

## Distrito Escolar de Independencia



## 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 junio de 2024

Cada elemento de línea enumerado en Contenidos es un hipervínculo a su sección correspondiente dentro del documento de este Manual. Haga clic en la línea de pedido para acceder rápidamente a esa sección.

Si un formulario mencionado no está en este Manual para padres y estudiantes, comuníquese con la oficina de la escuela de su estudiante.

## Contenido

Misión C-110-S .....	5
Carta de bienvenida .....	7
Edificio escolar e información de contacto .....	8 Escuela
Secundaria Truman .....	8
Escuela Secundaria Van Horn.....	11
Escuela secundaria William Chrisman.....	13
Calendario Académico I-100-S.....	15
Procedimientos de Asistencia y Ausencia S-115-S .....	15
Código de vestimenta S-180-S .....	19
Programa de Servicio de Alimentos F-285-S .....	21
Prevención y respuesta a las alergias S-145-S .....	24
Servicios de Salud S-215-S .....	26
Enfermedades/Lesiones .....	26
Exámenes de salud.....	28
Piojos .....	28
Chinches.....	29
Oficina de salud .....	30
Administración de Medicamentos S-135-S.....	30
Enfermedades Transmisibles F-245-S.....	31
Amianto F-215-S.....	32
Seguro estudiantil S-140-S .....	32
Registros Estudiantiles S-125-S .....	33
Registros de Personal E-190-S.....	35
Participación y compromiso de padres y familias (Título I, Parte A) I-135-S .....	36
Voluntarios .....	37
Procedimientos para visitantes C-155-S .....	37
Servicios de Transporte F-260-S .....	38
Disciplina Estudiantil S-170-S.....	42
Informar internamente y a las autoridades.....	43
Intimidación, novatadas, y Cyberbullying S-185-S.....	59
Quejas o Inquietudes C-120-S.....	62
Procedimientos de quejas de la Ley Cada Estudiante Triunfa de 2015 (ESSA) .....	63

Igualdad de oportunidades y prohibición contra el acoso, la discriminación y las represalias C-130-S .....	65	Título IX
C-131-S .....	66	
Búsquedas de estudiantes S-175-S.....	67	
Abuso de alcohol/drogas por estudiantes S-195-S.....	67	
Armas en la Escuela S-200-S.....	68	
Instrucción .....	68	
Las dos expectativas centrales .....	68	
Programa del curso.....	70	libros
de texto.....	70	Filosofía del
trabajo incompleto/tarde.....	70	
Política de plagio/deshonestidad académica.....	70	
Cambios de horario.....	70	
Programa A+ S-130-S.....	71	
Programa de Evaluación I-195-S.....	71	
Enseñanza sobre la sexualidad humana I-120-S.....	72	
Enseñanza de Ciencias de la Computación I-123-S.....	73	
Requisitos de Graduación I-190-S.....	73	
Ocupaciones de alta demanda .....	75	
Sección 504 I-125-S.....	75	
Educación Especial I-125-S.....	76	
Cursos Virtuales/En Línea I-160-S.....	77	
Perfil de un estudiante en línea exitoso.....	78	
Expectativas de aprendizaje virtual .....	79	
Compromisos de estudiantes y padres .....	79	
Procedimientos de inscripción y cronograma .....	80	
<b>Procedimientos de programación .....</b>	<b>81</b>	
<b>Información Académica .....</b>	<b>81</b>	<b>Asistencia/</b>
Participación Virtual .....	82	Primeros
pasos .....	82	
Protocolos virtuales .....	83	
Deshonestidad academica .....	84	
Evaluaciones en persona .....	85	
Servicios especiales.....	85	
Atletismo y actividades escolares .....	85	
<b>Escuela de Verano .....</b>	<b>85</b>	
Tecnología y útiles escolares .....	86	
Consejo final .....	86	

Contactos .....	87
Centro de medios de la biblioteca (LMC).....	87
Retiro de la escuela.....	87
Tecnología F-265-S .....	88 Información
sobre el edificio .....	91 Sistema de calificaciones
y presentación de informes .....	91
Tarjetas/insignias de identificación.....	92
Pases de salón .....	92
Actividades de la Asociación de Actividades de Escuelas Secundarias del Estado de Missouri (MSHSAA) .....	
93 Clubes y actividades extracurriculares patrocinados por el distrito I-210-S.....	94
Cancelaciones escolares y/o salidas anticipadas .....	94
Horarios de Clases/Horarios de Timbre.....	95 Mensajes
telefónicos .....	95
Entregas .....	95
Danzas.....	95
Casilleros .....	96
Listas de suministros.....	96
Estacionamiento para estudiantes .....	96
Consejeros escolares.....	97
Enlace familia/escuela.....	98 Oficial de
Recursos Escolares.....	98
Información sobre la política del distrito .....	98
Programa para estudiantes sin hogar, inmigrantes, estudiantes de inglés, en riesgo o en cuidado de crianza I-140-S .....	98 Estudiantes del
idioma inglés I-150-S ... ..	99
Exámenes físicos y pruebas de detección S-146-S .....	99
Encuesta, análisis y evaluación de estudiantes S-150-S.....	99 Programa de Nutrición
Escolar F-290-S.....	100
Transferencias de Estudiantes S-120-S.....	101
Iniciativa de Escuelas Informadas sobre el Trauma.....	101
Política Libre de Tabaco C-150-S.....	102 Seguridad F-225-
S.....	102
Armas de Fuego y Armas F-235-S.....	102
Uso de Dispositivos de Grabación o Drones C-165-S .....	102

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. Parent Square, la plataforma de comunicación del Distrito, también ofrece funciones de traducción. Para obtener ayuda en español, llame a nuestro Departamento de Traducción e Interpretación de Español al 816-521-5394 extensión 1 – o –

envíe un correo electrónico a [Spanish\\_interpreters@idschools.org](mailto:Spanish_interpreters@idschools.org).

Ponemos a disposición de los padres/guardianes y estudiantes que lo necesiten servicios gratuitos de interpretación y traducción. Si necesita un intérprete, informe al maestro de su estudiante o a la escuela, y el distrito coordinará con un intérprete sin costo alguno.

Parent Square, la plataforma de comunicación del Distrito, también ofrece una función de traducción. Para asistencia en español, por favor llame a nuestro Departamento de Traducción e Interpretación al 816-521-5394, extensión 1.

#### 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.

#### Filosofía de la escuela secundaria del Distrito Escolar de Independence

- Creemos que los estudiantes deben tener habilidades efectivas para lograr el éxito en el mundo laboral o para realizar estudios académicos adicionales. También deben tener habilidades para convertirse en aprendices de por vida y crecer como individuos autodisciplinados y completos.
- Con este fin, nos esforzamos por desarrollar una comunidad educativa que brinde apoyo a todos los estudiantes en sus esfuerzos por aprender. Promovemos actividades multiculturales significativas, centradas en los estudiantes en un horario y entorno apropiados. • La educación es más que un conocimiento adquirido. Nuestro énfasis está en el rigor estándares basados en el desempeño. Fomentamos la exploración académica y fomentamos un entorno donde hay libertad para examinar puntos de vista divergentes. Buscamos crear programas de aprendizaje en los que la escuela, los padres/tutores y la comunidad puedan trabajar juntos como un equipo para desarrollar oportunidades de crecimiento efectivas para los estudiantes.
- Creemos que los estudiantes y los padres/tutores tienen muchas responsabilidades en el programa educativo. Los padres/tutores deben alentar a sus estudiantes a dar su mejor esfuerzo a las responsabilidades escolares diarias y a participar en las actividades escolares. Los estudiantes deben venir a la escuela con la mente abierta, estar equipados con todos los materiales necesarios, estar dispuestos a cooperar y dispuestos a aprender. • Buscamos ampliar los conceptos de los estudiantes sobre los fundamentos democráticos brindando oportunidades a través de prácticas en el aula y la interacción con compañeros, personal y comunidad.

Miembros de la Junta Escolar G-100-S

Carrie Dixon, presidenta  
Anthony Mondaine, vicepresidente  
Denise Fears, Tesorera  
Jill Esry, directora  
Blake Roberson, director  
Wendy Baird, directora  
Brandi Prunte, directora

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 de la 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.

Carta de bienvenida

Estimado padre o Guardianes,

Estamos entusiasmados con el próximo año escolar y queremos comunicar información importante sobre la asistencia estudiantil y la denegación de créditos para estudiantes de secundaria con ausencias excesivas. Un día escolar perdido es una oportunidad perdida para que los estudiantes aprendan.

Los estudiantes que asisten a la escuela regularmente logran niveles más altos que los estudiantes que no asisten regularmente. Queremos asegurarnos de que todos los estudiantes asistan regularmente a la escuela durante todo el día de instrucción. La asistencia es esencial para lograr el éxito en la escuela.

La educación es un proceso total basado en la comunicación continua y las responsabilidades compartidas entre los padres/tutores, los estudiantes, los maestros y la escuela.

A lo largo del año escolar 2024-2025, continuaremos implementando la política de asistencia actualizada para nuestros estudiantes de secundaria. Si un estudiante llega a ocho ausencias en cualquier clase, es posible que se le niegue el crédito por esa clase. El estudiante seguirá teniendo la oportunidad de trabajar proactivamente con su administrador asignado para recuperar el tiempo perdido antes del final de ese semestre. Las ausencias que podrían llevar a la denegación de crédito si suman ocho incluyen dormir demasiado, vacaciones familiares, perder el autobús, no ir a la escuela, necesidad en casa, asuntos personales, problemas con el automóvil, otras ausencias justificadas por un padre/tutor y enfermedad sin documentación médica. . Las ausencias que no darían lugar a la denegación de crédito incluirían hospitalización con documentación, cita con el médico con documentación, visitas al consultorio y al consejero, OSS (menos de 10 días por incidente), muerte en la familia, cita obligatoria en la corte, visitas a universidades, celebraciones religiosas y si la enfermera de la escuela envía a un estudiante a casa. Los estudiantes tendrán numerosas oportunidades para recuperar su tiempo, así como notificaciones frecuentes de su estado antes de enfrentar la denegación de crédito.

¡Gracias por asociarse con nosotros para garantizar que su estudiante esté en clase y listo para aprender! Si tiene alguna pregunta, no dude en ponerse en contacto conmigo o con la consejería escolar.  
equipo.

Atentamente,

Dr. Randy Maglinger  
Superintendente Asistente Distrito  
Escolar de Independence

Edificio escolar e información de contacto

Escuela secundaria Truman

Dirección: 3301 S Noland Rd, Independence, MO 64055

Teléfono de la oficina principal: (816) 521-5350

Teléfono de asistencia: (816) 521-5353

Fax: (816) 521-5604

Sitio web: <http://sites.isdschools.org/truman>

X/Twitter: @THSPatriots

Facebook: @THSPatriots

Horario escolar: 7:10 am - 2:55 pm

Horario de oficina: 7:00 am - 3:30 pm

Mascota: Patriotas de Truman

Niveles: 9º - 12º grados

		
Ronda Scott Principal	Dra. Taisha recién llegada Director asociado (Apellidos del estudiante A-Dr)	Dr. Jason Morton Asistente principal (Apellidos del estudiante L-Ra)

		
<p>Rey Rey Asistente principal, Coordinador ABC (Apellidos del estudiante Re-Z)</p>	<p>Yvonne Rito Asistente principal (Apellidos del estudiante Du-K)</p>	<p>Dr. Bobby McCutcheon Directora de Actividades</p>

Personal de oficina

Secretaria de Actividades - Angela Dickerson

Secretaria de Asistencia - Rebecca Scobee

Secretaria de Asistencia - Jennifer Jacobs Rodriguez

A+ / Secretaria de consejería - Jill Adams

Secretaria de construcción - Gayle Hayward

Secretaria del director - Nicole Herod

Contable - Jeanette Wickman

Consejeros

A-Dr - Deallon Walton

Du-K - Rebecca Lyle

L-Ra - Jami Pelzl

Re-Z - Príncipe Armstrong

Personal de apoyo

Enlace Familia-Escuela (FSL) - Kimberly Stewart

Enlace familiar y escolar (FSL) - Nikki Merritt

Terapeuta a tiempo parcial - Anna Reid  
Oficial de Recursos Escolares (SRO) - Oficial Jeff Nunn

Escuela secundaria Van Horn

Dirección: 1109 S Arlington Avenue, Independence, MO 64053

Teléfono de la oficina principal: (816) 521-5360

Teléfono de asistencia: (816) 521-5429

Fax: (816) 521-5610

Sitio web: <http://sites.isdschools.org/vanhorn>

X/Twitter: @Vanhorn\_falcons

Facebook: @VanHornHighSchool

Horario escolar: 7:10 am - 2:55 pm

Horario de oficina: 7:00 am - 3:30 pm

Mascota: Halcones de Van Horn

Niveles: 9º - 12º grados

		
Dr. Justin Woods Principal Coordinador ABC	melisa romero Director asociado (Apellidos del estudiante A-GL)	Kellie Larson Asistente principal (Apellidos del estudiante PZ)

		
<p>Bryan Hoover Asistente principal,  (Apellidos del estudiante Go-O)</p>	<p>Chris Corrie Directora de Actividades</p>	

Personal de oficina

Secretaria de actividades - Lisa Hickman

Secretaria de Asistencia - Nallely Garay Ortiz

Secretaria de Consejería - Samantha Flores

Secretaria del director - Tiffany Lane

Contable - Reva Lindstedt

Consejeros

Apellidos de los estudiantes A-GI - Brooke Keown

Apellidos de los estudiantes Go-O - Christopher Wiley

Apellidos de los estudiantes PZ - Callie Streich

Personal de apoyo

Coordinadora de Riesgos - Julie Crowell

Enlace familiar y escolar (FSL) - Rosslyn Crawford-Jackson

Enlace Familia-Escuela (FSL) - Jessica Hernandez

Oficiales de recursos escolares (SRO) - Oficial Travis Rhyne

Oficiales de recursos escolares (SRO) - Oficial Christopher Jenne

Escuela secundaria William Chrisman

Dirección: 1223 N Noland Rd, Independence, MO 64050

Teléfono de la oficina principal: (816) 521-5355

Fax: (816) 521-5606

Sitio web: <http://sites.isdschools.org/williamchrisman>

X/Twitter: @ChrismanBears

Facebook: @WilliamChrismanHighSchool

Horario escolar: 7:10 am - 2:55 pm

Horario de oficina: 7:00 am - 3:30 pm

Mascota: Osos William Chrisman

Niveles: 9º - 12º grados

		
Denise Textor Principal	En él Sehlke Director asociado Coordinador ABC (Clase de primer año)	Dr. Keith Adams Asistente principal (Clase de segundo año)
		

Dra. Cristina Nowak Asistente principal (Clase Junior)	Sean Saunders Asistente principal (Clase de último año)	Geoff Alderman Directora de Actividades
--	---	--

Personal de oficina

Secretaria de Actividades - Christy Playter

Secretaria de Asistencia - Angela McGrath

Secretaria de construcción - Lindsay Ingels

Secretaria de consejería - Molly Halverson

Secretaria del director - Monica Sullivan

Contable - Sue Cairns

Consejeros

Clase de primer año - Sarah Swartz

Clase de segundo año - Becky Herl

Clase junior - Callie Armin

Clase de último año - Matt Perry

Personal de apoyo

Coordinadora de Riesgos - Julie Crowell

Enlace familiar y escolar (FSL) - Kellie Bowles

Enlace Familia-Escuela (FSL) - Angela Shipley

Oficial de Recursos Escolares (SRO) - Oficial Chris Cole

Las boletas de calificaciones de distritos y edificios del Departamento de Educación Primaria y Secundaria están disponibles [aquí](#).

Calendario Académico I-100-S

INDEPENDENCE PUBLIC SCHOOLS 2024-2025 CALENDAR Student Contact / Teacher Contract Final																				
JULY 2024					AUGUST 2024					SEPTEMBER 2024					OCTOBER 2024					
M	T	W	T	F	M	T	W	T	F	M	T	W	T	F	M	T	W	T	F	
1	2	3	4	5					1	2	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4
8	9	10	11	12	5	6	7	8	9	9	10	11	12	13	14	8	9	10	11	
15	16	17	18	19	12	13	14	15	16	16	17	18	19	20	21	15	16	17	18	
22	23	24	25	26	19	20	21	22	23	23	24	25	26	27	28	22	23	24	25	
29	30	31			26	27	28	29	30	30					29	30	31			
Student Attendance	0				Student Attendance	10				Student Attendance	16				Student Attendance	19				
Teacher Contract	0				Teacher Contract	15				Teacher Contract	17				Teacher Contract	21				
NOVEMBER 2024					DECEMBER 2024					JANUARY 2025					FEBRUARY 2025					
M	T	W	T	F	M	T	W	T	F	M	T	W	T	F	M	T	W	T	F	
				1	2	3	4	5	6			1	2	3	3	4	5	6	7	
4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	6	7	8	9	10	10	11	12	13	14	
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	13	14	15	16	17	17	18	19	20	21	
18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	20	21	22	23	24	24	25	26	27	28	
25	26	27	28	29	30	31				27	28	29	30	31						
Student Attendance	15				Student Attendance	13				Student Attendance	17				Student Attendance	16				
Teacher Contract	16				Teacher Contract	13				Teacher Contract	19				Teacher Contract	17				
MARCH 2025					APRIL 2025					MAY 2025					JUNE 2025					
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	2	3	4	5	6	
10	11	12	13	14	7	8	9	10	11	5*	6	7	8	9	9	10	11	12	13	
17	18	19	20	21	14	15	16	17	18	12*	13	14	15	16	16	17	18	19	20	
24	25	26	27	28	21	22	23	24	25	19	20	21	22	23	23	24	25	26	27	
31*					28*	29	30			26	27	28	29	30	30					
Student Attendance	16				Student Attendance	18				Student Attendance	15				Student Attendance	0				
Teacher Contract	18				Teacher Contract	19				Teacher Contract	15				Teacher Contract	0				

A. Contract Days

July	0	Jan	19
August	15	Feb	17
Sept	17	March	18
Oct	21	April	19
Nov	16	May	15
Dec	13	June	0
			<b>170</b>

Tentative Summer School Start - May 28, 2025  
 Graduation May 16 & 17, 2025  
 Seniors Last Day - May 15th

Weather Make Up Days:  
 #1 March 3, #2 - May 5, #3 - March 31, #4 - April 28, #5 - May 12

Required Student Contact Days	155
Required Teacher Contract Days	170
Float Work Day	1
Total Contract Days	171

Non Work Days Before / After Contract Days
Non School / Non Contract
Professional Development - No School / Contract
First / Last Day of Semester
Teacher Work Day
Parent Teacher Conference Week

Procedimientos de Asistencia y Ausencia S-115-S

Expectativas de asistencia La Junta de Educación cree que la asistencia regular al 90% o más es esencial para lograr el éxito en la escuela. La educación es un proceso total basado en la comunicación continua y las responsabilidades compartidas entre los padres/tutores, los estudiantes, los maestros y la escuela. A medida que los estudiantes maduran y progresan en el sistema educativo, deben asumir cada vez más la responsabilidad de la asistencia regular. Sin embargo, los padres/tutores tienen la responsabilidad legal y moral de exigir la asistencia regular a la escuela.

La asistencia es esencial para el aprendizaje. Por ley, todos los niños deben asistir a la escuela desde los 7 años hasta los 17 años. Los padres/tutores son responsables de la asistencia de sus hijos. El Distrito informará a los padres/tutores sobre la ausencia y el apoyo de sus estudiantes.

familias cuando la asistencia se convierte 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. Todas las ausencias (justificadas o injustificadas) cuentan para los días perdidos del estudiante y su porcentaje de asistencia.

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 o en días sin asistencia 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 PowerSchool 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, 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 se ausentará. . 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. Dos visitas a la universidad por año no contarán contra la asistencia de los estudiantes del último año y una no contará contra la asistencia de los estudiantes del tercer año. Las situaciones de emergencia (funeral fuera de la ciudad, enfermedad crítica de un familiar inmediato, etc.) no siempre requerirán este formulario, especialmente si una emergencia ocurre 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/tutores 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. Aunque algunas ausencias justificadas pueden eliminarse para fines de consideración de créditos NG, tenga en cuenta que todas 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 puede ser 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, competencias, 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 regresado 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.

#### Baja por Ausencias

De acuerdo con la ley, cuando un estudiante está continuamente ausente durante un período de 21 días calendario consecutivos, el estudiante es retirado del Distrito.

#### 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.

Las clases comienzan a las 7:10 AM. 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.

#### Recuperación de asistencia los lunes

Las escuelas de los lunes se ofrecen durante todo el año escolar para ayudar a los estudiantes a recuperar sus obligaciones de tiempo sentado. Si un estudiante ha perdido al menos ocho días en una o más clases durante el semestre, se le negará crédito por cualquier clase que tenga un NG en la tarjeta de calificaciones. NG significa "sin calificación" y se ingresa en el expediente académico del estudiante hasta que se haya cumplido la obligación de tiempo de asistencia. Para que un estudiante evite NG, deberá permanecer sentado durante las escuelas designadas los lunes para poder cumplir con las expectativas de asistencia descritas. Las escuelas de los lunes, cuando se ofrezcan, estarán ubicadas en William Chrisman High School en 1223 N Noland Road, Independence, MO 64050, entre las 8:30 a. m. y las 2:15 p. m.

#### Recuperación de créditos de

escuela secundaria Una vez que su hijo haya perdido al menos ocho (8) días en una o más clases durante el semestre y se le negará el crédito con un NG marcado en la tarjeta de calificaciones.

A su estudiante se le puede negar crédito en una o más clases a menos que se presente la documentación adecuada de las ausencias a la oficina de asistencia o se recupere el tiempo. La denegación de crédito puede afectar la elegibilidad para MSHSAA y el progreso hacia la graduación. Los estudiantes reciben oportunidades diarias y semanales para recuperar las horas de sus ausencias. Las siguientes ausencias están exentas del límite de 8 días:

- Hospitalización con documentación.
- Citas con el médico/dentista con documentación
- Visitas al consultorio y al consejero
- OSS (menos de 10 días por incidente)
- Fallecimiento en la Familia con documentación
- Fechas de corte obligatorias con documentación.
- Visitas a universidades (1 para juniors y 2 para seniors)
- Enviado a casa por la enfermera de la escuela.

Los estudiantes pueden apelar la denegación de crédito ante el equipo de revisión de asistencia. Los estudiantes sólo pueden apelar las clases que están aprobando. Se debe completar un formulario de apelación y devolverlo a la administración del edificio antes de la fecha/hora designada comunicada por la administración del edificio. Los formularios de apelación se pueden recoger en la oficina principal o en el centro de asesoramiento. Cada apelación tiene 3 resultados posibles:

- Crédito otorgado
- Crédito denegado
- El estudiante es puesto en período de prueba con crédito pendiente de asistencia del 90% o mejor durante el siguiente semestre, sin incluir el tiempo de recuperación de asientos.

Si un estudiante elige NO presentar un formulario de apelación, automáticamente se le colocará en período de prueba de asistencia para el siguiente semestre, cumplirá el tiempo adeudado y deberá alcanzar el 90 % de asistencia para el siguiente semestre para evitar errores adicionales.

#### 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/tutores/estudiantes elegibles y firmar su salida en la oficina de asistencia. No hacer esto se considerará ausentismo escolar. Para excusarlos, un padre/tutor/estudiante elegible debe llamar antes de que el estudiante se vaya. Que un padre/tutor/estudiante elegible llame después del hecho no excusa al estudiante de retirarse sin permiso previo. El incumplimiento de los procedimientos adecuados se considerará insubordinación y dará lugar a medidas disciplinarias.

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.

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

La escuela secundaria cree que el respeto por uno mismo y el respeto por la comunidad de estudiantes y personal en general 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 y cubrir completamente el pecho, espalda y estómago.
  - Se pueden usar telas transparentes sólo 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. Ninguna prenda de vestir puede usarse de manera que oculte la identidad del alumno. Por motivos de seguridad, los estudiantes deben poder ser identificados por el personal y los estudiantes.
  4. El casco del estudiante debe usarse en o encima de la frente y en o detrás de la línea de la oreja, de modo que las orejas y la cara del estudiante se vean claramente desde el frente y el costado. Se permiten sudaderas con capucha, pero no se permite usar capucha.
  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 usar gafas de sol de ninguna manera a menos que sea bajo prescripción médica. 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 profesorado para identificar a los estudiantes de forma segura.
  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 ni collares con púas. permitido.
  10. No se deberán llevar ni usar mantas como abrigo o para abrigarse mientras se esté en el edificio. La temperatura en el edificio se regula de acuerdo con la temperatura exterior y se mantiene en un ambiente cómodo para el 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). Si tiene alguna pregunta sobre las excepciones por motivos religiosos, comuníquese con la Administración del edificio.

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.

- Infraacción 1: conferencia administrativa y modificación requerida o enviada a casa por vestimenta inapropiada.
- Infraacción 2: Conferencia administrativa, modificación requerida o enviada a casa para ropa inapropiada.
- Violación 3 y posteriores: se tratará como una oposición a la escuela. autoridad.

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 clases y/o 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.

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 al padre/tutor.

Precios de las comidas 2024-2025

Estudiantes: desayuno \$1.90 almuerzo \$3.00

Adultos: El precio de las comidas se determinará en agosto.

Los precios de las comidas están sujetos a cambios con la aprobación de la Junta.

#### Saldos de comidas escolares

Es extremadamente importante que los padres y 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 y tutores no realizan 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 y tutores deben comunicarse directamente con la escuela de su hijo. Si tiene preguntas sobre cómo realizar sus pagos o necesita apoyo adicional con un plan de pago, comuníquese con la escuela de su hijo y estaremos encantados de trabajar con usted.

#### Política de cargos por comidas no pagadas

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

Los cargos por comidas 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 la persona que está a su lado.
- 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 fila para pagar.
- Se desaconseja el uso de abrigos, chaquetas o sudaderas con capucha al ingresar al área de servicio de comidas.
- No se deben hacer colas, guardar asientos ni permitir que un solo 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.  
Debe terminar todos los elementos antes de que finalice la hora del almuerzo.
- Se espera que los estudiantes se comporten apropiadamente mientras usando 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 su administrador comunitario.

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. Se anima a las familias a 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 que nuestra escuela recibe fondos federales según la cantidad 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 de beneficios de comidas deben presentarse todos los años para mantener los beneficios de comidas desde el 1 de julio hasta el 30 de junio. Las pautas de ingresos cambian anualmente el 1 de julio. Todos los hogares que soliciten beneficios de comidas serán notificados por correo si se aprueban o se 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 cargos por comida.

comenzará 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/tutores de dejar comida afuera para los estudiantes. La única excepción a esto serían las personas que están en un programa aprobado por el Distrito (ejemplo sería el Programa Inspire).

#### 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. Los cursos que incluyen la preparación o el consumo de alimentos como parte regular del plan de estudios están exentos de esta disposición, pero los instructores de estos cursos tienen una mayor responsabilidad de monitorear el cumplimiento de los procedimientos de prevención por parte de los estudiantes.

Excepto que se indique lo contrario en este procedimiento, los conductores 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. Si a su hijo se le diagnostica alergia al látex, notifique a la enfermera de la escuela.

### Alergias

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. Si no desea que se le administren estos medicamentos a su estudiante en caso de emergencia, notifique a la enfermera de la escuela por escrito.

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 un Plan de Educación Individual (IEP) o del 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 de un estudiante y el plan individualizado se mantendrán confidenciales y no se compartirán con aquellos que no necesitan saberlo a menos que lo autorice

el padre/tutor o según lo permitido por 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 aquí para brindar primeros auxilios y evaluar al niño 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  
El estudiante no tiene fiebre y se siente lo suficientemente bien como para asistir a la escuela. 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 trastornos gastrointestinales no debe regresar a la escuela hasta que esté libre de dichos síntomas y se sienta lo suficientemente bien como para asistir a la escuela.
- 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.
- Ojos inflamados o enrojecidos. Se debe consultar a un médico (especialmente si los ojos lagrimeo, picazón o drenaje) para determinar si existe conjuntivitis.

- Lesiones, llagas o erupciones cutáneas. Un médico debe evaluar a un estudiante con piel anormalías para determinar el tratamiento apropiado y si es seguro para el estudiante asistir 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/tutores y el estudiante normalmente esperará en la oficina de la enfermera hasta que los padres/tutores lo recojan. Si no se puede localizar a los padres/tutores, el Distrito llamará a los contactos de emergencia del estudiante.

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 comunicándose con el padre/tutor. 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.

#### COVID-19

Estudiantes/personal que se presentan con enfermedades en la escuela/trabajo

Si algún estudiante o personal presenta signos de enfermedad como fiebre (100 grados o más), tos, dificultad para respirar, dolor de garganta, escalofríos, dolor muscular, será enviado a la enfermera de la escuela. Las pruebas combinadas de COVID-19, gripe A y B estarán disponibles en todas las escuelas si el personal o los estudiantes con el consentimiento de los padres desean realizar la prueba.

#### 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 hable 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.

Protocolo de enfermedad para regresar a la escuela/trabajo

Para controlar las enfermedades transmisibles, los estudiantes o el personal pueden regresar cuando se sientan lo suficientemente saludables para las actividades de rutina y:

- Sin fiebre sin medicamentos para reducir la fiebre
- La diarrea ha cesado
- El vómito ha cesado
- La tos disminuye o se controla bien con medicamentos.

### Exámenes de salud EI

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/tutores 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.
  - o 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 el estudiante tiene huevos viables, se le permitirá regresar a clase, pero será excluido de la escuela después de ese día. 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, al estudiante no se le permitirá regresar 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 Se encontraron chinches asociadas con un estudiante.
2. La enfermera de la escuela informará a los padres/tutores del estudiante, incluidos aquellos viviendas 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 al resto del personal del edificio cuando sea necesario. como el Enlace Familia-Escuela y/o el consejero para apoyo adicional a los estudiantes/familias.
4. Se notificará a los siguientes departamentos para una adecuada limpieza y asistencia con el cuidado del estudiante: Los Directores de Servicios de Salud, Instalaciones, Transporte y Servicios Familiares.
5. Según las pautas estatales y del Departamento de Salud de Missouri, los estudiantes no serán excluidos del aula debido a las chinches.
6. Hasta que haya motivos para sospechar que el problema de las chinches se haya eliminado de la casa y el niño haya llegado a la escuela sin 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, el estudiante debe tener un juego de ropa limpia en la escuela para facilitar un cambio de ropa mientras está en la escuela. Esto ayudará a disminuir el riesgo de exposición para otras personas en el edificio. Si hay instalaciones de lavandería disponibles y con el consentimiento verbal de los padres/tutores, según corresponda, la ropa desechada se puede secar en una secadora caliente (120 grados Fahrenheit o más) durante al menos 30 minutos para matar las chinches. La ropa debe 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

Si tiene alguna pregunta, comuníquese con la enfermera de su edificio.

#### 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/tutores, 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. Deben ser proporcionados y un formulario de consentimiento firmado por el padre/tutor. Hay algunos medicamentos sin receta que requieren una orden médica para ser administrados por el Distrito. Si el medicamento que desea 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 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/tutores y del médico. Las dosis deben estar dentro de los rangos aceptables que se encuentran en las referencias médicas y farmacéuticas. El personal médicamente capacitado puede negarse a administrar medicamentos 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/tutor 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. 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. 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.

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/tutor desea solicitar que su estudiante pueda llevar sus medicamentos por sí mismo, debe completar la documentación apropiada con su solicitud a la enfermera.

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

#### Enfermedades Transmisibles F-245-S

Los padres/tutores deben notificar al Distrito si su estudiante tiene una enfermedad transmisible.

Los padres/tutores deberán proporcionar la aprobación por escrito del estudiante

médico tratante para que su estudiante asista a la escuela. El Distrito se reserva el derecho de impedir la asistencia de los estudiantes hasta que se aclaren o 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 exige 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 los ocupantes del edificio sean notificados anualmente sobre la presencia de asbesto en el edificio y la disponibilidad del Plan de Manejo de Asbesto.

El Distrito realizó sus inspecciones 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, 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 por 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/tutores 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 enmendar 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.

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/tutores, independientemente del divorcio, la custodia o los derechos de visita, a menos que el Distrito reciba documentos legales que se han modificado los derechos de los padres/tutores para inspeccionar los registros.

##### 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, las direcciones de correo electrónico del Distrito en las clases en las que están inscritos o los estudiantes

Se le puede exigir que use o muestre una tarjeta de identificación de estudiante que muestre información designada como información del directorio. Si no desea que el Distrito divulgue cualquiera o todos los tipos de información designados a continuación como información de directorio de los registros educativos de su hijo sin su consentimiento previo por escrito (con excepción de las divulgaciones requeridas por la ley), debe notificar al Distrito por escrito dentro de 10 días lectivos de inscripción. Para los estudiantes que se inscriben después del inicio del año escolar, 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:  
El nombre del estudiante; Fecha y lugar de nacimiento; nombres de los padres/tutores; nivel de grado; estado de inscripción (por ejemplo, tiempo completo o tiempo parcial); número de identificación del estudiante; identificación de usuario utilizada por el estudiante con el fin 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 video, imágenes digitales 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 ser divulgados 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/tutores y para recaudar fondos para las actividades del Distrito; padres/tutores de otros estudiantes matriculados en la misma escuela que el estudiante cuya información se divulga; estudiantes matriculados en la misma escuela que el estudiante cuya información se divulga; entidades gubernamentales 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 generalmente tiene un interés educativo legítimo si necesita revisar un registro educativo para cumplir con su responsabilidad profesional.

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/tutor o estudiante que se ofrece como voluntario para formar parte de un comité oficial, como un comité disciplinario o de quejas; o un padre/tutor, estudiante u otro voluntario que ayude a otro funcionario escolar a realizar sus tareas.

#### 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 escuela secundaria que tenga al menos 18 años 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 maestro de su estudiante 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 puede solicitarse comunicándose con: El Director de Recursos Humanos al 816-521-5300.

#### 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, asociaciones locales, organizaciones de padres y padres/tutores individuales cuyos hijos 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/tutores y las familias desempeñan un papel integral al ayudar a sus hijos a aprender.
4. Promover un ambiente seguro y abierto para que los padres/tutores y las familias visiten la escuela a la que asisten sus estudiantes y soliciten activamente apoyo y asistencia de los padres/familias para los programas escolares.
5. Incluir a los padres/tutores 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/>.

---

### Voluntarios

El trabajo en equipo ayuda a las escuelas a brindar la mejor experiencia educativa a los estudiantes. Los padres/tutores voluntarios son valiosos para nuestra escuela. Si está interesado en ser voluntario o formar parte de un comité, comuníquese con su escuela para recibir más información sobre el proceso y las expectativas del voluntariado o visite: <https://www.isdschools.org/visiting-volunteering-in-the-isd/>.

---

### Procedimientos para visitantes C-155-S

#### Código de conducta para adultos: C-155-P

Todos los visitantes a la propiedad o eventos escolares deben demostrar un comportamiento apropiado como buenos modelos para los estudiantes del Distrito. Los visitantes durante el horario escolar, incluidos los miembros de la Junta, deben registrarse en la oficina principal del edificio antes de continuar con cualquier otra parte del edificio. El director de cada edificio escolar se asegurará de que se coloquen carteles para dirigir a los visitantes a las puertas designadas más cercanas a la oficina del edificio.

#### Conducta disruptiva

Los visitantes que participen en conductas disruptivas o excedan el alcance del permiso otorgado pueden ser considerados intrusos y sujetos a arresto y procesamiento. El Superintendente o su designado pueden limitar o revocar el permiso para visitar la propiedad escolar o partes de la propiedad escolar en cualquier momento. El Superintendente o la persona designada pueden informar al visitante que no es bienvenido en la propiedad del Distrito o en los eventos del Distrito de manera indefinida o por un período de tiempo específico. Durante cualquier período de prohibición, no se permitirá al visitante entrar a la propiedad del Distrito. El Superintendente puede hacer excepciones para los padres, tutores o custodios de estudiantes matriculados en el Distrito si la presencia de la persona es necesaria para transportar al estudiante o puede beneficiar al estudiante educativamente, o en situaciones donde el padre, tutor o custodio será supervisado en todo momento. .

Le invitamos a visitar la escuela de su hijo. Como siempre, la seguridad de los estudiantes es nuestra primera preocupación. El Distrito Escolar de Independence cierra todas las puertas con llave durante el día escolar para garantizar aún más la seguridad de los estudiantes y el personal. Recuerde traer su identificación cuando se acerque a las puertas de la escuela durante el horario escolar. Se le permitirá la entrada al edificio una vez que presente la identificación adecuada. Todos los visitantes (incluidos los padres y tutores) siguen todos los protocolos de seguridad publicados y deben presentarse en la oficina de la escuela al ingresar al edificio para recibir 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. Por favor comuníquese con el maestro del salón de clases si planea participar en la actividad especial.

El tiempo de instrucción está reservado para el aprendizaje enfocado y, como tal, no puede acomodar visitantes ni invitados. 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 distrito para proporcionar servicios a los estudiantes. seguridad y un ambiente de aprendizaje libre de interrupciones.

#### Tecnologías Raptor en el ISD

El sistema de gestión de visitantes Raptor es una aplicación de software basada en web que ha sido desarrollada con el propósito de ayudar a las instalaciones educativas a rastrear a sus visitantes, estudiantes y profesores. El sistema Raptor Visitor Management es capaz de reemplazar muchos registros en papel. Permitirá a las escuelas e instalaciones producir credenciales de visitante, monitorear las horas de voluntariado y comparar electrónicamente a todos los visitantes con las bases de datos de delincuentes sexuales registrados de los 50 estados. El objetivo general es controlar mejor el acceso a todas las escuelas del Distrito Escolar de Independence (ISD); proporcionando así una mayor protección para nuestros estudiantes y personal.

Vea el vídeo del sistema de gestión de visitantes Raptor aquí:

<https://www.youtube.com/watch?v=h-mSng9jzqE>

#### 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.

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 de la escuela.

Cada estudiante debe tener un pase de autobús para viajar. Los pasajeros están bajo la supervisión de un conductor. La videovigilancia se utiliza para monitorear a los estudiantes. 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 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. La parada de autobús se considera parte de la escuela y se puede imponer disciplina.

Se anima a los padres a supervisar a sus estudiantes en las paradas de autobús.

Si cree que se debe cambiar la parada de autobús de su hijo, complete el " Formulario de solicitud de cambio de parada". El enlace al formulario se puede encontrar aquí: <https://www.isdschools.org/transportation/>. 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 10 minutos antes de la hora de parada publicada. Los tiempos de ejecución pueden variar durante la primera semana de clases hasta que todos los estudiantes se hayan registrado y se realicen ajustes debido al tráfico, la construcción y los datos finales de los estudiantes. Después de la primera semana de clases, los estudiantes deben llegar a la parada del autobús 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 su escuela para obtener ayuda.

#### Conducta y disciplina estudiantil en el autobús

Los servicios de transporte son un privilegio y los estudiantes deben respetarse unos a otros y a sí mismos o pueden perder este privilegio. Los estudiantes cuya conducta represente un peligro para la seguridad, una interrupción o una distracción para el conductor perderán sus privilegios de viajar y perderán cualquier tarifa pagada. La disciplina estudiantil es manejada a través del Departamento de Transporte 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 propietario del estudiante.  
familia
- La suspensión del autobús ocurrirá y continuará hasta que se paguen todos los daños.  
para
- 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

- Primera 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 secundaria
Asalto o pelea en parada de autobús	Pérdida de Servicio por semestre o 20 días, lo que sea mayor 5 días
Partes del cuerpo fuera del autobús.	para la primera tarjeta; Progresión normal para cartas adicionales
Dañar la propiedad de otro estudiante por tarjetas adicionales	5 días para la primera tarjeta; Progresión normal para cartas adicionales
Destruyendo propiedad escolar	5 días para la primera tarjeta; Progresión normal para cartas adicionales
Comer o beber	Tarjeta de conducta - Progresión normal
Salir de la Emergencia Puerta ventana	20 días hasta la pérdida del servicio
Pelear/Agresiones	Pérdida de Servicio por el semestre o 20 días, lo que sea mayor
Lenguaje soez	Progresión normal
Pintada	5 días para pagar la primera tarjeta y los daños; Progresión normal para cartas adicionales
Golpear a otro estudiante	Semestre de pérdida del servicio de transporte.
Golpear al conductor/asistente	Pérdida de servicio todo el año.
Payasadas	Tarjeta de conducta - Progresión normal
Insubordinación	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
Hacer declaraciones falsas sobre otro estudiante	Progresión normal
Hacer declaraciones falsas sobre el conductor/asistente	5 días - 20 días
No sentarse de forma segura en el asiento	Tarjeta de conducta - Progresión normal
Pornografía o Inapropiada Materiales	5 días para la primera tarjeta; Progresión normal para cartas adicionales
Insulto racial/comentario despectivo	5 días para la primera tarjeta; Progresión normal para cartas adicionales
Grabando en el autobús	5 días para la primera tarjeta; Progresión normal para cartas adicionales
Escupir en el autobús	5 días para la primera tarjeta; Progresión normal para cartas adicionales
Tomar la propiedad de otro estudiante	5 días para la primera tarjeta; Progresión normal para cartas adicionales
Burlarse de cartas adicionales	5 días para la primera tarjeta; Progresión normal
Lanzar un objeto al autobús	10 días - Pérdida de Servicio
Lanzar un objeto fuera del autobús	10 días - Pérdida de Servicio
Lanzar o rodar un objeto en los 5 días - Pérdida de Servicio	Autobús
Tocando el exterior del autobús	5 días para la primera tarjeta; Progresión normal para cartas adicionales
Usar perfumes/aerosoles	5 días para la primera tarjeta; Progresión normal para tarjetas adicionales 20 días
vapear	por la 1. <sup>a</sup> infracción - Pérdida de servicio por la 2. <sup>a</sup> infracción durante todo el año
Armas	5 días hasta la pérdida del servicio

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.
- Desprecio flagrante por la seguridad de los demás, como pelear.

La conducta anterior resultará en la pérdida del transporte por el resto del semestre o 20 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 y los autobuses de excursiones, hasta que se cumpla su suspensión.

#### Artículos considerados inseguros para el transporte

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

#### Inclencias 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 una instrucción que acelere 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 con el director/estudiante, contacto con los padres/tutores, pérdida de crédito, reducción de calificaciones, fracaso del curso, retiro de actividades extracurriculares, revocación de privilegios, incluidos privilegios de transporte, estacionamiento y tecnología, detención, suspensión dentro o fuera de la escuela, expulsión e informe a 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.

Cualquier estudiante que sea suspendido por cualquier violación grave de las Normas Estudiantiles del Distrito.

No se permitirá que la política disciplinaria mientras esté suspendido esté a menos de 1,000 pies de cualquier propiedad escolar o de cualquier actividad del Distrito, independientemente de dónde se lleve a cabo la actividad, a menos que:

1. Dicho estudiante está bajo la supervisión directa del padre, tutor legal o custodio del estudiante 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, con anticipación, 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.

Informar internamente y a las autoridades : 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 de otra manera con el estudiante de manera profesional mientras actúa dentro de el alcance de sus funciones asignadas. 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 el comportamiento que ocurre fuera del campus si interfiere con el funcionamiento de la escuela o pone en peligro la seguridad de los estudiantes o el personal.

### 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 entorno 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, horario y ubicación que designará 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 a las actividades del Distrito. La Junta de Educación puede expulsar a un estudiante por conducta prohibida, por conducta que sea perjudicial para el buen orden y la disciplina en las escuelas o que tienda a perjudicar la moral o la buena conducta de los alumnos.
  - o El director solicitará la expulsión de un estudiante por escrito al Superintendente de Escuelas o su designado.
  - o El Superintendente, o su designado, llevará a cabo una reunión administrativa audiencia sobre la solicitud de expulsión de un estudiante de conformidad con la ley.
  - o Después de la audiencia administrativa, ¿debería el Superintendente de acuerdo con la recomendación del director para la expulsión, todos los hechos, evidencia, declaraciones y recomendaciones administrativas se enviarán por escrito a la Junta de Educación para una audiencia formal como se describe en la Sección 167.161, RSMo.

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

- La duración de una asignación a la ISS puede variar. Si le dan ISS, debe Preséntese en la Sala de la ISS a más tardar después de la primera campana y permanezca allí hasta el final del día, última campana. 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 los descansos específicos para ir al baño y el 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 al maestro de 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 de OSS a corto plazo puede variar de uno a nueve días escolares. 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 acceder a las tareas estudiantiles en la plataforma de aprendizaje del Distrito o solicitar que el trabajo del estudiante se envíe a la oficina. 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 10 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 oficial de audiencias para que el Superintendente pueda determinar si se asignará o no una suspensión a largo plazo y, de ser así, 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. 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 utilizar 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.

Escuelas de los lunes: las escuelas de los lunes se ofrecen durante todo el año escolar para ayudar a los estudiantes a recuperar sus obligaciones de tiempo sentado. Si un estudiante ha perdido al menos ocho días en una o más clases durante el semestre, se le negará crédito por cualquier clase que tenga un NG en la tarjeta de calificaciones. Para que un estudiante evite NG, deberá permanecer sentado durante las escuelas designadas los lunes para poder cumplir con las expectativas de asistencia descritas. Las escuelas de los lunes estarán ubicadas en William Chrisman High School en 1223 N Noland Road, Independence, MO 64050 entre las 8:30 a. m. y las 2:15 p. m.

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 académica	<p>Cualquier tipo de trampa, que incluye, entre otras, pruebas de seguridad, que se produzca en relación con un ejercicio o tarea académica.</p> <p>Puede incluir plagio, fabricación de información o citas, trampa, falsificación de trabajo o excusas para trabajar, perturbar o destruir a otro.</p>	<p>Grado cero hasta estudiante</p> <p>Muestra evidencia adicional de aprendizaje: volver a tomar o Evaluación alternativa en discreción del maestro, Contactos de profesores</p> <p>Tutor</p> <p>Crear discreción del administrador si la seguridad de las pruebas se ve comprometida.</p>

	<p>el trabajo de la persona, no contribuir a un proyecto de equipo u otra mala conducta relacionada con el trabajo académico.</p> <p>Los estudiantes no pueden reclamar el contenido generado por IA como su propio trabajo. Está estrictamente prohibido el uso de IA para realizar exámenes, completar tareas, crear proyectos multimedia, escribir trabajos o completar tareas escolares sin el permiso de un maestro o administrador. El uso de IA para estos fines constituye trampa o plagio.</p>	
Incendio provocado	<p>Iniciar o intentar iniciar un incendio o provocar o intentar provocar una explosión.</p>	<p>Suspensión por parte del director por nueve días con una recomendación al Superintendente de Escuelas para que la suspensión no exceda los 180 días y/o expulsión por parte de la Junta de Educación.</p>
Asalto, primero o segundo Grado	<p>Causar o intentar causar, a sabiendas, lesiones físicas graves o la muerte a otra persona, causar imprudentemente lesiones físicas graves a otra persona, o cualquier otro acto que constituya agresión criminal en primer o segundo grado.</p>	<p>Suspensión por parte del director por nueve días con una recomendación al Superintendente de Escuelas para que la suspensión no exceda los 180 días y/o expulsión por parte de la Junta de Educación. El asalto a la propiedad escolar es un delito grave y se informará a la policía local. agencia.</p>

<p>Asalto, tercero o cuarto Grado</p>	<p>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.</p>	<p>Suspensión por parte del director hasta nueve días con una posible recomendación al Superintendente de Escuelas para una suspensión que no exceda los 180 días y/o expulsión por parte de la Junta de Educación. El asalto a la propiedad escolar puede ser un delito grave y se informará a la agencia policial local.</p>
<p>Automóvil/Vehículo Mal uso</p>	<p>Conducción descortés o insegura en o alrededor de la propiedad del Distrito, estacionamiento no registrado, no mover el vehículo a pedido de los funcionarios escolares, no seguir las instrucciones dadas por los funcionarios escolares o no seguir las reglas establecidas para estacionar o conducir en la propiedad del Distrito.</p>	<p>Pérdida de privilegios de estacionamiento, Advertencia, Suspensión de ISS o OSS de escuela los lunes por parte del director, Superintendente de Escuelas, Junta de Educación y/o expulsión por la Junta de Educación.</p> <p>Violación de las pautas de estacionamiento:</p> <p>Primera infracción (multa) – Advertencia o multa de \$30 por no tener permiso de estacionamiento</p> <p>Segunda infracción (multa) - multa de \$30</p>

		Tercera infracción (multa) – Pérdida de privilegios de estacionamiento.
Bullying y Cyberbullying (consulte también <a href="#">S-185-S</a> )	Intimidación, comportamiento agresivo no deseado o acoso (incluido el acoso criminal según la Ley de Escuelas Seguras), que sea repetitivo o que sea sustancialmente probable que se repita y haga 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, acoso cibernético, comunicación electrónica o escrita y cualquier amenaza de represalias por denunciar dichos actos. "Cyberbullying" significa intimidación a través de la transmisión de una comunicación que incluye, entre otros, un mensaje, texto, sonido o imagen por medio de un	La primera infracción puede variar desde días de suspensión escolar y las infracciones posteriores pueden variar desde hasta 180 días de suspensión fuera de la escuela y/o recomendación de expulsión. Remisión al Coordinador Anti-Bullying del Edificio.

	<p>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.</p>	
<p>Autobús o transporte Mala conducta</p>	<p>Cualquier mala conducta cometida por un estudiante en el transporte proporcionado por o a través del Distrito.</p>	<p>Consulte Conducta y disciplina estudiantil en <a href="#">Servicios de transporte F-260-S.</a></p>
<p>Deshonestidad</p>	<p>Cualquier acto de mentira, ya sea verbal o escrita, incluida la falsificación.</p>	<p>Puede variar desde una conferencia con los padres o tutores, detención, suspensión dentro de la escuela u otra acción a discreción del director hasta suspensión por parte del director, el Superintendente de Escuelas o la Junta de Educación y/o expulsión por la Junta de Educación. (Véase también Deshonestidad Académica)</p>
<p>Irrespetuoso o disruptivo Conducta o discurso</p>	<p>Conducta que interfiere con un proceso educativo ordenado, como desobediencia o desafío a las instrucciones de un adulto, uso de lenguaje o gráficos vulgares u ofensivos, cualquier lenguaje o gesto grosero dirigido hacia</p>	<p>Puede variar desde una conferencia con los padres o tutores, detención, suspensión dentro de la escuela u otra acción a discreción del director hasta suspensión por parte del director, el Superintendente de Escuelas o la Junta Directiva. educación y/o</p>

	<p>otra persona.</p> <p>La conducta discriminatoria o de acoso puede abordarse según la política del Distrito con respecto a esta conducta.</p>	<p>expulsión por parte de la Junta de Educación.</p>
Código de vestimenta	<p>El incumplimiento de los requisitos del código de vestimenta.</p>	<p>Primera y segunda infracción: conferencia y modificación con el administrador, cambio o cobertura de ropa, o envío a casa por ropa inapropiada.</p> <p>Tercera infracción: será tratada como una oposición a la autoridad escolar.</p>
Drogas/Alcohol/Tabaco/E-cigarrillos	<p>El uso, venta, transferencia, distribución, posesión o estar bajo la influencia de medicamentos recetados, alcohol, productos de tabaco, cigarrillos electrónicos, productos de vapeo, otros productos de administración de nicotina, productos de imitación de tabaco, sustancias narcóticas, inhalantes no autorizados, sustancias controladas, ilegales. drogas, sustancias falsificadas, imitaciones de sustancias controladas, parafernalia de drogas/tabaco o drogas de venta libre en cualquier propiedad del Distrito, vehículos o en eventos patrocinados por el Distrito. Sin embargo, los estudiantes pueden usar, poseer y</p>	<p>Drogas, alcohol, productos de tabaco, cigarrillos electrónicos, productos de vapeo: Suspensión por parte del director por hasta nueve días con recomendación al Superintendente de Escuelas para que la suspensión no exceda los 180 días y/o expulsión por parte de la Junta de Educación.</p>

	estar bajo la influencia de sus medicamentos recetados y sin receta de conformidad con los procedimientos del Distrito.	
Extorsión	Amenazar o intimidar a cualquier persona con el fin de obtener dinero o cualquier cosa de valor.	Puede variar desde una conferencia con los padres o tutores, detención, suspensión dentro de la escuela u otra acción a discreción del director hasta la suspensión por parte del director, el Superintendente de Escuelas y/o la expulsión por la Junta de Educación.
Falsas alarmas o informes	Manipular intencionalmente el equipo de alarma con el fin de activar una alarma, realizar informes falsos con el fin de asustar o perturbar el ambiente escolar.	Suspensión por el director hasta 9 días de OSS, Superintendente de Escuelas, Junta de Educación y/o expulsión por la Junta de Educación. Una falsa amenaza de bomba es un delito grave y se informará a la agencia policial local.
Lucha	Un conflicto: verbal, físico o ambos, entre dos o más personas.	Suspensión por parte del director por hasta nueve días con una recomendación al Superintendente de Escuelas para que la suspensión no exceda los 180 días y/o expulsión por parte de la Junta de Educación.
Armas y armas de fuego	A) Posesión o uso de un arma de fuego según se define en <a href="#">18 USC § 921</a> o cualquier instrumento o dispositivo definido en <a href="#">§ 571.010, RSMo</a> , o	Para A): Suspendido de la escuela por no menos de un año calendario o expulsado permanentemente por la Junta de Educación. Además, cualquier estudiante en

	<p>cualquier instrumento o dispositivo definido como arma peligrosa en <a href="#">18 USC § 930(g)(2)</a>.</p> <p>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 pueden incluir, entre otros, spray de mace, spray de pimienta, Taser y 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.</p> <p>C) Posesión o uso de municiones, un componente de munición o un arma, accesorios para armas o equipo táctico.</p>	<p>La posesión de un arma de fuego será remitida a la agencia policial local. La suspensión o expulsión podrá ser modificada caso por caso por el Superintendente. Para B) y C): Suspensión por parte del director por nueve días con una recomendación al Superintendente de Escuelas para una suspensión que no exceda los 180 días y/o expulsión por parte de la Junta de Educación.</p>
<p>Fuegos artificiales o incendiarios Dispositivos</p>	<p>Poseer, exhibir o usar fuegos artificiales, fósforos, encendedores u otros dispositivos para iniciar incendios u otras acciones no autorizadas. Esto no incluye actividades educativas diseñadas y</p>	<p>Suspensión por parte del director hasta por nueve días con posible recomendación a la Superintendente de Escuelas para una suspensión que no exceda los 180 días y/o expulsión por la Junta de Educación</p>

	supervisado por empleados del Distrito.	
Juego	Apostar algo de valor sobre el resultado de un concurso, evento, tarea o juego de azar.	<p>1.ª infracción: 1-5 días ISS, Remisión a la ley Aplicación</p> <p>2da infracción: Hasta 5 Días ISS/OSS, Remisión a Cumplimiento de la ley</p> <p>Tercera infracción: 9 días de OSS, Remisión a la ley Aplicación de la ley a largo plazo Remisión**</p>
Acoso, incluyendo Acoso sexual	<p>Conducta que moleste, amenace, intimide a otra persona por motivos de género, raza, color, religión, sexo, origen nacional, ascendencia, discapacidad o cualquier otra característica protegida por la ley.</p> <p>El acoso, incluido el acoso sexual, es una conducta no deseada y no bienvenida 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.</p>	<p>Puede variar desde una conferencia con los padres o tutores, detención, suspensión dentro de la escuela u otra acción a discreción del director, hasta suspensión por parte del director, Superintendente de Escuelas y/o expulsión por parte de la Junta de Educación.</p> <p>Remisión al Oficial de Cumplimiento del Distrito.</p>
Novatada	La imposición de tareas extenuantes, humillantes y/o peligrosas como parte de una iniciación,	Puede variar desde una conferencia con los padres o tutores, detención, suspensión dentro de la escuela u otra acción en el

	admisión o afiliación a un grupo, incluso cuando todas las partes participan voluntariamente	discreción del director, a suspensión por parte del director, Superintendente de Escuelas y/o expulsión por parte de la Junta de Educación.
Artículos molestos	Mostrar o usar artículos que creen distracciones y que podrían perderse, robarse o romperse, como juguetes, artículos coleccionables u otras posesiones no aprobadas para fines educativos.	1º - Hasta 3 días ISS/OSS 2do - Hasta 5 Días ISS/OSS 3.º - Hasta 9 días de OSS
Daño a la propiedad o pérdida de propiedad escolar	Daño o pérdida de propiedad escolar como, entre otros, libros, dispositivos electrónicos, calculadoras, uniformes, equipos o instalaciones, etc.	Hasta 9 días OSS, Restitución, posible Remisión a la ley Ejecución, Notificar Superintendente adjunto a discreción
Muestra pública de afecto Intimidación	física que no es apropiada para un entorno educativo, como, entre otros, besos, manoseos, caricias y abrazos.	1.ª infracción: Advertencia de detención en la ISS 2da infracción: hasta 3 días ISS 3ra infracción: hasta 9 días ISS/OSS
Sexting y/o posesión de material sexualmente explícito, vulgar o violento	Poseer, mostrar o generar material sexualmente explícito, vulgar o violento, como, entre otros, pornografía, desnudez, violencia o muerte o lesiones explícitas.  Los estudiantes no serán disciplinados por hablar en situaciones donde lo permita la ley.	Puede variar desde una conferencia con los padres o tutores, detención, suspensión dentro de la escuela u otra acción a discreción del director, hasta suspensión por parte del director, Superintendente de Escuelas y/o expulsión por parte de la Junta de Educación.

	Esta restricción no se aplica al material curricular examinado y aprobado por los empleados del Distrito con fines educativos.	Posible derivación al Oficial de Cumplimiento del Distrito y a las autoridades.
Actividad sexual	Actos sexuales consensuales o simulaciones sexuales consensuales que incluyen, entre otros, relaciones sexuales o estimulación oral o manual.	Suspensión por parte del director por hasta nueve días con una posible recomendación al Superintendente de Escuelas para una suspensión que no exceda los 180 días y/o expulsión por parte de la Junta de Educación. Posible línea directa y remisión a las autoridades. Remisión al Oficial de Cumplimiento del Distrito.
Tardanzas o ausentismo escolar	Un estudiante que llega después de que ha comenzado el período de clases se marca como tarde. El ausentismo escolar es cuando un 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, falsificar el motivo de una ausencia o ausencias que no han sido preestablecidas y aprobadas previamente como excusadas.	Tardanzas o ausentismo escolar: Puede variar desde una conferencia con los padres o tutores, detención, suspensión dentro de la escuela u otra acción a discreción del director hasta suspensión por parte del director, el Superintendente de Escuelas o la Junta de Educación, y/o expulsión por parte de la Junta de Educación.
Mala conducta tecnológica	Obtener o intentar obtener acceso no autorizado o interferir	Puede variar desde una conferencia con los padres o tutores, detención,

	<p>con un sistema tecnológico o información, usando cualquier tipo de dispositivo electrónico sin permiso, o grabando información de audio o visual sin permiso expreso para fines educativos y según lo permitido por las reglas del Distrito, o usando tecnología de una manera inconsistente con los términos del Acuerdo de Uso de Tecnología . Esto incluye el mal uso del teléfono celular.</p>	<p>suspensión escolar, pérdida de tecnología o privilegios de red u otra acción a discreción del director, hasta suspensión por parte del director, Superintendente de Escuelas y/o expulsión por parte de la Junta de Educación.</p> <p>Posible remisión a las autoridades.</p>
Robo	<p>Tomar o intentar tomar propiedad de otros sin consentimiento o tomar posesión conscientemente de propiedad robada.</p>	<p>Puede variar desde una conferencia con los padres o tutores, detención, suspensión dentro de la escuela, otra acción a discreción del director hasta suspensión por parte del 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 y se asignará una restitución.</p>
Amenazas o agresiones verbales	<p>Verbales, escritas, gráficas o gestos de manera convincente que hagan que otra persona tema por su seguridad o la de su propiedad.</p>	<p>Puede variar desde una conferencia con los padres o tutores, detención, suspensión dentro de la escuela u otra acción a discreción del director hasta suspensión por parte del director, Superintendente de Escuelas,</p>

		Junta de Educación y/o expulsión por la Junta de Educación.
Entrada no autorizada	<p>Entrar a una instalación, oficina, casillero u otra área del Distrito que esté cerrada con llave o ayudar a alguien a ingresar</p> <p>Propiedad del distrito que no está autorizada o a través de una persona no autorizada entrada.</p>	<p>Puede variar desde una conferencia con los padres o tutores, detención, suspensión dentro de la escuela, otra acción a discreción del director hasta suspensión por parte del 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.</p>
Vandalismo	<p>Destrucción deliberada o daño a propiedad perteneciente al Distrito, empleados o estudiantes.</p>	<p>Puede variar desde una conferencia con los padres o tutores, detención, suspensión dentro de la escuela u otra acción a discreción del director hasta la suspensión por parte del director, el Superintendente de Escuelas, la Junta de Educación y/o la expulsión por la Junta de Educación. El vandalismo institucional es un delito menor/ delito grave y será denunciado a la agencia policial local.</p> <p>Se asignará la restitución.</p>
Violación de lo impuesto Consecuencias disciplinarias	<p>El incumplimiento de las consecuencias disciplinarias asignadas. Esto incluye aparecer en propiedad del Distrito o en un evento patrocinado por la escuela.</p>	<p>Puede variar desde suspensión dentro de la escuela u otra acción a discreción del director hasta suspensión por parte del director, Superintendente de Escuelas, Junta de Educación,</p>

	evento mientras cumple una suspensión o expulsión.	y/o expulsión por la Junta de Educación. Los actos de robo pueden denunciarse a las autoridades locales. agencia.
Violación de la política del distrito o de las reglas escolares escritas	Violación de las reglas escolares escritas distribuidas en manuales, cartas o materiales por el director o bajo su dirección.	Puede variar desde una conferencia con los padres o tutores, 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.

#### Bullying, novatadas y cyberbullying 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 el recurso tecnológico personal del estudiante. Ver cuadro en [S-170-S](#).

Coordinador anti-bullying: el superintendente se asegurará de que se designe a una persona en cada escuela para actuar como coordinador anti-bullying. Todo anti-bullying

Los coordinadores 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 dirigir 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

incluidos en los expedientes de la víctima y del presunto o real autor del acoso o ciberacoso. Todos los informes son confidenciales de acuerdo con la ley y las reglas del Distrito.

### Represalias

El Distrito prohíbe las represalias contra cualquier persona que denuncie un acto de 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.

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 tenga 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 brindar 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 autorizados y escolares, 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 desarrollarse

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. Tenga en cuenta los requisitos de los Procedimientos para visitantes y el Código de conducta para adultos en [C-155-S](#). Las personas que tengan una queja o inquietud deben discutir sus inquietudes con el personal de la escuela involucrado en el tema en cuestión en un esfuerzo por resolver los problemas. Este paso generalmente implicará comunicarse directamente con la persona o personas con quienes el denunciante tiene inquietudes. 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 sobre la violación de 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:	<a href="mailto:cumplimiento@isdschools.org">cumplimiento@isdschools.org</a>

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@idschools.org](mailto:cumplimiento@idschools.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) según la Ley Cada Estudiante Triunfa de 2015 (ESO).

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:

- 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/tutores, 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.

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 Avenida del Bosque Norte, Independencia, Misuri 64050
Teléfono #:	(816) 521-5300
número de fax:	(816) 521-5619

Dirección de correo electrónico: [cumplimiento@idschools.org](mailto:cumplimiento@idschools.org)

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

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

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 a 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@idschools.org](mailto:cumplimiento@idschools.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 sin permiso y regresa a la escuela, puede estar sujeto a una búsqueda basada en una sospecha razonable. Las búsquedas se llevarán a cabo en presencia de un testigo adulto.

A los estudiantes se les permite el privilegio de estacionarse en las instalaciones de la escuela. El Distrito tiene la autoridad para monitorear los vehículos y los estacionamientos de sus campus. Se puede registrar el interior del vehículo de un estudiante si la administración tiene una sospecha razonable de que la búsqueda revelará evidencia de que el estudiante ha violado o está violando las reglas escolares y/o la ley.

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 nuestros 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 de venta libre durante el día escolar, el medicamento debe ser almacenado y documentado por la oficina de la enfermera de acuerdo con las instrucciones escritas en la etiqueta y con el padre/tutor. permiso de conformidad con las reglas del Distrito. (Consulte la sección del Manual sobre Administración de medicamentos para obtener más información).

Cualquier delito de drogas/alcohol puede resultar en uno o más de los siguientes: Conferencia entre 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: confiscación del artículo de contrabando, pérdida de privilegios de estacionamiento, pérdida de privilegios tecnológicos y remisión a las autoridades. (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, se comunican 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.

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.

#### Instrucción

##### Las dos expectativas centrales

En la escuela secundaria del Distrito Escolar de Independence, operamos según dos expectativas escolares simples:

- Todos aprenderán y
- Todos respetarán a todos.

Todas las políticas y procedimientos relacionados con la conducta de las personas dentro de esta comunidad de aprendizaje se basan en uno o ambos de estos conceptos.

Las políticas de la Junta de Educación del Distrito Escolar de Independence cubren violaciones potenciales más específicas de estas dos expectativas. Puede encontrar una copia de estas políticas aquí: <https://egs.edcounsel.law/independence-school-district-policies>. Algunos se pueden encontrar en este manual. Todos los estudiantes y padres/tutores deben conocer estas políticas.

#### Principios generales de la escuela secundaria

1. Acepta la responsabilidad de tu educación, tus decisiones y tus acciones.
2. Sea un modelo positivo y represente con orgullo a su escuela, a sus padres/tutores, a su comunidad y a usted mismo.
3. Elija participar en su escuela y comunidad.
4. Mantener un sano equilibrio entre lo académico y las actividades, brindando a su lo mejor para cada uno.
5. Apoye a sus compañeros de estudios y sus actividades.
6. Respetar la diversidad, la individualidad y las elecciones y derechos de los demás en el escuela.

#### Ser un estudiante proactivo

Las oportunidades de aprendizaje y las lecciones de vida que ocurren en las aulas de nuestra escuela son vitales para su educación. El aprendizaje es la actividad más importante; es por eso que todos estamos aquí. El personal insistirá en que su comportamiento refleje la importancia del aprendizaje.

Diariamente, se espera que usted:

- llegar a clase a tiempo;
- estar preparado para la clase con todos los materiales necesarios para el día;
- estar atento y concentrado en la tarea en cuestión durante todo el período de clase;
- demostrar cuidado y consideración por la propiedad de la escuela así como por la propiedad de otros;
- mostrar respeto y consideración por los demás en todo momento.

Estos son principios rectores del comportamiento en las aulas si desea ser productivo. Cada profesor podrá establecer normas y procedimientos más específicos de su aula. Se espera que usted también siga esas reglas. Las reglas del aula son establecidas por cada maestro y dadas a conocer a los estudiantes. Estas reglas se consideran necesarias para la realización segura y ordenada del aula y de las actividades de aprendizaje. Se respetarán en todo momento las normas del aula.

La escuela secundaria es una institución académica y se necesita un esfuerzo de equipo para que los estudiantes tengan éxito. Es responsabilidad del docente liderar el proceso educativo. Las responsabilidades de los padres/tutores incluyen apoyo y aliento. El estudiante es responsable del trabajo y de estar al tanto de su calificación de manera constante.

### Programa del curso

Cada profesor proporcionará a los estudiantes un programa de estudios durante la primera semana de clase. y se publicará en la página Canvas del maestro. 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 para 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. Los libros dañados o no devueltos se cobrarán 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 los escritos o ideas de otra persona sin darle crédito 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 hay cambios de rumbo ni

Se realizará el cambio de maestro a menos que exista una razón legítima. Los cambios sólo se podrán realizar al inicio de cada semestre. Los cambios de horario se realizarán por los siguientes motivos:

1. para cumplir con los requisitos de graduación;
2. corregir errores de programación;
3. cumplir con los requisitos previos de la clase según lo descrito en el programa de estudios.

Las bajas disciplinarias o iniciadas por el estudiante de una clase más allá del día 20 de clase 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 A+ S-130-S

##### Descripción del programa A+

El Distrito es un participante orgulloso del Programa A+ de Missouri. Como escuela designada, los graduados del Distrito son elegibles para la designación A+, lo que los califica para recibir dinero A+ del estado para ser utilizado para la matrícula de cualquier colegio comunitario público o escuela técnica vocacional pública en Missouri. Varios colegios y universidades de cuatro años también aceptan credenciales y financiación A+. Algunas escuelas privadas, profesionales o técnicas también son elegibles para A+. Además, más instituciones de cuatro años ofrecen incentivos para los estudiantes que cumplen con los criterios A+.

##### Requisitos del programa A+

Para participar en el programa A+, un estudiante debe cumplir con todos los requisitos. El estudiante debe ser ciudadano estadounidense o residente permanente y haber asistido a una escuela secundaria designada A+ durante dos (2) años consecutivos antes de graduarse. El estudiante debe graduarse con un GPA no ponderado de al menos 2.5 en una escala de 4.0 y haber mantenido al menos un registro de asistencia del 95% en los grados 9-12. Además, el estudiante debe haber realizado 50 horas de tutoría y/o tutoría no remunerada en una escuela del Distrito bajo la supervisión del Distrito coordinada a través de la oficina A+. Hasta el 25% (12,5 horas) puede incluir observación laboral antes de la graduación. Se requiere buena ciudadanía y evitar el uso ilegal de alcohol y drogas. Se debe lograr una puntuación de competente o avanzado en el examen de fin de curso de Álgebra I o en un examen de matemáticas de fin de curso aprobado por el DESE de nivel superior. Finalmente, el estudiante debe solicitar becas sin reembolso completando un formulario FAFSA (solicitud gratuita de ayuda federal para estudiantes).

Se puede acceder a más información sobre el programa A+ a través del sitio web del Distrito (<https://www.isdschools.org/2019/07/a-scholarship-available-to-isd-high-school-students/>), el consejero de la escuela secundaria, y/o el Coordinador A+ del edificio.

#### 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/index>.

En el Distrito Escolar de Independence, estamos comprometidos a brindarle a su estudiante la mejor educación posible. Trabajar juntos como equipo es un componente muy crucial para ayudar a su estudiante a tener éxito. El Equipo de Resolución de Problemas (PST) es un proceso para evaluar a los estudiantes, identificar áreas de dificultad, proporcionar intervenciones y realizar un seguimiento de su progreso mediante la recopilación de datos. PST es un proceso escalonado donde los estudiantes reciben apoyo e intervenciones escalonadas según sus necesidades. El objetivo de PST es el crecimiento de los estudiantes. PST está formado por personal altamente calificado que apoya las diversas necesidades de los estudiantes, como las académicas, el aprendizaje socioemocional y la asistencia. Este equipo revisa el progreso utilizando datos para ajustar las intervenciones y el movimiento entre niveles de apoyo. Cuando es necesario, este equipo también obtiene comentarios de personal adicional de la escuela para conectar a los estudiantes y las familias con los recursos de la comunidad, cuando sea necesario.

Las familias son una parte esencial de este proceso. Este equipo utiliza los aportes y comentarios de los cuidadores para crear planes, determinar el apoyo que mejor se alinee con las necesidades de los estudiantes y ajustar los planes cuando sea necesario. Si en algún momento tiene preguntas sobre PST, puede comunicarse con el facilitador de PST de su estudiante o con la escuela para obtener más información.

Edificio	Facilitador del PST
puente	Julia Pemberton
Bingham	Stacey Mitchem/LaRyta Hargis
Nowlin	Megan recuerda
Pionero	Nicole Gilberto
Truman	Dr. Jason Morton
Van Horn	Kellie Larson
William Chrisman	Denise Textor
Academia de la Independencia	Megan Hinkle

#### 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.º a 12.º 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.

## Enseñanza de Ciencias de la Computación I-123-S

Para los estudiantes que opten por utilizar un curso de informática para una unidad de matemáticas, tenga en cuenta que algunas instituciones de educación superior pueden requerir cuatro unidades de crédito académico en matemáticas para la admisión a la universidad. Si un estudiante elige tomar un curso de informática para cumplir con una unidad de crédito académico en matemáticas, el padre/tutor que firma el Formulario de Reconocimiento de este Manual para padres y estudiantes reconoce haber tomado un curso de informática para cumplir con una unidad de crédito académico en matemáticas. tener un efecto adverso en las decisiones de admisión universitaria de sus estudiantes.

Requisitos de Graduación I-190-S

La Junta de Educación recomienda que los estudiantes asistan a ocho semestres de escuela secundaria en el curso regular de cuatro años de estudio desde el noveno grado en adelante. Durante estos ocho semestres, los siguientes criterios forman parte de la Política de la Junta:

- Se requiere completar satisfactoriamente las unidades de crédito recomendadas para graduación por parte de la Junta de Educación.
- Las siguientes evaluaciones estatales deben aprobarse antes de la graduación (a menos que se eximan debido a una transferencia de otro estado y el estudiante tenga un registro de finalización exitosa de la instrucción del curso sobre el gobierno de los Estados Unidos y el proceso electoral tomado en los grados noveno a duodécimo y/o a menos que se determine lo contrario). por el Plan de Educación Individual (IEP) de un estudiante bajo las protecciones de la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA).
  - Aprobar una prueba o pruebas sobre las disposiciones y principios de las Constituciones de EE. UU. y Missouri y sobre la historia y las instituciones estadounidenses durante los grados 9 a 12.
  - Aprobar un examen sobre las disposiciones y principios de la legislación estadounidense.
  - Reciba 30 minutos de reanimación cardiopulmonar (RCP) instrucción y capacitación en la realización adecuada de la maniobra de Heimlich u otros primeros auxilios en caso de asfixia
- Estudiantes que hayan completado todos los requisitos de graduación, incluidos, asistencia, obligaciones financieras y disciplinarias, son elegibles para recibir un diploma durante la ceremonia de graduación de primavera de ese año.
- El requisito de asistencia puede reducirse para los alumnos que no pueden asistir. debido a enfermedades médicamente documentadas.
- Estos estudiantes pueden obtener parte del requisito mínimo. a través de correspondencia, mediante estudio aprobado en el hogar u otros métodos alternativos aprobados por la administración.

## Requisitos de graduación

Cursos Especificos	Requisitos de crédito
Artes del lenguaje inglés	4 créditos
Ciencias Sociales*	3 créditos
Matemáticas	3 créditos
Ciencia	3 créditos
Bellas Artes	1 crédito

Artes prácticas	1 crédito
Educación Física	1 crédito
Salud	0,5 crédito
Finanzas personales	0,5 crédito
Créditos optativos	11,5 créditos
Total para graduarse	28,5 créditos

Un estudiante que desee graduarse después de siete (7) semestres de asistencia debe tener la aprobación de la Junta de Educación. Los estudiantes deben enviar su solicitud por escrito antes del 1 de noviembre. Se debe advertir a los estudiantes que la omisión del octavo semestre afectará su clasificación en la clase y hará que pierdan la participación en actividades reguladas por la Asociación de Actividades de Escuelas Secundarias del Estado de Missouri según los requisitos de elegibilidad.

Consideraciones adicionales relacionadas con la graduación que involucran la escuela de verano, créditos por correspondencia, estudiantes transferidos y otros temas pueden discutirse con un consejero y ser aprobados por el director o su designado.

### Comienzo

La graduación de la escuela secundaria es un acontecimiento importante en la vida de los estudiantes y sus familias. Las ceremonias de graduación son ocasiones formales para marcar la finalización exitosa de un hito académico y la transición al siguiente capítulo de la vida. Por lo tanto, la ceremonia debe tomarse en serio. La participación en la ceremonia de graduación es un privilegio, no un derecho. Para ayudar a garantizar que sea tratado con el respeto y la dignidad que se merece, se presentan las siguientes pautas: Las expectativas de vestimenta son ropa formal. No se permitirán pantalones cortos, jeans, camisetas, chanclas u otra vestimenta informal similar. Además, no se permitirán decoraciones ni desviaciones de la toga y birrete tradicionales. Las insignias académicas, los cordones de honor y las estolas deben estar aprobados oficialmente y usarse según la tradición.

La administración tendrá la decisión final al negar la participación de un graduado en la graduación.

Debido a la capacidad limitada de asientos, es necesario limitar la cantidad de invitados que cada estudiante de último año puede invitar a los ejercicios de graduación. Se emitirán boletos a los estudiantes para que sus invitados puedan ingresar al lugar de la ceremonia.

### Medalla de beca de la Junta de Educación

Esto se otorga al 1% superior de la generación que se graduó y que completó los cuatro años de escuela secundaria en el Distrito Escolar de Independence.

### Estudiantes elegibles para servicios bajo IDEA

Estudiantes elegibles para servicios bajo la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA) que habrán completado cuatro años de escuela secundaria al final de un año escolar podrán participar en la ceremonia de graduación y todas las actividades relacionadas de la clase que se gradúa del estudiante si:

1. El Programa de Educación Individualizada (IEP) del estudiante prescribe educación, planificación de transición, servicios de transición o servicios relacionados más allá de los cuatro años de escuela secundaria del estudiante, y
2. El equipo del IEP del estudiante determina que el estudiante está progresando hacia la finalización del IEP y que la participación en la ceremonia de graduación es apropiada.

El estudiante y sus padres/tutores recibirán un aviso por escrito de esta política en la reunión anual del IEP antes o durante el cuarto año de escuela secundaria del estudiante.

#### Ocupaciones de alta demanda

A continuación se muestra información sobre áreas de necesidades críticas de mano de obra y escasez en los mercados laborales de este estado.

Para obtener un enlace directo a la página del Departamento de Educación Primaria y Secundaria sobre Ocupaciones con Necesidad Crítica/Escasez está disponible [aquí](#).

Para obtener un enlace directo a la lista de ocupaciones de alta demanda del año fiscal 2025, haga clic [aquí](#).

#### 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@idschools.org](mailto:speedcompliance@idschools.org). Horarios alternativos están disponibles previa solicitud. El coordinador del edificio 504 es el consejero escolar.

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, discapacidades específicas de aprendizaje, discapacidad del habla o del lenguaje, lesión cerebral traumática, discapacidad visual/ceguera y niños pequeños con un retraso en el desarrollo.

El Distrito asegura que proporcionará 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@idschools.org](mailto:speedcompliance@idschools.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

logopedia, terapia ocupacional y fisioterapia. Estamos obligados a notificar anualmente a los padres/tutores sobre nuestra participación.

El Distrito solicitará el consentimiento por escrito de los padres por única vez para divulgar información de identificación personal al programa público financiado por el gobierno (es decir, Medicaid—MO HealthNet) para determinar, acceder y recuperar los beneficios del programa al que tienen derecho los beneficiarios del programa público financiado por el gobierno de un estudiante o padre. 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 reclamos.

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 I-160-P y cuándo se registra el estudiante para el año escolar. 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 24-25 deberán cumplir con los criterios descritos en el proceso de inscripción. Los plazos para que los estudiantes virtuales regresen en persona durante el año escolar son:

- Los estudiantes virtuales de secundaria permanecerán en el modelo virtual durante todo el semestre y puede pasar a ser presencial al comienzo del próximo semestre.
- Si un estudiante virtual de Secundaria no logra progresar académicamente, el edificio puede traer al estudiante nuevamente a la modalidad presencial al final del 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 la escuela local "física".

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 profesor?

#### 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?

#### Preparado tecnológicamente

¿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 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.

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 Fuel Ed 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.
- Asíciense 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.
- Manténgase en contacto con los maestros, con la ayuda de un padre/tutor como necesario
- Venga preparado a clase con todos los materiales necesarios: libros, papel, notas, lápiz, etc

### Compromisos de estudiantes y padres

#### 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 campamento de entrenamiento para padres
- Priorizar que su estudiante asista diariamente y complete el trabajo asignado
- 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 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 ser considerado para la aprobación/denegación de la educación secundaria virtual, el padre o tutor debe seleccionar la preferencia de inscripción virtual al registrar a su estudiante para el año escolar.

### Procedimientos de programación

La instrucción comienza tan pronto como comienza el día escolar. Consulte la página Fuel Ed 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 puntualmente a clase también es 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

¿Qué deben esperar los estudiantes durante el aprendizaje virtual?

#### Educación sobre combustible:

- El ISD está utilizando Canvas y FuelEd para todos los recursos de aprendizaje virtual. Alto  
Los estudiantes de la escuela pueden inscribirse en clases Canvas y FuelEd para cursos básicos y optativos.
- Para iniciar sesión en su cuenta FuelEd:
  1. Visita [www.getfueled.com](http://www.getfueled.com)
  2. 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.
  3. Una vez que inicie sesión, verá los cursos de FuelEd en los que está inscrito actualmente. Haga clic en el icono de un curso para acceder a ese curso.
- Mira [este vídeo \(https://youtu.be/JymAXs9f7S0\)](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@idschools.org](mailto:helpme@idschools.org) con 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.

### Asistencia/participación virtual

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

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 matriculados 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 matriculados 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 o su designado.

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.
- 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. • Verifique el progreso académico para conocer las fechas de entrega 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 los tutores sobre el progreso académico 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](http://www.isdschools.org) para configurar el acceso a su cuenta Canvas para padres 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.

#### Expectativas de los estudiantes

- La instrucción se puede impartir a través de Canvas o Fuel Ed (solo estudiantes de secundaria). Todas las instrucciones y expectativas para el aprendizaje de los estudiantes se publicarán como módulos semanales. Las familias son responsables de revisar las plataformas 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.
- Se espera que los estudiantes de secundaria con clases de Fuel Ed sigan su propio ritmo durante todo el proceso. el material. Los estudiantes tendrán hasta dos clases de Fuel Ed a la vez. Una vez que se completa una clase de Fuel Ed, se puede agregar otra clase. El trabajo del curso Fuel Ed no se aceptará más allá del final del día escolar del último día del semestre.
- 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: padres y estudiantes \_\_\_\_\_

- 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 académica \_\_\_\_\_

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. La deshonestidad académica

no será tolerado y se emitirán 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.

### 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

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

### 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 atletismo 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 o su designado.

### 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: (los útiles escolares necesarios se detallarán en el programa de estudios de su maestro)

- 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@idschools.org](mailto:helpme@idschools.org) con 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 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](mailto: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, al 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.

### Servicios de biblioteca

Se anima a los estudiantes a leer diariamente y a sacar libros de la biblioteca escolar con regularidad.

Se deben hacer todos los esfuerzos razonables para devolver los libros antes de la fecha de vencimiento, si no antes. Del mismo modo, los libros de la biblioteca deben manipularse con cuidado y devolverse en las mismas condiciones. El costo de reemplazar los libros que no sean devueltos o los libros que estén dañados correrá a cargo de los padres/tutores. Los padres/tutores pueden hacer solicitudes con respecto a los materiales que su estudiante puede sacar prestado comunicándose con el director.

Apreciamos su ayuda para mantener los libros de la biblioteca disponibles y en circulación para uso de los estudiantes.

### 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 seguir las pautas establecidas para el uso aceptable de la tecnología a fin de mantener el privilegio de acceso a la tecnología. Se espera que los estudiantes sigan las mismas pautas cuando inicien sesión en casa con las credenciales del Distrito. Esto está monitoreado.

Se han establecido las siguientes pautas de uso aceptable para todos los estudiantes de secundaria en el 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. Un uso inadecuado de la red o un

Una solicitud inapropiada para eliminar un filtro resultará automáticamente en el cierre de la cuenta del estudiante durante 30 días. El uso de servidores proxy o cualquier otro medio para eludir el firewall del Distrito no está permitido y resultará en medidas disciplinarias.

Firma de aceptación : el reconocimiento durante el registro firmado por los padres/tutores significa 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.

#### Directrices sobre teléfonos móviles 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/electrónicos dispositivos/dispositivos de escucha, incluidos auriculares, airpods y audífonos, guardados durante la clase y el tiempo de paso.
- 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
  - Durante el turno de almuerzo asignado a un estudiante y solo en el horario asignado. área de almuerzo.
  - Después del colegio

Después de la quinta infracción, y después de cada infracción continua de la política, un padre o tutor deberá recoger el dispositivo en la oficina. A los estudiantes que están en detención y/o ISS se les secuestrará su(s) dispositivo(s) cuando entren a la clase.

habitación. 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 EI

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 incluido con el registro).

#### Seguridad y ciberseguridad EI

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 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.

**A Student's Guide to High School Grading**

**ISD Learning Beliefs**

- Learning is our core purpose.
- Trusting relationships and commitment to our core values will foster learning at all levels.
- Effective teaching is the most essential factor in student learning.
- Effective leaders support continuous learner growth at all levels.

ISD is committed to ensuring that every student learns and succeeds, regardless of race, ethnicity, gender, socioeconomic status, language proficiency, or disability.

Guiding Principles for Grades	
<b>Equitable</b>	The same work, completed in two different classrooms, should receive the same grade.
<b>Accurate</b>	Grades are based solely on students' mastery of district learning standards, which means other factors like behavior and attendance are not used to calculate a grade.
<b>Specific</b>	Grading practices are so clear that students are able to tell teachers what grade they have earned, even before the teacher evaluates.
<b>Timely</b>	Feedback is so timely that students can use that feedback right away to improve their performance on learning standards.

**A Student's Guide to High School Grading**

My grade will be based on how well I show understanding of course goals.

I will have an opportunity to show improvement on my understanding of course goals within a week after receiving feedback.

- My teacher can ask for evidence of improved understanding before I can reassess.

I will submit work when it is due.

- If extra time is needed, I will submit work by the day of the unit summative assessment.

Extra credit will not be offered. If I want to improve my grade, I will take the opportunity to show improvement in my understanding of course goals.

I will communicate my learning needs with my teachers in a timely manner.

**Créditos por estudiantes transferidos** Cuando los estudiantes se transfieren al Distrito Escolar de Independence desde otro distrito escolar, estado o educación en el hogar, se revisan y analizan los expedientes académicos oficiales. Luego los créditos se ingresan en el Sistema de Información Escolar. Si bien un estudiante puede aceptar lo que el distrito anterior considera un curso de honores mientras asiste allí, el Distrito Escolar de Independence ingresará esos créditos como no ponderados. Esto se debe a que se desconoce el plan de estudios y el nivel de rigor de los cursos que se ofrecen fuera del distrito escolar.

#### Ceremonia de entrega de premios McCoy

La Medalla McCoy fue establecida en 1902 por los herederos de William McCoy, el primer alcalde de Independence, para promover la excelencia académica. La medalla es por el desempeño estudiantil durante los primeros cuatro semestres de la escuela secundaria. Se otorga a los 50 mejores estudiantes de tercer año según los primeros cuatro semestres de la escuela secundaria. Se requiere que los cuatro semestres estén en el Distrito Escolar de Independence. Cualquier estudiante que haya tenido una suspensión fuera de la escuela no es elegible. Las discreciones menores se dejan al director de cada escuela para que decida.

#### sociedad Nacional de Honor

La Sociedad Nacional de Honor (NHS) es la principal organización del país creada para reconocer a los estudiantes destacados de la escuela secundaria. Más que un simple cuadro de honor, NHS sirve para reconocer a aquellos estudiantes que han demostrado excelencia en las áreas de erudición, servicio, liderazgo y carácter. Estas características han estado asociadas con la membresía en la organización desde sus inicios en 1921.

En las escuelas secundarias de ISD, los estudiantes del tercer año tendrán la oportunidad de solicitar membresía después del primer semestre. Los jóvenes que cumplan con los requisitos serán notificados y se les entregará una solicitud para completar. Luego, el comité de selección revisa las solicitudes y se notifica a los miembros.

#### Calificaciones para la selección:

- 3.5 GPA acumulativo después de completar el 5to semestre
- Sin infracciones de ISS ni OSS
- Estar involucrado en al menos 3 actividades (2 deben estar relacionadas con la escuela)
- Demostrar servicio comunitario mediante el registro de horas.
- Ensayo completo para demostrar liderazgo.
- Completar la solicitud para demostrar que cumple con todos los requisitos.

Los estudiantes que aceptan membresía y son incluidos en el capítulo deben ser conscientes del tiempo y el compromiso que implica este honor. Por ejemplo, habrá reuniones de capítulos. Los estatutos del capítulo articulan el calendario de reuniones anuales y las obligaciones de asistencia de los miembros. Los miembros también deben participar en proyectos de servicio individuales y de capítulos para beneficiar a la escuela y la comunidad. Comuníquese con el asesor del capítulo para obtener una lista completa de las obligaciones de ser miembro del capítulo de la escuela.

#### 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 Asociación de Actividades de Escuelas Secundarias del Estado de Missouri, que patrocina y regula las competencias deportivas y de actividades 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/>.

---

Si el Distrito decide permitir que los estudiantes no tradicionales participen en actividades interescolares, dichos estudiantes deben calificar como estudiantes auténticos según las regulaciones de MSHSAA para poder participar en dichas actividades. Los estudiantes no tradicionales pueden ser considerados de buena fe según las regulaciones de MSHSAA bajo cualquiera de las siguientes opciones:

Opción 1: créditos transcritos

1. El estudiante debe estar matriculado en una escuela secundaria del Distrito, aunque algunas los cursos/créditos se toman fuera del campus, es decir, virtuales, postsecundarios, estudio-trabajo, etc.; y
2. Todos los créditos intentados deben aparecer en el expediente académico de la escuela secundaria del estudiante; y
3. Todas las clases deben completarse antes del cierre del semestre de la escuela secundaria para poder ser se consideran contados para la elegibilidad de la actividad.

Opción 2: tiempo de asiento más créditos no transcritos

1. El estudiante debe estar matriculado en una Escuela Secundaria del Distrito y tomar un mínimo de dos (2) clases presenciales con créditos por un mínimo de 1.0 unidades de crédito en la escuela secundaria; y
2. La administración de la escuela secundaria debe confirmar después de una revisión académica completa que el estudiante está matriculado en cursos fuera de la escuela secundaria, lo que lleva al estudiante a alcanzar los requisitos de crédito completos exigidos por la MSHSAA del 80 %. La Administración de la Escuela Secundaria desarrollará y presentará al Superintendente un procedimiento escrito para determinar la aprobación de cursos/ créditos externos; así como los procedimientos para determinar la confirmación de éxito/ crédito para la elegibilidad académica para el semestre actual y el siguiente. No es necesario que dichos créditos confirmados se incluyan en el expediente académico del estudiante.
3. Todas las clases deben completarse antes del final del semestre de la escuela secundaria para poder ser considerados para la elegibilidad de la actividad.

Cambio de estado de inscripción

Cualquier estudiante cuyo estado de inscripción cambie de ser un estudiante no elegible para una actividad de buena fe a un estudiante elegible para una actividad de buena fe será considerado un estudiante transferido. Como estudiante transferido, el estudiante no sería elegible para actividades hasta que se presente un formulario de transferencia de elegibilidad y se emita una resolución de elegibilidad.

### 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.

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 llame 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

2024-2025 ISD HS Bell Schedule									
	Period 1	Period 2	ACA	Period 3	Period 4	Period 5	Period 6	Period 7	Period 8
Tuesday*	7:10-7:58 (48 min)	8:03-8:51 (48 min)		8:56-9:44 (48 min)	9:49-10:37 (48 min)	10:42-12:16 (49 min + 25 lunch + 20 PST/LIT)	12:21-1:09 (48 min)	1:14-2:02 (48 min)	2:07-2:55 (48 min)
Wednesday*	7:10-7:58 (48 min)	8:03-8:51 (48 min)		8:56-9:44 (48 min)	9:49-10:37 (48 min)	10:42-12:16 (49 min + 25 lunch + 20 PST/LIT)	12:21-1:09 (48 min)	1:14-2:02 (48 min)	2:07-2:55 (48 min)
Thursday	7:10-7:54 (44 min)	7:59-8:43 (44 min)	ACA 8:48-9:18 (30 min)	9:23-10:07 (44 min)	10:12-10:56 (44 min)	11:01-12:28 (44 min + 25 lunch + 18 LIT)	12:33-1:17 (44 min)	1:22-2:06 (44 min)	2:11-2:55 (44 min)
Friday*	7:10-7:58 (48 min)	8:03-8:51 (48 min)		8:56-9:44 (48 min)	9:49-10:37 (48 min)	10:42-12:16 (49 min + 25 lunch + 20 PST/LIT)	12:21-1:09 (48 min)	1:14-2:02 (48 min)	2:07-2:55 (48 min)
		Lunch Schedules	1st	2nd	3rd	4th	*When school is scheduled on a Monday, then students will follow the period schedule outlined on Tuesdays, Wednesdays, and Fridays. Unless, otherwise stated by the school.		
		TWF	10:37-11:01 (24 min)	11:03-11:26 (23 min)	11:28-11:51 (23 min)	11:53-12:16 (23 min)			
		Thursday	10:56-11:19 (23 min)	11:19-11:42 (23 min)	11:42-12:05 (23 min)	12:05-12:28 (23 min)			

\*ACA = Hora de la Academia

### 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.

### 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. Bailes formales como Homecoming, Courtwarming y Prom están abiertos a invitados fuera de nuestra escuela.

si el huésped cumple con los criterios definidos, completa la documentación adecuada y obtiene la aprobación.

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 clase reprobada.
- Todas las obligaciones deben ser satisfechas.
- Se debe cumplir con toda la disciplina (consulte también las políticas de ISS/OSS con respecto a actividades extracurriculares)
- No se permitirá la asistencia de invitados mayores de 20 años. Los invitados deben ser estudiantes de secundaria, estudiantes o menores de 20 años.

#### Casilleros

Los casilleros son propiedad de la escuela y se asignan a los estudiantes que los soliciten. 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. A los estudiantes no se les permite compartir casilleros con ningún otro estudiante que no haya sido asignado al casillero, ni entregar la combinación de su casillero a 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 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 estudios de cada curso.

#### Estacionamiento para estudiantes

##### Permisos de estacionamiento para estudiantes

Se requieren permisos de estacionamiento para estacionar en propiedad escolar. El costo de los permisos de estacionamiento es de \$30.00 por todo el año. Los permisos comprados después del 1er semestre costarán \$15.00.

La información sobre permisos de estacionamiento está disponible en la oficina principal. Los permisos se pueden comprar en la oficina principal antes de que comience el año escolar o después de clases una vez finalizado el año escolar, currículums.

Para comprar un permiso de estacionamiento, los estudiantes deben cumplir con los siguientes criterios:

1. Debe ser un senior o junior con la cantidad adecuada de créditos para graduación (a los estudiantes de segundo año se les permitirá comprar permisos según lo permita el espacio);
2. No más de 8 ausencias justificadas/injustificadas de cualquier clase;

3. No más de 5 días de clase perdidos debido a ISS y/u OSS;
4. Todas las consecuencias disciplinarias cumplidas antes de la fecha límite;
5. Poseer licencia de conducir válida; y
6. No tener obligaciones pendientes.

#### Pautas de estacionamiento para estudiantes

- Cualquier estudiante puede perder este privilegio, sin reembolso, si abusa de las reglas o usa su automóvil para salir de la escuela sin permiso. El permiso puede revocarse sin reembolso por llegar tarde a la escuela, ausentismo escolar y problemas de conducta.
- Los propietarios deben asegurar los vehículos estacionados en la escuela, y la escuela no asume ningún responsabilidad por daños, robo u otros problemas con los vehículos. Cuando un vehículo está estacionado en propiedad escolar, está sujeto a registro si existe una sospecha razonable de violación de la política escolar.
- Los estudiantes no deben vender, prestar ni dar un permiso comprado a otro estudiante y enfrentarán la pérdida de sus privilegios de conducir por tal infracción.
- Los estudiantes necesitan obtener un pase en la oficina para poder ir a su vehículo durante el día escolar.
- No se permite fumar en el estacionamiento, en su automóvil o en cualquier parte del terreno escolar.

#### Consecuencias por la violación de las pautas de estacionamiento: \_\_\_\_\_

Las posibles consecuencias incluyen las siguientes: pérdida de privilegios de estacionamiento, suspensión por parte del director, Superintendente de Escuelas, Junta de Educación y/o expulsión por la Junta de Educación.

- Primera infracción (multa): advertencia o multa de \$30 por no tener permiso de estacionamiento
- Segunda infracción (multa): multa de \$30
- Tercera infracción (multa): Pérdida de privilegios de estacionamiento.

#### 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;
- 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 la educación especial servicios de transición;
- 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. Algunas escuelas se asocian con agencias externas para brindar apoyo a la salud mental.

Comuníquese con su consejero o FSL para obtener más información.

#### 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 al brindar 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 enfoque de fortalezas. modelo de perspectiva;
- llevar a cabo actividades designadas para implementar la participación familiar y el apoyo a las metas educativas;
- actuar como enlace entre los programas del Distrito, agencias comunitarias, maestros y familias del vecindario;
- Desarrollar sistemas y procedimientos de referencia entre las familias, el personal y la comunidad. agencias 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;
- ofrecer 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 de la escuela secundaria. 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 orador invitado.

#### 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, regulaciones y reglas administrativas aplicables a los requisitos estatales y/o federales para poder 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](mailto: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@idschools.org](mailto:titleservices@idschools.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@idschools.org](mailto:familyservices@idschools.org)

#### Exámenes y Detección Físicas S-146-S

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

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

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 o evaluación física permitido o requerido por la ley estatal, incluidos los exámenes físicos o evaluaciones que están permitidos sin notificación a los padres.

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

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

- Inspeccionar todos los materiales 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-policias>.

#### 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 (incluida la identidad de género y la orientación sexual), 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:

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](mailto:program.intake@usda.gov)

Esta institución es un proveedor de igualdad de oportunidades.

#### Transferencias de Estudiantes S-120-S

El Distrito inscribirá a los estudiantes en la escuela asociada con el área de asistencia en la que reside el estudiante. Si la residencia de un estudiante cambia a un área de asistencia diferente dentro del Distrito, el estudiante debe transferirse a la escuela asociada. El Superintendente o su designado podrá 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.

#### 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 seguridad es de suma importancia para el Distrito. Kennon Jarnagin es el Director de Seguridad Pública y se asegura de que el Distrito realice todos los simulacros e inspecciones requeridos.

#### 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.

#### Uso de Dispositivos de Grabación o Drones C-165-S

El Distrito prohíbe las grabaciones de audio y visuales en la propiedad del Distrito, en el transporte del Distrito o en una actividad del Distrito a menos que lo autorice el Superintendente. Las solicitudes de dicha autorización deben realizarse dentro de un período de tiempo razonable antes de la grabación. A menos que el Superintendente especifique lo contrario, se aplican las excepciones de la Política C-165-P a esta prohibición.

Todos los sistemas de aeronaves no tripuladas (UAS), comúnmente conocidos como drones, con el potencial de capturar o producir imágenes visuales de propiedad del Distrito o eventos del Distrito deben operarse de acuerdo con las regulaciones o pautas de seguridad aplicables de la Administración Federal de Aviación y deben recibir autorización del Superintendente para operar un UAS en o sobre propiedad del Distrito o en un evento del Distrito.