecto Intimidad física que es la primera infracción: Advertencia de inapropiado para una detención en la ISS entorno educativo, como segunda infracción: hasta 3 días como, entre otros, ISS besos, manoseos, 3ra infracción: hasta 9 días caricias, abrazos. ISS/OSS		
Sexting y/o Posesión de Posesión, exhibición, Puede variar desde conferencia Sexualmente Explícito, Vulgar o generar sexualmente con padres o tutores, Material Violento material explícito, vulgar o de detención, violento en la escuela, como suspensión u otra acción, entre otras, a discreción del director, pornografía, desnudez, suspensión por violencia o muerte explícita del director, o lesión. Los estudiantes no serán disciplinados por el Superintendente de Escuelas y/o expulsados por la Junta de Educación. donde esté permitido por la ley. Esta restricción no se aplica al material curricular examinado y aprobado por los empleados del Distrito con fines educativos.		

© Copyright 2020 EdCounsel, LLC

Machine Translated by Google

Actividad sexual	Actos sexuales consensuales o simulaciones consensuales entre el director y el estudiante Conferencia, detención, relaciones sexuales dentro de la escuela que incluyen, entre otras, suspensión escolar, o 1-180 limitada a, relaciones sexuales o días de suspensión oral o manual fuera de la escuela. estímulo.	
Tardanzas o ausentismo escolar	Un estudiante que llega después de un ausentismo escolar: puede variar desde el período de clase, tiene una conferencia con los padres o comienza, se le marca como tarde. tutor, detención, ausentismo escolar es cuando una suspensión escolar u otro estudiante está ausente de la acción a discreción de la escuela sin el director a la suspensión con el permiso del director, los padres/tutores o el Superintendente de Escuelas, funcionario escolar. El ausentismo escolar o la Junta de Educación incluye, pero no lo es, y/o expulsión por parte de la Junta de Educación limitada a faltar. clases, falsificando el motivo de una ausencia, o ausencias que no han sido preestablecidas y aprobadas previamente como excusadas.	
Mala conducta tecnológica	Aceptable del Distrito Obtener o intentar obtener acceso no autorizado o interferir con un sistema tecnológico incluido, entre otros, o con una o más de la información, utilizando cualquiera de los siguientes: tipo de dispositivo electrónico 1. Suspensión del Distrito sin permiso o privilegios de red; grabación de audio o visual 2. Revocación de información sin privilegios de Red; permiso expreso para 3. Suspensión del acceso a Internet con fines educativos; y según lo permitido por 4. Revocación de las reglas del Distrito o uso del acceso a Internet; tecnología de manera 5. Suspensión del acceso incompatible con la computadora; términos de la Tecnología 6. Revocación del Acuerdo de Uso. Esto incluye el mal uso del teléfono celular.	acceso a computadoras; 7. Suspensión escolar; 8. Referencia a largo plazo.
Robo	Tomar o intentar tomar la propiedad de otros sin consentimiento o tomar conscientemente	Puede variar desde una conferencia con los padres o tutores, detención, suspensión dentro de la escuela, otras acciones a discreción del

© Copyright 2020 EdCounsel, LLC

Machine Translated by Google

	posesión de bienes robados.	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 policial local y se asignará una restitución.
Amenazas o Agresiones Verbales	Verbales, escritas, conferencias o gestos con los convincente de que la detención la suspensión de otra persona seguridad de su propia discreción	Puede variar desde gráficos de padres o tutores de manera en la escuela causa u otra acción por temor a la ción o de su propiedad. director a suspensión por parte del director, Superintendente de Escuelas, Junta de Educación y/o expulsión por parte de la Junta de Educación.
Entrada no autorizada	Entrar a un distrito puede variar conferencias, oficinas, casilleros otras áreas cerradas con llave escuela o ayudar a alguien a la ingresar a la propiedad del distrito quien no está autorizado o del parte de una persona no autorizada entrada.	desde instalaciones de os o con los padres o tutores, de detención, en la a suspensión, otras acciones al director a discreción de director. a suspensión por por el director, el Superintendente de Escuelas, la Junta de Educación y/o expulsión por la Junta de Educación. Los actos de robo pueden denunciarse a la agencia policial local por invasión de propiedad privada.
Vandalismo	La destrucción deliberada de o daños a la propiedad con los pertenecientes al Distrito, detención escuela o estudiantes.	mayo abarca desde conferencias padres o tutores, , empleados de la suspensión 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 la Junta de Educación. El vandalismo institucional es un delito menor/delito grave y

© Copyright 2020 EdCounsel, LLC

Machine Translated by Google

		será reportado a la agencia policial local. Se asignará la restitución.
Violación de lo impuesto Consecuencias disciplinarias	El incumplimiento puede variar desde en la escuela hasta la suspensión disciplinaria u otra acción con las consecuencias asignadas a discreción del director, en un evento patrocinado por la escuela, durante un evento mientras sirve a la Junta de Educación, y/o suspensión o expulsión. expulsión por parte de la Junta de Educación. Los actos de robo pueden denunciarse ante la ley local.	agencia de la aplicación.
La violación de la política del distrito o de las reglas escolares escritas pue escritas de la conferencia	distribuidos con los padres o tutores, manuales, cartas y detención, en la escuela o materiales por, o bajo suspensión, u otra acción bajo la dirección de, a discreción del director.	de variar desde las reglas escolares director a suspensión por parte del director, Superintendente de Escuelas o Junta de Educación y/o expulsión por parte de la Junta de Educación.

Continuidad del comportamiento disruptivo

Asiento seguro – Sala de compañeros – Sala de recuperación El asiento seguro es un asiento en el salón de clases regular donde un estudiante puede detener el comportamiento inapropiado. Mientras se encuentren en el área segura, los estudiantes son responsables de tomar posesión de sus comportamientos y desarrollar un plan sobre cómo evitar ese problema en el futuro mientras continúan con su trabajo académico.

Buddy Rooms es un salón de clases distinto del salón habitual del estudiante donde un estudiante puede detener el comportamiento inapropiado y asumir la responsabilidad del 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.

El Apoyo al Comportamiento Positivo en Toda la Escuela (SW-PBS) es un marco para crear entornos de aprendizaje seguros y ordenados en las escuelas, al tiempo que mejora los resultados socioemocionales de los estudiantes. Es un enfoque proactivo que se basa en prácticas basadas en la investigación, incluido el desarrollo de expectativas de comportamiento claras, la enseñanza de estas expectativas, el reconocimiento del comportamiento apropiado, la corrección consistente del comportamiento inapropiado,

© Copyright 2020 EdCounsel, LLC

Machine Translated by Google

y utilizar datos de comportamiento 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.

Bullying, novatadas y ciberbullying S-185-S

El Distrito prohíbe estrictamente el acoso escolar, incluidas las novatadas y el acoso cibernético 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 su 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 comunicación oral, ciberacoso, electrónica o escrita, y cualquier amenaza de represalias 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 inalámbrico, 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 recursos tecnológicos del Distrito, si existe suficiente nexo con el entorno educativo o si la comunicación electrónica se realizó en el campus de la escuela. o en una actividad del Distrito utilizando la propia tecnología del estudiante.
recurso.

Coordinador anti-bullying : el superintendente se asegurará de que se designe a una persona en cada escuela para actuar como coordinador anti-bullying. Todos los coordinadores anti-bullying serán de nivel maestro o superior y se mantendrá una lista de coordinadores archivada en la oficina de administración del distrito y se actualizará anualmente. Además, se designará un coordinador distrital anti-bullying. Los coordinadores anti-bullying del edificio (Coordinadores ABC) se enumeran en la sección Información de contacto y edificio escolar al principio de este manual.

Día escolar : un día en el calendario del distrito en el que los estudiantes deben asistir a la escuela.

Denunciar acoso o acoso cibernético Los

empleados del distrito deben informar cualquier caso de acoso del que el empleado tenga conocimiento de primera mano. Cualquier empleado, sustituto o voluntario que sea testigo de un incidente de intimidación debe informar el incidente al coordinador anti-intimidación del edificio dentro de los dos (2) días escolares posteriores a haber presenciado el incidente. Si el coordinador anti-bullying no está disponible o es el sujeto del informe, el empleado debe comunicarse con el Oficial de Cumplimiento del Distrito. Además, todos los empleados, sustitutos o voluntarios del Distrito deben

© Copyright 2020 EdCounsel, LLC

Machine Translated by Google

Dirija a todas las personas que deseen denunciar un incidente de intimidación al coordinador anti-intimidación del edificio.

Los estudiantes que tengan conocimiento de una amenaza o de estudiantes que están siendo víctimas deben informar a las autoridades escolares lo antes posible. Se contactará a los padres/tutores de un estudiante sospechoso de haber cometido una amenaza y se espera que proporcionen información para ayudar a evaluar la amenaza. Los estudiantes y padres/tutores también deben tener en cuenta que el estado de Missouri ofrece una línea directa para denunciar violencia escolar: Línea directa de violencia escolar de MO: 1-866-748-7047.

A cualquier persona que presente un informe verbal de acoso se le pedirá que presente una queja por escrito al coordinador anti-bullying. 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 anti-bullying sobre un posible incidente de acoso o ciberacoso, 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 acoso o acoso cibernético, el Distrito tomará las medidas apropiadas por violaciones de las expectativas y reglas del Distrito.

Investigación

Dentro de los dos (2) días escolares posteriores a la recepción de un informe de acoso o acoso cibernético, el coordinador antiacoso o su designado 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 anti-bullying del Distrito y se incluirá en los expedientes de la víctima y del presunto o real perpetrador de bullying o ciberbullying. 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 acoso o acoso cibernético, testifique o participe de cualquier manera en un procedimiento 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, el ciberacoso o las represalias

Cuando el Distrito reciba un informe de acoso, acoso cibernético o represalias, se tomarán medidas provisionales para proteger a las víctimas. Si una investigación determina que ocurrió acoso, acoso cibernético o represalias, el Distrito actuará para poner fin al acoso, acoso cibernético o represalias.

Los estudiantes que se determine que han participado en acoso, acoso cibernético o represalias serán disciplinados de acuerdo con la política disciplinaria del Distrito.

 © Copyright 2020 EdCounsel, LLC

Machine Translated by Google

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

Los empleados y sustitutos del distrito 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 el acceso a la propiedad o actividades del Distrito, u otras medidas correctivas.

Noticia pública

El Distrito:1. Proporcionar información y capacitación adecuada al personal del Distrito. que tienen contacto significativo con los estudiantes con respecto a la política.

2. Proporcionar educación e información a los estudiantes sobre el acoso, incluida información sobre la política del Distrito que prohíbe el acoso, los efectos nocivos del acoso y las iniciativas aplicables para abordar el acoso, incluidas las iniciativas estudiantiles entre pares para proporcionar responsabilidad y hacer cumplir la política a aquellos que se encuentren en situación de acoso. involucrado en acoso, acoso cibernético y/o represalias contra cualquier persona que denuncie un acto de acoso.

3. Instruir a los consejeros escolares, trabajadores sociales escolares y autorizados, profesionales de la salud mental y psicólogos escolares para que eduquen a los estudiantes que son víctimas de acoso sobre técnicas para superar los efectos negativos del acoso. Las técnicas incluirán, entre otras, cultivar la autoestima y el valor propio del estudiante; enseñar al estudiante a defenderse de manera asertiva y efectiva; 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 poner recursos o referencias a disposición de las víctimas de acoso.

Las quejas que alegue discriminación ilegal, acoso o represalias en violación de la política del Distrito se remitirán para su investigación al Oficial de Cumplimiento del Distrito.

Formulario de informe

Para obtener un formulario de informe, comuníquese con el Coordinador ABC del edificio como se indica en la sección Edificio escolar e información de contacto al principio de este manual.

Quejas o Inquietudes C-120-S

La comunicación eficaz 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 el problema. Este paso normalmente implicará comunicarse directamente

 © Copyright 2020 EdCounsel, LLC

Machine Translated by Google

con la persona o personas con quienes 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 variadas que son aplicables al Distrito. Se debe contactar al Oficial de Cumplimiento del Distrito ante cualquier queja o inquietud de que se haya violado alguna 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, incluidos 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 de los estudiantes y la confidencialidad.

Cuando la comunicación directa con el personal de la escuela involucrado en el problema no resuelve el asunto satisfactoriamente, o si es apropiado omitir el primer paso como se describe anteriormente, el reclamante debe consultar con el Oficial de Cumplimiento del Distrito, quien dirigirá al reclamante al proceso apropiado para resolución de la denuncia. El Distrito designa a la siguiente persona para actuar 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:	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 reclamantes que expresen 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) que son administrados por el Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Missouri (el Departamento) bajo la Ley Cada Estudiante Triunfa de 2015 (ESSA).

© Copyright 2020 EdCounsel, LLC

Machine Translated by Google

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 denuncia?
3. ¿Cómo se puede presentar una denuncia?

Quejas presentadas ante LEA
4. ¿Cómo se investigará una queja presentada ante la LEA?
5. ¿Qué pasa 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 de escuelas privadas?

Apelaciones
9. ¿Cómo se investigarán las apelaciones ante el Departamento?
10. ¿Qué sucede si la queja no se resuelve a nivel estatal (el Departamento)?

1. ¿Qué es una denuncia?
   Para estos propósitos, una queja es una acusación escrita 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 denuncia?
   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 e intentar resolverse de acuerdo con los procedimientos desarrollados y adoptados localmente.

5. ¿Qué pasa si una queja no se resuelve a nivel local (LEA)?
   Una queja no resuelta a nivel local puede apelarse 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:

© Copyright 2020 EdCounsel, LLC

Machine Translated by Google

- 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 sobre los requisitos específicos. supuestamente violada.

7. ¿Cómo se investigará una queja presentada ante el Departamento?
   Las actuaciones de investigación y resolución de denuncias concluirán en el plazo de cuarenta y cinco días naturales. Ese plazo podrá prorrogarse por acuerdo de todas las partes.

   En la investigación se realizarán las siguientes actividades:

   - 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. Luego, la LEA 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 posteriores a la recepción del resumen escrito de la resolución de una queja, el Departamento verificará la resolución de la queja mediante una visita al sitio, una carta o una llamada telefónica.
   - Apelación. El denunciante o la LEA pueden apelar la decisión del Departamento ante el Departamento de Educación de EE. UU.

8. ¿Cómo se manejan de manera diferente las quejas relacionadas con servicios equitativos para niños de escuelas privadas?
   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 al Departamento de Educación de los Estados Unidos deben presentarse no más de treinta días después de la resolución de la queja por parte del Departamento (o de su falta de resolución de la queja).

9. ¿Cómo se investigarán las apelaciones ante el Departamento?
   El Departamento iniciará dentro de diez días, el cual concluirá dentro de treinta días contados a partir del día del recurso. Esta investigación podrá 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 y a la LEA. Las recomendaciones y los detalles de la decisión deben implementarse dentro de los quince días posteriores a la entrega de la decisión a la LEA.

© Copyright 2020 EdCounsel, LLC

Machine Translated by Google

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 contra el acoso, la discriminación y las 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 personas que presenten quejas, informen o participen de otro modo en la investigación de dicha discriminación, acoso o represalias 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 represalias al Oficial de Cumplimiento del Distrito. El Distrito designa a la siguiente persona para actuar 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 presentaría 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

Todos los empleados, estudiantes y visitantes que hayan presenciado 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.

© Copyright 2020 EdCounsel, LLC

Machine Translated by Google

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 le exige no discriminar de esa manera.
El requisito de no discriminar en el programa o actividad educativa se extiende a las admisiones y al 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, o ambos.

El Distrito designa a la siguiente persona para servir como 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@isdschools.org

Cualquier persona puede denunciar discriminación sexual, incluido el acoso sexual (independientemente de 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 postal, 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 comercial) utilizando el número de teléfono o la dirección de correo electrónico, o por correo 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, se deben informar inmediatamente al Superintendente, a menos que el Superintendente también sea 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, casilleros y otras propiedades del Distrito proporcionadas para uso de los estudiantes están sujetos a inspecciones periódicas y aleatorias sin previo aviso.

La propiedad estudiantil puede ser registrada en base a una sospecha razonable de una violación de las reglas o leyes escolares y un examen de hechos, información creíble o inferencias razonables basadas en los hechos y circunstancias. Cada vez que un estudiante sale de la propiedad

© Copyright 2020 EdCounsel, LLC

Machine Translated by Google

sin permiso y regresa a la escuela, puede estar sujeto a un registro basado en sospecha razonable. Las búsquedas se llevarán a cabo en presencia de un testigo adulto.

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

De acuerdo con el compromiso del Distrito de proporcionar un ambiente seguro y libre de drogas para los estudiantes, se realizarán búsquedas sin previo aviso con equipos caninos de la policía en la escuela y la propiedad escolar. Los artículos buscados pueden incluir, entre otros: casilleros, aulas, artículos personales y vehículos en la propiedad.

Abuso de alcohol/drogas por estudiantes S-195-S

El Distrito toma medidas para fomentar un ambiente 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 conciencia sobre las drogas apropiada 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 o vehículo del Distrito o en sitios 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 medidas disciplinarias y notificación a las autoridades. Cualquier sustancia confiscada será entregada a las autoridades.

En los casos en que sea necesario que un estudiante tome medicamentos recetados o sin receta 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 infracción de drogas/alcohol puede resultar en uno o más de los siguientes:
conferencia con el administrador/estudiante, detención, suspensión dentro de la escuela, suspensión o expulsión fuera de la escuela de 1 a 180 días, restitución si corresponde, pérdida de privilegios que incluyen, entre otros. no limitado a: confiscación del artículo de contrabando, pérdida de privilegios de estacionamiento, pérdida de privilegios tecnológicos y derivación a la policía. (Consulte la sección del Manual sobre Disciplina Estudiantil para obtener más información).

Está prohibida la posesión o uso de marihuana medicinal en la escuela. Los estudiantes bajo la influencia de marihuana medicinal pueden resultar en medidas disciplinarias. Si los padres/tutores tienen preguntas o quieren hablar sobre el uso de marihuana medicinal, pueden comunicarse con el director del edificio o la enfermera de la escuela.

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.

© Copyright 2020 EdCounsel, LLC

Machine Translated by Google

Ejemplos de armas prohibidas pueden incluir, entre otros, blackjack, arma de fuego ocultable, 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. , spray de mace o cualquier otro artículo que se use habitualmente, o que pueda usarse, para infligir daño a otra persona o propiedad.

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 podrá modificarse caso por caso previa recomendación del Superintendente de Escuelas a la Junta de Educación.
Se pueden aplicar otras disposiciones del código disciplinario relacionadas con la infracción 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.

Programa de

estudios del curso de instrucción

Cada profesor podrá proporcionar a los estudiantes un programa de estudios durante la primera semana de clases. El programa de estudios cubrirá los objetivos académicos, las pautas del aula, el esquema general de lecciones y tareas del curso, las políticas de calificaciones y trabajo tardío y una lista de recursos necesarios.

Libros de texto

El Distrito puede proporcionar libros de texto a los estudiantes. Los libros se prestarán a los estudiantes utilizando su identificación de estudiante. Los estudiantes son responsables de los libros de texto asignados y de devolver los libros específicos en buenas condiciones al final del trimestre. Libros dañados o no devueltos se evaluarán con el coste correspondiente. La entrega de un libro diferente no exime al estudiante de la obligación del libro 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 acepta que la pérdida estuvo fuera del control del estudiante, las multas se cancelarán.

Filosofía de trabajo incompleto/tarde

Se espera que los estudiantes completen todo el trabajo antes de la fecha de entrega asignada. Los estudiantes deberán trabajar con los maestros 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. Intencionalmente o no, nunca es aceptable utilizar 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 propiedad de otra persona”.

© Copyright 2020 EdCounsel, LLC

Machine Translated by Google

escritos o ideas sin dar crédito a esa persona mediante comillas y/o notas a pie de página. Todo el material fuente, ya sea presentado a través de resumen, paráfrasis o resumen, debe tener citas adecuadas a pie de página". (UMKC – Manual de inglés del 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 es, y es, responsabilidad del estudiante acreditar sus fuentes adecuadamente. 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 informados de cualquier caso de plagio, así como de las consecuencias decididas por el maestro del salón de clases y la administración.

Cambios de horario

Los horarios se realizan a través del proceso de inscripción cada primavera. Las clases se han programado para mantener el equilibrio de clases y cuentan con el personal adecuado. No se realizarán cambios de curso ni cambios de maestro a menos que exista una razón legítima. Los cambios sólo se podrán realizar al inicio de cada semestre.

Las bajas disciplinarias o iniciadas por el estudiante de una clase después del día de clase 20 del semestre pueden resultar en una calificación reprobatoria para el semestre. Los estudiantes no pueden tener un horario parcial a menos que lo aprueben los padres/tutores y el administrador y firmen un formulario de autorización de asistencia.

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 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/ middle-school-curriculum

Enseñanza sobre la sexualidad humana I-120-S Los

estudiantes recibirán instrucción sobre la sexualidad humana que sea apropiada para su edad y género. Los estudiantes de 6.° a 12.° grado recibirán capacitación sobre el abuso sexual que esté informada sobre el trauma y sea apropiada para el desarrollo. La Política del Distrito proporciona información sobre los requisitos relacionados con el contenido. Los padres/tutores tienen derecho a retirar a sus estudiantes de cualquier parte de la instrucción sobre sexualidad humana o capacitación sobre abuso sexual. Todos los materiales curriculares utilizados en la instrucción sobre sexualidad humana y la capacitación sobre abuso sexual del Distrito están disponibles para su revisión antes de su uso en la instrucción.

Créditos

Se ha implementado un sistema de créditos para los estudiantes de 7º y 8º grado. Los estudiantes tendrán la oportunidad de obtener seis unidades de crédito por año. Los estudiantes deben obtener un mínimo de 4,5 créditos cada año escolar y un mínimo de 3 de los 4,5

 © Copyright 2020 EdCounsel, LLC

Machine Translated by Google

Los créditos deben ser de las clases principales (Artes del lenguaje inglés, Matemáticas, Ciencias o Estudios sociales). Los estudiantes monitorearán su progreso académico y de asistencia en la clase principal y en los bloques de intervención durante todo el año. Los estudiantes tendrán numerosas oportunidades para recuperar créditos a través de tutorías, clases de intervención y/o créditos al finalizar. Los estudiantes de séptimo grado que no cumplan con el requisito de crédito y que no completen la escuela de verano pueden ser retenidos o se les puede exigir que tomen clases de recuperación de créditos dentro del día escolar del año siguiente, lo que podría resultar en la pérdida de opciones de clases electivas. Los estudiantes de octavo grado que no cumplan con el requisito de crédito no asistirán a su escuela secundaria integral, pero asistirán al Programa Puente para garantizar el éxito académico.

Sección 504 I-125-S

Se requiere que el Distrito tome medidas para identificar y localizar a cada persona discapacitada calificada que reside en el Distrito y que no recibe 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 proporcionará educación pública apropiada y gratuita (FAPE) a cada persona discapacitada calificada en la jurisdicción del Distrito, independientemente de la naturaleza o gravedad de la discapacidad de la persona. Para los fines de la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, la provisión de una educación apropiada 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 lo son las necesidades de las personas no discapacitadas. cumplen y se basan en el cumplimiento de procedimientos que satisfacen los requisitos de las regulaciones 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 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, speedcompliance@isdschools.org.
Horarios alternativos están disponibles previa solicitud.

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

Educación Especial I-125-S

Se requiere que el Distrito ubique, 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 que asisten a una escuela privada dentro de el Distrito, niños con mucha movilidad, como niños migrantes y sin hogar, niños bajo tutela del estado y niños que se sospecha que tienen una discapacidad y necesitan educación especial a pesar de que están avanzando de un grado a otro. El Distrito asegura que brindará 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, aprendizaje específico.

© Copyright 2020 EdCounsel, LLC

Machine Translated by Google

discapacidades, impedimentos del habla o del lenguaje, lesiones cerebrales traumáticas, impedimentos visuales/ceguera y niños pequeños con retraso en el desarrollo.

El Distrito asegura que proporcionará información y servicios de referencia necesarios para ayudar al Estado de Missouri en la implementación de servicios de intervención temprana para bebés y niños pequeños elegibles para el programa Primeros Pasos de Missouri.

El Distrito garantiza 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 una enmienda al registro educativo si creen 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 EE. UU. o el Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Missouri sobre presuntas fallas por parte del Distrito en el cumplimiento de 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 podrá revisarse de lunes a viernes (8:00 am – 4:30 pm) en la oficina del Director de Servicios Especiales, (816) 521-5300 ext. 10101, speedcompliance@isdschools.org. Horarios alternativos están disponibles previa solicitud.

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

Notificación anual para utilizar 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 a los distritos escolares utilizar beneficios específicos del programa público financiado por el gobierno para ayudar con los costos asociados con los servicios del IEP. Ejemplos de servicios IEP cubiertos incluyen terapia del habla, terapia ocupacional y fisioterapia. Estamos obligados a notificar anualmente a los padres/tutores sobre nuestra participación.

Se otorgará el consentimiento escrito por única vez de los padres/tutores 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 a los que tienen derecho los beneficios del programa público financiado por el gobierno de un estudiante o padre/tutor. solicitado por el Distrito. El consentimiento es voluntario y puede ser revocado en cualquier momento. El consentimiento no le da permiso al Distrito para acceder a los beneficios del 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 reclamaciones.

© Copyright 2020 EdCounsel, LLC

Machine Translated by Google

Los padres/tutores no están obligados a inscribirse o inscribirse en Medicaid para recibir servicios del IEP o una educación pública adecuada y gratuita, ni son responsables de ningún gasto de bolsillo por estos servicios del IEP. El Distrito proporcionará los servicios IEP requeridos a su hijo sin costo alguno para usted, ya sea que usted otorgue su consentimiento por escrito o no.
El uso de este programa de reembolso por parte del Distrito no afecta ni impacta de ninguna manera otros beneficios de Medicaid a los que el niño tiene derecho, incluido cualquier servicio fuera de la escuela que de otro modo sería elegible.

Cursos virtuales/en línea I-160-S

El Distrito ofrece clases en línea para estudiantes para aceleración, recuperación de créditos y opciones para estudiantes que necesitan horarios flexibles. Los cursos son impartidos por maestros de Missouri, están alineados con los Estándares de Aprendizaje del Estado de Missouri y siguen el mismo calendario semestral que las clases presenciales. Los requisitos para el proceso de inscripción y aprobación se describen en la Política del Distrito. Los estudiantes cuyos intereses educativos se satisfacen mejor a través de opciones en línea pueden tomar hasta seis créditos por semestre.

Para más información sobre cursos en línea, consulta el catálogo de cursos de secundaria y/o habla con tu orientador escolar. Se puede acceder a información adicional sobre recursos y procesos en el sitio web del Distrito en https://www.isdschools.org/virtual-learning-welcome/ y Política del Distrito.

La información restante en esta sección aborda la inscripción de un estudiante en clases virtuales a tiempo parcial. Los estudiantes que deseen asistir a clases MOCAP virtuales de tiempo completo deben dirigir sus solicitudes de inscripción de tiempo completo al proveedor virtual y ya no estarán inscritos en el Distrito.

Las familias que soliciten que su hijo sea colocado en clases virtuales de ISD durante el año escolar 23-24 deberán cumplir con los criterios descritos en el proceso de inscripción.
Estos son los plazos para que los estudiantes virtuales regresen en persona durante el año escolar:

- Los estudiantes virtuales de secundaria permanecerán en el modelo virtual durante todo el semestre y podrán pasar al modelo presencial al comienzo del próximo semestre.

- Si un estudiante virtual de secundaria reproba tres o más materias, el edificio puede devolver al estudiante a la modalidad presencial al final de un trimestre.

Perfil de un estudiante en línea exitoso

La pregunta más importante a responder es si el estudiante es apto o no para estar en un entorno de aprendizaje en línea. Los padres/tutores y estudiantes deben ser conscientes de que las exigencias de los cursos en línea son iguales o superiores a las de los cursos tradicionales "cara a cara". La instrucción en línea impone mucha más responsabilidad al estudiante. Un estudiante debe planear dedicar al menos una hora al día, cuatro o cinco días a la semana (dependiendo de lo que indique el calendario escolar en una semana determinada), en cada curso. Es decir, al menos de cuatro a cinco horas semanales en cada curso. Esto es similar a la cantidad de tiempo que un estudiante pasaría en un curso en el “ladrillo y mortero” local.

© Copyright 2020 EdCounsel, LLC

Machine Translated by Google

escuela. Los instructores con experiencia en enseñanza en línea coinciden en que los estudiantes que tienen éxito en el aprendizaje en línea tienen las siguientes características críticas:

Buena gestión del tiempo

¿Puede el estudiante crear y mantener un horario de estudio durante todo el semestre sin interacción cara a cara con un maestro?

Comunicación efectiva

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

Hábitos de estudio independiente

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

Automotivación

¿Tiene el estudiante un fuerte deseo de aprender habilidades, adquirir conocimientos y realizar tareas en cursos en línea debido a sus objetivos educativos?

Preparación Académica

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

Tecnológicamente preparado

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

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

Expectativas de aprendizaje virtual

Asincrónico: Trabajo realizado en casa, no durante sesiones de enseñanza en vivo. Los estudiantes completarán el trabajo, a su propio ritmo, generalmente a través de Canvas o Fuel Ed (solo estudiantes de secundaria) durante el aprendizaje asincrónico. Otros ejemplos de trabajo asincrónico: leer, escribir en un diario o completar proyectos. Este trabajo debe completarse cada día escolar, según lo asignado.

© Copyright 2020 EdCounsel, LLC

Machine Translated by Google

El objetivo del aprendizaje virtual es mantener a los niños activos y comprometidos para que puedan aprender y crecer, y al mismo tiempo brindarles oportunidades significativas de conexión y comunidad.

En los días escolares, cada estudiante iniciará sesión en Canvas para tomar asistencia. El cronograma de aprendizaje se puede encontrar en la página de inicio de Canvas. Como siempre, los profesores y administradores están disponibles por correo electrónico o llamada telefónica si un padre/tutor desea programar una conversación.

Papel de los padres/tutores

• Establezca rutinas y expectativas para su hijo. • Ayude a su hijo a administrar el aprendizaje en línea exigiéndole la asistencia a todas las clases durante el día y manteniendo la pantalla encendida durante todas las lecciones. • Ayude a su hijo a planificar y entregar el trabajo, a mantenerse concentrado y concentrado en la tarea.

• Cree un lugar de trabajo cómodo y sin distracciones. • Asóciese con los maestros de su hijo y comuníquese si surge algún desafío. surgir.

Papel de los estudiantes

• Dar el mejor esfuerzo y exhibir un comportamiento apropiado en clase en línea.

• Mantenerse en contacto con los maestros, con la ayuda de los padres/tutores como necesario

• Venga preparado a clase con todos los materiales necesarios: libros, papel, apuntes, lápiz, etc

Compromisos de estudiantes y padres/tutores

Compromiso estudiantil

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

• Recibir calificaciones aprobatorias en todas las clases principales.

• Regresar a la instrucción en persona como resultado de la falta de progreso o asistencia

• Participar en pruebas en persona según lo exige el Distrito.

• Participar activamente en las lecciones

• Utilizar la tecnología del ISD de manera apropiada de acuerdo con las Normas Estudiantiles del ISD. Política de uso aceptable y todas las demás políticas, reglas y requisitos de uso de tecnología de ISD en todo momento.

Compromiso de los padres/tutores

Al inscribir al estudiante en cursos virtuales, el padre/tutor entiende que
El padre/tutor se compromete a:

• Ser un observador activo de la cuenta Canvas de su estudiante para monitorear el progreso académico.

• Asistir al Bootcamp para padres/tutores • Priorizar que su estudiante asista diariamente y complete el trabajo asignado

© Copyright 2020 EdCounsel, LLC

Machine Translated by Google

- Garantiza que las evaluaciones periódicas de los estudiantes que deben completarse al la escuela en casa está completa
- Participar en comunicación bidireccional con el maestro de su hijo durante todo el año escolar.

- Devolver la tecnología de ISD dentro de los plazos comunicados. Se pueden evaluar tarifas por daños o roturas, según sea necesario.
- Transporte: los padres/tutores deberán organizar el transporte para dejar y recoger a los estudiantes para sus evaluaciones.

El padre/tutor también entiende que si el padre/tutor ha optado por inscribir al estudiante en cursos virtuales, el estudiante normalmente permanecerá en esos cursos virtuales durante todo el semestre y no se le permitirá regresar a los cursos presenciales hasta el siguiente semestre. Sin embargo, si alguno de los requisitos de Compromiso Estudiantil anteriores no se cumple durante las primeras nueve (9) semanas de cualquier semestre en el que el Estudiante esté inscrito en cursos virtuales, el Estudiante regresará al aprendizaje en persona inmediatamente después de las primeras nueve semanas. La ubicación en cursos virtuales o presenciales también se puede cambiar de conformidad con el IEP de cualquier estudiante o el plan de la Sección 504, como se indica a continuación.

Servicios especiales

Si bien el padre/tutor puede elegir que el estudiante asista a la escuela virtualmente, en todos los casos el equipo del IEP o el comité de la Sección 504 del estudiante (que incluye al padre/tutor) es responsable de tomar la determinación de si la educación virtual es lo mejor para el estudiante. del estudiante y conferirá una FAPE, en el LRE del estudiante.

En consecuencia, el equipo del IEP de un estudiante o el comité de la Sección 504 pueden determinar que la colocación de un estudiante en el aprendizaje virtual o en persona es inadecuada para satisfacer las necesidades del estudiante en cualquier momento. Esta determinación puede requerir un cambio inmediato en la colocación del estudiante.

Procedimientos de inscripción y cronograma

Para inscribirse en un curso en línea, los estudiantes deben ser residentes del Distrito Escolar de Independence y estar dispuestos a inscribirse en el Distrito.

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

Procedimientos de programación

La instrucción comienza tan pronto como comienza el día escolar. Consulte la página Canvas 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. Le recomendamos que ayude a proteger el tiempo de instrucción asegurándose de que su hijo inicie sesión.

De vez en cuando se administrarán pruebas de rendimiento estandarizadas a los estudiantes.

Se enviará a casa comunicación sobre las fechas y horarios de los exámenes. Ayude a su hijo a hacer lo mejor que pueda en los exámenes asegurándose de que desayune y duerma bien por la noche antes del día del examen en la escuela. Llegar a clase a tiempo también es

© Copyright 2020 EdCounsel, LLC

Machine Translated by Google

importante. El personal de la escuela se concentrará en crear un ambiente de evaluación positivo para ayudar a cada estudiante a hacer lo mejor que pueda. Los padres/tutores recibirán información sobre el desempeño de sus hijos en estas evaluaciones.

Información Académica

Fuel Ed:

El ISD utiliza Canvas y FuelEd para todos los recursos de aprendizaje virtual. Los estudiantes de secundaria pueden inscribirse en clases Canvas y FuelEd para cursos básicos y optativos.

Para iniciar sesión en su cuenta FuelEd:

Visita www.getfueled.com

Haga clic en "Iniciar sesión" en la esquina superior derecha.

Su nombre de usuario es su número de identificación de estudiante de ISD.

Su contraseña es su fecha de nacimiento, utilizando las primeras tres letras de su mes de nacimiento, día de dos dígitos y año de cuatro dígitos. Por ejemplo, si su cumpleaños es el 2 de junio de 2003, su contraseña de FuelEd es Jun022003. Asegúrese de escribir en mayúscula la primera letra de su mes de nacimiento.

Una vez que inicie sesión, verá los cursos FuelEd en los que está inscrito actualmente.
Haga clic en el icono de un curso para acceder a ese curso.

Mire este video (https://youtu.be/JYmAXs9f7S0) para obtener más información sobre cómo navegar en su cuenta FuelEd.

Las familias de ISD pueden llamar al 816-521-5553 o enviar un correo electrónico a helpme@isdschools.org si tienen preguntas sobre Chromebooks, Canvas, FuelEd, admisiones y otras necesidades académicas. Las familias también pueden usar la Bandeja de entrada en Canvas para enviar preguntas por correo electrónico sobre la navegación del curso y las tareas a los maestros de su salón de clases.

¿Qué deben esperar los estudiantes durante el aprendizaje virtual?

Transferencia a persona

Si un estudiante virtual elige regresar a la modalidad presencial, estos son los plazos para que esto ocurra durante el año escolar:

- Los estudiantes virtuales de secundaria permanecerán en el modelo virtual durante todo el semestre y podrán pasar al modelo presencial al comienzo del próximo semestre.

- Si un estudiante virtual de secundaria reproba tres o más materias, el edificio puede devolver al estudiante a la modalidad presencial al final de un trimestre.

Asistencia/Participación

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 el intercambio.

© Copyright 2020 EdCounsel, LLC

Machine Translated by Google

responsabilidades entre padres/tutores, estudiantes, maestros y 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.

Las ausencias excesivas de la escuela y/o la falta de participación tienen un impacto negativo en el progreso académico y el crecimiento social y emocional del estudiante. Si su hijo va a estar ausente de la participación virtual por algún período de tiempo, comuníquese con la secretaria de su escuela local para informarle sobre los fines de asistencia.

Se utilizarán las siguientes pautas para abordar el ausentismo y la falta de participación:

- Cuando los estudiantes están ausentes durante tres días de la participación virtual, una llamada de Se puede esperar que el instructor del estudiante.
- Cuando un estudiante está ausente durante cinco días de la participación virtual, las familias pueden Espere recibir una carta de asistencia de la escuela de origen y oportunidades para intervenciones de asistencia.
- Cuando un estudiante esté ausente durante nueve días de la participación virtual, las familias recibirán una segunda carta de asistencia. Otras opciones de intervención pueden incluir la gestión de casos por parte de un enlace familiar-escuela, servicios para personas confinadas en el hogar o intervenciones adicionales a nivel del edificio respaldadas por el equipo de resolución de problemas.
- Cuando un estudiante esté ausente durante quince días de la participación virtual, las familias recibirán una tercera carta de asistencia. El administrador de educación en el hogar revisará un plan de participación en persona con el estudiante y la familia. Se pueden utilizar medidas adicionales, como la remisión a un tribunal de ausentismo escolar o una remisión a servicios de protección infantil.

- A los estudiantes del distrito inscritos a tiempo completo en cursos del programa no se les permite asistir o participar en diversas actividades y deportes no curriculares, extracurriculares y/o interescolares, incluidas ceremonias de graduación, bailes, etc. Los estudiantes inscritos a tiempo completo en cursos del programa pueden ser Se les permite asistir a las ceremonias de graduación si completan la instrucción en persona del Distrito y los requisitos de tiempo de asiento establecidos por el Distrito y previa solicitud por escrito del estudiante al Superintendente.

Empezando

Antes del día 1

- Recogerás tu Chromebook en tu escuela local y te asegurarás de poder iniciar sesión. en.
- Inicie sesión en Canvas. Esto incluirá la capacitación de Canvas.
- Puede acceder a videos de capacitación en la sección Canvas del sitio web de ISD (https://www.isdschools.org/independence-school-district-canvas/).
- Asegúrese de que su Chromebook esté cargado y listo para funcionar. •

Los padres/tutores deben conectarse con Canvas antes del primer día de clases.

© Copyright 2020 EdCounsel, LLC

Machine Translated by Google

• Aprenda cómo revisar su bandeja de entrada de Canvas.

Día 1

• Inicie sesión en Canvas y Fuel Ed. • Revise los anuncios de introducción o las instrucciones de todos los cursos.

• Completar tareas.

Día a día

• Comience todos los días revisando su bandeja de entrada de Canvas. • Mira los comentarios recientes de tu maestro. • Asistir diariamente completando lecciones durante el día escolar.

• Consulte el calendario para conocer las fechas de vencimiento cada día. • Continúe trabajando en las próximas tareas de su módulo.

Soporte adicional

• Los estudiantes pueden enviar mensajes a los profesores a través de la función de bandeja de entrada en Canvas. Los maestros también pueden usar esto para comunicarse con el estudiante. El tiempo de respuesta típico es de 24 horas.

• Los anuncios se publican semanalmente en la página de inicio del curso y brindan información para la semana, incluido el horario de oficina del maestro. • Los maestros ofrecerán horarios de tutoría para los estudiantes que necesiten apoyo adicional. Este es un momento para que los estudiantes reciban comentarios inmediatos de los maestros. • Los maestros programarán horas de oficina diarias. • Las notificaciones de GradeGuardian para las clases de Canvas se enviarán semanalmente a los padres/tutores si un estudiante está inactivo o no completa su trabajo.

Protocolos virtuales

Expectativas de los padres/tutores

• Los padres/tutores deberán participar activamente para ayudar a lanzar, apoyar y monitorear el aprendizaje de sus estudiantes usando una plataforma virtual.

• El acceso constante a Internet será fundamental para esta forma de instrucción y aprendiendo. Igualmente importante será la participación regular de su estudiante con el maestro y los materiales de aprendizaje virtual proporcionados en el sistema de gestión de aprendizaje en línea.

• ISD recomienda encarecidamente consultar el Chromebook que proporciona el distrito para ayudar a su estudiante con un fácil acceso en el aprendizaje en línea.

• Vaya a www.isdschools.org para configurar el acceso a la cuenta Canvas de sus padres/tutores antes de que su estudiante comience. Ayude a su estudiante a comprender cómo acceder a su cuenta de Canvas desde los recursos proporcionados.

• La comunicación con el maestro de su estudiante debe realizarse por correo electrónico a través de la plataforma Canvas.

• Asegúrese de repasar estos protocolos para ser un alumno virtual con su estudiante y cumplir con las expectativas.

© Copyright 2020 EdCounsel, LLC

Machine Translated by Google

Expectativas de los estudiantes

- La instrucción se puede impartir a través de Canvas o Fuel Ed. todas las direcciones y Las expectativas para el aprendizaje de los estudiantes se publicarán como módulos semanales. Las familias son responsables de revisar la(s) plataforma(s) de aprendizaje diariamente durante la semana y de estar especialmente atentas a la correspondencia del maestro.
- Para ser contados como presentes, los estudiantes deben iniciar sesión en cada clase que se les haya asignado y completar el trabajo para que se les cuente como presentes en cada clase.
- La asistencia, la participación, el compromiso y la comprensión se controlarán a través del trabajo enviado y el tiempo activo dentro del sistema Canvas. Los estudiantes que no presenten el trabajo dentro de las fechas límite serán contactados y podrían considerarse "ausentes".

- El trabajo se realizará a su propio ritmo y se guiará por fechas límite designadas por el maestro. Las tareas de aprendizaje se pueden asignar y entregar en "fragmentos" para permitir que los estudiantes trabajen en el material a su propio ritmo. Sin embargo, las familias deben prestar atención a los plazos marcados por los profesores. Todas las tareas se enviarán en Canvas. Si por algún motivo tiene problemas para cargar sus tareas, comuníquese con su maestro a través del correo electrónico de Canvas o durante el horario de oficina designado.

- Las expectativas de calificación siguen siendo las mismas que para un estudiante en persona y los informes de progreso estarán disponibles en el mismo horario del distrito para su emisión.

Preparación del entorno de aprendizaje: padre/tutor y estudiante

- Dedicar un espacio en el hogar como “espacio de aprendizaje”. Puede ser cualquier espacio con espacio para trabajar y almacenar materiales que no se vea interrumpido durante el aprendizaje.

- Tenga un cronómetro disponible para que los estudiantes lo configuren para cada bloque de tiempo para ayudar a administrar el aprendizaje diario. Analice opciones aceptables si un estudiante necesita un descanso antes de que suene el cronómetro, como tomar un vaso de agua o tomar un descanso para moverse.

Disponibilidad de maestros/horario de oficina:

- Los maestros establecerán un tiempo (horario de oficina) para estar disponibles para preguntas o aclaraciones. Consulte el horario del maestro para conocer los horarios de oficina disponibles.

Deshonestidad academica

Las calificaciones en la escuela secundaria se utilizan para medir el dominio de las habilidades de los estudiantes para que el maestro sepa cómo planificar la instrucción y satisfacer las necesidades de los estudiantes. No se tolerará la deshonestidad académica y se impondrán consecuencias si un estudiante no presenta su trabajo original.

Evaluaciones en persona

Se requerirá que las familias traigan a sus estudiantes a un sitio escolar para participar en evaluaciones estandarizadas, como evaluaciones de unidades del distrito, evaluaciones de detección en el aula y el Programa de Evaluación de Missouri (MAP) o exámenes de fin de curso (EOC). Estas se programarán según el calendario de evaluaciones de ISD y el maestro y la escuela de origen las comunicarán a las familias.

© Copyright 2020 EdCounsel, LLC

Machine Translated by Google

Servicios especiales

PEI y 504

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

Estudiantes de inglés

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

IMPACTO para superdotados

El Programa para Dotados del Distrito Escolar de Independence se llama IMPACT. IMPACT es un acrónimo del Programa de Independence Missouri para personas con talento académico y creativo. IMPACT está diseñado para presentar a los estudiantes nuevas áreas de aprendizaje fuera del alcance del plan de estudios regular del aula. El programa también desarrolla habilidades de pensamiento complejo y creativo para desarrollar estudiantes independientes. IMPACT es un suplemento de instrucción acelerado para ayudar a enriquecer el crecimiento y desarrollo del estudiante para maximizar su máximo potencial.

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

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

Solo estudiantes de escuela intermedia: IMPACT se ofrecerá en persona durante el día escolar regular. Los padres/tutores que opten por el aprendizaje virtual de ISD deberán proporcionar transporte para IMPACT en persona.

Deportes y actividades escolares Los

estudiantes virtuales de secundaria no pueden participar en clubes ni actividades en los campus escolares.

Los estudiantes virtuales pueden asistir a eventos nocturnos con la supervisión de sus padres/tutores.

A los estudiantes del distrito inscritos a tiempo completo en los cursos del programa no se les permite asistir o participar en diversas actividades y deportes no curriculares, extracurriculares y/o interescolares, incluidas ceremonias de graduación, bailes, etc. Se puede permitir a los estudiantes inscritos a tiempo completo en los cursos del programa. asistir a las ceremonias de graduación si completan la instrucción en persona del Distrito y los requisitos de tiempo de asiento establecidos por el Distrito y previa solicitud por escrito del estudiante al Superintendente.

© Copyright 2020 EdCounsel, LLC

Machine Translated by Google

Escuela de Verano

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

Tecnología y útiles escolares

Los estudiantes virtuales de secundaria recibirán un Chromebook a través del distrito. El Chromebook cumplirá con los requisitos tecnológicos para cualquier curso en línea realizado a través del programa virtual. El distrito puede ayudar a proporcionar acceso a Internet si lo solicita según la necesidad; Comuníquese con el enlace familiar y escolar de su escuela de origen para obtener ayuda. Los trabajos del curso se alojarán en Canvas, un sistema interactivo de gestión del aprendizaje.

Es posible que las familias quieran proporcionar la siguiente tecnología para los estudiantes virtuales:

- Ratón
- Auriculares

Suministros a los que los estudiantes necesitarán acceder proporcionados por las familias: (Suministros escolares de ISD Liza)

- Papel
- Cuadernos
- Crayones
- Etc.

El Distrito proporcionará los siguientes útiles según el nivel de grado para sacarlos:

- Manipulantes matemáticos
- Pizarras blancas
- Etc.

Las familias de ISD pueden llamar al 816-521-5553 o enviar un correo electrónico a helpme@isdschools.org si tienen preguntas sobre Chromebooks, Canvas, FuelEd, admisiones y otras necesidades académicas. Las familias también pueden usar la Bandeja de entrada en Canvas para enviar preguntas por correo electrónico sobre la navegación del curso y las tareas a los maestros de su salón de clases.

Consejo final

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

- Establecer un espacio de estudio, incluyendo la tecnología requerida.
- Comunicarse regularmente con el maestro del salón de clase.
- Esté preparado para cualquier problema técnico que pueda surgir.
- Defina expectativas sobre cuándo y dónde su estudiante trabajará en el

© Copyright 2020 EdCounsel, LLC

Machine Translated by Google

curso.

• Acordar incentivos y consecuencias. • Reforzar que los cursos en línea son tan importantes como los cursos presenciales y pasan a formar parte del expediente educativo del estudiante. • Asegúrese de que su estudiante establezca una rutina para trabajar en su computadora en línea. curso(s). • Ayude a su estudiante a mantener un horario de estudio regular. • Supervise activamente el progreso de su estudiante.

Contactos

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

Encuentre los contactos de la escuela de origen de sus estudiantes aquí: https://www.isdschools.org/our-schools/. La secretaria de la escuela de origen podrá ayudarle a comunicarse con el resto del personal del edificio.

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

Las preguntas adicionales que el personal de la escuela no pueda responder deben dirigirse al Superintendente Asistente de Educación Secundaria: Dr. Randy Maglinger 816-521-5300.

Centro de medios de la biblioteca (LMC)

Uso estudiantil del centro de medios de la biblioteca
Todos los estudiantes deben tener pases de su maestro para ingresar al LMC durante el horario escolar. Los pases deben estar fechados y firmados por un maestro, con el motivo de estar en el LMC claramente indicado.

Los recursos de Internet están disponibles para los estudiantes del Distrito Escolar de Independence. El Distrito Escolar de Independence cree que el acceso a Internet ofrece recursos educativos vastos, diversos y únicos. Nuestro objetivo al brindar este servicio es promover la excelencia educativa facilitando el intercambio de recursos, la comunicación, la innovación y la publicación por parte de los estudiantes. Todos los estudiantes deben seguir las Pautas de uso aceptable al acceder a Internet como se describe en la política de la junta.

Retirarse de la escuela

Antes de salir de la escuela, el estudiante debe programar una conferencia con su consejero.
Todos los libros de texto y el dinero adeudado deben liquidarse antes de que los registros del estudiante estén firmados y disponibles para su envío a otra escuela.

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

 © Copyright 2020 EdCounsel, LLC

Machine Translated by Google

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 utilizarse con cuidado para garantizar que siga funcionando correctamente. Cualquier estudiante culpable de abusar del equipo o de tomar cualquier acción que pueda alterar 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 disciplinados y se les negará el acceso a Internet durante un período de tiempo específico. Cualquier imagen que no esté permitida 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 requisitos adicionales. Los estudiantes deberán preguntarle al especialista en medios de la biblioteca de 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. Los equipos de red permitirán 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.

Compartir archivos : las leyes de derechos de autor protegen diversas formas de archivos de software, música y vídeo. No se permite a los estudiantes descargar archivos de software, música o video en la escuela, a menos que hayan pagado las tarifas correspondientes y el proceso de descarga esté supervisado por un maestro o administrador. Se pueden compartir archivos no protegidos por leyes de derechos de autor siempre que sea para fines educativos y no contengan material inapropiado. A los estudiantes no se les permitirá 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 de intentar descargar o compartir dichos archivos o instalar software será disciplinado y se le negará el acceso a las computadoras durante un período de tiempo específico.

Consecuencias del mal uso : los estudiantes culpables de hacer mal uso de las tecnologías proporcionadas por el Distrito serán disciplinados de acuerdo con la naturaleza y gravedad del mal uso. Las consecuencias serán similares a las consecuencias de 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 una expulsión del estudiante.

© Copyright 2020 EdCounsel, LLC

Machine Translated by Google

cuenta cerrada durante 30 días. El uso de servidores proxy o cualquier otro medio para eludir el firewall del Distrito no está permitido y resultará en 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 otras tecnologías personales 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 ninguno de los siguientes a la escuela:

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

Los estudiantes que traigan estos artículos a la escuela deberán guardarlos en su casillero. Los artículos que se vean serán recogidos por el personal y entregados a la oficina. La primera vez, el artículo será devuelto al estudiante al final del día. La segunda vez que se confiscan artículos, se les puede pedir a los padres/tutores que los recojan, además de las posibles consecuencias para el estudiante. Los estudiantes que usen estos artículos o los saquen durante el día escolar estarán sujetos a medidas disciplinarias que pueden incluir ISS/OSS. Las violaciones continuas o el incumplimiento estarán sujetos a medidas disciplinarias que pueden incluir ISS/OSS.

Estamos comprometidos a crear y mantener ambientes positivos de aprendizaje y enseñanza para todos nuestros estudiantes y personal. Con un ambiente positivo, podemos ayudar a todos los estudiantes a tener éxito en sus actividades de aprendizaje. Para brindar la mejor experiencia educativa posible, las distracciones deben mantenerse al mínimo. El Distrito Escolar de Independence cree en promover el uso profesional y positivo de la tecnología personal, como teléfonos celulares, tabletas, computadoras portátiles, etc. Los estudiantes, maestros y administradores han investigado y discutido el impacto del uso de teléfonos celulares durante el día escolar. Para crear el mejor ambiente de aprendizaje para todos los estudiantes, se han establecido las siguientes pautas:

- o Se requerirá que los estudiantes mantengan sus teléfonos celulares/dispositivos electrónicos/dispositivos de escucha, incluidos auriculares, airpods y audífonos, almacenados en su casillero.
- o Los estudiantes pueden usar teléfonos celulares/dispositivos electrónicos/dispositivos de escucha, incluidos audífonos, cápsulas de aire y audífonos en los siguientes momentos:
    - Antes del inicio del día escolar
    - Después de la escuela

Si un estudiante saca su dispositivo durante el día escolar durante la clase o durante el tiempo libre sin permiso, se le indicará que entregue su teléfono a la oficina.
Allí, el personal guardará el dispositivo en un lugar seguro hasta el final del día. Cuando suene la campana final, el estudiante podrá recuperar su teléfono del personal de la oficina. Después de la quinta infracción y después de cada infracción continua de la política, un padre o tutor

© Copyright 2020 EdCounsel, LLC

Machine Translated by Google

Tendrá que recoger los dispositivos en la oficina. A los estudiantes que estén en detención y/o ISS se les secuestrará su(s) dispositivo(s) cuando entren al salón de clases. La escuela no es responsable por la pérdida o robo de teléfonos celulares, tabletas, computadoras portátiles u otros dispositivos tecnológicos personales. Si un estudiante necesita hacer una llamada de emergencia durante el día, debe recibir permiso de su maestro de clase y venir a la oficina para hacer la llamada.

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 de Internet debe respaldar propósitos educativos consistentes con la misión del Distrito. Solo el usuario autorizado de la cuenta asignada debe acceder a las cuentas de la red sin expectativas de privacidad por parte 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 alineada 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 Infantil en Internet (CIPA).

Uso inaceptable

Está 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. No se puede utilizar la red para interrumpir el uso de la red por parte de otros ni para destruir, modificar o abusar del sistema de ninguna manera. Los recursos del distrito no se pueden utilizar para descargar software u otros archivos no relacionados con su misión. Está prohibido 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 ni distribuir materiales protegidos por derechos de autor.
La red no se utilizará para fines ilegales. Está prohibido el uso de malas palabras, acoso u otro lenguaje ofensivo o discriminatorio.

Acuerdos de usuario

Los padres/tutores y, cuando sea apropiado para su edad, los estudiantes deben revisar y firmar 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 menores o que sean

© Copyright 2020 EdCounsel, LLC

Machine Translated by Google

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 puedan acceder a materiales ofensivos utilizando equipos del Distrito. Está prohibido evadir o deshabilitar, o intentar evadir o deshabilitar, un dispositivo de filtrado/bloqueo instalado por el Distrito.

Información de construcción

Sistema de calificación y presentación de informes

Informes de progreso trimestrales y calificaciones semestrales

Los padres/tutores y estudiantes pueden verificar las calificaciones de los estudiantes en línea en cualquier momento usando PowerSchool. Los estudiantes y padres/tutores pueden comunicarse con nuestra oficina principal para obtener información de inicio de sesión. Los padres/tutores pueden comunicarse con los maestros de sus estudiantes para hacer preguntas sobre las calificaciones. Los maestros actualizarán los libros de calificaciones periódicamente.

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 los expedientes académicos son las calificaciones semestrales.

Sociedad Nacional de Honor Juvenil

Los estudiantes que logren tres semestres de al menos un promedio acumulativo de 3.5 (comenzando en el sexto grado), recomendaciones de colaboración entre maestro/director y un proyecto de aprendizaje de servicio serán elegibles para la inducción a la Sociedad Nacional de Honor Juvenil durante el segundo semestre de su /su año de séptimo grado.

Premio del Presidente a la Excelencia Educativa – Premio Académico de 8.º Grado

Los estudiantes que cumplan con los siguientes criterios serán reconocidos durante su año de octavo grado por la Junta de Educación por su desempeño académico sobresaliente:

1. Estudiantes que obtengan una puntuación avanzada (4) o competente (3) en artes de la comunicación y matemáticas en la evaluación anual de Missouri (MAP) durante su año de séptimo grado.
2. Obtener al menos un GPA acumulativo de 3.5 mientras esté en la escuela intermedia (mínimo tres semestres completos en ISD)

Tarjetas/insignias de identificación Todos

los estudiantes reciben una identificación gratuita que estará disponible cuando la soliciten en todo momento.
Se requerirán identificaciones de estudiante para ingresar a ciertas actividades escolares. Se requieren identificaciones escolares para ingresar al edificio después del horario escolar. Las identificaciones posteriores se pueden comprar por una tarifa nominal.

Pases de pasillo

Los pases de pasillo son necesarios para que los estudiantes estén en los pasillos, la biblioteca u otras áreas generales cuando las clases están en sesión. Esto incluye ir a la enfermería, la oficina principal, la biblioteca, otro salón de clases o al centro de asesoramiento.

Actividades de la Asociación de Actividades de Escuelas Secundarias del Estado de Missouri (MSHSAA)

El Distrito Escolar de Independence es miembro de la Escuela Secundaria del Estado de Missouri.
Asociación de Actividades, que patrocina y regula las competiciones deportivas y de actividades.

© Copyright 2020 EdCounsel, LLC

Machine Translated by Google

entre las escuelas de Missouri. Esta asociación recomienda un alto nivel de espíritu deportivo. El Distrito cumple con todas las pautas de MSHSAA. La versión más actualizada del manual MSHSAA se encuentra en https://www.mshsaa.org/.

Viajes y transporte Los estudiantes
deben viajar hacia y desde los eventos en el transporte proporcionado por el Distrito, a menos que el Director Atlético otorgue un permiso previo por escrito para que el estudiante viaje con su padre/tutor.

Clubes y actividades extracurriculares patrocinados por el distrito I-210-S
Los programas, como el periódico escolar, el anuario, los coros, el debate, la banda y la orquesta, son parte de las clases que los estudiantes pueden tomar para obtener créditos. Las descripciones de los cursos se pueden encontrar en el Programa de Estudios del Distrito. Los estudiantes deben estar inscritos en al menos 7 de 8 clases para ser elegibles para participar en actividades autorizadas por MSHSAA. Para obtener más información sobre los siguientes elementos y mucho más, consulte el sitio web del Distrito en https://www.isdschools.org/academies-of-the-isd/: • Programa de estudios

- Academias del ISD
- Requisitos de elegibilidad de la NCAA
- Requisitos de graduación

Las actividades extracurriculares patrocinadas por el Distrito son parte de la experiencia y oportunidades educativas para los estudiantes. Los clubes, deportes y otros grupos buscan una gama diversa de estudiantes y brindan un acceso justo según la ley. Se anima a los estudiantes a identificar actividades que coincidan con sus intereses y niveles de habilidad y a participar en esas actividades. La participación en actividades extracurriculares es voluntaria y un privilegio. Por lo tanto, los estudiantes deben cumplir con ciertos estándares académicos, demostrar ciudadanía y comportamiento aceptables y mantener una asistencia adecuada para ser elegibles para participar. A menos que se hayan hecho arreglos especiales con el director, se requiere que el estudiante asista a la escuela el día de una actividad para poder participar.

Todas las actividades extracurriculares son supervisadas por empleados del Distrito y el código de conducta esperado para los estudiantes sigue siendo el mismo que durante el día escolar estándar. Es posible que al comienzo del año y/o de la temporada se describan pautas adicionales para grupos específicos, incluidas las actividades aprobadas por la Asociación de Actividades de Escuelas Secundarias del Estado de Missouri (MSHSAA). Las actividades interescolares competitivas pueden tener procedimientos de evaluación que eliminen la participación de algunos estudiantes. Cuando los estudiantes no sean seleccionados para participar, la comunicación se producirá de manera personal y respetuosa.

La lista de clubes se puede encontrar en el sitio web de la escuela.

Cancelaciones escolares y/o salidas anticipadas
La escuela permanecerá cerrada cuando las condiciones climáticas sean tales que los autobuses no puedan circular 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. Por favor no llame a la administración ni a las estaciones de radio/TV para obtener esta información.

© Copyright 2020 EdCounsel, LLC

Machine Translated by Google

En ocasiones, la escuela puede cerrar temprano durante el día. En caso de que se produzca dicho cierre, se realizará una transmisión y se notificará a los medios. Se le debe dar información a su hijo sobre lo que debe hacer si surge esta situación. Esté atento al tiempo, 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.

Horarios de clases/horarios de timbre La

hora de inicio de Bridger es a las 7:10 a. m. y la hora de finalización es a las 2:55 p. m.

La hora de inicio de Bingham es a las 8:05 a. m. y la hora de finalización es a las 3:50 p. m.

La hora de inicio de Nowlin es a las 8:05 a. m. y la hora de finalización es a las 3:50 p. m.

La hora de inicio de Pioneer es a las 8:05 a. m. y la hora de finalización es a las 3:50 p. m.

Mensajes telefónicos

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

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 reparto. Somos un edificio libre de látex debido a estudiantes con alergias graves; por lo tanto, no se permiten globos de látex en el edificio.

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

Eventos/actividades patrocinados por la escuela

La PTSA, la administración y sus maestros planifican eventos especiales para estudiantes. Estas actividades están especialmente planificadas para cada escuela. Todas las reglas de comportamiento, código de vestimenta e 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, a nadie se le permitirá salir durante una actividad a menos que esté acompañado por sus padres/tutores.

© Copyright 2020 EdCounsel, LLC

Machine Translated by Google

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

Danzas

La escuela organiza varios bailes durante todo el año, tanto formales como informales. Los bailes informales son bailes internos únicamente, abiertos únicamente a nuestros estudiantes.

Se requiere una identificación para ingresar a los bailes. Para calificar para cualquier baile:

- El estudiante debe tener un porcentaje de asistencia del 90% o más hasta la fecha para asistir al baile.
- Los estudiantes no deben tener más de una calificación de reprobado • Se deben cumplir todas las obligaciones
- Se debe cumplir con toda la disciplina (consulte también las políticas de ISS/OSS con respecto a actividades extracurriculares)

Casilleros

Los casilleros son propiedad de la escuela y están asignados a los estudiantes. Se proporcionan para conveniencia personal y los funcionarios escolares tienen derecho a inspeccionar los casilleros sin el permiso de la(s) persona(s) que actualmente los usan. No recomendamos compartir el casillero con ningún otro estudiante que no haya sido asignado al casillero, ni compartir la combinación de su casillero con nadie más.

Los artículos en su casillero se consideran en su posesión. Los estudiantes deben guardar en sus casilleros durante todo el día los artículos que no sean apropiados para la clase (por ejemplo: patinetas, equipo deportivo, cascos, gorras, etc.). Desalentamos a los estudiantes a traer artículos costosos, como joyas o equipos electrónicos. La escuela no asume ninguna responsabilidad por artículos perdidos o robados.

Los casilleros deben mantenerse cerrados con llave. Si su casillero se rompe o se atasca, debe informar a su maestro de educación física (si es casillero del gimnasio) o a la oficina de inmediato. Por favor no informe al custodio. Los artículos personales deben retirarse de los casilleros a más tardar el último día de clases.

Listas de

suministros Los suministros específicos se detallarán en el programa de cada curso.

Consejeros escolares

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, lo siguiente:

- apoyar y alentar a los estudiantes a establecer metas y asumir compromisos;
- ayudar a los estudiantes a superar obstáculos y problemas;

© Copyright 2020 EdCounsel, LLC

Machine Translated by Google

• 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.

Para reunirse con un consejero, los estudiantes deben programar citas en el centro de consejeros. Si se trata de un tema que no necesita abordarse en persona, los estudiantes deben enviar un correo electrónico a su consejero.

Enlace Familia/Escuela El

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

Este individuo 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 los objetivos educativos;
• actuar como enlace entre los programas del Distrito, agencias comunitarias, maestros y familias del vecindario;
• desarrollar sistemas y procedimientos de derivación entre familias, personal y agencias comunitarias para facilitar la prestación de servicios;
• informar al personal de la escuela sobre cambios en 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 catalizador para facilitar la acción comunitaria y asociándose con las familias para convertirse en defensores de sus hijos.

Oficial de recursos escolares

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

1. Oficial encargado de hacer cumplir la ley: Manejo de violaciones de estatutos.
2. Consejero: Consejería informal para estudiantes, trabajando estrechamente con el personal de consejería y la administración de la escuela.
3. Maestro: Brinda educación relacionada con la ley a los estudiantes en el papel de invitado. vocero.

Información de la política del distrito

Programa para estudiantes sin hogar, inmigrantes, estudiantes de inglés, en riesgo o en cuidado de crianza I-140-S

El Distrito está comprometido a brindar una educación gratuita y apropiada para todos los estudiantes matriculados en el Distrito. Por lo tanto, el Distrito cumple con todas las disposiciones,

© Copyright 2020 EdCounsel, LLC

Machine Translated by Google

regulaciones y reglas administrativas aplicables a los requisitos estatales y/o federales para atender a estudiantes sin hogar, inmigrantes, estudiantes de inglés, en riesgo o en cuidado de crianza.

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 los estudiantes inmigrantes o estudiantes de inglés es:

Nombre: Director de Servicios de Títulos
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 a los estudiantes con el fin de brindar igualdad de oportunidades educativas a los estudiantes con dominio limitado del inglés (LEP).

Hay interpretación y traducción de idiomas gratuitas disponibles para los padres/tutores y estudiantes que lo requieran. Si necesita un intérprete, informe al maestro o a la escuela de su estudiante y el Distrito hará los arreglos necesarios 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 superdotados, 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 y Detección Físicas S-146-S

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

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

© Copyright 2020 EdCounsel, LLC

Machine Translated by Google

Los padres y tutores tendrán la oportunidad de optar por no realizar ningún examen o evaluación física invasiva que no sea de emergencia de su estudiante.

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

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 educativos.
- Inspeccionar y proporcionar 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 sobre la recopilación, divulgación o uso por parte del Distrito de información personal recopilada de los estudiantes con el fin de comercializar o vender esa información (o de otro modo proporcionar esa información a otros para ese propósito), incluidos los arreglos para proteger la privacidad de los estudiantes que se brindan. por la agencia en caso de dicha 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-Distrito-policies .

Programa Nutricional Escolar F-290-S

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

Las personas con discapacidades que requieran medios alternativos de comunicación para obtener información del programa (por ejemplo, Braille, letra grande, cintas de audio, lenguaje de señas americano, 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 por discriminación al programa, complete el Formulario de queja por 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 o carta completo al USDA a través de:

© Copyright 2020 EdCounsel, LLC

Machine Translated by Google

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

El superintendente o su designado pueden considerar excepciones a esta política bajo las siguientes condiciones:

1. El Distrito generalmente no concederá solicitudes de transferencias, pero sí 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 y el tamaño de las clases de la escuela. El Distrito puede rescindir una transferencia por cualquier motivo, incluidos, entre otros, cuestiones disciplinarias y ausentismo. Cualquier estudiante que se transfiera a una escuela fuera del área de asistencia del estudiante según 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 su designado puede transferir estudiantes entre escuelas si una transferencia es necesaria para la seguridad, salud o 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 cuidado de crianza 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 (atendidos según 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, y a discreción mutua de los distritos escolares participantes, los distritos pueden contratar servicios necesarios para estudiantes con discapacidades.

4. El Distrito considerará a los estudiantes colocados en programas del Missouri Departamento de Salud Mental (DMH), el Departamento de Servicios Sociales (DSS) o por 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.

© Copyright 2020 EdCounsel, LLC

Machine Translated by Google

Iniciativa de Escuelas Informadas sobre el

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

De acuerdo con la ley de Missouri, el Distrito proporciona 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 todos los individuos, el Distrito prohíbe a todos los empleados, estudiantes y clientes fumar o usar productos de tabaco, cigarrillos electrónicos o imitaciones de tabaco 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 patrocinado por el Distrito mientras se encuentre fuera del campus.

Seguridad F-225-S

La Junta de Educación ordena al Superintendente que garantice que la administración y gestión de todas las operaciones del Distrito cumplan con las leyes y regulaciones locales relacionadas con la seguridad de los estudiantes y el personal y las leyes y estándares estatales y federales con respecto a la seguridad y salud ocupacional. . En diversos momentos, 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 una falta grave de conducta y dará lugar a medidas disciplinarias que pueden incluir el despido.

Con el fin de promover la seguridad y reducir la ocurrencia de lesiones al empleado; Para los colegas de los empleados, 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 relevantes de las leyes federales y estatales, así como a la política de la Junta. Estos requisitos incluyen:

1. Todos los accidentes deben informarse, por escrito, a su supervisor en la fecha en que ocurrir.
2. Todas las condiciones inseguras deben informarse inmediatamente a su supervisor.
3. No se permite correr ni hacer payasadas.
4. El uso de alcohol o drogas no recetadas durante el horario laboral está estrictamente prohibido. prohibido. El uso de medicamentos recetados está permitido sujeto a las limitaciones impuestas por el médico que los prescribe.
5. Pararse sobre sillas, escritorios, cajas o cualquier objeto que no sea una escalera o un taburete es prohibido.
6. Cuando se utilicen productos químicos, se debe utilizar todo el equipo de seguridad adecuado. Si no se dispone del equipo de seguridad adecuado, se deberá informar inmediatamente a su supervisor de la ausencia del mismo.
7. Si sus funciones requieren que conduzca, el uso del cinturón de seguridad es obligatorio. Está prohibido el uso de un teléfono celular para realizar llamadas telefónicas o enviar mensajes de texto en un vehículo en movimiento.

© Copyright 2020 EdCounsel, LLC

Machine Translated by Google

8. El uso de dispositivos de seguridad proporcionados por el empleador es obligatorio.

Las inspecciones de incendios se llevarán a cabo de forma anunciada y sin previo aviso 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 asumirá 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 forma 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 durante el primer mes completo de clases y posteriormente trimestralmente.

Armas de fuego y armas F-235-S

La posesión de armas, incluidas 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 funcionario policial autorizado o esté específicamente autorizado por la Junta.

© Copyright 2020 EdCounsel, LLC