



ST. JOSEPH

SCHOOL DISTRICT

MANUAL PARA PADRES Y ESTUDIANTES (Grados PreK-12)

2024-2025

Este manual contiene reglas, regulaciones y directrices para todas las escuelas primarias y secundarias del Distrito Escolar St. Joseph. Por favor refiérase a manuales escolares individuales para obtener información más específica sobre cada escuela. A lo largo del año, la Junta de Educación revisa y revisa las políticas del distrito. Para conocer las políticas actualizadas del Consejo, visite el sitio web del Distrito Escolar de San Joseph en www.sisd.k12.mo.us.

AVISO DE LA NO DISCRIMINACIÓN (Notice of Nondiscrimination)

La Junta de Educación del Distrito Escolar de St. Joseph se compromete a mantener un lugar de trabajo y un entorno educativo libre de discriminación ilegal o acoso en la admisión o el acceso, el tratamiento o el empleo en sus programas, actividades e instalaciones. La discriminación o el acoso contra empleados, estudiantes u otras personas por motivos de raza, color, religión, origen nacional, ascendencia, discapacidad, edad o cualquier otra característica protegida por la ley está estrictamente prohibido de conformidad con la ley.

JUNTA EDUCATIVA

LaTonya Williams	Presidente
Mike Moore	Vice Presidente
Ronda Chesney	Miembro
Rick Gehring	Miembro
Whitney Lanning	Miembro
Kim Miller	Miembro
Dr. Robert Sigrist	Tesorero
Donna Baker	Secretaria
Dr. Gabe Edgar	Superintendente

REUNIONES DE LA JUNTA

Las reuniones de la junta generalmente se llevan a cabo en la gran sala de conferencias del Troester Media Center, 3401 Renick. Se anima al público a asistir. Las reuniones programadas y las agendas se publican en el sitio web del distrito en el siguiente enlace:

https://simbli.eboardsolutions.com/SB_Meetings/SB_MeetingListing.aspx?S=46

POLITICAS DE LA JUNTA EDUCATIVA

Una copia completa de todas las políticas de la junta mencionadas en este manual se puede encontrar en el siguiente enlace: https://simbli.eboardsolutions.com/SB_ePolicy/SB_PolicyOverview.aspx?S=46

INFORMACIÓN DE CONTACTO

Oficinas del distrito	1415 N. 26th Street (Antiguo edificio de la escuela Primaria Noyes)
Teléfono del distrito	(816) 671-4000
Fax del distrito	(816) 671-4470
Sitio Web del Distrito	www.sjsd.k12.mo.us
SJSD en Facebook	https://www.facebook.com/stjosephschooldistrict
SJSD en Instagram	https://www.instagram.com/stjoseph_schooldistrict/
SJSD en Twitter	https://twitter.com/StJosephSchools
SJSD en YouTube	https://www.youtube.com/user/SaintJosephSchools/



SJSD VISIÓN

Creando un clima de logros en asociación con una comunidad comprometida

SJSD MISIÓN

Preparar a los estudiantes para el éxito en un mundo complejo y cambiante

VALORES FUNDAMENTALES DE SJSD

Nuestros valores son fundamentales para nuestras acciones diarias y nos impulsan hacia el logro de nuestra visión. Son el corazón de nuestro trabajo en la comunidad de St. Joseph.

APRENDIZAJE —Creemos que los estudiantes deben participar en un aprendizaje riguroso todos los días, en cada salón de clases, donde se fomenta la curiosidad y se cultiva el pensamiento crítico en escuelas innovadoras.

COMUNIDAD —creemos que una cultura de colaboración y comunidad es clave para el éxito del Distrito Escolar de St. Joseph y que la comunidad se construye en el aula, en cada escuela, en el distrito y a través de asociaciones significativas y relaciones respetuosas por toda nuestra ciudad.

EQUIDAD —Creemos que todas las personas importan y que nuestro distrito debe invertir en recursos que maximicen el potencial de todos los estudiantes, independientemente de su género, raza, etnia, idioma o ingresos.

CALENDARIO ACADÉMICO

Visite el enlace a continuación para ver el calendario académico 2024-2025
[SJSD Academic Calendar 2024-2025](#).

CALENDARIO PARA PADRES

Consulte estas fechas cuando planifique citas o vacaciones para el próximo año escolar.

PRIMER DÍA DE CLASES

Miércoles 21 de agosto, 2024

FECHAS DE OTOÑO / FINES DE SEMANA DE 3 DÍAS

Lunes, 2 de septiembre de 2024

Viernes, 20 de septiembre de 2024

Lunes y martes 21 y 22 de octubre de 2024

Viernes, 1 de noviembre de 2024

Lunes, 4 de noviembre de 2024

DESCANSO DE ACCIÓN DE GRACIAS

27-29 de noviembre, 2024

VACACIONES DE NAVIDAD

Del 23 de diciembre, 2023 – al 7 de enero, 2025 (incluye fines de semana)

FECHAS DE PRIMAVERA / FINES DE SEMANA DE 3 DÍAS

Lunes, 20 de enero de 2025

Lunes, 10 de febrero de 2025

Viernes, 14 de febrero de 2025

Lunes, 17 de febrero de 2025

Lunes, 10 de marzo de 2025

Viernes, 14 de marzo de 2025

Viernes, 18 de abril de 2025

Lunes, 21 de abril de 2025

VACACIONES DE PRIMAVERA

Del 25 al 29 de marzo, 2024

ÚLTIMO DÍA DE CLASES

Martes 20 de mayo, 2025 (salida temprana de 2 horas)

ADMINISTRACIÓN DEL DISTRITO

Dr. Gabe Edgar	Superintendente de escuelas
Dr. Ashly McGinnis	Superintendente asistente de servicios académicos
Dr. Robert Sigrist	Superintendente asistente de negocios y operaciones
Dr. Brian Kraus	Director de Recursos Humanos
Eileen Houston-Stewart	Directora de Comunicación
Dr. Lacey Adams	Directora de Educación Primaria
Dr. Lara Gilpin	Directora de Educación Secundaria
Shannon Nolte	Director de servicios no académicos
Dr. Kendra Lau	Directora de Mejoramiento Escolar
Stacia Studer	Directora de Currículo e Instrucción
Kara Anderson	Directora de Programas Especiales
Dlo DuVall	Coordinadora de Primera Infancia
Dr. Michelle Schulze	Coordinadora de Desarrollo del Idioma Inglés
Casey Housman	Directora de Operaciones
Jacob Kelly	Coordinador de Tecnología y Manejo de Datos
Becky Schoeneck	Coordinador de Servicios de Nutrición
Dr. Samantha Davis	Coordinator of Counseling
Tamara Smith-Hinchey	Coordinadora de Servicios de Salud
Katie Kneib	Coordinadora de Presupuesto y Gestión de Datos
Jenni Powers	Interventora

BUILDING ADMINISTRATION

Dr. Kati Reid	Director	Escuela Secundaria Benton
Mark Korell	Director	Escuela Intermedia Bode
John Wachtel	Director	Escuela Primaria Carden Park
Heather Renk	Directora	Escuela Secundaria Central
Cindy King	Directora	Coleman Elementary School
Tabitha Kieser	Directora	Escuela Primaria Edison
Ashley Marriott	Directora	Escuela Primaria Ellison
Darla Hunt	Directora	Escuela Primaria Field
Jill Huntsman	Directora	Centro Técnico Hillyard
Justin McCarthy	Director	Escuela Primaria Hosea
Jaimee Lawrence	Directora	Escuela Primaria Hyde
Bart Hardy	Director	Escuela Secundaria Lafayette
Toni-Lynn Gardner	Directora	Centro de Aprendizaje Temprano Lake
Gary Murphy	Director	Escuela Primaria Lindbergh
Julie Coon	Directora	Mark Twain Centro de Aprendizaje Temprano
Natalie Arnold	Director	Escuela Primaria Oak Grove
Amanda Ueligger	Director	Escuela Primaria Parkway
Holly Brady	Director	Escuela Primaria Pershing
Heather Gladhart	Director	Escuela Primaria Pickett
Dr. Alex Tomes	Director	Escuela Secundaria Robidoux
Becky Evans	Directora	Escuela Primaria Skaith
Megan Gaul	Director	Escuela Intermedia Spring Garden
Landi Quinlin	Director	Escuela Secundaria Truman
Dr. Leah Richardson	Director	Centro de Aprendizaje Webster

INFORMACIÓN ESCOLAR (Sitio web de la escuela vinculado a continuación)

[Benton High School](#)

5655 S. 4th Street
(816) 671-4030
7:25 am to 2:35 pm

[Bode Middle School](#)

720 N. Noyes Boulevard
(816) 671-4050
7:35 am to 2:45 pm

[Carden Park Elementary](#)

1510 Duncan Street
(816) 671-4160
8:10 am to 3:15 pm

[Central High School](#)

2602 Edmond Street
(816) 671-4080
7:25 am to 2:35 pm

[Coleman Elementary](#)

3312 Beck Street
(816) 671-4100
8:10 am to 3:15 pm

[Edison Elementary](#)

515 N. 22nd Street
(816) 671-4110
8:10 am to 3:15 pm

[Ellison Elementary](#)

45 SE 85th Road
(816) 671-4120
8:45 am to 3:50 pm

[Field Elementary](#)

2602 Gene Field Road
(816) 671-4130
8:10 am to 3:15 pm

[Hillyard Technical Center](#)

3434 Faraon Street
(816) 671-4170
** Las horas pueden variar*

[Hosea Elementary](#)

6401 Gordon Avenue
(816) 671-4180
8:10 am to 3:15pm

[Hyde Elementary](#)

509 Thompson Avenue
(816) 671-5316
8:45 am to 3:50 pm

[Lafayette High School](#)

412 E. Highland Avenue
(816) 671-4480
7:25 am to 2:35 pm

[Lake Early Learning Center](#)

1800 Alabama St.
(816) 671-4009
8:30 am to 3:30 pm
AM 8:30-11:30/PM 12:30-3:30

[Lindbergh Elementary](#)

2812 St. Joseph Avenue
(816) 671-4250
8:10 am to 3:15 pm

[Mark Twain Early Learning](#)

705 S. 31st Street
(816) 671-4270
7:45 am to 2:45 pm
AM 7:45-10:45/PM 11:45-2:45

[Oak Grove Elementary](#)

4901 Cook Road
(816) 671-4290
8:45 am to 3:50 pm

[Parkway Elementary](#)

2900 Duncan Street
(816) 671-4310
8:45 am to 3:50 pm

[Pershing Elementary](#)

2610 Blackwell Road
(816) 671-4320
8:45 am to 3:50 pm

[Pickett Elementary](#)

3923 Pickett Road
(816) 671-4330
8:45 am to 3:50 pm

[Robidoux Middle School](#)

4212 St. Joseph Avenue
(816) 671-4350
7:35 am to 2:45 pm

[Skaith Elementary](#)

4701 Schoolside Lane
(816) 671-4370
8:10 am to 3:15 pm

[Spring Garden Middle School](#)

5802 S. 22nd Street
(816) 671-4380
7:35 am to 2:45 pm

[Truman Middle School](#)

3227 Olive Street
(816) 671-4400
7:35 am to 2:45 pm

[Webster Learning Center](#)

1211 N. 18th Street
(816) 671-4072
** Las horas pueden variar*
**Alternativo 7:35 to 2:45pm*

Mensaje del Superintendente



Comunidad del distrito escolar de St. Joseph,

¡Con gran entusiasmo les doy la bienvenida al inicio del año escolar 2024-25! Mientras nos embarcamos juntos en este nuevo viaje, es un honor para mí continuar sirviendo como su Superintendente de Escuelas.

Nuestro tema para este año académico es "Misión: Posible". Así como cada misión presenta sus desafíos, también ofrece oportunidades de crecimiento, innovación y éxito. Juntos, nos inspiraremos y apoyaremos mutuamente para lograr nuestras misiones individuales y colectivas, haciendo posible lo que parece imposible.

Mirando hacia atrás en nuestro viaje, me enorgullece observar los esfuerzos dedicados de nuestro personal, estudiantes y familias cuando adoptaron nuestro lema del año anterior, "Un equipo". Simboliza nuestro compromiso inquebrantable con la colaboración, la resiliencia y la excelencia. A medida que hacemos la transición a "Misión: Posible", llevemos adelante el espíritu de trabajo en equipo y camaradería que nos define como distrito.

En nuestra comunidad educativa, celebramos las perspectivas y los talentos únicos que cada miembro aporta. A través de una cultura de apoyo y comprensión, capacitamos a cada individuo para que sobresalga y desempeñe un papel vital en la configuración del futuro de St. Joseph.

A medida que enfrentamos las oportunidades y desafíos que tenemos por delante, estoy seguro de que juntos continuaremos generando un impacto positivo en las vidas de nuestros estudiantes y dando forma a un futuro lleno de infinitas posibilidades.

¡Les deseo a todos un año escolar exitoso y gratificante!

Atentamente,

Dr. Gabe Edgar
Superintendente

Tabla de contenido

INTRODUCCIÓN

Aviso de no discriminación	2
Junta de educación	2
Reuniones de la junta	2
Políticas de la junta	2
Información de contacto	2
Visión, misión y valores fundamentales del SJSD	3
Calendario académico 2023-2024	4
Manual Virtual 2023-2024	4
Calendario para padres	4
Administración del distrito	5
Administración edificio	5
Información escolar	6
Mensaje del Superintendente	7

SECCIÓN I - INFORMACIÓN GENERAL

Acceso a la información del estudiante	10
Áreas de asistencia	12
Programas de desayuno y almuerzo	13
Cancelaciones y cierres de emergencia	14
Cambio de dirección o número de teléfono	14
Política de Cheques	14
Comunicación en el distrito	15
Prohibición de Intimidación y Represalias	15
Evaluación a nivel estatal requerida	16
Seguridad y Protección escolar	18
Intervenciones y apoyo escolar	19
Supervisión de los estudiantes antes y después de la escuela	19
Servicios de transporte en el SJSD	20
Visitantes a la propiedad / eventos del distrito	20
Voluntarios en el edificio	21

SECCION 2 - INFORMACION DEL ESTUDIANTE

Política y Procedimientos de Asistencia	23
Conducta sobre el Transporte escolar	28
Distribución de Publicaciones no curriculares	29
Normas del Código de vestimenta	30
Pautas de Vestimenta para la clase de educación física	31
Política de Escuelas libres de drogas	33
Salud y Bienestar	33
Plan de Estudios de sexualidad humana	38
Uso de los Recursos tecnológicos por parte de los estudiantes	39

SECCIÓN 3 - LOGROS DEL ESTUDIANTE

Logro académico	40
Evaluación e intervención académicas	43
Promoción, colocación, retención (PreK-6)	44
Promoción, colocación, retención (7-8)	45
Requisitos de graduación	46

SECCIÓN 4 - DISCIPLINA DEL ESTUDIANTE

Política de disciplina	56
Detención y / o suspensión en la escuela	57
Suspensión y expulsión de estudiantes	57
Disciplina de estudiantes con discapacidades	61
Informes y registros disciplinarios	68
Disciplina estudiantil	71
Conducta prohibida	72

APPENDIX

Notificaciones anuales sobre Asbestos	90
Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia	90
No discriminación por motivos de discapacidad	91
Prohibición contra la discriminación y el acoso	92
Derecho de los Padres a saber	100
Aviso Público	100
Programas para Estudiantes sin Hogar	101
Enmienda Protección de los Derechos de los Alumnos	103
Distrito Escolar de St. Joseph Código de Conducta Estudiantil	106
Formularios de acuse de recibo del Manual para Padres y Estudiantes	107

Sección I - Información General

ACCESO A INFORMACION ESTUDIANTIL ACCESS TO STUDENT INFORMATION

Acceso de Padres y Estudiantes Elegibles

Todos los padres pueden inspeccionar y revisar los registros educativos de sus hijos, buscar enmiendas, dar su consentimiento a las divulgaciones y presentar quejas con respecto a los registros según lo permitido por la ley. Estos derechos se transfieren de los padres al estudiante una vez que el estudiante se convierte en un estudiante elegible; sin embargo, bajo la Ley Sunshine de Missouri, los padres mantienen algunos derechos para inspeccionar los registros de los estudiantes incluso después de que el estudiante cumpla los 18 años. El distrito otorgará el mismo acceso a los registros a cualquiera de los padres, independientemente de los derechos de divorcio, custodia o visitación, a menos que se proporcione el distrito con evidencia de que los derechos de los padres para inspeccionar los registros han sido legalmente modificados. Si un padre o estudiante elegible cree que un registro educativo relacionado con el estudiante contiene información que es inexacta, engañosa o que viola la privacidad del estudiante, el padre o estudiante elegible puede usar los procedimientos de apelación creados por el superintendente o su designado para solicitar que el distrito enmendar el registro. El distrito notificará anualmente a los padres y estudiantes elegibles de sus derechos de acuerdo con la ley.

Información del directorio

La información del directorio es información contenida en un registro educativo de un estudiante que generalmente no se consideraría perjudicial o una invasión de la privacidad si se divulga sin el consentimiento de un padre o estudiante elegible. El distrito designará los tipos de información incluidos en la información del directorio y divulgará esta información sin obtener primero el consentimiento de un padre o estudiante elegible, a menos que un padre o estudiante elegible notifique al distrito por escrito según lo indicado. Los padres y los estudiantes elegibles serán notificados anualmente de la información que el distrito ha designado como información de directorio y el proceso para notificar al distrito si no quieren que se divulgue la información.

Incluso si los padres o los estudiantes elegibles notifican al distrito por escrito que no desean que se divulgue la información del directorio, el distrito todavía puede divulgar la información si la ley lo exige o lo permite. Por ejemplo, el distrito puede requerir que los estudiantes revelen sus nombres, identificadores o direcciones de correo electrónico del distrito en las clases en las que están inscritos, o se les puede exigir a los estudiantes que usen, exhiban o divulguen públicamente una tarjeta de identificación o credencial del estudiante que muestre información que se designa como información del directorio.

El distrito escolar designa los siguientes elementos como información de directorio.

Información general del directorio- la siguiente información que el distrito mantiene sobre un estudiante personalmente identificable puede ser divulgada por el distrito a la comunidad escolar a través de, por ejemplo, publicaciones del distrito, o a cualquier persona sin obtener primero el consentimiento por escrito de un padre o estudiante elegible:

El nombre del estudiante; Fecha y lugar de nacimiento; Nombre de los padres; nivel de grado; estado de inscripción (por ejemplo, a tiempo completo o parcial); número de identificación del estudiante; la identificación del usuario u otro identificador personal único utilizado por el estudiante para acceder o comunicarse en sistemas electrónicos siempre que esa información por sí sola no se pueda utilizar para acceder a registros educativos protegidos; participación en actividades y deportes patrocinados por el distrito o reconocidos por el distrito; peso y estatura de miembros de equipos atléticos; datos de rendimiento atlético; Fechas de asistencia; grados, honores y reconocimientos recibidos; obras de arte o trabajos de curso exhibidos por el distrito; escuelas o distritos escolares a los que asistió anteriormente; y fotografías, videos, imágenes digitales y sonido grabado, a menos que dichos registros se consideren dañinos o una invasión de la privacidad.

Información limitada del directorio- además de la información general del directorio, la siguiente información que el distrito mantiene sobre un estudiante personalmente identificable puede ser divulgada a: grupos de padres o clubes de refuerzo reconocidos por la Junta y creados exclusivamente para trabajar con el distrito, su personal, estudiantes y padres y para recaudar fondos para actividades del distrito; padres de otros estudiantes matriculados en la misma escuela que el estudiante cuya información se divulga; estudiantes matriculados en la misma escuela que el estudiante cuya información se divulga; entidades gubernamentales que incluyen, entre otras, la policía, la oficina de menores y la División de Niños (CD) del Departamento de Servicios Sociales:

La dirección del estudiante, número de teléfono y dirección de correo electrónico y las direcciones de los padres, números de teléfono y direcciones de correo electrónico.

Procedimientos de exclusión--Opt-Out Procedures

Si un padre, tutor, persona que actúa como padre del estudiante en ausencia de un padre o tutor, o el estudiante (si tiene 18 años o más) no quiere que el distrito divulgue la información mencionada anteriormente, deben notificar al distrito por escrito dentro de los diez (10) días de recibir este manual. De conformidad con la ley federal, los reclutadores militares y las instituciones de educación superior pueden solicitar y recibir los nombres, direcciones y números de teléfono de todos los estudiantes de secundaria, a menos que sus padres o tutores notifiquen a la escuela que no divulguen esta información. Por favor notifique al distrito si no desea que esta información sea divulgada.

Acceso a las autoridades policiales --Law Enforcement Access

El distrito puede informar o divulgar los registros educativos a las autoridades policiales y de justicia juvenil si la divulgación se refiere a la capacidad de las autoridades policiales o judiciales juveniles para prestar servicios de manera efectiva, antes de la adjudicación, al estudiante cuyos

registros se divulgan. Los funcionarios y las autoridades a quienes se divulga dicha información deben cumplir con las restricciones aplicables establecidas en la ley federal.

Si el distrito reporta un crimen cometido por un estudiante con una discapacidad como se define en el Acta de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA), el distrito enviará copias de los registros de educación especial y disciplinaria a las autoridades a quienes el distrito denunció el crimen como permitido por la ley.

Los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley también tienen acceso a la información del directorio y pueden obtener acceso a los registros de educación del estudiante en situaciones de emergencia según lo permita la ley. De lo contrario, los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley deben obtener una citación o el consentimiento de los padres o del estudiante elegible antes de que se revelen los registros de educación del estudiante.

Acceso a la división infantil--Children's Division Access

El distrito puede divulgar los registros educativos a los representantes del CD (División Infantil) cuando denuncie el abuso y la negligencia de niños de acuerdo con la ley. Una vez que el CD obtiene la custodia de un estudiante, los representantes de CD también pueden tener acceso a los registros de educación de acuerdo con la ley. Los representantes de CD también pueden tener acceso a la información del directorio y pueden obtener acceso a los registros de educación del estudiante en situaciones de emergencia, según lo permita la ley.

Acceso a la Educación Superior y Militar--Military and Higher Education Access

El distrito divulgará los nombres, direcciones y números de teléfono de los estudiantes de secundaria a los reclutadores militares o instituciones de educación superior como lo exige la ley. Sin embargo, si un padre, o un estudiante de secundaria que tiene al menos 18 años, presenta una solicitud por escrito, el distrito no divulgará la información sin obtener primero el consentimiento por escrito del padre o del estudiante. El distrito notificará a los padres, y a los estudiantes de secundaria que tengan al menos 18 años, que pueden optar por no recibir estas revelaciones.

AREAS DE ASISTENCIA (ATTENDANCE AREAS)

La Junta de Educación de St. Joseph establece y/o revisa las áreas de asistencia escolar anualmente o cuando dicha revisión se considere necesaria. Todos los cambios en las áreas de asistencia escolar aprobados por la Junta se publican en las actas oficiales. Si tiene alguna pregunta en español, favor de llamar a la Oficina de ELD.

Transferencia dentro del distrito -Intra-District Transfer

De acuerdo con la Política [JCB](#), todos los estudiantes deben transferirse entre las escuelas del distrito cuando su residencia cambia a un área de asistencia diferente, a menos que sea exento por el superintendente o designado. Además, el distrito mantiene la capacidad de transferir estudiantes entre escuelas según sea necesario.

Solicitud de transferencia--Transfer Requests

Primaria: Los estudiantes pueden solicitar una transferencia de dificultad a una escuela diferente del distrito, sujeto al espacio disponible y elegibilidad según lo determinado por el distrito. Las solicitudes de transferencia de dificultades serán consideradas por las siguientes razones: el hermano se asigna a una escuela basado en un IEP, o actualmente es un estudiante de sexto grado matriculado en la escuela.

Escuela Intermedia: Los padres deben comunicarse con el director del edificio en el que les gustaría obtener una transferencia. Los criterios de transferencia incluirán datos de asistencia, académicos y de comportamiento. Las transferencias se revisarán al final de cada período de calificaciones. La revocación de las transferencias podría ocurrir en este momento.

Escuela Secundaria: Inscripción abierta. 9º grado y nuevos en el Distrito: los estudiantes eligen entre las tres escuelas secundarias, independientemente de su residencia. Los estudiantes que soliciten una transferencia después de la inscripción inicial en una escuela secundaria de SJSJSD deben comunicarse con el director del edificio en el que les gustaría obtener una transferencia. Los criterios de transferencia incluirán datos de asistencia, académicos y de comportamiento que se revisarán al final de cada período de calificación. La revocación de las transferencias podría ocurrir en este momento.

No se proporcionará **Transporte** a los estudiantes que se trasladen a escuelas fuera del área de asistencia del estudiante, a menos que lo exija la ley.

PROGRAMA DE DESAYUNO Y ALMUERZO

El Distrito Escolar de St. Joseph ha establecido pautas de nutrición consistentes con las pautas de nutrición de Eat Smart de Missouri ([Policy ADF](#)). Las Pautas de Nutrición del Distrito Escolar de St. Joseph dirigen el desayuno, el almuerzo y los programas de bocadillos después de la escuela; alimentos a la carta; máquinas expendedoras; tiendas escolares; recaudación de fondos; los partidos de clase y los factores ambientales. Visite [our website](#) (nuestro sitio web) para más información sobre los servicios de nutrición.

Prevención de alergias - Se anima a los padres a familiarizarse con estas pautas y verificar con el personal de la escuela antes de comprar dulces de cumpleaños o bocadillos para la distribución a los estudiantes que no sean su propio hijo. Haga click aquí: [Click here](#) to learn about student allergy prevention and response in the SJSJSD.

Precios de las comidas – En nuestras escuelas tenemos disponible el desayuno y el almuerzo. El desayuno cuesta \$1.25 para los estudiantes y \$2.00 para los adultos. El almuerzo cuesta \$2.70 para estudiantes de primaria, \$2.90 para estudiantes de escuela Secundaria y \$3.25 para los adultos. Artículos A la carta están disponible a un costo adicional.

Comidas Alternas - Los estudiantes con saldos negativos que excedan los \$50 pueden recibir una comida alternativa con guarniciones y leche hasta que se acredite su cuenta.

Pago en línea- Visite School Cafe en la página de Servicios de nutrición para acceder a las cuentas de los estudiantes. Puede controlar los saldos de los estudiantes y realizar pagos en línea a través de esta cuenta. Tenga en cuenta que hay una tarifa de conveniencia del 4.75% por transacción. Esa tarifa es de aproximadamente \$1.20 por un pago de \$25.00 a la cuenta del estudiante.

Programa de Elegibilidad Comunitaria – Las Escuelas Carden Park, Coleman, Edison, ELC, Hosea, Hyde, Lafayette, Lindbergh, Mark Twain, Parkway, Pershing, Pickett, Robidoux, Skaith, Spring Garden, Truman, y Webster están participando en el programa Community Eligibility Provision (CEP). Las escuelas que participan en el CEP son capaces de proporcionar desayunos saludables y almuerzos cada día sin costo para todos los estudiantes. Las solicitudes de comidas gratuitas o a precio reducido no se recogerán para los estudiantes que asisten a estas escuelas, pero si los hermanos de las escuelas no pertenecientes al CEP están en el hogar, se deberá presentar una solicitud para ellos.

CANCELACIONES Y CIERRE POR EMERGENCIAS -CANCELTIONS

Cuando la escuela esté cerrada o cancelada debido a las inclemencias del tiempo o situaciones de emergencia, se emitirá un anuncio oficial a través de los medios de comunicación. Además, SJSD publicará la información en los siguientes sitios: Facebook, sitio web de SJSD, aplicación móvil de SJSD, School Messenger y el Canal 13.

Se hará un anuncio si se llevara a cabo un aprendizaje remoto en días de mal tiempo. Las escuelas le comunicarán a su estudiante las expectativas para los días de nieve/clima inclemente. Cualquier pregunta sobre el trabajo escolar debe enviarse por correo electrónico directamente a los maestros.

Aplicación móvil de SJSD: Reciba notificaciones de cancelación de clases directamente en su teléfono móvil y tenga todas sus actualizaciones y calendarios en un solo lugar. Vaya a su tienda Google Play o iTunes y busque “Distrito Escolar de St. Joseph” para la aplicación gratuita. Luego elija qué escuela(s) le gustaría recibir notificaciones y actualizaciones.

Comunicación de Alertas a través de SchoolMessenger-Durante el proceso de registro de su estudiante, podrá elegir qué contactos de emergencia recibirán notificaciones y cómo las recibirán. Puede inscribirse para recibir alertas por teléfono, mensajes de texto y correo electrónico del SJSD. Los miembros de la comunidad pueden registrarse para recibir alertas en el sitio web del distrito.

CAMBIO DE DIRECCIÓN O NÚMERO DE TELÉFONO

Please notify your student’s school immediately if you have a change of mailing address, email address or telephone number (home, work, mobile).

POLITICA SOBRE LOS CHEQUES (Checks) El Distrito Escolar retiene un servicio de recolección para recuperar todos los cheques no pagados. Cuando pague por cheque es importante que el escritor de cheques sea consciente de que están autorizando que cualquier cheque deshonorado sea recolectado electrónicamente de su cuenta junto con una tarified servicio mínimo de \$25.00. El escritor de cheques también es responsable de todos los demás costos de recaudación.

COMUNICACIÓN DENTRO DEL DISTRITO (Communications)

Si tiene alguna pregunta sobre su hijo, siga la cadena de mando a continuación:

1. Maestro
2. Administrador del edificio
3. Director
4. Superintendente Asistente
5. Superintendente
6. Junta de Educación

La mayoría de las preguntas se pueden abordar a nivel de edificio. Si necesita más ayuda, comuníquese con la persona adecuada en la oficina del distrito al (816) 671-4000.

FOLLETOS COMUNITARIOS (FLYERS)

Comuníquese con communications@sjsd.k12.mo.us si está interesado en distribuir un folleto comunitario a los estudiantes del distrito. El departamento de comunicaciones del distrito debe aprobar todos los volantes y folletos.

El distrito sigue la Política de la Junta: [Board Policy KI](#) al aprobar volantes. Consulte la política para conocer las pautas sobre los volantes apropiados.

ACCESO DE LOS PADRES A LOS EXPEDIENTES ESTUDIANTILES

PowerSchool es un sistema de información basado en la web que les permite a los educadores, padres y estudiantes compartir información. PowerSchool permite el acceso de los padres a las calificaciones de sus estudiantes y a los saldos del almuerzo en cualquier momento. Para obtener información sobre cómo configurar su cuenta de PowerSchool, comuníquese con la escuela de su hijo. Visite <https://ps.sjsd.k12.mo.us/> para iniciar sesión en su cuenta.

Los padres tienen la posibilidad de recibir notificaciones diarias por correo electrónico sobre los materiales que su hijo ha sacado de la biblioteca de la escuela. Los padres que deseen recibir estos correos electrónicos diarios deben comunicarse con la escuela de sus hijos para activar esta función.

PROHIBICIÓN DE LA INTIMIDACIÓN Y LA RETALIACIÓN

En general

Para promover un ambiente de aprendizaje seguro para todos los estudiantes, el Distrito Escolar de St. Joseph prohíbe todas las formas de intimidación. El distrito también prohíbe las represalias contra cualquier persona que denuncie un acto de intimidación entre o contra los estudiantes. Política: ([Board Policy JFCF](#)).

Intimidación / Bullying – De acuerdo con la ley estatal, la intimidación se define como acoso, comportamiento agresivo no deseado o acoso que es repetitivo o que es probable que se repita y

hace que un alumno razonable tema por su seguridad física o propiedad, que interfiere sustancialmente con el rendimiento educativo, las oportunidades o los beneficios de cualquier estudiante sin excepción o que interrumpe sustancialmente el funcionamiento ordenado de la escuela. La intimidación incluye, pero no se limita a acciones físicas, incluyendo violencia, gestos, robo o daño a la propiedad, comunicación oral, escrita o electrónica, incluyendo insultos, humillaciones, extorsión o amenazas, o amenazas de represalias o represalias por informar de tales actos.

Ciberacoso/ Cyberbullying – una forma de intimidación cometida por la transmisión de una comunicación que incluye, entre otros, un mensaje, texto, sonido o imagen por medio de un dispositivo electrónico que incluye, entre otros, un teléfono, un teléfono inalámbrico u otro dispositivo de comunicación inalámbrico, computadora o buscapersonas. El distrito tiene jurisdicción sobre el acoso cibernético que utiliza los recursos tecnológicos del distrito o que se origina en la propiedad del distrito, en una actividad del distrito o en el transporte del distrito. Incluso cuando el acoso cibernético no involucra propiedad del distrito, actividades o recursos tecnológicos, el distrito impondrá consecuencias y disciplina para aquellos que participan en acoso cibernético si hay un nexo suficiente con el entorno educativo, el comportamiento material y sustancialmente interrumpe el ambiente educativo, la comunicación implica una amenaza según lo define la ley, o la ley permite que el distrito aborde el comportamiento de otra manera.

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

Oficiales Designados--Designated Officials El director de cada edificio queda designado como el individuo para recibir e investigar los informes del edificio que están autorizados a recibir e investigar denuncias de acoso en el acoso del director. El director de cada edificio deberá designar al menos dos maestros o administradores ausentes o a discreción del director.

El Director de Apoyo No Académico y Servicios Estudiantiles es el coordinador antibullying en todo el distrito. El coordinador de antibullying recibirá todos los informes de investigación completos de todos los edificios y los analizará para identificar cualquier información que pueda informar sobre los programas de educación y capacitación antidiscriminación y antibullying del distrito. Además, el coordinador contra la intimidación ayudará a realizar los informes pertinentes según lo exijan las leyes estatales y federales.

Reportando un incidente de intimidación/ Reporting Bullying

Se espera que los empleados, sustitutos o voluntarios de la escuela intervengan para prevenir la intimidación de los estudiantes, disciplinar apropiadamente al perpetrador, ayudar a la víctima e informar el incidente al director de la escuela o persona designada para una mayor investigación y acción. Cualquier empleado de la escuela, sustituto o voluntario que sea testigo o tenga conocimiento de primera mano de la intimidación de un estudiante debe reportar el incidente al director de la escuela o su designado tan pronto como sea posible, pero a más tardar dos días después del incidente.

Se recomienda a los estudiantes que han sido objeto de intimidación escolar (bullying) o que han sido testigos o que tienen conocimiento de la intimidación que informen con prontitud dichos incidentes a un empleado de la escuela. Cualquier empleado de la escuela que reciba tal informe deberá transmitir el informe con prontitud al director del edificio o su designado. Si el incidente de acoso escolar involucra a estudiantes de más de un edificio del distrito, el informe debe presentarse al director o persona designada del edificio en el que ocurrió el incidente o, si es más apropiado, al director o persona designada del edificio al que asiste la mayoría De los participantes en el incidente.

El Distrito Escolar de St. Joseph usa Sprigeo en cada escuela para recopilar informes anónimos de intimidación. Visite <https://app.sprigeo.com/district/st-joseph-school-district> para acceder al formulario del distrito. Los enlaces a Sprigeo se encuentran en la página de inicio del sitio web de cada escuela. Los informes se envían electrónicamente al director del edificio y al coordinador contra el acoso escolar de nuestro distrito, el Dr. Robert Sigrist.

Investigación/Investigation

Dentro de los dos días escolares posteriores a la recepción de un informe de intimidación, el director o la persona designada iniciará una investigación del incidente. Los directores de cada edificio involucrado investigarán conjuntamente los informes que involucran a estudiantes de varios edificios, o esos directores pueden solicitar que el oficial de cumplimiento del distrito designado en la política AC realice la investigación. Si en algún momento durante la investigación el director determina que la intimidación involucra discriminación ilegal, acoso o represalia como se describe en la política AC, el director informará el incidente al oficial de cumplimiento designado en esa política, quien ayudará en la investigación.

Si el presunto acoso involucra a un estudiante de educación especial o un estudiante con discapacidades, el director también notificará al director de programas especiales.

Entrenamiento y Educación (Training and education)

El coordinador antibullying (en contra la intimidación) del distrito proporcionará información y capacitación adecuada diseñada para ayudar a los empleados, sustitutos y voluntarios que tienen contacto significativo con los estudiantes a identificar cómo prevenir y responder a incidentes de intimidación.

El distrito proporcionará educación e información sobre la intimidación y esta política a los estudiantes cada año. El director de cada escuela, en consulta con los consejeros escolares y otros empleados escolares apropiados, determinará los mejores métodos para facilitar la discusión. Los métodos pueden incluir, pero no están limitados a: asambleas; presentaciones de salón principal; reuniones de clase; reuniones de equipo o club; presentaciones especiales de consejeros, trabajadores sociales o profesionales de la salud mental; y eventos de puertas abiertas. Cuando sea práctico, los padres / tutores serán invitados a asistir.

Además de educar a los estudiantes sobre esta política, el distrito informará a los estudiantes sobre:

1. El procedimiento para reportar bullying un acto de intimidación.

2. Los efectos nocivos del bullying (intimidación).
3. Cualquier iniciativa que la escuela o el distrito haya creado para abordar la intimidación, incluidas las iniciativas de igual a igual entre compañeros.
4. Las consecuencias para aquellos que participan en la intimidación o participan en represalias o represalias contra aquellos que informan un acto de intimidación.

Los consejeros escolares, trabajadores sociales, profesionales de la salud mental, psicólogos escolares u otro personal apropiado del distrito educarán a los estudiantes que son víctimas de la intimidación sobre cómo superar los efectos negativos de la intimidación, incluyendo, entre otros:

1. Cultivar la autovaloración y la autoestima del estudiante.
2. Enseñar al estudiante a defenderse a sí mismo de manera asertiva y efectivamente sin violencia.
3. Ayudar al alumno a desarrollar habilidades sociales.
4. Animar al estudiante a desarrollar un locus de control interno.

EVALUACIÓN REQUERIDA A NIVEL DISTRITAL / *Required Statewide Assessment*

El Departamento de Educación Primaria y Secundaria requiere que las escuelas públicas y chárter de Missouri adopten los Estándares de Aprendizaje de Missouri y midan el dominio de los estudiantes a través de las evaluaciones del Programa de Evaluación de Missouri (MAP). De acuerdo con los requisitos del DESE, el SJSD requiere que los estudiantes inscritos participen en las evaluaciones estatales. La política: [Board Policy IL-1](#) no proporciona disposiciones para las acciones de exclusión de los estudiantes con las evaluaciones estatales ni la Política de la Junta permite un proceso de apelación en estos casos.

Los padres de SJSD no pueden excluir a un estudiante de las evaluaciones estatales o de los informes asociados con las evaluaciones estatales. Se espera que los estudiantes inscritos participen en la evaluación estatal. Según lo programado, las pruebas serán la programación educativa proporcionada durante ese día y horario escolar, los educadores de SJSD no proporcionarán a los estudiantes un entorno o actividad alternativos durante la administración de la evaluación estatal. Además, las ausencias en los días de exámenes se indicarán en los informes de progreso del estudiante/tarjetas de calificación y/o expediente del estudiante.

PROTECCIÓN Y SEGURIDAD ESCOLAR

Reportando Inquietudes- Reporting Concerns

Se alienta a los estudiantes, padres y miembros del personal a reportar todas las situaciones y eventos peligrosos y potencialmente peligrosos directamente a un administrador o al oficial de recursos de la escuela (SRO). Tales situaciones incluyen, pero no se limitan a: amenazas, hostigamiento, acoso escolar, actos de violencia, actividades de drogas o posesión de armas en

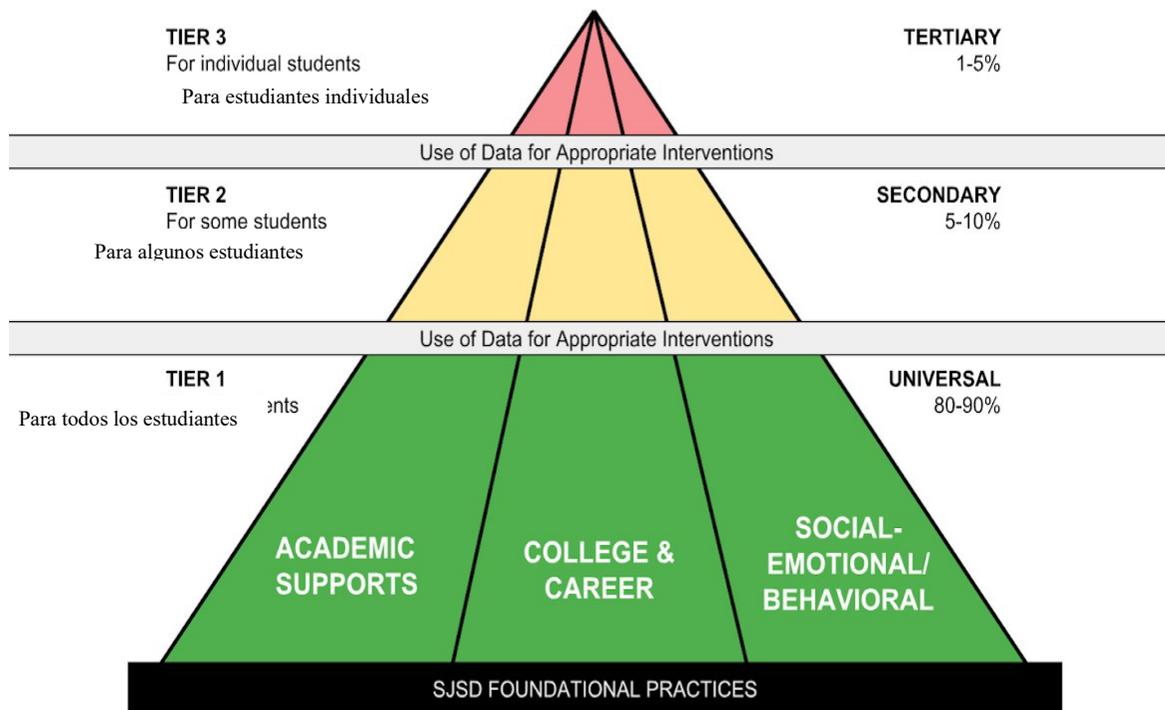
propiedad escolar.

Patrullas de seguridad para primaria – Safety Patrols for Elementary

Para ayudar a garantizar la seguridad de los estudiantes que caminan hacia y desde la escuela, las escuelas primarias pueden tener estudiantes de primaria superior que sirvan como patrullas de seguridad escolar. Los estudiantes que sirven como patrullas serán seleccionados según criterios establecidos, que pueden variar de una escuela a otra. Las patrullas de seguridad estudiantil estarán bajo la dirección del patrocinador de la patrulla de seguridad de la escuela. Las patrullas de seguridad serán capacitadas por el Oficial de Patrulla de Seguridad del Distrito del Departamento de Policía de St. Joseph.

INTERVENCIONES Y APOYO ESTUDIANTIL

El marco del Sistema de apoyo de múltiples niveles (MTSS) es un enfoque eficaz y eficiente para mejorar los resultados educativos para los estudiantes. El MTSS está impulsado por la recopilación sistemática de datos sobre el progreso del estudiante que incita la intervención basada en la evidencia para aquellos que se atrasan en el desarrollo de habilidades académicas y / o de comportamiento. La intervención se proporciona en niveles de intensidad creciente para aquellos que la necesitan.



El Distrito (SJSD) está implementando un sistema de apoyo por niveles para los estudiantes en las áreas académicas, preparación universitaria y profesional, y bienestar social-emocional/conductual. Los equipos del Sistema de Apoyo de Múltiples Niveles (MTSS, por sus siglas en inglés) monitorean los datos de los estudiantes regularmente e identifican intervenciones para abordar las necesidades identificadas.

SUPERVISIÓN DE ESTUDIANTES ANTES Y DESPUÉS DE LA ESCUELA

Student supervision will be provided by district staff 20 minutes before the start of the school day and 10 minutes after school. Students will have no access to the building or be supervised before or after these designated timeframes unless enrolled in a before/after school childcare program or participating in a school sponsored activity. Please check with your child's school for their start and end time to ensure your child is properly supervised.

SERVICIOS DE TRANSPORTE EN EL DISTRITO—TRANSPORTATION

El personal del distrito proporcionará la supervisión de los estudiantes 20 minutos antes del comienzo del día escolar y 10 minutos después de la escuela. Los estudiantes no tendrán acceso al edificio o serán supervisados antes o después de estos marcos de tiempo designados, a menos que estén inscritos en un programa de cuidado de niños antes / después de la escuela o que participen en una actividad patrocinada por la escuela. Verifique con la escuela de su hijo el horario de inicio y finalización para asegurarse de que su hijo esté debidamente supervisado.

Tenga en cuenta que todos los niños de jardín de infantes y de primer grado deben tener una persona responsable en la parada para poder salir del autobús escolar; de lo contrario, serán devueltos a la escuela.

Comuníquese con la compañía de buses: First Student al 816-273-0041 si tiene alguna pregunta sobre el transporte.

VISITANTES A LA PROPIEDAD O EVENTOS DEL DISTRITO

Visitors to District Property/Events

[Board Policy KK](#)

Los padres / tutores y clientes del distrito son bienvenidos a visitar las escuelas del distrito y asistir a los eventos del distrito; sin embargo, todos los visitantes durante el horario comercial, incluidos los miembros de la Junta, deben firmar o registrarse en la oficina del edificio antes de proceder en otro lugar del edificio. El distrito desalienta a los padres / tutores u otras personas de usar la propiedad o los eventos del distrito como lugares para los estudiantes visitantes y puede rechazar el uso de la propiedad del distrito para ese propósito.

El director o la persona designada de cada edificio escolar colocarán letreros apropiados para dirigir a los visitantes a las puertas designadas más cercanas a la oficina del edificio. Es la responsabilidad de todos los empleados del distrito dirigir a los visitantes a la oficina e reportar a cualquier persona que viole las reglas del distrito.

De acuerdo con la política: [Board Policy KKB](#), se prohíbe la grabación de audio y visual en la propiedad del distrito.

La Junta y la administración no tolerarán a ninguna persona cuya presencia perturbe las clases o las actividades del distrito o dificulta el proceso de instrucción. Los visitantes a la

propiedad del distrito no pueden poseer armas, incluidas las armas ocultas, en la propiedad del distrito, en el transporte del distrito o en cualquier función o actividad del distrito patrocinada o sancionada por el distrito, a menos que el visitante sea un oficial de la ley autorizado o esté autorizado por la política de la Junta.

Directrices para visitantes-Visitors

- Todos los visitantes durante el horario laboral, incluidos los miembros de la Junta, deben registrarse o registrarse en la oficina del edificio antes de proceder a otra parte del edificio. El Distrito Escolar de St. Joseph seguirá las pautas del departamento de salud local en lo que respecta al acceso y los procedimientos de los visitantes.
- Todos los visitantes serán evaluados a través de un proceso de gestión de visitantes. La información y las preguntas frecuentes sobre este proceso se pueden encontrar en el siguiente enlace:
<https://www.sjsd.k12.mo.us/cms/One.aspx?portalId=26738710&pageId=26956047>

Los padres se comunican con el director del edificio para obtener permiso y proporcionan el motivo de la visita. Si la solicitud implica observar a un estudiante con un IEP o Plan 504, o si el estudiante está en el proceso de una evaluación educativa, el director analiza la solicitud con el Departamento de Servicios Especiales.

- El director de la escuela organiza un tiempo acordado mutuamente para la visita / observación, según el horario del maestro / aula
- Si el propósito de la visita es para una observación profesional (por una persona que no pertenece al distrito) o está relacionada con una clase de carrera de la escuela secundaria o una asignación de educación superior, el observador firmará una Declaración de confidencialidad. Si la observación es para un estudiante específico, se le entregará al director del edificio una Autorización de información firmada (por el padre o tutor).
- Para evitar la interrupción del proceso de instrucción, la duración de la visita será mínima. Si la observación involucra a un estudiante con un IEP, un Plan 504 o uno en el proceso de una evaluación educativa, la observación no se extenderá por 2 horas y un miembro del personal de Servicios Especiales puede estar presente durante la duración de la observación.

VOLUNTARIOS EN EL EDIFICIO – Volunteers

[Board Policy ICC](#)

La Junta respalda un programa de voluntarios y espera que su personal profesional anime y fortalezca la participación de la comunidad y los padres en las escuelas. Ser voluntario en el distrito es un privilegio, no un derecho. El distrito llevará a cabo una evaluación y verificación de antecedentes penales antes de que cualquier voluntario sea colocado en una posición en la que se quede solo con un estudiante. El distrito puede rechazar los servicios de cualquier voluntario por cualquier motivo legal. Toda la información recopilada sobre los voluntarios se considerará confidencial en la medida permitida por la ley y solo se utilizará para proteger a los estudiantes o minimizar la interrupción del entorno educativo. Los voluntarios trabajarán bajo la dirección y supervisión del personal del distrito.

Sección 2 – Información Estudiantil

INFORMACIÓN SOBRE LA ASISTENCIA - Attendance

La investigación muestra una relación directa entre la asistencia regular a la escuela y los resultados del aprendizaje de los estudiantes ([Gottfried, 2010](#); [Lamdin, 1996](#); [London, Sanchez & Castrechini, 2016](#); [Roby, 2004](#)). No hay sustituto para una oportunidad de instrucción perdida debido a la ausencia crónica. Los estudiantes no pueden aprender si no están presentes.

Los primeros años de la escuela primaria son esenciales para desarrollar la lectoescritura, la aritmética y las habilidades sociales ([Applied Survey Research, 2011](#)). Según Sparks (2011), "un estudiante que no puede leer en el nivel de grado en el tercer grado tiene cuatro veces menos probabilidades de graduarse a los 19 años que un niño que lee con habilidad en ese momento". Si la pobreza se agrega como un factor, entonces el estudiante que está por debajo del nivel de grado es 13 veces menos probable que se gradúe a tiempo que su compañero competente o con más dinero. ([Sparks, 2011](#)). La falta de asistencia durante los años de escuela amplía las brechas de habilidades que pueden resultar difíciles de superar a través de los esfuerzos correctivos ([Attendance Works, 2014](#)). Las investigaciones indican que el absentismo en la escuela Intermedia y secundaria puede predecir con precisión las tasas de abandono escolar ([Balfanz & Chang, 2016](#); [Ginsburg, Jordan & Chang, 2014](#)).

Hábitos como la asistencia regular a la escuela se convierten en hábitos de por vida que forman la preparación para la fuerza laboral en años posteriores. La asistencia regular a la escuela es crítica para el futuro bienestar económico de nuestros niños. Las estadísticas de la Oficina de Estadísticas Laborales: [Bureau of Labor Statistics](#) sugieren una fuerte correlación entre el nivel educativo, el empleo y los ingresos semanales.

La pérdida de clases se acumula rápidamente - Missing School Adds Up Quickly

El impacto de faltar a la escuela es más de lo que cabría esperar. Revise la tabla a continuación para ver qué tan rápido el ausentismo crónico puede afectar negativamente el aprendizaje de los estudiantes.

Asistencia durante un año escolar	Equivale a días de ausencia	Lo cuál es Aproximadamente	Lo que significa el número de lecciones perdidas
94%	10	2 semanas	70
90%	17	3 semanas	119
85%	25	5 semanas	175
80%	34	7 semanas	238
75%	42	8 semanas	294
70%	51	10 semanas	357
65%	59	12 semanas	413

La Ley de Asistencia Obligatoria- Compulsory Attendance Law

La asistencia regular a la escuela [obligatoria por la ley](#) (Secciones 167.031). La ley requiere que todos los niños dentro de la edad de asistencia obligatoria asistan regularmente a una escuela pública, privada, parroquial, parroquial, de hogar o combinación de tales escuelas por la duración de todo el término escolar. La edad de asistencia obligatoria es entre 7 y 17 años ([JEA](#)).

Requisito del Estado - El requisito de Missouri para la asistencia a la escuela es el 90% de los estudiantes deben estar presentes el 90% del tiempo. Las ausencias continuadas de los menores de 17 años se tramitarán conforme a la ley. Se espera que los administradores y maestros escolares hagan cumplir la ley (Sección 167.11) y la Política de la Junta ([JEA](#), [JEC-1](#), [JED](#), [JED-API1](#), [JED-API2](#), [JEDB](#)) sobre la asistencia. De acuerdo con este requisito, el Distrito considera que una asistencia escolar de al menos el 90% constituye "asistencia regular" a los efectos de la Ley de Asistencia Obligatoria. A continuación se incluye una explicación de este requisito y cómo se notificará a los padres sobre las ausencias, bajo los títulos "Requisitos de asistencia" y "Comunicación con los padres".

Expectativas del Distrito - Una vez inscrito en el distrito, el distrito espera que el estudiante asista regularmente y que los padres/tutores u otros adultos que tengan a cargo, control o custodia del estudiante se comuniquen regular y honestamente con el distrito con respecto a las ausencias del estudiante. Responsabilizar a los estudiantes y a sus padres/tutores por la asistencia es parte de la misión más amplia del distrito de capacitar a los estudiantes para que sean ciudadanos y empleados productivos. De acuerdo con la Política JED, la administración del distrito ha desarrollado estándares de asistencia claros y razonables y aplicará consistentemente consecuencias por ausentismo crónico.

Meta de asistencia estudiantil de PreK-12- cada estudiante establece la meta de no perder más de 5 días de escuela durante el año escolar. Lograr esa meta en los grados PreK-12 respaldará la preparación para la universidad, la carrera y el éxito como adulto joven.

Informar a las autoridades locales o estatales- el distrito se comunicará con la División de Niños (CD) del Departamento de Servicios Sociales o la oficina del Fiscal del Condado de Buchanan en los casos en que el distrito tenga una sospecha razonable de que la falta de asistencia de un estudiante constituye negligencia educativa en el parte de los padres/tutores o que los padres/tutores están en violación de la ley de asistencia obligatoria. No se tomarán medidas de este tipo a menos que se hayan implementado otras estrategias e intervenciones que hayan demostrado ser ineficaces.

Procedimientos de informe de asistencia

Se mantendrá un sistema integral de registros de asistencia para cada estudiante. Cada maestro es responsable de informar con precisión la asistencia diaria al salón de clases. El director del edificio es responsable de proporcionar información a los padres con respecto a las ausencias de los estudiantes y de enviar información de asistencia a la Oficina del Superintendente.

Informes Diarios de Ausencia

Los padres deben notificar a la escuela cada día que un estudiante esté ausente. Los padres y el personal escolar deben seguir las pautas del distrito, los CDC y el departamento de salud si la enfermedad está relacionada con el COVID-19. Los padres/tutores y estudiantes deben seguir las mismas pautas para el regreso a la escuela.

Si el padre, por alguna razón, no notifica a la escuela, la escuela puede comunicarse con el padre. Los estudiantes que faltan a la escuela y no proporcionen verificación verbal o escrita de la ausencia serán marcados como "no verificados". Todas las ausencias, excepto aquellas por actividades patrocinadas por la escuela, contarán contra las horas de ausencia del estudiante. El distrito recomienda que las citas con el médico y el dentista se realicen después del horario escolar para evitar perder clases. Los estudiantes que abandonan la escuela durante el día escolar sin el consentimiento previo de los padres y sin salir de la oficina correspondiente se considerarán ausentes sin justificación. Los estudiantes deben tener el consentimiento de los padres y salir de la escuela a través de la oficina.

Trabajo de Recuperación debido a ausencia

Los estudiantes tienen un día para recuperar las tareas perdidas por cada día de ausencia. Los estudiantes son responsables de averiguar qué tareas de clase o tareas se perdieron y luego completar el trabajo. Cuando se anticipan ausencias, el estudiante debe comunicarse con su(s) maestro(s) para determinar qué tareas deben completarse durante la ausencia. Es responsabilidad del estudiante verificar con su(s) maestro(s) el trabajo perdido durante la ausencia y el procedimiento a seguir. Cuando las ausencias se deben a asuntos escolares, los estudiantes son responsables de comunicarse con sus maestros sobre el trabajo perdido y los procedimientos a seguir para completar las tareas de clase antes de la fecha de entrega prevista.

Requisitos de Asistencia/ Attendance Requirements

Como se indicó anteriormente, según § 167.031, RSMo., un padre, tutor u otra persona que inscribe a un niño en una escuela pública debe garantizar que el niño asista a la escuela con regularidad. El Distrito considera que un estudiante ha asistido a la escuela regularmente si mantiene un índice de asistencia promedio del 90% o más de manera continua, basado en las horas reales de asistencia. Las ausencias injustificadas no contarán dentro de esta tasa de asistencia. Las ausencias que resulten en una tasa de asistencia inferior al 90% de forma continua se remitirán a las autoridades correspondientes para su revisión y acción apropiada. La tasa de asistencia de su estudiante se calculará diariamente.

Además, el requisito del Programa de Escuelas A+ es que los estudiantes alcancen el 95% de asistencia.

Códigos de Asistencia

Códigos de Ausencias

ABS

Ausente: el estudiante no está presente en la escuela

OSS

Suspensión fuera de la escuela: el estudiante ha sido suspendido de la escuela

Códigos de estar presente

ACA

Reasignación académica: el personal de la escuela se ha puesto en contacto con el estudiante y le ha proporcionado instrucción.

HOM

Confinado en casa: el estudiante está en casa, pero recibe tutoría del distrito; 5 horas semanales y documentación requerida

ISS

Suspensión en la escuela: el estudiante es suspendido, pero aún recibe supervisión en la escuela

SCH

Negocios escolares: el estudiante está bajo la supervisión de un miembro del personal certificado en un entorno educativo. Se requiere comentario.

TDY

Tardanza: el estudiante llega tarde pero dentro del período de tardanza de 10 minutos

Comunicación con los padres/ Parent Communication

Se producirá comunicación regular durante todo el año para informar a los padres sobre la asistencia de sus hijos. El maestro o el personal de la oficina documentarán la fecha de la comunicación y determinarán los motivos de las ausencias. Además, después de que comiencen las clases, la primera vez que el porcentaje de asistencia de un estudiante sea inferior al 90%, la escuela se comunicará con los padres y recibirán una carta de la oficina del Fiscal del Condado de Buchanan. Si esta comunicación no resulta en una mejor asistencia de los estudiantes, los padres deberán reunirse con los funcionarios escolares y/o con el Oficial para la prevención de la delincuencia juvenil de la Oficina del Fiscal del Condado de Buchanan. Si la asistencia del estudiante aún no mejora, la Oficina del Fiscal del Condado de Buchanan procederá a hacer cumplir los estatutos de asistencia obligatoria. Esto puede incluir la participación en un programa alternativo y/o enjuiciamiento.

Los padres y estudiantes pueden monitorear el registro de asistencia de los estudiantes en cada clase semestral a través del Portal PowerSchool. Cada semestre se enviará a casa informes de progreso con un registro de asistencia. Es posible que se envíen por correo actualizaciones adicionales de asistencia a casa si un estudiante tiene un patrón emergente de ausentismo dentro de un semestre, como se describe en la sección

"Comunicación con los padres" anterior.

ELEGIBILIDAD DE ASISTENCIA Y ACTIVIDADES (Grados 6-12) (Attendance activity...)

Si un estudiante falta a clase en la fecha de un concurso, competencia o evento después de la escuela sin ser excusado por el director, se considerará no elegible para participar o asistir en esa fecha. Las pautas de asistencia y elegibilidad a continuación también se pueden encontrar en el Manual atlético de SJSD.

1. Todos los estudiantes que representan a la escuela en actividades deben asistir a la escuela durante el día completo de clases para poder participar. Un día completo de asistencia se define como estar en la escuela antes del final del primer período de clase del día. Si un estudiante falta a clase sin ser excusado por el director, el estudiante será considerado no elegible en esa fecha.
2. Los estudiantes deben asistir regularmente durante el día completo de la actividad programada a menos que la actividad sea en otra ciudad y sea necesario que el estudiante esté ausente para viajar y participar, o, si la actividad está programada en una fecha en la que la escuela es no en sesión.
3. Una ausencia impedirá que el estudiante participe el día de la ausencia y le impedirá competir o participar hasta que haya asistido a un día completo de clases.

Política de exámenes finales (grados 9 a 12): Incentivo de Asistencia

Los estudiantes participarán en las finales de la escuela secundaria. Los profesores tienen la autoridad para determinar el diseño de la evaluación semestral.

Incentivo de Asistencia Primer Semestre: Cualquier estudiante con 97% de asistencia o más y aprobando sus cursos el 19 de diciembre, estará exento de tomar los exámenes finales el 20 de diciembre (21 de agosto - 19 de diciembre).

Incentivo de Asistencia Segundo Semestre: Cualquier estudiante con 97% de asistencia o más y que apruebe sus cursos el 16 de mayo estará exento de tomar los exámenes finales el 19 de mayo (8 de enero - 16 de mayo). *Senior (último año de secundaria) - 13 de mayo.

***No habrá apelaciones.**

CONDUCTA EN EL TRANSPORTE ESCOLAR

Todas las personas que viajen en vehículos del distrito escolar deberán cumplir con las siguientes reglas. El conductor, patrocinador o acompañantes deben seguir el procedimiento disciplinario del autobús escolar para las violaciones de este procedimiento por parte de los estudiantes, y a los estudiantes que violen estas reglas se les puede negar el acceso al transporte escolar durante un período de tiempo específico en relación con la gravedad de la violación. Es posible que haya cámaras de video en funcionamiento en los autobuses escolares.

1. Los pasajeros del autobús deben estar en el punto de carga designado antes de la hora de llegada del autobús.
2. Los pasajeros del autobús deberán esperar hasta que el autobús se detenga por completo antes de intentar ingresar.
3. Los pasajeros no deben extender los brazos o las cabezas por las ventanas en ningún momento
4. Los pasillos deben mantenerse despejados en todo momento.
5. Todos los pasajeros del autobús deben subirse y bajarse del bus a través de la puerta delantera derecha. La puerta de emergencia es solo para emergencias.
6. El conductor del autobús saldrá del autobús en el punto designado, a menos que el conductor otorgue un permiso por escrito para bajarse en un lugar diferente.
7. Todos los estudiantes de jardín de infantes y primer grado deben tener un adulto en la parada del autobús.
8. El conductor puede asignar un asiento al estudiante que viaja en el bus.
9. Los pasajeros que dañen asientos u otro equipo reembolsarán al distrito el costo de la reparación o el reemplazo.
10. Los pasajeros no pueden abandonar sus asientos mientras el vehículo está en movimiento.
11. El permiso para abrir ventanas debe obtenerse del conductor.
12. La conducta en el aula debe ser observada por los estudiantes mientras viajan en el autobús, excepto en una conversación normal.
13. El conductor está a cargo de los estudiantes y del vehículo, y el conductor debe ser obedecido con prontitud y cortesía.
14. Un pasajero del autobús que debe cruzar la carretera para abordar o salir del autobús debe pasar por delante del autobús (no más de 10 pies), mirar en ambas direcciones y proceder a cruzar la carretera o la carretera solo cuando el conductor lo indique
15. Los estudiantes no deberán arrojar objetos alrededor del vehículo ni por las ventanas.
16. Los estudiantes deberán mantener los pies fuera de los asientos.
17. Los artículos enviados a la escuela no se permitirán en el autobús a casa, es decir. Flores, globos, botellas de vidrio.

18. No habrá medicamentos en posesión del estudiante en el autobús escolar, a menos que haya una orden escrita del médico que autorice su transporte (solo medicamentos de emergencia). Los medicamentos deben ser entregados por el padre o tutor a la enfermera de la escuela.
19. El código de disciplina estudiantil se aplicará a los estudiantes que utilicen los servicios de transporte escolar. Esto incluye conductas que ocurren en o cerca de una parada de autobús mientras los estudiantes esperan el autobús, o inmediatamente después de que los estudiantes hayan bajado.

DISTRIBUCIÓN DE PUBLICACIONES NO CURRICULARES

DISTRIBUTION OF NONCURRICULAR PUBLICATIONS

Directrices: Los estudiantes pueden distribuir, en lugares y lugares razonables, material no oficial, que incluye, entre otros, peticiones, botones, insignias u otras insignias. Si el distrito permite a los estudiantes usar sus recursos tecnológicos para fines no curriculares, cualquier intercambio de material no oficial que se entregue o acceda utilizando los recursos tecnológicos del distrito también está sujeto a esta política. Sin embargo, los estudiantes no pueden distribuir expresiones que:

- A. Son obscenas para los menores
- B. Son difamatorias
- C. Son profundamente indecentes o vulgares (escuelas secundarias) / contienen cualquier lenguaje indecente o vulgar (escuelas primarias).
- D. Anuncian cualquier producto o servicio no permitido a menores por ley.
- E. Constituyen palabras insultantes o de pelea, cuya propia expresión hiere o acosa a otras personas (por ejemplo, amenazas de violencia, difamación de carácter o de la raza, religión u origen étnico de una persona).
- F. Presentan una probabilidad clara y actual de que, ya sea por su contenido o por su forma de distribución, cause una interrupción material y sustancial de la de la operación correcta y ordenada; y disciplinas apropiadas de la escuela o las actividades escolares, causará la comisión de actos ilegales. o la violación de los procedimientos legales de la escuela.

Procedimientos: Los estudiantes que deseen distribuir material no oficial primero deben presentar para su aprobación una copia del material al director o persona designada 24 horas antes del tiempo de distribución deseado, junto con la siguiente información:

- A. Nombre y número de teléfono de la persona que envía la solicitud
- B. Fecha (s) y hora (s) del día de la distribución prevista

C. Ubicación donde se distribuirá el material

D. La (s) calificación (es) de los estudiantes a los que se destina la distribución. Dentro de las 24 horas posteriores a la presentación, el director (o su designado) tomará una decisión sobre si el material infringe las Pautas en la Sección I o las restricciones de tiempo, lugar y forma en la Sección III de esta política. En caso de que se deniegue el permiso para distribuir el material, se debe informar a la persona que envía la solicitud por escrito de las razones de la negación.

El permiso para para distribuir material no implica la aprobación de su contenido por parte de la escuela, la administración, la Junta o el individuo que revisa el material presentado.

Ver la [Política de la Junta IGDBA](#) para información adicional

ESTÁNDARES DEL CÓDIGO DE VESTIR DRESS CODE STANDARDS

El propósito del código de vestimenta es alentar a los estudiantes a concentrarse en el proceso de aprendizaje sin las distracciones de la vestimenta y el arreglo personal inadecuados, así como a desarrollar buenos hábitos que los lleven a "vestirse para el éxito" en la universidad y la carrera. Los estudiantes deberán mantener una apariencia limpia y ordenada en todo momento. La responsabilidad de la apariencia personal del estudiante recae en el padre/tutor y el estudiante. La apariencia personal no interrumpirá el proceso educativo. Un estudiante que está vestido apropiadamente está demostrando respeto por sí mismo y por los demás, además de contribuir a un ambiente de aprendizaje seguro y ordenado.

Lo siguiente establece los estándares mínimos aceptables para la vestimenta de los estudiantes que debe interpretar y hacer cumplir el director o la persona designada. Cada director tiene la autoridad con su personal y la comunidad, según lo permite la política de la Junta Escolar, para establecer estándares adicionales en escuelas individuales. ([Board Policy JFCA](#) and [JFCA-API](#)).

Por ejemplo, pero no limitado a:

- Se debe usar calzado en todo momento. Las sandalias son aceptables si se usan de forma segura.
- No se deben usar capuchas en el edificio en ningún momento. No se pueden usar artículos para la cabeza que distraigan el aprendizaje o la participación de los estudiantes. Se permiten artículos de cabeza relacionados con prácticas religiosas o tratamientos médicos.
- No se permite ropa que anuncie sustancias como alcohol, cigarrillos, drogas y violencia.
- No se permite ropa y accesorios que hagan referencia a connotaciones sexuales, obscenidades o que sean sugerentes de alguna manera.

- No se permite ninguna ropa que deje al descubierto la ropa interior, el abdomen, los hombros o la espalda, o que de otra manera sea reveladora.
- No se permiten pantalones vaqueros demasiado largos o pantalones cortos que sean inapropiadamente cortos.
- No se deben usar cadenas pesadas o largas en ningún momento.
- Por motivos de seguridad/identificación de los estudiantes, los estudiantes no pueden usar capuchas sobre la cabeza mientras estén dentro del edificio escolar durante el horario escolar.

Cuando, a juicio del director, la apariencia o el modo de vestir de un estudiante no cumple con los criterios anteriores, se le puede solicitar al estudiante que haga modificaciones. El incumplimiento puede dar lugar a medidas disciplinarias

CÓDIGO DE VESTIR PARA EDUCACIÓN FÍSICA

Dress Guideline for Physical Education Class

Escuela Primaria

Los estudiantes no se visten para la educación física en la escuela primaria. Se espera que los estudiantes asistan a clases de educación física usando ropa apropiada para la actividad física. Se requieren zapatos tenis o zapatos de suela blanda similares. Las joyas que puedan interferir con la participación o causar un problema de seguridad deben eliminarse antes de participar en clase.

Escuela Intermedia y Secundaria

Los estudiantes tienen la opción de vestirse con pantalones cortos, camiseta y tenis para educación física. Se requieren zapatos tenis. No se requieren uniformes. En algunas escuelas, se pueden comprar camisetas y pantalones cortos para usarlos en educación física. Los uniformes de equipo y los trajes de porristas no son apropiados para educación física y no deben usarse durante la clase de educación física. Las joyas que puedan interferir con la participación o causar un problema de seguridad deben quitarse antes de participar en la clase de educación física.

POLÍTICA ESCOLAR DE LIBRE DE DROGAS –DRUG FREE SCHOOLS POLICY

[Política de la Junta Directiva JFCH](#)

El Distrito Escolar de Saint Joseph, se preocupa por la salud, el bienestar y la seguridad de sus estudiantes. Debido a esto, el uso no autorizado, la venta, transferencia, distribución, posesión o el estar bajo la influencia de drogas recetadas, alcohol, sustancias narcóticas, inhalantes no autorizados, sustancias controladas, drogas ilegales, sustancias genéricas e imitaciones de sustancias controladas es prohibido en cualquier de las propiedades del distrito, en cualquier vehículo que sea propiedad del distrito o en cualquier vehículo que haya sido aprobado por el distrito usado para transportar estudiantes de y para actividades distritales. Esto también se aplica a cualquier actividad, evento o función patrocinada o aprobada por el distrito, tal como una excursión o un evento deportivo, en donde los estudiantes están bajo la supervisión de actividades, eventos o funciones. El uso, venta, transferencia o posesión de parafernalia relacionada con drogas también está completamente prohibido.

Para los fines de esta política, una sustancia controlada incluirá cualquier sustancia controlada, sustancia falsificada o sustancia controlada de imitación según se define en la Ley de Estupefacientes, § 195.010, RSMo., y en los anexos I, II, III, IV y V en la sección 202. (c) de la Ley de Sustancias Controladas, 21 U.S.C. Artículo 812(c).

Los estudiantes sólo pueden estar en posesión de medicamentos como se detalla en la política de la Junta JHCD. El registro de personas razonablemente sospechosas de estar en violación con esta política se llevará a cabo de acuerdo con la política de la Junta Directiva.

Cualquier estudiante que la administración considere que ha violado esta política será remitido para enjuiciamiento y sujeto a medidas disciplinarias que pueden incluir suspensión, expulsión u otra disciplina de acuerdo con la política disciplinaria del distrito. El estricto cumplimiento es obligatorio. El director de la escuela deberá informar inmediatamente todos los incidentes que involucren una sustancia controlada a la agencia policial local correspondiente y al superintendente. Todas las sustancias controladas deberán entregarse a las autoridades locales.

Los estudiantes con discapacidades que violen esta política serán disciplinados de acuerdo con la política JGE.

SALUD Y BIENESTAR – Health and Wellness

Por favor visite el sitio web del Distrito en

https://www.sjsd.k12.mo.us/departments/health_services/health_topics_and_tips para obtener más información sobre las políticas y procedimientos de salud y bienestar del distrito. Los temas y recursos abordan lo siguiente: alergia y asma, chinches/piojos, información sobre RCP/DEA, diabetes, medicamentos de emergencia, plan de estudios de salud, audición y visión, información sobre confinamiento en el hogar, vacunas, medicamentos, seguridad y accidentes, escoliosis, convulsiones y exámenes físicos para deportes.

MEDICAMENTOS ADMINISTRADOS A LOS ESTUDIANTES EN LA ESCUELA

El administrar medicamentos a los niños en la escuela es una situación importante y grave. La ley estatal establece precauciones necesarias para garantizar que los medicamentos administrados en la escuela se administren de manera segura. Revise el procedimiento a continuación y tome todas las medidas necesarias en caso de que su hijo necesite medicamentos durante el horario escolar. Trabajar juntos para cumplir con la ley y brindar una distribución segura de medicamentos es el objetivo de los Servicios de Salud del Distrito Escolar de St. Joseph.

Los medicamentos se administrarán durante el horario escolar cuando sea absolutamente necesario. Fomentamos horarios de dosificación que permitan tomar medicamentos antes y después de la escuela. Cuando esto no sea posible, la enfermera de su escuela seguirá las pautas que se indican a continuación al administrar medicamentos a su hijo en la escuela. En ocasiones, alguien que no sea la enfermera de la escuela puede dispensarle medicamentos a su hijo (es decir, durante excursiones, períodos de almuerzo, etc.). Este personal será capacitado y guiado por una enfermera.

PAUTAS PARA MEDICAMENTOS

1. El formulario de autorización de medicamentos debe ser completado y firmado por el padre/tutor para todos los medicamentos a corto plazo administrados en la escuela. No se dispensarán medicamentos vencidos.
2. Todos los medicamentos a largo plazo (diez días o más) y los medicamentos de emergencia deben tener el formulario de Medicamentos a largo plazo (adjunto) completado por el médico y el padre y devuelto a la enfermera de la escuela.
3. Todos los medicamentos recetados deben tener una etiqueta adherida por el farmacéutico/médico. Esto incluye inhaladores. La etiqueta debe incluir:
 - a. El nombre del niño(a)
 - b. Nombre del medicamento
 - c. La dosis del medicamento
 - d. Nombre del médico
4. Todos los medicamentos de venta libre sin receta deben enviarse en el envase original.
 - a. El nombre del niño debe estar en el envase del medicamento.
 - b. Solo se seguirán las instrucciones enumeradas en el envase del medicamento, a menos que un médico solicite (por escrito) instrucciones diferentes para administrar el medicamento.
5. Cualquier cambio en el momento de la dosificación de los medicamentos recetados debe ir acompañado de una solicitud por escrito de un médico o de un nuevo formulario de medicamentos a largo plazo completado.
6. Se recomienda traer a la escuela solo un suministro para 30 días o menos para la administración diaria de medicamentos. El personal será responsable de rastrear el conteo de sustancias controladas.
7. NO se deben enviar medicamentos con los niños en el autobús a menos que haya una nota del médico que indique que es necesario y este permiso por escrito se entregue a la oficina de la enfermera. Los padres/tutores o un adulto responsable en la lista de contactos del niño deben llevar los medicamentos a la oficina de salud de la escuela y luego recoger los medicamentos

no utilizados al final del año escolar, o si ya no se requieren medicamentos.

8. El Distrito Escolar de Saint Joseph no proporciona ningún medicamento a los estudiantes. Esto incluye medicamentos como Tylenol, ibuprofeno, descongestionantes, protector solar y antiácidos.

Los medicamentos administrados a los estudiantes serán responsabilidad de la escuela solo si se sigue la política de medicamentos para estudiantes del distrito. Consulte la [Board Policy JHCD](#).

Enfermedades Transmisibles -communicable diseases

La Junta Escolar del Distrito Escolar de St. Joseph reconoce su responsabilidad de proteger la salud de los estudiantes y empleados de los riesgos que plantean las enfermedades transmisibles. La Junta también tiene la responsabilidad de proteger la privacidad individual, educar a todos los estudiantes independientemente de su condición médica y tratar a los estudiantes y empleados de manera no discriminatoria.

Vacunas /Immunization

De conformidad con la ley, los estudiantes no pueden asistir a la escuela, sin proporcionar evidencia satisfactoria de inmunización, a menos que exentos de recibir inmunización.

Precauciones universales /Universal Precautions

El distrito requiere que todo el personal emplee rutinariamente precauciones universales para prevenir la exposición a organismos causantes de enfermedades. El distrito proporcionará el equipo y los suministros necesarios para implementar las precauciones universales.

Categorías de Riesgo Potencial /Categories of Potential Risk

Los estudiantes o empleados con enfermedades transmisibles que presentan un riesgo de transmisión en la escuela o en actividades escolares (como, entre otras, la varicela, la influenza y la conjuntivitis) se administrarán según lo exija la ley y de acuerdo con las pautas proporcionadas por el Departamento de Salud y Servicios para Personas Mayores (DHSS) y los departamentos locales de salud del condado o de la ciudad. Dicha gestión puede incluir, pero no se limita a, la exclusión de la escuela o la reasignación según sea necesario para la salud y seguridad de los estudiantes y el personal.

Los estudiantes o empleados infectados con enfermedades crónicas transmisibles que no representan un riesgo de transmisión en la escuela o en actividades escolares (como, por ejemplo, el virus de la hepatitis B o el VIH) deben asistir a la escuela o seguir trabajando sin restricciones. Basado únicamente en la infección. El distrito no requerirá ninguna evaluación médica o pruebas para tales enfermedades.

Situaciones Excepcionales /Exceptional Situations

Existen ciertos tipos específicos de afecciones, como episodios frecuentes de sangrado o que no se pueden descubrir, que exudan, lesiones en la piel que podrían estar asociadas con la transmisión de patógenos transmitidos tanto por la sangre como por los no sanguíneos. En el caso de los estudiantes,

ciertos tipos de comportamientos, como morder o rascarse, también pueden estar asociados con la transmisión de patógenos.

Los estudiantes que exhiben tales comportamientos o condiciones pueden ser educados en un entorno educativo alternativo o, si corresponde, disciplinado de acuerdo con el código de disciplina. En el caso de un estudiante con una discapacidad, el equipo del Programa de Educación Individualizada (IEP) o 504 hará cualquier cambio en las decisiones de colocación.

Los empleados que exhiban tales condiciones no se les permitirá trabajar hasta que la condición se resuelva o se controle adecuadamente de manera que minimice la exposición.

Confidencialidad /Confidentiality

El superintendente o persona designada se asegurará de que la información confidencial del estudiante y el empleado esté protegida de acuerdo con la ley. La información médica sobre una persona, incluida una persona con VIH, solo se compartirá con los empleados del distrito que tengan una necesidad razonable de conocer la identidad de la persona para poder brindar atención médica o servicios educativos adecuados. Ejemplos de personas que pueden necesitar conocer la información médica de un estudiante son la enfermera de la escuela y el IEP o el equipo 504, si corresponde. Un ejemplo de una persona que puede necesitar conocer la información médica de un empleado es el supervisor inmediato del empleado, si es necesario realizar acomodaciones.

Todos los registros médicos se mantendrán de acuerdo con la ley y la política de la Junta. La violación de la confidencialidad puede dar lugar a medidas disciplinarias, incluido el despido.

Reportando y control de brotes de enfermedades /Reporting and Disease Outbreak Control

Las medidas de notificación y control de brotes de enfermedades se implementarán de acuerdo con las leyes estatales y locales, las reglas del DHSS que rigen el control de enfermedades transmisibles y otras enfermedades peligrosas para la salud pública, y cualquier regla aplicable distribuida por el departamento de salud correspondiente del condado o la ciudad.

Notificación /Notification

La ley del estado de Missouri establece que los superintendentes que suministran una copia de esta política, adoptada por la Junta de Educación del distrito, al DHSS tendrán derecho a recibir un aviso confidencial de la identidad de cualquier estudiante del distrito reportado al DHSS como infectado por el VIH y se sabe que está inscrito en el distrito. La ley de Missouri también exige que los padres o tutores proporcionen dicha notificación al superintendente.

Consulte la [Board Policy EBB](#) para obtener información adicional.

Formularios de información de Salud /Health Information Forms

Se requiere que los estudiantes tengan un formulario de información de salud actualizado en Powerschool como parte del proceso de inscripción.

Es importante que los padres o tutores informen a la enfermera de la escuela sobre condiciones de salud especiales que puedan ser motivo de preocupación o requerir atención de emergencia en la escuela. Cada año escolar se requerirán órdenes vigentes firmadas por el proveedor de atención médica y una divulgación de información firmada para garantizar una atención médica de calidad para los estudiantes que necesitan servicios de enfermería especializada en la escuela. Las enfermeras escolares compartirán información que pueda constituir una emergencia en la escuela o afectar la educación de un niño con otros miembros del personal del Distrito Escolar St. Joseph según sea necesario.

Vacunación de Estudiantes/ Immunization of Students

Es política del Distrito Escolar de St. Joseph que todos los estudiantes que asisten a las escuelas del distrito sean vacunados de acuerdo con la ley de acuerdo con los Requisitos de Inmunización [Immunization Requirements](#) del departamento de salud. El distrito no permitirá que un estudiante asista a la escuela hasta que el distrito tenga evidencia satisfactoria en sus archivos, que el estudiante ha sido vacunado, que el proceso de vacunación ha comenzado y se está logrando un progreso satisfactorio o que el estudiante está exento de obtener vacunas de acuerdo con la ley.

Un estudiante está exento de obtener vacunas si el distrito tiene archivados los formularios necesarios para probar que el estudiante no será inmunizado por razones religiosas o médicas. Una exención por razones médicas requiere la certificación de un médico licenciado en medicina o un médico de osteopatía que indique que la inmunización podría poner en grave peligro la salud o la vida del niño o que el niño tiene documentación de pruebas de laboratorio de inmunidad contra la enfermedad.

Una exención por razones religiosas requiere la certificación por escrito de uno (1) padre o tutor legal de que la inmunización del estudiante viola sus creencias religiosas. Los estudiantes sin hogar que no puedan proporcionar prueba de inmunización serán inscritos inmediatamente, y el coordinador de personas sin hogar del distrito trabajará con los estudiantes para obtener las vacunas necesarias lo antes posible. Los estudiantes que están en la casa de un miembro del servicio militar activo y que no pueden proporcionar evidencia de haber recibido las inmunizaciones requeridas por la ley de Missouri deberán inscribirse inmediatamente y recibir 30 días para obtener las inmunizaciones requeridas o, si la inmunización es una serie, para empezar la serie de vacunas.

El distrito excluirá de la escuela a todos los estudiantes que no estén inmunizados o exentos como lo exige la ley. Cuando la inmunización está en progreso, el incumplimiento de la próxima cita programada constituye un incumplimiento de la ley de inmunización, y el estudiante debe ser excluido de la escuela de inmediato. El distrito debe informar al Departamento de Salud y Servicios para Personas Mayores (DHSS, por sus siglas en inglés) los nombres de cualquier padre o tutor que descuide o se niegue a permitir la inmunización de un estudiante no exento. El distrito también reportará a la División de Niños (CD) del Departamento de Servicios Sociales cualquier instancia de negligencia educativa o médica.

Consultar [Board Policy JHCB](#) para información adicional.

Exámenes físicos y evaluaciones / Physical Examinations & Screenings

Los programas de evaluación de la salud del Distrito Escolar de St. Joseph están diseñados para examinar las poblaciones con mayor riesgo en un momento en que la intervención temprana tiene el mayor beneficio. Las siguientes pautas rigen el programa de evaluación de salud del distrito:

1. El distrito examinará las evaluaciones anteriores y las evaluará para verificar su efectividad a fin de garantizar que los futuros programas de evaluación satisfagan las necesidades del distrito. El plan del distrito para evaluar las necesidades de detección del distrito es: [El personal de enfermería debe diseñar un plan escrito basado en las recomendaciones de mejores prácticas, los recursos para la detección y la derivación, y los resultados de los anteriores programas de detección].

2. Basado en el plan de evaluación del distrito anterior, el plan de evaluación del distrito es:

Visión – Pre-K, 1, 3 y cada dos años según lo permita el tiempo, derivación de maestros, nuevos estudiantes

Audición (oídos) – Pre-K, referencias, grados 1, 3, 7, estudiantes nuevos

Dental: desde preescolar hasta octavo grado.

3. La enfermera elaborará un calendario que refleje las fechas aproximadas para las evaluaciones, las reevaluaciones y el seguimiento de las evaluaciones que se coordina con el calendario escolar general

4. El personal de enfermería ayudará al superintendente o persona designada a identificar el personal individual que se utilizará en el proceso de selección

5. El distrito utilizará los siguientes procedimientos para notificar a los padres / tutores de la información pertinente relacionada con la evaluación:

Manuales de los estudiantes (student handbooks)- todos los manuales de los estudiantes incluirán una descripción de los tipos de exámenes de detección que realizará el distrito, el calendario de dichos exámenes y el proceso para excluir al estudiante de un examen de detección.

Boletines informativos y Aviso sobre el lugar de trabajo (Newsletters and Worksite Notice)- el distrito proporcionará avisos de exámenes de detección e información acerca de exámenes de detección y cancelaciones a través de boletines informativos y publicaciones.

Notas para los padres / tutores (Notes to Parents/Guardians)- la enfermera enviará notas a casa con los estudiantes para informarles a los padres / tutores sobre las próximas evaluaciones e información sobre cómo optar a sus estudiantes para que no participen en las evaluaciones. La enfermera notificará a los padres / tutores de los resultados de la evaluación

6. La enfermera hará un seguimiento de las evaluaciones con referencias, documentos en los registros de salud de los estudiantes y retransmitirá confidencialmente la información a los maestros, según sea necesario. Los padres / tutores que necesitan consultar con el personal del distrito sobre los resultados de cualquier evaluación deben comunicarse con la enfermera de la escuela.
7. Los miembros del personal de enfermería son responsables de monitorear los resultados de todos los exámenes y notificar al departamento de educación especial u otros miembros apropiados del personal si un estudiante puede necesitar adaptaciones en el aula, servicios o acomodaciones de educación especial.

Consultar [Board Policy JHC](#) para más información.

CURRÍCULO DE SEXUALIDAD HUMANA/ HUMAN SEXUALITY CURRICULUM

La Junta de Educación reconoce que los padres/tutores son la fuente principal de educación sexual para sus hijos. La Junta también reconoce que una educación sexual efectiva, impartida en conjunto con los padres/tutores, ayuda a los estudiantes a evitar riesgos para su salud y éxito académico y los prepara para tomar decisiones informadas cuando sean adultos.

Por lo tanto, de conformidad con los requisitos de la ley estatal, cualquier material de curso e instrucción relacionada con la sexualidad humana y las enfermedades de transmisión sexual deberá ser médica y objetivamente precisa. Los estudiantes pueden ser separados por género para la instrucción sobre sexualidad humana. La instrucción en sexualidad humana debe ser apropiada para la edad de los estudiantes que reciben dicha instrucción.

Se requiere que el distrito notifique a los padres/tutores de cada estudiante matriculado en el distrito sobre el contenido básico de la instrucción sobre sexualidad humana del distrito que se proporcionará al estudiante y sobre el derecho de los padres/tutores a retirar al estudiante de cualquier parte del programa del distrito. Instrucción sobre la sexualidad humana. Se requiere que el distrito haga que todos los materiales curriculares utilizados en la instrucción sobre sexualidad humana del distrito estén disponibles para inspección pública como un registro público antes del uso de dichos materiales en la instrucción real.

Información adicional está disponible en [Board Policy IGAEB](#).

USO DE LOS RECURSOS DE TECNOLOGÍA POR EL ESTUDIANTE

STUDENT USE OF TECHNOLOGY RESOURCES

Todos los usuarios estudiantes y sus padres / tutores deben firmar o consentir electrónicamente el Acuerdo de Usuario del distrito antes de acceder o usar los recursos tecnológicos del distrito, a menos que esta política o el superintendente o persona designada excuse lo contrario. Los estudiantes que tengan 18 años o que puedan celebrar un contrato exigible pueden firmar o dar su consentimiento para el Acuerdo del usuario sin firmas adicionales. Los estudiantes que no tienen un Acuerdo de Usuario en el archivo con el distrito pueden obtener permiso para usar los recursos de tecnología del distrito por el superintendente o su designado (Política de la Junta ([Board Policy EHB-API](#))).

Consulte el Manual de tecnología del distrito [District Technology Handbook](#) obtener información sobre la tecnología del distrito y las políticas de dispositivos de los estudiantes (uso responsable, costos de reemplazo, costos de reparación, etc.).

Sección 3- Rendimiento Estudiantil

RENDIMIENTO ACADEMICO /ACADEMIC ACHIEVEMENT

Política de la Junta/[Board Policy IK](#)

La evaluación del rendimiento académico de los estudiantes en el distrito escolar se basa en la premisa de que los estudiantes tienen diversas capacidades, intereses y patrones individuales de crecimiento y aprendizaje. Es esencial que el personal profesional tenga información adecuada para evaluar las necesidades educativas, los patrones de crecimiento y otros factores necesarios del estudiante para diseñar planes de instrucción para el estudiante. Compartir información entre padres/tutores, profesores y estudiantes es una parte integral del proceso de evaluación.

A través de los métodos de evaluación estudiantil del distrito y las comunicaciones de padres / tutores legales-alumnos-maestros, el distrito se esfuerza por alcanzar los siguientes objetivos:

- Los padres/tutores deben ser informados periódicamente, al menos cuatro veces al año, sobre el progreso de sus hijos en la escuela. El Portal para Padres en PowerSchool informará a los padres de lo siguiente:
 - Resumen de calificaciones y asistencia actuales
 - Informe detallado que muestra las puntuaciones de las tareas para cada clase
 - Informe detallado de asistencia
 - Anuncios escolares
- Los padres / tutores serán alertados y conferidos con tan pronto como sea posible cuando el rendimiento o la actitud de un estudiante se vuelven insatisfactorios o muestran un deterioro notable o repentino.
- En la medida de lo posible, se harán distinciones entre la actitud del estudiante y el rendimiento académico.
- A niveles comparables, el distrito escolar se esforzará por la consistencia en la clasificación y la presentación de informes, excepto cuando sea inapropiado para ciertas clases o estudiantes.
- Cuando se dan las calificaciones, el personal de la escuela tendrá especial cuidado en explicar el significado de las marcas y símbolos a los estudiantes y padres / tutores.

Escalas de calificación/Grade Scale (Grados 2-8)

<i>Grado</i>	<i>Porcentaje</i>
A	94-100%
A-	90-93%

B+	87-89%
B	83-86%
B-	80-82%
C+	77-79%
C	73-76%
C-	70-72%
D+	67-69%
D	63-66%
D-	60-62%
F	0-59%

Escalas de calificación (Grados 9-12)

<i>Grado</i>	<i>Percentage</i>	<i>Estandar</i>	<i>Honores</i>	<i>AP, DC</i>
A	94-100%	4.00	4.50	5.00
A-	90-93%	3.75	4.25	4.75
B+	87-89%	3.25	3.75	4.25
B	83-86%	3.00	3.50	4.00
B-	80-82%	2.75	3.25	3.75
C+	77-79%	2.25	2.75	3.25
C	73-76%	2.00	2.50	3.00
C-	70-72%	1.75	2.25	2.75
D+	67-69%	1.25	1.25	1.25
D	63-66%	1.00	1.00	1.00
D-	60-62%	0.75	0.75	0.75
F	0-59%	0.00	0.00	0.00

La emisión de calificaciones de manera regular (mínimo una por semana) sirve para promover un proceso de evaluación continua del desempeño de los estudiantes en el distrito escolar. Las calificaciones no se verán influenciadas por la presión de los padres/tutores. Además, las calificaciones no deben utilizarse como medida disciplinaria.

Pautas de reconocimiento de la escala de calificaciones (grados 9-12)

Grade Scale Recognition Guidelines (Grades 9-12)

- Todos los cursos de crédito completo que llevan 0.5 unidades de crédito por un semestre contarán en el cálculo del GPA (Promedio General)
- El GPA semestral de un estudiante se derivará al dividir el total de puntos obtenidos en las clases por el número total de cursos de crédito completo en los que el estudiante se inscribió durante el semestre.
- Los puntos totales para el semestre se obtienen sumando la cantidad de puntos base obtenidos por el estudiante durante el semestre.
- El GPA (Promedio General) acumulado después de cualquier semestre se obtendrá al sumar el número total de puntos obtenidos en cada uno de los semestres anteriores,

incluido el semestre que se acaba de completar, y dividir el número total de cursos semestrales de crédito completo a través de la finalización del semestre más reciente. El máximo GPA no ponderado posible en cualquier momento es de 4.00.

- El rango de clase se basa en el GPA ponderado de un estudiante y se asigna normalmente, por ejemplo, si dos estudiantes están empatados en la posición número 1; El siguiente GPA más alto recibe el rango del número 3.
- Los estudiantes en los grados 9-12 pueden recibir crédito ponderado en un máximo de 4 clases.
- Latin Honors, Top Ten Scholars, Valedictorian y Salutatorian serán reconocidos en cada clase que se gradúe. Las calificaciones del Latin Honors Recognition se incluyen a continuación.
- Para ser reconocido como Valedictorian, Salutatorian o Top Ten Scholars, un estudiante debe haber asistido a la escuela los últimos cuatro semestres. Este estudiante debe haber completado la cantidad máxima de créditos ofrecidos por su escuela cada semestre. El rango de clase y el GPA se basan en una escala ponderada. En caso de empate para el mejor estudiante, la escuela no nombrará un saludo. Tenga en cuenta que el reconocimiento de los diez mejores académicos utilizará los criterios de selección de valedictorian y salutatorian.

Reconocimiento de Latin Honor /Latin Honors Recognition (Grados 9-12)

El sistema de honores a continuación se implementará además de las prácticas actuales de valedictorian, salutatorian y reconocimiento de los diez mejores promedios de calificaciones.

Summa Cum Laude	Magna Cum Laude	Cum Laude
4.2 o un GPA más alto	4.0 – 4.19 GPA	3.7 – 3.99 GPA
ACT de 28 o más alto o AFQT de 93 o más alto o Certificado Platinum WorkKeys	ACT entre 26-27 o AFQT entre 80-92 o El Certificado Gold WorkKeys	ACT entre 22-25 o AFQT entre 70-79 o Certificado Silver WorkKeys
95% de asistencia	95% de asistencia	95% de asistencia
5 AP/DC créditos o El Certificado de Missouri CTE	4 AP/DC créditos o El Certificado de Missouri CTE	3 AP/DC créditos o El Certificado de Missouri CTE
4 actividades extra / co- curriculares patrocinadas por la facultad de SJSD	3 actividades extra / co- curriculares patrocinadas por la facultad de SJSD	2 actividades extra / co- curriculares patrocinadas por la facultad de SJSD

Abreviaciones:

AFQT =Prueba de calificación de las Fuerzas Armadas

ACT=Pruebas universitarias norteamericanas

(AP) Colocación avanzada y (CD)Crédito dual

EVALUACION E INTERVENCIÓN ACADÉMICA

Evaluación e intervención continuas (grados K-12)

Lexia se utiliza desde jardín de infantes hasta quinto grado para brindar apoyo educativo e intervención en seis componentes de la lectura (conciencia fonológica, fonética, análisis estructural, automaticidad/fluidez, vocabulario y comprensión)

i-Ready se usa en los grados 3-8 para evaluar el dominio de los estándares en matemáticas y lectura, remediar habilidades y monitorear el progreso hacia los puntos de referencia de fin de año.

Los equipos del Sistema de Apoyo de Múltiples Niveles (MTSS, por sus siglas en inglés) monitorean los datos de logros de los estudiantes de manera regular e identifican intervenciones para abordar las necesidades identificadas.

Evaluación Anual de Escuela Primaria (Grados K-8) Annual Elementary Screening

Aprobado en 2001, el Proyecto de Ley Senatorial 319 exige una evaluación temprana de las habilidades de lectura de los estudiantes y requiere que los distritos escolares intervengan con los estudiantes que están leyendo por debajo del nivel de grado. La ley requiere: (a) Evaluación de los estudiantes en los grados 3-6 (con algunas excepciones) para determinar su nivel de lectura, (b) "Planes de mejora de lectura" individualizados para estudiantes en los grados 4-6 que están sustancialmente por debajo del nivel de grado en lectura, (c) Instrucción de lectura adicional para estudiantes con Planes de mejora de lectura, y (d) Retención de estudiantes en cuarto grado si están leyendo por debajo del nivel de tercer grado.

Evaluación Anual de Escuela Secundaria (Grado 9) Annual High School Screening

De acuerdo con la ley, el director o la persona designada identificarán a todos los estudiantes actuales de noveno grado ya todos los estudiantes que se transfieran al distrito después del noveno grado que corren el riesgo de no estar preparados para un trabajo de nivel universitario o puestos de carrera de nivel inicial. La identificación se realizará en base a la siguiente información, además de otra información que el director considere relevante:

1. El desempeño del estudiante en la prueba del Programa de Evaluación de Missouri (MAP) en octavo grado en artes del lenguaje inglés y matemáticas. El distrito también puede considerar los resultados de otras evaluaciones en artes del lenguaje inglés y matemáticas. Si el estudiante se transfirió de otro estado o país, el distrito considerará el desempeño del estudiante en evaluaciones comparables tomadas en el otro estado o país.
2. La cantidad de estudiantes del distrito que toman cursos de recuperación a nivel universitario según lo informado por el Departamento de Educación Superior.
3. La tasa de asistencia del alumno.
4. La cantidad de créditos que el estudiante ha obtenido para graduarse al final del primer semestre de la escuela secundaria y al final del primer año de la escuela secundaria del estudiante.

5. Conducta y disciplina del alumno.

Una vez que se identifica que un estudiante está en riesgo, el distrito brindará asesoramiento académico y profesional adecuado para intentar brindarle al estudiante oportunidades para graduarse a tiempo y estar listo para la universidad o una carrera.

PASAR DE GRADO, ACELERACIÓN Y RETENCIÓN (GRADOS K-8)

El distrito está comprometido con el desarrollo continuo de los estudiantes matriculados en las escuelas del distrito y reconoce que el ritmo al que se desarrollan los estudiantes varía.

Al determinar si los estudiantes deben ser promovidos, acelerados o retenidos, el distrito utilizará toda la información disponible, incluidos los resultados de las evaluaciones de desempeño en el aula, otras medidas de habilidad y dominio del contenido, los resultados de las pruebas estandarizadas y la observación del maestro sobre el desempeño de los estudiantes. El director dirigirá y ayudará a los maestros a desarrollar estándares de evaluación de estudiantes y aplicará esos estándares de manera uniforme al tomar decisiones con respecto a la promoción, aceleración o retención de estudiantes.

Las decisiones sobre si pasar, acelerar o retener a un estudiante con discapacidades se tomarán de acuerdo con la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA) y según lo exigen otras leyes aplicables.

Promoción (Pasar de grado)

Los estudiantes normalmente progresarán anualmente de un grado a otro a menos que, a juicio del personal profesional del distrito, hacerlo no sea lo mejor para el interés educativo del estudiante. La decisión final de promover a un estudiante recae en la administración de la escuela.

Remediación como condición de promoción (pasar al siguiente grado)

El distrito puede requerir recuperación como condición para la promoción al siguiente nivel de grado para cualquier estudiante identificado por el distrito que no logra dominar las habilidades y competencias establecidas para ese nivel de grado en particular. El superintendente o la persona designada determinará qué habilidades y competencias deben dominarse, cómo deben evaluarse y qué tipo de recuperación es apropiada.

La remediación puede incluir, entre otras, un programa de escuela de verano obligatorio centrado en las áreas de deficiencia u otras alternativas similares realizadas por el distrito fuera del día escolar regular. Dicha recuperación reconocerá que diferentes estudiantes

aprenden de manera diferente y empleará métodos diseñados para ayudar a estos estudiantes a alcanzar altos niveles.

El distrito puede exigir que los padres/tutores de dichos estudiantes se comprometan a realizar actividades de tutoría en el hogar con sus hijos. Las decisiones relativas a la instrucción de recuperación de un estudiante que recibe servicios de educación especial, incluida la naturaleza de la participación de los padres, se tomarán de acuerdo con el programa de educación individualizada (IEP) del estudiante.

Aceleración

El distrito ayudará a los estudiantes a progresar académicamente de acuerdo con sus capacidades. La aceleración se refiere a estrategias educativas que brindan oportunidades para que los estudiantes alcancen más rápidamente sus objetivos educativos. La aceleración efectiva hace coincidir el nivel, la complejidad y el ritmo del plan de estudios con la preparación y motivación del estudiante. La aceleración no se utilizará como reemplazo de los servicios o programas de educación para superdotados.

La aceleración se considerará para todos los estudiantes que demuestren un desempeño avanzado o el potencial para un desempeño avanzado y la preparación social y emocional para la aceleración. El distrito ofrecerá aceleración de materias y aceleración de todo el grado y, a discreción del superintendente, puede optar por implementar otros tipos de aceleración también.

Al determinar si un estudiante debe ser acelerado, el distrito considerará todos los datos disponibles de evaluación del estudiante, la madurez social y emocional del estudiante y sus fortalezas académicas. Las decisiones de aceleración se basarán en el mejor interés del estudiante.

Los padres/tutores o maestros que identifiquen a un estudiante que pueda beneficiarse de la aceleración deben comunicarse con un administrador de la escuela del estudiante para obtener más información.

Retención

Se puede considerar la retención cuando, a juicio del personal profesional, sea en el mejor interés educativo del estudiante involucrado. Los padres/tutores recibirán una notificación previa y una explicación sobre la retención. Sin embargo, la decisión final recaerá en la administración de la escuela.

Si un estudiante tiene una deficiencia sustancial en lectura al final del tercer grado, el personal apropiado del distrito se reunirá directamente con los padres/tutores del estudiante para discutir si el estudiante debe ser retenido y formulará un plan específico para remediar la deficiencia en lectura del estudiante.

REQUISITOS PARA GRADUACIÓN GRADUATION REQUIREMENTS

Política de la junta [Board Policy IKF](#)

La Junta de Educación del Distrito Escolar de St. Joseph establece la siguiente política de graduación e instruye a la administración a desarrollar todos los procedimientos necesarios para una implementación adecuada.

Requisitos

1. Completar un total de 24 créditos, incluidos los créditos requeridos por la Junta de Educación del Estado (ver a continuación). Consulte la página 40 de este manual para conocer los requisitos de graduación específicos del contenido.

Áreas Curriculares	Créditos	Cursos Requeridos
Lenguaje y Literatura en inglés	4.0	
Estudios sociales	3.0	Historia mundial, Historia estadounidense, Gobierno estadounidense
Matemáticas	3.0	*Los requisitos de ingreso a la universidad pueden requerir más unidades.
Ciencia	3.0	*Los requisitos de ingreso a la universidad pueden requerir más unidades.
Educación Física	1.0	
Salud	0.5	
Bellas Artes	1.0	
Artes Funcionales	1.0	
Finanzas Personales	0.5	
Idiomas Mundiales	0.0	*Los requisitos de ingreso a la universidad pueden requerir más unidades.
Electivas/optativas	7	
Total de Créditos	24	

2. Aprobar exámenes de competencia relacionados con la historia estadounidense, las instituciones estadounidenses, el civismo estadounidense y las constituciones de Missouri y de los Estados Unidos.
3. Finalización exitosa de un curso de instrucción de al menos un semestre de duración sobre las instituciones, ramas y funciones del gobierno del estado de Missouri, incluidos los gobiernos locales, el gobierno de los Estados Unidos y el proceso electoral.
4. Haber obtenido créditos en el programa educativo del Distrito Escolar St. Joseph entre el noveno y

duodécimo grado.

5. Haber realizado todos los exámenes de fin de curso (EOC, en inglés) requeridos.
6. Haber recibido 30 minutos de instrucción en reanimación cardiopulmonar (RCP) y capacitación en la realización adecuada de la maniobra de Heimlich u otros primeros auxilios en caso de asfixia.
7. Haber completado diez horas de servicio comunitario.

Excepciones

1. Los requisitos de graduación para un estudiante con una discapacidad que recibe servicios de educación especial conforme a la Ley de Individuos con Discapacidades (IDEA) se pueden determinar de acuerdo con el programa de educación individualizado (IEP) del estudiante).
2. A los estudiantes que se transfieran de otros distritos escolares de Missouri o escuelas autónomas, escuelas privadas o parroquiales, escuelas locales, escuelas no acreditadas y escuelas de otros estados o países se les transferirán sus créditos de acuerdo con las directrices del Departamento de Educación Primaria y Secundaria (consulte las páginas 6-9 del Manual de graduación de DESE) [DESE Graduation Handbook](#)).
3. El distrito eximirá del requisito de aprobar exámenes de competencia relacionados con la historia estadounidense, las instituciones estadounidenses, el civismo estadounidense y las constituciones de Missouri y de los Estados Unidos para los estudiantes que se transfieran de otro estado si pueden documentar la finalización exitosa de un curso de instrucción en las instituciones. , ramas y funciones del gobierno estatal, incluidos los gobiernos locales, el gobierno de los Estados Unidos y el proceso electoral. Dicha instrucción debe haberse completado en los grados noveno a duodécimo.
4. Los requisitos de graduación para estudiantes de cuidado de crianza temporal serán modificados o eliminados de acuerdo con la ley y la política de la Junta IGBE.
5. Los estudiantes elegibles que completen exitosamente el Programa de Opción de Missouri recibirán un diploma de escuela secundaria. La administración del edificio puede recomendar estudiantes con créditos deficientes y en riesgo de graduarse, para este programa.

Tiempo adicional: Estudiante de 5.º año (Senior)/ Additional Time - 5th Year Senior

1. Al considerar a un estudiante de último año que no cumplirá con los requisitos de graduación a tiempo para graduarse con su cohorte en mayo.
 - a. Si un estudiante puede cumplir con los requisitos restantes durante la escuela de verano, inscribalo en el trabajo necesario del curso de verano. Los estudiantes se graduarán al finalizar la escuela de verano.
 - b. Si un estudiante puede obtener los créditos necesarios para graduarse mediante inscripción a tiempo parcial durante el primer semestre, inscribalo. Si el estudiante

necesita más que una inscripción a tiempo parcial para cumplir con los requisitos de graduación durante el primer semestre de su quinto año, considere seriamente inscribir al estudiante en el programa Missouri Options. Se podrían hacer excepciones para aquellos estudiantes identificados que reciben servicios ELD y/o IEP.

Obteniendo crédito (por materias)

1. Se orienta al superintendente o su designado que asigne valores de crédito para los cursos ofrecidos por o a través del distrito escolar y que desarrolle fórmulas y procedimientos para otorgar crédito a los estudiantes transferidos que se transfieren de un distrito que utiliza un estándar diferente para otorgar crédito. Todos los cursos que se extiendan por el período completo se considerarán cursos de una sola unidad. Los cursos que se extienden por la mitad del período lectivo se considerarán cursos de media unidad.
2. El Distrito Escolar de St. Joseph reconoce las unidades de crédito obtenidas a través de escuelas y distritos escolares acreditados, incluidos los créditos obtenidos a través de cursos por correspondencia o cursos impartidos principalmente a través de medios electrónicos, como video satelital, video por cable o cursos en línea o por computadora. A los efectos de esta política, una "escuela acreditada" es el Programa de Acceso a Cursos de Missouri (MoCAP) o una agencia privada donde los estudiantes con discapacidades son ubicados en una escuela pública; o cualquier escuela o distrito escolar acreditado por DESE. Si una escuela o distrito escolar está ubicado en otro estado o país, esa escuela o distrito escolar debe estar acreditado por el departamento de educación de ese estado o país, AdvancED, ISACS o las agencias equivalentes.
3. Los estudiantes pueden obtener créditos avanzados al completar con éxito cursos de nivel de escuela secundaria antes de ingresar al noveno grado. El crédito avanzado puede contarse para cumplir con todos los requisitos de graduación, incluidos los requisitos mínimos estatales.
4. El distrito puede eximir a un estudiante de una unidad de crédito académico en artes del lenguaje inglés, matemáticas, ciencias o estudios sociales, lo que sea más apropiado, para los estudiantes que completen con éxito un programa profesional/técnico elegible de tres unidades.

Los estudiantes deben solicitar esta exención de crédito antes de inscribirse en el programa profesional/técnico para el cual solicitan la exención. Los estudiantes deben tomar el examen de fin de curso requerido para cualquier curso exento.

5. Además de la exención de crédito anterior, un estudiante puede completar una unidad de crédito académico con un curso de agricultura o educación profesional y técnica aprobado por el distrito para cualquier unidad de artes del lenguaje inglés, matemáticas, ciencias o estudios sociales requerida para graduarse de la escuela secundaria. en cualquier combinación hasta cumplir un requisito en cada una de las cuatro áreas temáticas. La

sustitución no se podrá realizar para cursos que requieran una evaluación estatal de fin de curso. A menos que la ley disponga lo contrario, los estudiantes que sustituyen ciertos cursos con cursos agrícolas o profesionales y técnicos aún deben completar un curso de estudio de al menos un semestre de duración que cubra las instituciones, ramas y funciones del gobierno del estado de Missouri. incluidos los gobiernos locales, y del gobierno de los Estados Unidos y el proceso electoral.

6. Los estudiantes pueden obtener crédito por una materia que se haya integrado en otra materia de acuerdo con las pautas establecidas por DESE.
7. El superintendente o su designado puede aprobar el crédito obtenido sobre la base de competencia si un estudiante es capaz de demostrar dominio de las competencias para un curso en particular y si se cumplen los requisitos estatales para un sistema de crédito de calidad basado en competencias.
8. Los estudiantes pueden obtener créditos por otros medios aprobados por la Junta y de conformidad con la ley.
9. La recuperación de créditos brinda una oportunidad para que los estudiantes que de otro modo reprobaban un curso completen los requisitos de la clase. El maestro de contenido describirá las deficiencias que el estudiante debe corregir para recibir crédito por la clase. Estos cursos se transcriben como aprobado/reprobado y no contarán para el GPA del estudiante.
10. Los estudiantes pueden obtener créditos de escuela secundaria por los cursos tomados durante la escuela de verano; sin embargo, estos cursos no contarán para su GPA o rango de clase.

Diplomas

Los estudiantes recibirán un diploma de acuerdo con esta política y según lo permita la ley. Un estudiante que vive en el hogar de un miembro del ejército en servicio activo, incluidos algunos veteranos fallecidos o lesionados según lo define la ley, que se transfiera al Distrito Escolar de St. Joseph desde otro estado al comienzo o durante su último año, que no cumplan con los requisitos de graduación del Distrito Escolar de St. Joseph al final del último año, recibirán un diploma del distrito escolar de origen si el estudiante puede cumplir con los requisitos de graduación del distrito de origen.

Representantes del Distrito Escolar de St. Joseph y el distrito de envío trabajarán con el estudiante para facilitar esta alternativa. Si el distrito de origen se niega a cooperar, el Distrito Escolar de St. Joseph hará todo lo posible para permitir que el estudiante se gradúe al final del último año. Los estudiantes en cuidado de crianza recibirán un diploma de acuerdo con la ley y la política de la Junta IGBE. Los estudiantes que completen los requisitos de graduación del distrito mientras se encuentran bajo la jurisdicción del tribunal de menores recibirán un diploma de escuela secundaria incluso si el estudiante completa los requisitos en un distrito escolar diferente. Además de recibir su diploma de graduación, los estudiantes pueden obtener un certificado de educación técnica y profesional (CTE) si cumplen con los estándares creados por la Junta de Educación del Estado.

Contenido Específico de Requisitos de Graduación/ Content Specific Graduation Requirements

Lenguaje y Literatura en ingles/English Language Arts

Cuatro unidades de crédito incluirán expresión oral y escrita, estructura del lenguaje y literatura. La instrucción en habilidades básicas de lectura puede contarse como media unidad para cumplir con el requisito de la materia lenguaje y literatura en inglés.

Estudios sociales/Social Studies

Se requerirán tres unidades e incluirán una unidad que cubra la historia y la cultura de las otras naciones del mundo, una unidad de Historia estadounidense y media unidad sobre las funciones y estructura del gobierno estadounidense. A partir de la generación de 2021, los estudiantes deberán obtener un crédito de historia mundial, un crédito de historia estadounidense y un crédito de gobierno estadounidense.

Matemáticas/ Mathematics

Se requerirán tres unidades de crédito.

Ciencia/Science

Se requerirán tres unidades de crédito: una unidad debe completarse en un curso de ciencias biológicas; una unidad en un curso que aborda los principios de la química y una unidad adicional de ciencias. La finalización de 2 años de ciencias agrícolas en Hillyard Technical Center puede satisfacer el requisito para el tercer crédito de ciencias.

Educación Física/ Physical Education

Se requiere una unidad. JROTC puede contarse en lugar del crédito de educación física.

Salud/Health

Se requerirá media unidad. El curso de salud debe tomarse en los años de primer o segundo año. Dado que la salud está incluida en JROTC, este requisito no se aplicará a aquellos que opten por utilizar JROTC para el crédito de educación física.

Bellas Artes/Fine Arts

Se requerirá una unidad de crédito. Este crédito se puede obtener tomando un curso de unidad o dos cursos de media unidad. La música, el arte o el teatro pueden considerarse bellas artes.

Artes Funcionales/Practical Arts

Se requiere una unidad. Para cumplir con el requisito se pueden utilizar educación empresarial, artes industriales, ciencias técnicas especializadas (Centro Técnico Hillyard), educación ocupacional cooperativa, ciencias de la familia y del consumidor, y cursos técnicos vocacionales.

Finanzas Personales/Personal Finance

Se requiere media unidad de Finanzas Personales o sustitutos aprobados en el undécimo o duodécimo grado.

Procesiones de Graduación/ Graduation Exercises

A menos que se indique lo contrario en esta política, los estudiantes solo pueden participar en las ceremonias de graduación si han completado con éxito todos los requisitos de graduación o los requisitos para recibir un diploma alternativo o un certificado de asistencia de acuerdo con la política de la Junta. Los estudiantes que deseen aplicar créditos obtenidos a través de otras escuelas acreditadas, como se define en la política IKF, hacia los requisitos de graduación deben proporcionar al distrito documentación verificada de la finalización de estos cursos antes de la reunión de la Junta de Educación de mayo para poder participar en la ceremonia de graduación. A cualquier estudiante que haya cumplido con todos los requisitos para graduarse se le otorgará un diploma, independientemente de si participa en los ejercicios de graduación. La participación en la ceremonia de graduación es un privilegio y no un derecho. Un estudiante debe estar al día con sus obligaciones para poder participar en los ejercicios de graduación (Política de la Junta IKFB). ([Board Policy IKFB](#)).

Los estudiantes que se gradúen a través de la programación alternativa participarán en las tradicionales ceremonias de graduación de la escuela secundaria. Su diploma se procesará a través de la escuela de envío (Benton, Central o Lafayette). Los estudiantes que se gradúan en la escuela pública diurna en Webster Learning Center pueden participar en la tradicional graduación de la escuela secundaria. Los registros oficiales y expedientes académicos de los graduados del programa alternativo y de la escuela pública diurna se gestionarán a través de las escuelas de origen (Benton, Central o Lafayette).

Regalia de graduación (aprobada)

- a. Toga y birrete
- a. Cordones de Honor
 - i. Honores latinos: indicados en el programa.
 - i. Sociedad de Honor de Lampion: indicada en el programa.
 - i. Sociedad Nacional de Honor: indicada en el programa.
 - ii. Representación Estatal y/o Nacional
 - iii. Roles de liderazgo

* Será responsabilidad del patrocinador ordenar y emitir cordones.

*Honores estatales/nacionales y de liderazgo no se mencionarán en el programa.

*** Programa: Además de nuestros destinatarios de honores latinos, observará a algunos graduados adornados con cordones adicionales. Estos estudiantes graduados han representado con orgullo a nuestro Distrito Escolar St. Joseph en eventos estatales y/o nacionales, o en roles de liderazgo.**

Graduación anticipada/ Early Graduation

Los estudiantes serán elegibles para graduarse de la escuela secundaria después de completar los requisitos de graduación en la política IKF de la Junta y ocho semestres completos de inscripción en cursos. Se pueden hacer excepciones al requisito de inscripción de ocho semestres bajo ciertas circunstancias, pero solo cuando existe una necesidad especial, como se describe en este documento. Algunos ejemplos de situaciones en las que el distrito escolar puede hacer una excepción al requisito de asistencia son los siguientes:

El requisito de asistencia de ocho semestres puede reducirse para los alumnos que no pueden asistir a la escuela debido a una enfermedad o discapacidad física cuando dichas condiciones sean certificadas por un médico. Estos estudiantes pueden cumplir parte de los requisitos de graduación a través de cursos por correspondencia aprobados o instrucción en el hogar.

Los estudiantes pueden solicitar dejar la escuela secundaria en menos de ocho semestres si han cumplido las siguientes condiciones: (a) Los estudiantes deben tener una necesidad especial de dejar la escuela secundaria en menos de ocho semestres y deben tener una experiencia educativa adecuadamente planificada en la universidad, la escuela vocacional escuela o capacitación en el trabajo por el resto de su período de asistencia de ocho semestres, (b) El estudiante debe haber completado las unidades mínimas requeridas por DESE y cualquier unidad adicional requerida por el Distrito Escolar de St. Joseph, (c) La El padre o tutor debe ser entrevistado por el consejero o director y presentar una aprobación firmada para la participación del estudiante en la actividad, y (d) El estudiante debe proporcionar una declaración firmada por un funcionario de admisiones o empleador que certifique su aceptación en una actividad aprobada.

A los estudiantes que cumplan las condiciones anteriores a satisfacción de los funcionarios escolares se les puede permitir abandonar la escuela antes de completar ocho semestres de asistencia. Se entregará a cada estudiante un expediente académico que muestre los créditos obtenidos y las condiciones bajo las cuales se otorgará un diploma en el futuro. Los estudiantes que completen con éxito la experiencia educativa planificada y aprobada (como se describe anteriormente) serán elegibles para recibir sus diplomas de escuela secundaria con su clase de graduación. Cualquier estudiante calificado que desee solicitar una exención del requisito de asistencia de ocho semestres puede hacerlo con su consejero después del tercer año o antes del segundo semestre del último año.

Criterios para Determinar la "Necesidad Especial" para Graduación Temprana

1. Capacitación en el trabajo, programa de formación o escuela de oficios:
 - a. El candidato debe tener un objetivo profesional antes de solicitar graduarse anticipadamente.
 - b. La actividad debe proporcionar una preparación adecuada para los objetivos profesionales del candidato.
 - c. El candidato debe demostrar aptitud para la actividad mediante logros en el aula y/o desempeño

en una prueba estandarizada como GATB, Armed Services Vocational, Aptitude Test o DAT.

- d. El estudiante deberá presentar por escrito su necesidad especial particular para ingresar a la actividad planificada.

2. Universidad:

- a. El candidato debe haber completado un programa académico con suficiente éxito para poder ingresar a la universidad.
- b. El candidato debe presentar por escrito su necesidad especial particular de ingresar temprano a la universidad.

Programa Missouri Options--Missouri Options Program

El Programa de Opción de Missouri permite a los estudiantes matriculados en escuelas públicas de tiempo completo que tienen al menos 17 años de edad y están en riesgo de abandonar los estudios o no graduarse con su grupo de cohorte, la oportunidad de obtener un diploma de escuela secundaria estándar. La graduación a través del Programa de Opción de Missouri no depende de la obtención de créditos Carnegie. El Programa de Opción de Missouri se basa en competencias y está aprobado por la Junta de Educación del Estado. El programa utiliza un examen de equivalencia de escuela secundaria como dominio del contenido para fines de graduación. El examen aprobado por el estado para el programa Missouri Option es la prueba HiSET®. Los estudiantes de Missouri Option que aprueben con éxito el examen y completen todos los demás requisitos del programa son elegibles para recibir un diploma de escuela secundaria.

Los estudiantes deben participar en un mínimo de 15 horas de instrucción académica por semana. Los estudiantes también deben estar inscritos en otras actividades de instrucción supervisadas por la escuela (cursos de educación profesional, clases optativas, experiencia laboral, etc.) que conduzcan a la clasificación del estudiante por parte de la LEA como estudiante de tiempo completo. La LEA debe proporcionar un nivel y una calidad de educación que garantice la integridad del Programa de Opción de Missouri y el diploma de escuela secundaria emitido localmente.

Las agencias de educación locales pueden tener requisitos adicionales al emitir un diploma de escuela secundaria regular que sea consistente con lo que se requiere de todos los estudiantes. Los estudiantes de Missouri Option deben tomar los exámenes EOC requeridos: Álgebra I (o Álgebra II si tomó Álgebra antes de la escuela secundaria), Inglés II, Biología y Gobierno estadounidense. La ley estatal también exige que todos los candidatos graduados tomen un curso sobre gobierno y las funciones del gobierno y aprueben los exámenes requeridos relacionados con las Constituciones de Estados Unidos y Missouri. Los participantes también deben completar un curso de media unidad en Finanzas Personales y Salud.

Los estudiantes que cumplan con los requisitos de graduación a través del programa Missouri Option serán elegibles para participar en las tradicionales ceremonias de graduación de la escuela secundaria.

PROCEDIMIENTOS PARA EL RECONOCIMIENTO DE FALLECIMIENTOS DE ESTUDIANTES EN LA GRADUACIÓN

La graduación de la escuela secundaria es un momento para que los estudiantes, sus familias y la comunidad celebren los logros de los estudiantes a medida que obtienen un diploma y comienzan sus esfuerzos postsecundarios. El Distrito Escolar de Saint Joseph reconoce que los hitos de la vida, como las graduaciones de la escuela secundaria, pueden ser un momento en el que se pueden desencadenar recuerdos de los estudiantes u otros miembros de la comunidad escolar que murieron. SJSD desea brindar la oportunidad de recordar a aquellos que murieron y al mismo tiempo respetar a los graduados y a las familias que eligen que los sentimientos de dolor no eclipsen su momento de celebración. Con esto en mente, SJSD reconocerá a los estudiantes y otros miembros de la comunidad de la escuela secundaria que hayan fallecido de acuerdo con lo siguiente:

Ceremonia de Graduación/Graduation Ceremony

Si un estudiante estaba matriculado en una escuela secundaria de SJSD en el momento de su muerte, se reconocerá al estudiante durante la ceremonia de graduación a la que habría asistido, independientemente del motivo de la muerte (es decir, accidente, suicidio, enfermedad médica). Familias de aquellos que fallecieron, así como los estudiantes y el personal de la escuela, deben ser informados de antemano. Si es necesario para la admisión, se proporcionarán boletos a los padres/tutores si desean asistir a la ceremonia de graduación. El estudiante aparecerá en el programa de graduación en un espacio designado para recordar a los estudiantes de ese grupo que murieron mientras estaban en la escuela secundaria.

Se colocará una piedra conmemorativa y flores en el escenario, y se hablará de reconocimiento a aquellos miembros de la comunidad escolar que no pueden estar presentes debido a su muerte: esto incluye estudiantes, personal y familiares directos. Este reconocimiento puede ir seguido de un momento de silencio para brindar una oportunidad para la reflexión personal.

Diplomas póstumos/ Posthumous Diplomas

Students (seniors) who completed the sufficient credits to graduate prior to his or her death may qualify for a posthumous diploma. This may be presented, if desired by the family, at a time outside of the official graduation ceremony.

Anuarios/Yearbooks

El anuario escolar es un registro duradero con el propósito de conmemorar las experiencias compartidas de una comunidad escolar. Honrar a un estudiante en particular que murió con un artículo o tributo en el anuario puede causar dolor y resentimiento a los amigos y familiares de otros estudiantes que murieron. En lugar de que el personal del anuario incluya una característica conmemorativa o un homenaje, los padres/tutores pueden comprar un anuncio para el anuario para personas mayores si así lo desean.

Sección 4 – Disciplina Estudiantil

Política de Disciplina/ Discipline Policy

Es esencial que el distrito mantenga un ambiente en el aula que permita a los maestros comunicarse efectivamente con todos los estudiantes de la clase y permita que todos los estudiantes de la clase aprendan. Para ayudar al personal del distrito a mantener el ambiente necesario en el aula, la Junta de Educación ha creado un código de disciplina que aborda las consecuencias, incluida la suspensión o expulsión, para los estudiantes cuya conducta es perjudicial para el buen orden y la disciplina en las escuelas o perjudica la moral o la buena conducta de otros estudiantes.

El código de conducta integral escrito del distrito se compone de esta política e incluye, entre otras, las siguientes políticas, procedimientos y regulaciones: JG-R1, JGA, JGB, JGD, JGE y JGF. Se distribuirá una copia del código de conducta integral escrito del distrito a cada estudiante y a los padres/tutores de cada estudiante al comienzo de cada año escolar y estará disponible en la oficina del superintendente durante el horario comercial normal.

Puesta en Práctica/ Application

Estas políticas, regulaciones y procedimientos se aplicarán a todos los estudiantes que asistan a los programas de instrucción y apoyo del distrito, así como a las actividades patrocinadas por la escuela. La mala conducta fuera del campus que afecte negativamente el clima educativo también estará sujeta a estas políticas, regulaciones y procedimientos. Los estudiantes que hayan sido acusados, condenados o declarados culpables en un tribunal de jurisdicción general por la comisión de un delito grave pueden ser suspendidos de conformidad con la ley.

La Junta autoriza la expulsión inmediata de un estudiante si un director o superintendente determina que el estudiante representa una amenaza de daño a sí mismo o a otros, como lo demuestra la conducta anterior de dicho estudiante. Cualquier remoción de este tipo estará sujeta a los procedimientos de debido proceso apropiados y de conformidad con la ley.

Ningún estudiante puede ser confinado en un espacio cerrado y desatendido excepto en una situación de emergencia mientras espera la llegada del personal encargado de hacer cumplir la ley. A los efectos de esta política, un estudiante está desatendido si ninguna persona tiene contacto visual con él, y un espacio cerrado con llave es un espacio del que el estudiante no puede salir razonablemente sin ayuda.

Ejecución/ Enforcement

Los directores de los edificios son responsables del desarrollo de regulaciones y procedimientos adicionales con respecto a la conducta de los estudiantes necesarios para mantener un comportamiento adecuado en las escuelas bajo su supervisión. Todas estas regulaciones y procedimientos serán consistentes con las políticas disciplinarias adoptadas por la Junta.

Los maestros tienen la autoridad y responsabilidad de crear y hacer cumplir las reglas necesarias para el gobierno interno en el salón de clases, sujeto a la revisión por parte del director del edificio. La Junta espera que cada maestro mantenga un estándar de conducta satisfactorio en el salón de clases. Todo el personal del distrito debe hacer cumplir las políticas, regulaciones y procedimientos del distrito de una manera que sea justa y apropiada para el desarrollo y que considere al estudiante y las circunstancias individuales involucradas.

Todos los empleados del distrito recibirán anualmente instrucción relacionada con los contenidos específicos de la política disciplinaria del distrito y cualquier interpretación necesaria para implementar las disposiciones de la política en el curso de sus funciones, incluidos, entre otros, métodos aprobados para tratar actos de violencia escolar, disciplinar a los estudiantes con discapacidades e instrucción sobre la necesidad y los requisitos de confidencialidad.

DETENCIÓN Y/O SUSPENSIÓN DENTRO DE LA ESCUELA

The provisions of detention or an in-school suspension program for student violations of policies, rules and procedures shall provide principals with an additional alternative for dealing with disciplinary problems that occur in the schools. When this alternative is appropriate, students will be assigned to serve a specified time period in the in-school suspension program. These assignments, and the determination of the time period for them, shall be determined by the principal, or his or her designee ([Board Policy JGB](#)).

SUSPENSIÓN Y EXPULSIÓN DEL ESTUDIANTE Student Suspension & Expulsión

La Junta de Educación cree que el derecho de un niño a asistir a escuelas públicas gratuitas implica la responsabilidad del niño de asistir a la escuela con regularidad y cumplir con las políticas, normas y reglamentos legales del distrito escolar. Esta observancia de las políticas, reglas y regulaciones de la escuela es esencial para permitir que otros aprendan en la escuela. (Política de la Junta JGD) ([Board Policy JGD](#)).

Por lo tanto, la administración puede excluir a un estudiante de la escuela debido a la violación de las reglas y procedimientos escolares, conducta que sustancial o sustancialmente interrumpe los derechos de otros a una educación o conducta que pone en peligro al estudiante, otros estudiantes o la propiedad de la escuela. Además, si un estudiante representa una amenaza para sí mismo o para otros, como lo demuestra la conducta anterior de dicho estudiante, la administración puede expulsarlo de la escuela de inmediato. Tales acciones se tomarán de acuerdo con el debido proceso y con el debido respeto por el bienestar tanto del estudiante como de la escuela. Los términos "suspensión" y "retiro" se refieren a una exclusión de la escuela que no excederá un período de tiempo específico y estará sujeto a los procedimientos de debido proceso establecidos para las "suspensiones" en esta política. El término "expulsión" se refiere a la exclusión por un período indefinido.

El distrito puede aceptar suspensiones y expulsiones de otro distrito escolar dentro o fuera del estado, incluida una escuela o distrito escolar privado, autónomo o parroquial, de conformidad con la ley y la política JEC, Admisiones de Estudiantes. Antes de tomar cualquier decisión de respetar dichas

suspensiones o expulsiones, el superintendente o su designado considerará si el estudiante ha recibido el debido proceso requerido por la ley.

Suspensiones

En Missouri, un director o su persona designada puede suspender a un estudiante por hasta diez días escolares. Un superintendente o su designado puede suspender a un estudiante por hasta 180 días escolares. Los procedimientos para suspender a un estudiante se describen a continuación.

1. Antes de suspender a un estudiante, el director o la administración del distrito debe (a) decirle al estudiante, ya sea oralmente o por escrito, de qué mala conducta se le acusa; (b) si el estudiante niega la acusación, explicar, ya sea oralmente o por escrito, los hechos que forman la base de la suspensión propuesta; y (c) darle al estudiante la oportunidad de presentar su versión del incidente.
2. Si el director o la administración del distrito concluye que el estudiante ha participado en una mala conducta punible con suspensión, se aplican los procedimientos que se describen a continuación. Si el estudiante tiene una discapacidad como se define en la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA) según enmendada o la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación, se aplican garantías procesales adicionales descritas en la política que trata sobre la disciplina de estudiantes con discapacidades.
3. El director o la administración del distrito deben notificar al Director y al Subdirector de Programas Especiales cada vez que se suspende a un estudiante con un IEP.
4. El director o el superintendente deben determinar si el estudiante debe ser suspendido o si serían apropiadas medidas alternativas menos drásticas. En muchos casos, el director o el superintendente pueden decidir no suspender a un estudiante a menos que se hayan celebrado conferencias (entre el maestro, el estudiante y el director y / o entre el padre, el estudiante y el director) y no hayan cambiado el comportamiento del estudiante.
5. Si se impone la suspensión, los padres o tutores del estudiante deben ser notificados con prontitud de la suspensión y los motivos para la acción.
6. Cualquier suspensión por parte del director debe ser reportada, inmediatamente y por escrito, al superintendente, quien puede revocar la suspensión, ya sea de forma parcial o total, en cualquier momento.
7. Si un estudiante es suspendido por más de diez días escolares, las siguientes reglas también se aplican:
 - a. El estudiante, sus padres, tutores u otras personas que tienen cuidado de la custodia tienen el derecho de apelar la decisión del superintendente o su designado a la Junta o un comité de la Junta designado por el presidente de la Junta.
 - b. Si el estudiante notifica que desea apelar la suspensión ante la Junta, la suspensión se suspenderá hasta que la Junta tome su decisión, a menos que, a juicio del superintendente, la presencia del estudiante represente un peligro continuo para las personas o la propiedad

- o un peligro continuo. amenaza de interrumpir el proceso académico.
- c. Todas las notificaciones de apelación deberán ser transmitidas, ya sea por la parte apelante o por el superintendente, al secretario de la Junta. Las notificaciones orales, si se hacen al superintendente, se reducirán a escrito y se comunicarán al secretario de la Junta.
 - d. El superintendente, cuando se le notifique una apelación, deberá transmitir de inmediato a la Junta un informe escrito completo de los hechos relacionados con la suspensión, la acción tomada por el superintendente y los motivos de la acción.
 - e. Al recibir una notificación de apelación, la Junta programará una audiencia y dentro de un tiempo razonable de anticipación a la fecha programada, notificará, por correo certificado, a la parte apelante de la fecha, hora y lugar de la audiencia y del derecho abogar, llamar a testigos y presentar pruebas en la audiencia.
 - f. Las audiencias de suspensiones apeladas se llevarán a cabo como se describe en la sección de esta política que trata sobre audiencias disciplinarias para estudiantes.

Suspensiones y Expulsiones por más de 180 días /Suspensions For More Than 180 Days and Expulsions

Sólo la Junta puede expulsar o suspender a un estudiante por más de 180 días. Los procedimientos aplicables se describen a continuación.

1. Antes de recomendar a la Junta que un estudiante sea expulsado o suspendido por más de 180 días, el superintendente o su designado debe (a) decirle al estudiante, ya sea oralmente o por escrito, de qué mala conducta se le acusa; (b) si el estudiante niega la acusación, explicar, ya sea oralmente o por escrito, los hechos que forman la base de la suspensión/expulsión propuesta; y (c) darle al estudiante la oportunidad de presentar su versión del incidente.
2. Si el superintendente o persona designada llega a la conclusión de que el alumno ha cometido una falta y debe ser expulsado o suspendido por más de 180 días, los procedimientos descritos a continuación se aplican a menos que el alumno esté discapacitado. En el caso de un alumno discapacitado, se aplicarán los procedimientos descritos en la política que trata de la disciplina de los niños con discapacidad.
 - a. El superintendente o la persona designada recomendará a la Junta que el alumno sea expulsado o suspendido por más de 180 días. El superintendente o la persona designada también pueden suspender al estudiante de inmediato por hasta 180 días.
 - b. Al recibir la recomendación del superintendente o la persona designada, la Junta seguirá los procedimientos descritos en la sección de esta política que trata de las audiencias disciplinarias de los estudiantes.
3. Si el alumno es expulsado, él o ella puede luego solicitar a la Junta para su readmisión. Solo la Junta puede readmitir a un alumno expulsado.

Audiencias de Disciplina Estudiantil /Student Discipline Hearings

La Junta de Educación puede iniciar audiencias de disciplina estudiantil por recomendación del superintendente. En tales casos, la Junta de Educación revisará el informe del superintendente y determinará si se debe realizar una audiencia disciplinaria. Además, también se llevarán a cabo audiencias de disciplina estudiantil previa solicitud por escrito del estudiante o de sus padres, para considerar apelaciones de suspensiones de estudiantes que excedan los diez días escolares. Siempre se llevará a cabo una audiencia disciplinaria en casos de suspensiones que excedan los 180 días escolares o expulsiones, a menos que después de reunirse con el superintendente o su designado, el padre o tutor renuncie, por escrito, al derecho a una audiencia de expulsión.

En todas las audiencias, ya sea iniciadas por la Junta de Educación o por apelación, se seguirán los siguientes procedimientos:

1. El estudiante y los padres / tutores serán informados de los cargos contra el estudiante; su derecho a una audiencia en la Junta; la fecha, hora y lugar de la audiencia; su derecho a un abogado; y sus derechos procesales para llamar a testigos, entrar en exhibiciones y contra interrogar testigos adversos. Todas las notificaciones se realizarán por correo certificado, dirigido a los padres o tutores del alumno. La Junta hará un esfuerzo de buena fe para tener a los padres o tutores presentes en la audiencia.
2. Antes de la audiencia de la Junta, se informará al alumno y a los padres / tutores legales de la identidad de los testigos a los que llamará la administración y se les informará sobre la naturaleza de su testimonio. Además, el estudiante y los padres / tutores del estudiante recibirán copias de los documentos que se presentarán en la audiencia por parte de la administración.
3. La audiencia será cerrada salvo que la Junta decida otra cosa. La audiencia sólo estará abierta con el consentimiento de los padres. En la audiencia, la administración o su abogado presentará los cargos y los testimonios y pruebas que respalden dichos cargos. El estudiante, sus padres/tutores o su abogado tendrán derecho a presentar testigos, presentar pruebas y contrainterrogar a los testigos llamados para respaldar los cargos.
4. Al concluir la audiencia, la Junta de Educación deliberará en sesión ejecutiva y tomará una decisión para desestimar los cargos; suspender al estudiante por un período de tiempo específico; o expulsar al estudiante de las escuelas del distrito. La administración o su abogado, por dirección de la Junta de Educación, deberá preparar y transmitir rápidamente a los padres/tutores una notificación por escrito de la decisión.

Conferencia Correctiva/Remedial Conference

Antes de la readmisión o inscripción de cualquier estudiante que haya sido suspendido de la escuela o expulsado de acuerdo con esta política por cualquier "acto de violencia escolar" como se define en § 160.261.2, RSMo., y la política de la Junta JGF, se debe realizar una conferencia. se llevará a cabo para revisar la conducta del estudiante que resultó en la suspensión o expulsión y cualquier acción correctiva necesaria para prevenir futuras ocurrencias de dicha conducta o conducta relacionada. La conferencia incluirá a los funcionarios escolares apropiados, incluido cualquier maestro directamente involucrado con la conducta que resultó en la suspensión o expulsión, el estudiante y el padre o tutor del estudiante o cualquier agencia que tenga jurisdicción, cuidado, custodia o control legal del estudiante. . La Junta de Educación notificará, por escrito, a los padres o tutores y a todas las demás partes sobre la hora, el lugar y la agenda de dicha conferencia. La falta de asistencia de cualquiera de las partes a esta conferencia no impedirá la celebración de la conferencia. Este requisito también se aplica a la inscripción de estudiantes que se transfieren de otra escuela, independientemente de si el "acto de violencia escolar" se cometió en una escuela pública o en una escuela privada en Missouri, siempre que dicho acto haya resultado en la suspensión o expulsión de dicho estudiante en el caso de una escuela privada.

DISCIPLINA DE ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES

DISCIPLINE OF STUDENTS WITH DISABILITIES

El siguiente procedimiento tiene como objetivo brindar orientación al personal del distrito al disciplinar a los estudiantes que son elegibles para servicios de educación especial según las leyes estatales y federales y las regulaciones pertinentes. Este procedimiento no pretende reemplazar la capacitación adecuada y la orientación del director de educación especial. Se debe contactar al director de educación especial o su designado cuando un estudiante que recibe servicios de educación especial es suspendido de la escuela o de los servicios escolares. La ley actual regirá y podrá sustituir este procedimiento. ([Board Policy JGE-API](#)).

Definiciones/Definitions

Suspensión de corto plazo – Suspensión por diez días escolares o menos de un estudiante que recibe servicios de educación especial y que viola un código de conducta estudiantil, pero solo en la medida en que dicha alternativa se aplique a estudiantes sin discapacidades. La suspensión dentro de la escuela generalmente no se considera una “suspensión” según este procedimiento a menos que el estudiante no esté recibiendo los servicios de educación especial necesarios mientras se encuentra en ese entorno o a menos que ocurra con tanta frecuencia que constituya un cambio de colocación.

Suspensión a largo plazo o expulsión– Suspensiones de más de diez días escolares consecutivos, o suspensiones de más de diez días escolares y hasta 180 días escolares acumulativos en un año escolar o el año escolar posterior cuando se crea un patrón de

suspensión. Una suspensión o expulsión a largo plazo es un cambio de ubicación y no se puede imponer si el equipo de determinación de manifestación concluye que la conducta sujeta a disciplina está relacionada con la discapacidad. Las referencias de suspensión a largo plazo se hacen al Director de Servicios Estudiantiles No Académicos y se debe llevar a cabo una reunión de reingreso antes de que el estudiante pueda regresar al edificio escolar. La expulsión o suspensiones a largo plazo que superen los 180 días escolares serán remitidas por el Director de Servicios Estudiantiles No Académicos al Superintendente y a la Junta de Educación como se especifica en la política de la junta.

Patrón de suspensión– la determinación de si se crea un "patrón de suspensión" se basa en factores como la duración de cada remoción, la cantidad total de tiempo que un estudiante es removido y la proximidad de las remociones entre sí. El tipo de conducta involucrada en cada incidente no influye en si se crea un patrón. El director de educación especial o su designado determinarán si la suspensión creará un patrón.

Equipo de determinación de manifestación– el equipo de determinación de manifestación está compuesto por el padre/tutor, representantes del distrito escolar y miembros relevantes del equipo del Programa de Educación Individualizado (IEP), según lo determinen el padre/tutor y el distrito. Aunque la membresía del equipo de determinación de manifestación puede ser similar o idéntica a un equipo del IEP, la determinación de la manifestación no es una función del equipo del IEP.

Entorno educativo alternativo provisional– un entorno alternativo en el que el estudiante continúa participando en el plan de estudios de educación general, aunque en otro entorno, y progresa hacia el cumplimiento de las metas establecidas en el IEP del estudiante. Según corresponda, incluye que el estudiante reciba una evaluación conductual funcional, servicios de intervención conductual y modificaciones diseñadas para evitar que se repita un comportamiento inaceptable.

Selección de opciones de disciplina/ Selection of Discipline Options

La selección de la opción de disciplina apropiada para un estudiante con discapacidades se basará en:

1. La naturaleza de la conducta sujeta a disciplina.
2. La cantidad de días de suspensión que justifica la mala conducta.
3. El historial de suspensiones u otras acciones disciplinarias impuestas durante el año escolar actual.
4. Características violentas o peligrosas del comportamiento del estudiante.
5. Otras circunstancias únicas según el caso.

El personal de la escuela no puede imponer medidas disciplinarias en mayor medida que las aplicadas a estudiantes sin discapacidades por la misma infracción o una infracción comparable.

Opciones y procedimientos de disciplina /Discipline Options and Procedures

Suspensión por diez días escolares o menos (consecutivos o acumulativos en un año escolar)

1. El director suspende al estudiante por hasta diez días escolares de acuerdo con el código de disciplina.
2. El director notifica a los padres / tutores de la decisión de suspender el día en que se toma la decisión y se comunicará con la policía si ocurre un delito.
3. No se requieren servicios u otros procedimientos especiales.

Suspensión a corto plazo cuando es posible que sea necesario proporcionar servicios/

Short-Term Suspension when Services May Need to Be Provided

1. De acuerdo con el código de disciplina, el director impone una suspensión de hasta diez días escolares que, en combinación con suspensiones anteriores para el año escolar, excede un total de diez días escolares acumulativos.
2. El director notifica a los padres / tutores de la decisión de suspender el día en que se toma la decisión y se comunicará con la policía si ocurre un delito.
3. Se determina si la suspensión creará un patrón de suspensión. Esta determinación es hecha por el director de educación especial o persona designada.
 - a. Si se determina que existe un patrón de suspensión, la suspensión constituirá un cambio de ubicación y se deben seguir los procedimientos bajo suspensión a largo plazo o expulsión, incluida la entrega de una copia de las garantías procesales y la "Declaración de padres de Derechos" o un documento que integre las garantías procesales y la "Declaración de Derechos de los Padres."
 - b. Si se determina que un patrón de suspensiones no existe, proceder al Paso 4.
4. Los servicios se requieren en el undécimo día escolar acumulativo de remoción en un año escolar y posteriormente, si es necesario, para permitir que el estudiante progrese adecuadamente, según lo determine el personal de la escuela. El director de educación especial o persona designada, en consulta con el maestro del estudiante, determinará cuáles servicios, si los hay, son necesarios.

Suspensiones o Expulsiones a Largo Plazo /Long-Term Suspension/Expulsión

1. El director suspende al estudiante por hasta diez días escolares y recomienda un período de suspensión más largo al superintendente o su designado de acuerdo con el código de disciplina. El director notifica a los padres/tutores de la decisión de suspender el día en que se toma la decisión y, de conformidad con la ley, les proporciona una copia de las garantías procesales y una copia de la "Declaración de derechos de los padres" o un documento que integra las garantías procesales y la "Declaración de Derechos de los Padres". El distrito se comunicará con la policía si ha ocurrido un delito.
2. Si el superintendente concluye que la mala conducta justifica una suspensión a largo plazo, notificará al director de educación especial o a su designado.
3. Dentro de los diez días escolares posteriores a la suspensión o tan pronto como sea práctico cuando se cree un patrón de suspensión, el equipo de determinación de manifestación deberá revisar toda la información relevante en el expediente del estudiante, incluido el IEP del estudiante, cualquier observación del maestro y cualquier información relevante proporcionada por los padres/tutores—para determinar si la conducta en cuestión fue:

- a. Causado por o tuvo una relación directa y sustancial con la discapacidad del estudiante.
- b. El resultado directo de la falta de implementación del IEP por parte de la agencia educativa local.

Si el equipo de determinación de manifestación determina que cualquiera de las dos situaciones anteriores es aplicable al estudiante, se determinará que la conducta es una manifestación de la discapacidad.

4. Si el equipo de determinación de manifestación determina que el comportamiento es una manifestación de la discapacidad, el equipo del IEP deberá:
 - a. Realizar una evaluación conductual funcional e implementar un plan de intervención conductual si aún no se ha desarrollado uno.
 - b. Revisar el plan de intervención conductual, si se ha desarrollado uno, y modifíquelo para abordar el comportamiento, si es necesario.
 - c. Regresar al estudiante a la ubicación educativa anterior, a menos que el padre/tutor y el distrito acuerden un cambio de ubicación como parte de la modificación del plan de intervención conductual o sigan el procedimiento para una expulsión de 45 días, si corresponde.
5. Si el equipo de determinación de manifestación concluye que el comportamiento no es una manifestación de la discapacidad, los procedimientos disciplinarios pertinentes podrán aplicarse al estudiante de la misma manera y por el mismo período de tiempo aplicable a los estudiantes sin

discapacidades.

- a. Si el superintendente o su designado decide asignar una suspensión o expulsión a largo plazo, notificará a los padres/tutores de la decisión y del derecho de apelar ante la Junta.
- b. El equipo del IEP determinará cómo el estudiante continuará recibiendo servicios educativos para que pueda participar en el plan de estudios de educación general y progresar hacia el cumplimiento de las metas del IEP.
- c. Según corresponda, el estudiante puede recibir una evaluación de conducta funcional, servicios de intervención de conducta y modificaciones diseñadas para abordar la infracción de conducta.

Eliminación automática durante 45 días escolares/Automatic Removal for 45 School Days

El personal de la escuela puede trasladar a un estudiante a un entorno educativo alternativo provisional por hasta 45 días escolares, independientemente de si el comportamiento es una manifestación de la discapacidad del estudiante, por los siguientes actos si se cometen en terrenos escolares o en una función escolar:

1. Portar o poseer un arma según se define en 18 U.S.C. § (Artículo) 930.
2. Usar, poseer, vender o solicitar la venta a sabiendas de ciertas drogas ilegales identificadas en los anexos I, II, III, IV o V en la sección 202 (c) de la Ley de Sustancias Controladas.
3. Infligir lesiones corporales graves a otra persona. Esta remoción de 45 días no se considera una "suspensión" de acuerdo con la ley.

Los siguientes procedimientos se utilizan para implementar una eliminación de 45 días:

1. El director se comunica inmediatamente con las autoridades, el superintendente y el director de educación especial o su designado.
2. El director suspende al estudiante por diez días escolares de acuerdo con el código de disciplina. El director notificará a los padres/tutores de la decisión el día en que se toma la decisión y, de conformidad con la ley, les proporcionará una copia de las garantías procesales y una copia de la "Declaración de derechos de los padres" o un documento que integra las garantías procesales y la "Declaración de Derechos de los Padres". El director también notificará a los padres/tutores que el estudiante será trasladado a un entorno educativo alternativo provisional durante 45 días escolares.
3. El equipo del IEP llevará a cabo una reunión del IEP para determinar cómo el estudiante recibirá una educación gratuita y adecuada mientras se encuentre en el entorno educativo alternativo provisional, y el equipo de determinación de manifestación llevará a cabo una determinación de manifestación.

4. Si el equipo de determinación de manifestación determina que el comportamiento es una manifestación de la discapacidad, el equipo del IEP deberá:
 - a. Realizar una evaluación conductual funcional e implementar un plan de intervención conductual si aún no se ha desarrollado uno.
 - b. Revisar el plan de intervención conductual, si se ha desarrollado uno, y modifíquelo para abordar el comportamiento, si es necesario.
 - c. Regresar al estudiante a la ubicación educativa anterior después de la remoción inicial de 45 días a menos que el padre/tutor y el distrito acuerden un cambio de ubicación como parte de la modificación del plan de intervención conductual.

5. Si el equipo de determinación de manifestación determina que el comportamiento no es una manifestación de la discapacidad, el estudiante será suspendido por el mismo período de tiempo aplicable a otros estudiantes después de que finalice la expulsión de 45 días.
 - a. Según corresponda, el estudiante puede recibir una evaluación de conducta funcional, servicios de intervención de conducta y modificaciones diseñadas para abordar la violación de conducta.

Audiencia acelerada por el funcionario de audiencias/ Expedited Hearing by Hearing Officer

Un padre/tutor que no esté de acuerdo con cualquier decisión con respecto a la colocación o la determinación de manifestación recibirá una audiencia acelerada de acuerdo con la ley. El estudiante permanecerá en el entorno educativo alternativo provisional en espera de la decisión del oficial de audiencia o hasta el vencimiento de la acción disciplinaria, lo que ocurra primero, a menos que el padre/tutor y el distrito acuerden lo contrario.

Si el distrito cree que es muy probable que la colocación actual de un estudiante de educación especial resulte en lesiones para el estudiante u otras personas, el distrito puede solicitar una audiencia acelerada a través del Departamento de Educación Primaria y Secundaria (DESE), División de Educación Especial.

Orden judicial/ Court Injunction

El distrito, a través de un asesor legal, puede solicitar una orden judicial que ordene la expulsión o el cambio de colocación de un estudiante peligroso o violento.

Estudiantes aún no identificados/Students Not Yet Identified

Un estudiante que no ha sido determinado como elegible para educación especial y servicios relacionados bajo la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA) puede hacer valer cualquiera de las protecciones brindadas a los estudiantes de educación especial si el distrito tenía conocimiento de que el estudiante era un estudiante con una discapacidad antes de que ocurriera el comportamiento que precipitó la acción disciplinaria.

Si el distrito no tenía tal conocimiento antes de tomar medidas disciplinarias contra el estudiante, el estudiante puede ser disciplinado de la misma manera que los estudiantes sin discapacidades que participan en conductas comparables. Sin embargo, si se solicita una evaluación durante el período en el que el estudiante está sujeto a medidas disciplinarias, se realizará una evaluación acelerada.

Si se determina que el estudiante es elegible para educación especial y servicios relacionados, el distrito proporcionará esos servicios. A la espera de los resultados de la evaluación, el estudiante permanecerá en la ubicación educativa determinada por las autoridades escolares.

Se considerará que el distrito tiene conocimiento de que un estudiante es un estudiante con una discapacidad si, antes de la conducta sujeta a acción disciplinaria, si existe cualquiera de las siguientes condiciones:

1. El padre/tutor ha expresado su preocupación por escrito al personal supervisor o administrativo o al maestro del estudiante de que el estudiante necesita educación especial y servicios relacionados.
2. El padre/tutor ha solicitado una evaluación inicial del estudiante.
3. El maestro del estudiante u otro personal del distrito ha expresado inquietudes específicas directamente al director de educación especial o a otro personal supervisor del distrito de acuerdo con el Child Find establecido por la agencia o los sistemas de referencia de educación especial sobre un patrón de conducta demostrado por el estudiante.

Se considera que el distrito no tiene conocimiento de que un estudiante tiene una discapacidad que requiere servicios de educación especial si se aplica cualquiera de las siguientes condiciones:

1. El padre/tutor del estudiante no ha permitido una evaluación.
2. El padre/tutor del estudiante ha rechazado los servicios.
3. El estudiante ha sido evaluado y se determinó que no era un estudiante con una discapacidad de conformidad con IDEA.

INFORMES Y EXPEDIENTES DE DISCIPLINA/DISCIPLINE REPORTING & RECORDS

De conformidad con la ley estatal, la Junta de Educación establece canales claros de comunicación entre maestros, administradores, funcionarios encargados de hacer cumplir la ley y otras escuelas en relación con actos de violencia escolar y otros comportamientos que ponen en peligro el bienestar o la seguridad de los estudiantes, el personal o los patrocinadores del distrito. El propósito de esta política es designar acciones específicas cometidas por estudiantes que deben ser reportadas a maestros, administradores y/o funcionarios encargados de hacer cumplir la ley, así como aquellas acciones que deben documentarse en el registro disciplinario de un estudiante (Política de la Junta JGF) ([Board Policy JGF](#)).

Definiciones/ Definitions

Las siguientes definiciones y términos se aplican a esta política:

Necesidad de saber– Se relaciona con el personal de la escuela que es directamente responsable de la educación del estudiante o que de otra manera interactúa con el estudiante de manera profesional mientras actúa dentro del alcance de sus deberes asignados.

Propiedad de la escuela o del distrito– propiedad utilizada, supervisada, de propiedad, alquilada, arrendada o controlada por el distrito escolar, incluidos, entre otros, patios de juegos escolares, estacionamientos, transporte escolar y cualquier propiedad en la que se lleve a cabo cualquier actividad escolar.

Lesión física grave– lesión física que crea un riesgo sustancial de muerte o que causa desfiguración grave o pérdida o deterioro prolongado de cualquier parte del cuerpo.

Violación grave de la política de disciplina del distrito– uno o más de los siguientes actos si lo comete un estudiante matriculado en el distrito:

1. Cualquier acto de violencia escolar/comportamiento violento.
2. Cualquier delito que ocurra en la propiedad del distrito, en el transporte del distrito o en cualquier actividad del distrito y que por ley deba ser reportado a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley.
3. Cualquier infracción que resulte en una suspensión fuera de la escuela por más de diez días escolares.

Informar al personal de la escuela/Reporting to School Staff

Los administradores escolares deberán informar los actos de violencia escolar a todos los maestros en las áreas de asistencia en las que se educa a los estudiantes involucrados y a otros empleados del distrito escolar que necesiten conocer la información para supervisar adecuadamente a los estudiantes y protegerse a sí mismos o a otros. Además, cualquier parte del programa de educación individualizada (IEP) de un estudiante que esté relacionada con un comportamiento demostrado o potencialmente violento se proporcionará a los maestros y otros empleados del distrito que necesiten conocer la información.

El superintendente o su designado informará a los empleados del distrito que necesiten saber sobre cualquier acto criminal cometido o presuntamente cometido por un estudiante en el distrito que sea reportado al distrito por un oficial de menores o un empleado de la División de Niños (CD) del Departamento de Servicios Sociales, sheriff, jefe de policía u otra entidad policial apropiada de acuerdo con la ley estatal. Dichos informes no se utilizarán como base única para negar servicios educativos a un estudiante.

Informar a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley/

Reporting to Law Enforcement Officials

Los administradores escolares están obligados por ley a denunciar ciertos delitos a las autoridades. En un esfuerzo por respaldar la presentación de informes oportunos y precisos, la Junta alienta a todos los empleados que tengan información sobre cualquier acto delictivo a compartir esa información con sus supervisores.

La Junta espera que los empleados compartan información sobre actos delictivos graves, y los empleados deben denunciar actos delictivos cuando lo exijan la ley y la política de la Junta.

Cualquier delito anotado en esta sección, o cualquier acto que, si lo comete un adulto, sería un delito enumerado en esta sección, que se cometa en propiedad escolar, en cualquier transporte escolar o en cualquier actividad escolar, debe ser reportado inmediatamente por el administrador escolar correspondiente a la entidad policial correspondiente. Los siguientes actos delictivos están sujetos a este requisito de notificación:

1. Asesinato en primer o segundo grado según §§ 565.020, .021, RSMo.
2. Homicidio voluntario según § 565.023, RSMo.
3. Homicidio involuntario en primer o segundo grado según §§ 565.024, .027, RSMo.
4. Secuestro en primer o segundo grado según §§ 565.110, .120, RSMo.
5. Agresión/asalto en primer, segundo o tercer grado según §§ 565.050, .052, .054, RSMo.*
6. Violación en primer o segundo grado según §§ 566.030, .031, RSMo.
7. Sodomía en primer o segundo grado según §§ 566.060, .061, RSMo.
8. Hurto en primer o segundo grado según §§ 569.160, .170, RSMo.
9. Robo en primer grado según § 570.023, RSMo.
10. Posesión de un arma según el capítulo 571, RSMo., 18 U.S.C. (Artículo) § 921
11. Fabricación de una sustancia controlada según § 579.055, RSMo.
12. Entrega de una sustancia controlada según § 579.020, RSMo.
13. Incendio provocado en primer grado según § 569.040, RSMo.
14. Daño a la propiedad en primer grado según § 569.100, RSMo.
15. Abuso de menores en primer, segundo o tercer grado según §§ 566.067, .068, .069, RSMo.
16. Conducta sexual inapropiada que involucre a un niño de conformidad con § 566.083, RSMo.
17. Abuso sexual en primer grado de conformidad con § 566.100, RSMo.
18. Acoso en primer grado según § 565.090, RSMo.
19. Acecho en primer grado según § 565.225, RSMo.

*Es posible que no se requiera la denuncia inmediata de agresión en tercer grado según § 565.054, RSMo., si existe un acuerdo con las autoridades.

Si el distrito tiene conocimiento de que un estudiante suspendido por más de diez días o expulsado está bajo jurisdicción del tribunal, el superintendente notificará a la división correspondiente del tribunal de menores o de familia sobre la suspensión o expulsión.

Todos los empleados deberán informar inmediatamente al director de cualquier incidente que constituya un delito, incluido cualquier incidente en el que se crea que una persona ha cometido un acto que, de ser cometido por un adulto, sería agresión en primer, segundo o tercer grado, violación en segundo grado o sodomía en segundo grado contra un estudiante o empleado de la escuela, mientras se encuentre en propiedad escolar, transporte escolar o en actividades escolares. Los empleados también deberán informar al director si se descubre que un estudiante posee una sustancia o arma controlada en violación de la política del distrito. El director deberá informar inmediatamente estos delitos enumerados a la entidad policial correspondiente y al superintendente.

Sin embargo, si el distrito ha entrado en un acuerdo con las autoridades policiales con respecto a la denuncia de agresiones en tercer grado, el distrito informará las agresiones en tercer grado a las autoridades policiales de conformidad con ese acuerdo.

Los distritos escolares pueden reportar o divulgar registros educativos a entidades policiales y autoridades de justicia juvenil si la divulgación se refiere a la capacidad de las entidades policiales o de la autoridad de justicia juvenil para atender eficazmente, antes de la adjudicación, al estudiante cuyos registros se divulgan. Los funcionarios y autoridades a quienes se divulga dicha información deben cumplir con las restricciones aplicables establecidas en las leyes estatales y federales.

Denunciar agresión en tercer grado/ Reporting Third-Degree Assault

El superintendente y la entidad policial local correspondiente pueden desarrollar un acuerdo escrito que describa el procedimiento para informar cualquier incidente en el que se crea que un estudiante ha cometido un acto que, si lo cometiera un adulto, sería una agresión en tercer grado. Si existe tal acuerdo en el distrito, el director deberá reportar las agresiones en tercer grado a la entidad policial local correspondiente de acuerdo con el acuerdo.

Registros de disciplina estudiantil/ Student Discipline Records

La Junta de Educación ordena al superintendente o su designado que recopile y mantenga registros de cualquier violación grave de la política disciplinaria del distrito para cada estudiante matriculado en el distrito. Dichos registros se pondrán a disposición de todos los empleados del distrito que necesiten conocerlos y se proporcionarán a cualquier distrito escolar en el que el estudiante intente inscribirse posteriormente dentro de los cinco días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud, de acuerdo con la ley estatal. Si el CD coloca a un estudiante en otra escuela, los registros se transferirán a la nueva escuela dentro de dos días hábiles después de la notificación del CD. Los registros estudiantiles de identificación personal solo se divulgarán o destruirán de acuerdo con las leyes estatales y federales.

De conformidad con los requisitos de presentación de datos del Departamento de Educación Secundaria y Primaria (DESE), el distrito deberá informar las tasas, la duración y los motivos de las suspensiones de estudiantes de diez días o más y las expulsiones.

Confidencialidad/Confidentiality

Cualquier información recibida por un empleado del distrito escolar relacionada con la conducta de un estudiante se recibirá de forma confidencial y se utilizará con el propósito limitado de garantizar que se mantenga el buen orden y la disciplina en las escuelas.

Responsabilidad/Liability

Los maestros y el personal autorizado del distrito, incluidos los voluntarios seleccionados con cuidado razonable por el distrito, no serán civilmente responsables cuando actúen de acuerdo con las políticas de la Junta, incluidas las políticas de disciplina de la Junta, o cuando informen actos de violencia escolar o amenazas de actos de violencia escolar a el supervisor apropiado u otra persona, de conformidad con la ley y la política del distrito.

DISCIPLINA ESTUDIANTIL/ STUDENT DISCIPLINE

El Código de Conducta Estudiantil está diseñado para fomentar la responsabilidad de los estudiantes, el respeto por los demás y garantizar el funcionamiento ordenado de las escuelas del distrito. No se puede esperar que ningún código enumere todas y cada una de las infracciones que pueden dar lugar a medidas disciplinarias; sin embargo, el propósito de este código es enumerar ciertas infracciones que, si las comete un estudiante, resultarán en la imposición de una determinada acción disciplinaria. Cualquier conducta no incluida en este documento, cualquier circunstancia agravada de cualquier delito o cualquier acción que involucre una combinación de delitos puede resultar en consecuencias disciplinarias que se extienden más allá de este código de conducta según lo determine el director, el superintendente y/o la Junta de Educación. En circunstancias extraordinarias en las que el superintendente o su designado consideren que la consecuencia mínima es manifiestamente injusta o no es de interés para el distrito, el superintendente o su designado pueden reducir las consecuencias enumeradas en esta política, según lo permita la ley. Este código incluye, entre otros, actos de estudiantes en propiedad del distrito, incluidos patios de recreo, estacionamientos y transporte del distrito, o en una actividad del distrito, ya sea dentro o fuera de la propiedad del distrito. El distrito también puede disciplinar a los estudiantes por conducta fuera del campus que impacte negativamente el ambiente educativo, en la medida permitida por la ley. ([Board Policy JG-R1](#)).

Informar a las autoridades/ Reporting to Law Enforcement

Es política del Distrito Escolar de St. Joseph informar todos los delitos que ocurren en la propiedad del distrito a las autoridades, incluidos, entre otros, los delitos que el distrito debe informar de acuerdo con la ley. En la política JGF se incluye una lista de delitos que el distrito debe denunciar. El director también notificará a la agencia policial correspondiente y al superintendente si se descubre que un estudiante posee una sustancia o arma controlada en violación de la política del distrito. Además, el superintendente notificará a la división correspondiente del tribunal de menores o de familia en caso de suspensión por más de diez días o expulsión de cualquier estudiante que el distrito sepa que está bajo la jurisdicción del tribunal.

Documentación en el Registro de Disciplina del Estudiante / Documentation in Student's Discipline Record

El director, su designado u otros administradores o personal escolar mantendrán todos los registros disciplinarios que se consideren necesarios para el funcionamiento ordenado de las escuelas y de acuerdo con la ley y la política JGF.

Condiciones de suspensión, expulsión y otras consecuencias disciplinarias

Conditions of Suspension, Expulsion and Other Disciplinary Consequences

Todos los estudiantes que son suspendidos o expulsados, independientemente del motivo, tienen prohibido participar o asistir a cualquier actividad patrocinada por el distrito, o estar en o cerca de la propiedad del distrito o la ubicación de cualquier actividad del distrito por cualquier motivo, a menos que el permiso sea otorgado por el superintendente o persona designada. Cuando sea apropiado, el distrito puede prohibir a los estudiantes participar en actividades o restringir el acceso de un estudiante a la propiedad del distrito como consecuencia disciplinaria incluso si un estudiante no es suspendido o expulsado de la escuela. Del mismo modo, un estudiante puede dejar de ser elegible o verse obligado a renunciar a cualquier honor y premio como consecuencia disciplinaria.

De acuerdo con la ley, a cualquier estudiante que sea suspendido por cualquier infracción listada en § 160.261, RSMo., o cualquier acto de violencia o actividad relacionada con drogas definida por la política JGF como una violación grave de la disciplina escolar, no se le permitirá estar dentro de 1,000 pies de cualquier propiedad del distrito o cualquier actividad del distrito, independientemente de si la actividad se lleva a cabo en propiedad del distrito, a menos que exista una de las siguientes condiciones:

1. El estudiante está bajo la supervisión directa del padre, tutor legal, custodio u otro adulto designado de antemano, por escrito, al director del estudiante por el padre, tutor legal o custodio del estudiante, y el superintendente o persona designada ha autorizado la estudiante esté en propiedad del distrito.
2. El estudiante está matriculado y asiste a una escuela alternativa ubicada dentro de 1,000 pies de una escuela pública del distrito.
3. El estudiante reside dentro de 1,000 (304.8 metros) pies de una escuela pública del distrito y se encuentra en la propiedad de su residencia.

Si un estudiante viola las prohibiciones de esta sección, él o ella puede ser suspendido o expulsado de acuerdo con la infracción, "Incumplimiento de las condiciones de suspensión, expulsión u otras consecuencias disciplinarias", que se enumeran a continuación.

Impacto en las calificaciones / Impact on Grades

Al igual que con cualquier ausencia, las ausencias debidas a una suspensión fuera de la escuela pueden resultar en que el estudiante obtenga una calificación más baja de acuerdo con la política del distrito sobre ausencias.

CONDUCTA PROHIBIDA/ PROHIBITED CONDUCT

Las siguientes son descripciones de conductas prohibidas, así como posibles consecuencias de las violaciones. Los administradores a nivel del edificio están autorizados a adaptar de manera más precisa las posibles consecuencias según corresponda al nivel de edad de los estudiantes en el edificio. La administración llevará a cabo una conferencia entre el director y el estudiante y recopilará toda la información y los detalles necesarios

para asignar las consecuencias apropiadas. Luego se notificará a los padres de las consecuencias o con cualquier otra información pertinente. Todas las consecuencias deben estar dentro de los rangos establecidos en este reglamento. Además de las consecuencias especificadas aquí, los funcionarios escolares notificarán a las autoridades y documentarán las violaciones en el expediente disciplinario del estudiante de conformidad con la ley y la política de la Junta.

Para los propósitos de este manual, "sitio" significa la ubicación de la infracción, "alcance" significa la gravedad de la infracción y "secuencia" significa la cantidad de incidentes similares en los que el estudiante ha estado involucrado. La determinación de estos factores queda a discreción del administrador.

Deshonestidad académica/ Academic Dishonesty			
<ul style="list-style-type: none"> Hacer trampa en exámenes, tareas, proyectos o actividades similares; plagio; reclamar crédito por el trabajo de otra persona; fabricación de hechos, fuentes u otro material de apoyo; colaboración no autorizada; facilitar la deshonestidad académica; y otras malas conductas relacionadas con lo académico 			
Ofensa	Primaria Grados Pre-K- 5 o 6	Escuela Intermedia (Grados 6 o 7-8)	Escuela Secundaria (Grados 9-12)
1ra	Conferencia con el padre o tutor y reducción de calificaciones o pérdida de privilegios.	Conferencia con el padre o tutor y reducción de calificaciones o pérdida de privilegios.	Conferencia con el padre o tutor y reducción de calificaciones o pérdida de privilegios.
Ofensas Subsecuentes	Conferencia con el padre o tutor y detención(es) o reducción de calificaciones.	Conferencia con el padre o tutor y detención(es), reducción de calificaciones, fracaso del curso o eliminación de actividades extracurriculares.	Conferencia con el padre o tutor, detención(es), reducción de calificaciones, fracaso del curso o eliminación actividades extracurriculares.

Alcohol/Drogas (ver Políticas de la Junta JFCH and JHCD)			
<ul style="list-style-type: none"> Estar bajo la influencia de alcohol, drogas o productos químicos (por ejemplo, narcóticos, productos químicos o sustancias controladas), o posesión de parafernalia de drogas. Posesión o uso de alcohol/drogas/químicos. Poseer, usar, distribuir, vender, comprar, transmitir, transferir u obtener una sustancia destinada a dar la apariencia de una sustancia o semejanza de alcohol, drogas o parafernalia de drogas. Distribuir, vender, comprar, transmitir, transferir u obtener medicamentos sin receta (sin receta). 			
Ofensa	Primaria	Escuela Intermedia	Escuela Secundaria
1ra	1 día de OSS o 3 días de suspensión dentro de la escuela.	3 días de suspensión fuera de la escuela; Regreso inmediato después de completar el curso para dejar de fumar y la conferencia con los padres	5 días de suspensión fuera de la escuela; Regreso inmediato después de completar el curso para dejar de fumar y la conferencia con los padres.

Ofensas Subsecuentes	3-5 días de suspensión dentro o fuera de la escuela y remisión a las autoridades policiales y/o a la División de Niños	5 a 10 días de OSS; posible recomendación de suspensión o expulsión a largo plazo; y remisión a las autoridades policiales y/o a la División de Niños	Suspensión fuera de la escuela de 8 a 10 días; posible recomendación de suspensión o expulsión a largo plazo; y remisión a las autoridades policiales y/o a la División de Niños.
-----------------------------	--	---	---

- Distribuir, vender, comprar, transmitir, transferir u obtener alcohol o drogas ilegales o recetadas.

Ofensa	Primaria	Escuela Intermedia	Escuela Secundaria
Cualquier Ofensa	1-10 días de suspensión fuera de la escuela con posible recomendación de suspensión a largo plazo o expulsión; y remisión a las autoridades policiales y a la División de Niños	5 a 10 días de suspensión fuera de la escuela; posible recomendación de suspensión o expulsión a largo plazo; y remisión a las autoridades policiales y/o a la División de Niños	10 días de suspensión fuera de la escuela; posible recomendación de suspensión o expulsión a largo plazo; y remisión a las autoridades policiales y/o a la División de Niños

- Posesión de medicamentos sin receta (sin receta médica).

Ofensa	Primaria	Escuela Intermedia	Escuela Secundaria
Cualquier Ofensa	Artículos confiscados y llevados a la enfermería; conferencia de padres; posible remisión a la División de Niños	Artículos confiscados y llevados a la enfermería; conferencia de padres; posible remisión a la División de Niños	Artículos confiscados y llevados a la enfermería; conferencia de padres; posible remisión a la División de Niños

Incendio provocado / Arson

- Iniciar o intentar iniciar un incendio, o provocar o intentar provocar una explosión

Ofensa	Grados PreK-12
Cualquier Ofensa	1 a 10 días de suspensión fuera de la escuela o posible recomendación de suspensión a largo plazo o expulsión. Restitución si procede.

Asalto/ Assault

- 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; 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 grado

Ofensa	Escuela Primaria	Escuela Intermedia	Escuela Secundaria
1ra	Detención, 1-5 días suspensión dentro de la escuela o suspensión fuera de la escuela.	1-5 días de suspensión dentro de la escuela o suspensión fuera de la escuela.	Suspensión fuera de la escuela de 5 a 10 días.
Subsecuente	3-10 días de suspensión dentro de la escuela o fuera de la escuela; posible recomendación para suspensión a largo plazo o expulsión.	5 a 10 días de suspensión fuera de la escuela; posible recomendación para suspensión a largo plazo o expulsión.	10 días de suspensión fuera de la escuela; posible recomendación para suspensión a largo plazo o expulsión.

- Causar o intentar causar, a sabiendas, lesiones corporales graves o la muerte a otra persona, causar imprudentemente lesiones corporales graves a otra persona, o cualquier otro acto que constituya agresión en primer o segundo grado.

Ofensa	Primaria	Intermedia	Secundaria
Cualquier ofensa	10 días de suspensión fuera de la escuela; remisión a las autoridades; recomendación de suspensión a largo plazo o expulsión.	10 días de suspensión fuera de la escuela: remisión a la policía; recomendación de suspensión a largo plazo o expulsión.	10 días de suspensión fuera de la escuela: remisión a la policía; recomendación de suspensión a largo plazo o expulsión.

Uso indebido de Automóviles/Vehículos/ Automobile/Vehicle Misuse

- Conducción descortés o peligrosa en o alrededor de la propiedad del distrito, estacionamiento no registrado, no mover un 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.

Ofensa	Escuela Secundaria
1ra	Suspensión o revocación de privilegios de estacionamiento hasta el resto del año escolar, detención o suspensión dentro de la escuela.
Subsecuente	Revocación de privilegios de estacionamiento por el resto del año escolar, detención, suspensión dentro de la escuela y retiro del vehículo de las instalaciones a costo del propietario.

Acoso/Intimidación y Acoso cibernético (consulte la política de la Junta [JFCF](#))

- Intimidación, comportamiento agresivo no deseado o acoso 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; que interfiera sustancialmente con el desempeño educativo, las oportunidades o los beneficios de cualquier estudiante sin excepción; o que interrumpa sustancialmente el funcionamiento ordenado de la escuela. El acoso incluye, entre otros: acciones físicas, incluida violencia, gestos, robo o daño a la propiedad; comunicación oral, escrita o electrónica, incluidos insultos, humillaciones, extorsión o amenazas; o amenazas de represalias o represalias por denunciar tales actos.
- El acoso cibernético es una forma de acoso cometido mediante la transmisión de una comunicación que incluye, entre otros, un mensaje, texto, sonido o imagen por medio de un dispositivo electrónico que incluye, entre otros, un teléfono, teléfono inalámbrico u otro dispositivo de comunicación inalámbrico, computadora o buscapersonas. El distrito tiene jurisdicción sobre el acoso cibernético que utiliza los recursos tecnológicos del distrito o que se origina en la propiedad del distrito, en una actividad del distrito o en el transporte del distrito. Incluso cuando el acoso cibernético no involucra propiedad, actividades o recursos tecnológicos del distrito, el distrito impondrá consecuencias y disciplina para quienes participen en acoso cibernético si existe un nexo suficiente con el entorno educativo, la comunicación involucra una amenaza según lo define la ley, o la De lo contrario, la ley le permite al distrito abordar el comportamiento.

Ofensa	Primaria	Intermedia	Secundaria
1ra	Detención, suspensión dentro de la escuela o suspensión fuera de la escuela de 1 a 10 días.	1 a 5 días de suspensión dentro de la escuela o 1 a 10 días de suspensión fuera de la escuela.	1 a 5 días de suspensión dentro de la escuela o 1 a 10 días de suspensión fuera de la escuela.
Subsecuente	Suspensión fuera de la escuela de 1 a 10 días y posible recomendación de suspensión a largo plazo o expulsión.	Suspensión fuera de la escuela de 1 a 10 días y posible recomendación de suspensión a largo plazo o expulsión.	Suspensión fuera de la escuela de 1 a 10 días y posible recomendación de suspensión a largo plazo o expulsión.

Mala conducta en el autobús o el transporte (política de la junta [JFCC](#))

- Cualquier infracción cometida por un estudiante en el transporte proporcionado por o a través del distrito será castigada de la misma manera que si la infracción se hubiera cometido en la escuela asignada al estudiante. Además, los privilegios de transporte pueden suspenderse o revocarse. La mala conducta en el transporte del distrito simplemente no se puede permitir y se tratará mediante un sistema de notificación de conducta en el autobús.
- Cualquier estudiante declarado culpable de abuso de sustancias o cualquier otra violación de escuelas seguras enfrentará una posible expulsión del autobús por el resto del año escolar. Si los estudiantes del autobús se portan mal en la escuela y son detenidos después de la escuela, se les dará a los padres un aviso con un día de anticipación para hacer arreglos de transporte. El director de la escuela tiene plena autoridad para aplicar consecuencias por mala conducta en el autobús y considera las solicitudes de los conductores de autobuses escolares. Sin embargo, el director no está obligado a imponer ciertas consecuencias a petición del conductor del autobús, sino que tiene plena autoridad para determinar el curso de acción en el mejor interés de los estudiantes y la seguridad del autobús escolar.

Aviso	Grados PreK-12
1ro	Los estudiantes recibirán una advertencia, con el aviso firmado por los padres, el conductor del autobús y el director.
2do	Los estudiantes se reunirán con el director y podrían enfrentar disciplina escolar o suspensión adicional del autobús que no exceda los 3 días escolares.

3ro	Los estudiantes se reunirán con el director y podrían enfrentar disciplina escolar o suspensión adicional del autobús que no exceda los 5 días.
4to	Los estudiantes se reunirán con el director y podrían enfrentar disciplina escolar o suspensión adicional del autobús que no exceda los 10 días.
Subsecuente	Cuando un estudiante recibe una 5ta notificación, debe realizarse una reunión entre los padres, el director y los representantes de la división de transporte para determinar los próximos pasos para el estudiante.

Teléfonos celulares/Cell Phones (política de la Junta [EHB-AP](#))

- Según la política de la junta EHB-AP, el uso de tecnología personal, incluidos los teléfonos celulares, está restringido durante el día escolar. El uso no autorizado de dichos dispositivos interrumpe el programa de instrucción y distrae del entorno de aprendizaje. El incumplimiento de solicitudes razonables relacionadas con teléfonos celulares puede tener consecuencias adicionales. Dada la importancia y prevalencia de los teléfonos celulares con fines de comunicación, las siguientes expectativas se describen a continuación para el nivel de instrucción PreK-12.

Expectativas para escuela primaria

A los estudiantes no se les permite exhibir ni usar teléfonos celulares durante el día escolar. Las violaciones de esta política resultarán en la confiscación del dispositivo

Aviso	Primaria (Grados PreK-5 o 6)
1ro	Teléfono confiscado y entregado a la oficina. Recogido al final del día por el estudiante.
2do	Teléfono confiscado y entregado a la oficina. Recogido al final del día por uno de los padres.
Subsecuente	Teléfono confiscado y entregado a la oficina. Recogido al final del día por uno de los padres. Las consecuencias determinadas en cada escuela pueden incluir la pérdida de privilegios y el desarrollo de un plan de registro individualizado.

Expectativas de la escuela secundaria e Intermedia / High and Middle School Expectations

A los estudiantes se les permite usar teléfonos celulares y tecnología musical antes de que suene el timbre de tardanza de la primera hora (antes de clases), al final del día escolar, en los períodos de paso de 5 minutos entre clases y durante el período de almuerzo en la cafetería. No se permite a los estudiantes usar teléfonos celulares o tecnología musical durante los períodos académicos. Todos los dispositivos y auriculares deben estar fuera de la vista durante el tiempo de instrucción A MENOS que lo indique un maestro como parte del programa de instrucción. Esto incluye los pasillos, el centro de asesoramiento, la biblioteca, el laboratorio académico, los baños, etc. durante los seminarios académicos y los períodos de instrucción

En caso de que un estudiante esté usando (o el dispositivo esté visible) un teléfono celular, dispositivo de música, dispositivo de juegos u otro dispositivo electrónico durante el período de instrucción sin permiso, el dispositivo será confiscado. Si a un estudiante se le asigna ISS o se le envía a la oficina por cuestiones disciplinarias, se espera que el estudiante apague su dispositivo electrónico y lo guarde en su bolso.

Aviso	Acciones Administrativas
1ro	Teléfono confiscado y entregado a la oficina.

Subsecuente	Teléfono confiscado y entregado a la oficina. Las consecuencias determinadas en cada escuela pueden incluir la pérdida de privilegios y el desarrollo de un plan de registro individualizado.
--------------------	---

Deshonestidad/Dishonesty

- Cualquier acto de mentira, ya sea verbal o escrita, incluida la falsificación.

Ofensa	Primaria	Intermedia	Secundaria
Cualquier ofensa	Nulidad de documento falsificado. Conferencia con el director/ estudiante, detención o suspensión dentro de la escuela.	Nulidad de documento falsificado. Conferencia con el director/ estudiante, detención o suspensión dentro de la escuela.	Nulidad de documento falsificado. Conferencia con el director/ estudiante, detención o suspensión dentro de la escuela.

Conducta o habla irrespetuosa o perturbadora/ Disrespectful or Disruptive Conduct or Speech (Política de la Junta AC si se trata de acoso ilegal o discriminación)
--

- Lenguaje o gesto verbal, escrito, pictórico o simbólico dirigido a cualquier persona que viole la política del distrito o que de otro modo sea grosero, vulgar, desafiante, considerado inapropiado en entornos educativos o que interrumpa material y sustancialmente el trabajo en el aula, las actividades escolares o la escuela. funciones. Esto incluye discriminación y acoso contra el personal de la escuela o los estudiantes por motivos de raza, color, religión, sexo, origen nacional, ascendencia, discapacidad, edad e información genética. Los estudiantes no serán disciplinados por hablar en situaciones donde esté protegido por la ley.
- Fuga dentro o fuera del edificio que requiere que varios miembros del personal ayuden a regresar al salón de clases, la oficina del director o al edificio.

Ofensa	Primaria	Intermedia	Secundaria
1ra	Pérdida de privilegios, detención, 1 a 3 días de suspensión dentro de la escuela o 1 a 5 días de suspensión fuera de la escuela.	Pérdida de privilegios, detención, suspensión dentro de la escuela de 1 a 5 días o suspensión fuera de la escuela de 1 a 5 días.	Detención, 1 a 5 días de suspensión dentro de la escuela o 1 a 5 días de suspensión fuera de la escuela.
Subsecuente	Pérdida de privilegios, detención, 1 a 5 días de suspensión en la escuela, 3 a 10 días suspensión fuera de la escuela; posible colocación en una escuela alternativa a largo plazo.	Detención, 3-5 días Suspensión dentro de la escuela, 3-10 días suspensión fuera de la escuela; posible colocación en una escuela alternativa a largo plazo.	3 a 5 días de suspensión dentro de la escuela, 3 a 10 días de suspensión fuera de la escuela; posible recomendación para suspensión a largo plazo o expulsión.

Dispositivos electrónicos para fumar

- La venta, distribución, uso o posesión de dispositivos electrónicos para fumar está prohibida en cualquier propiedad del distrito escolar, en cualquier instalación del distrito, en el transporte del distrito, en cualquier evento patrocinado por el distrito o actividad del distrito fuera del campus. Los dispositivos electrónicos para fumar incluyen, entre otros, cigarrillos electrónicos, vapes, vaporizadores, bolígrafos vape, hookah pens, productos JUUL y pipas electrónicas. El dispositivo electrónico para fumar y sus accesorios serán confiscados y entregados a las autoridades o destruidos. No serán devueltos al estudiante ni a su familia. Si se encuentran drogas ilegales en el vaporizador (incluidas, entre otras, marihuana, aceite de THC, etc.), las consecuencias se evaluarán según las pautas para "Drogas".

Ofensa	Primaria	Escuela Intermedia o Secundaria
1ra	1 día de suspensión en la escuela	3 días de suspensión en la escuela o finalización del curso para dejar de fumar
2da	3 días de suspensión en la escuela o finalización del curso para dejar de fumar	1-3 días de suspensión fuera de la escuela y remisión a la oficina de menores
Subsecuente	3 días de suspensión fuera de la escuela y derivación a la línea directa de la División de Niños; posible remisión para colocación en una escuela alternativa o suspensión a largo plazo con remisión a agencias externas.	3 a 5 días de suspensión fuera de la escuela y remisión a la oficina de menores; posible remisión para colocación en una escuela alternativa o suspensión a largo plazo con remisión a agencias externas.

Fomentar una Pelea o Asalto

- Observar una pelea mientras se alienta verbal o físicamente a los participantes a continuar participando en la pelea o el asalto. Esto incluye ser parte de la planificación o premeditación con otros para participar en una pelea o asalto. También incluye grabar, distribuir o publicar audio o video de una confrontación en cualquier medio de comunicación.

Ofensa	Primaria	Intermedia	Secundaria
1ra	Posible pérdida de privilegios, detención(es) y/o en la escuela o suspensión fuera de la escuela	Posible pérdida de privilegios, detención(es) y/o en la escuela o 1-3 días de suspensión fuera de la escuela y posible remisión a las autoridades.	Posible pérdida de privilegios, detención(es) y/o en la escuela o 1-5 días de suspensión fuera de la escuela y posible remisión a las autoridades.
Subsecuente	Posible pérdida de privilegios, detención(es) y/o en la escuela o fuera de la escuela suspensión y posible remisión a las autoridades; posible recomendación para colocación en una escuela alternativa.	1-5 días en la escuela suspensión o 1-10 días fuera de la escuela suspensión y posible ley remisión de cumplimiento; posible recomendación para escuela alternativa	1-5 días en la escuela suspensión o 1-10 días fuera de la escuela suspensión y posible ley remisión de cumplimiento; posible recomendación para escuela alternativa colocación o a largo plazo suspensión o expulsión.

Extorción/ Extortion			
<ul style="list-style-type: none"> Amenazar o intimidar a cualquier persona con el fin de obtener dinero o cualquier cosa de valor. 			
Ofensa	Primaria	Intermedia	Secundaria
1ra	Detención, suspensión dentro de la escuela o suspensión fuera de la escuela de 1 a 3 días.	Detención, suspensión dentro de la escuela o suspensión fuera de la escuela de 1 a 5 días.	Detención, suspensión dentro de la escuela o suspensión fuera de la escuela de 1 a 5 días.
Subsecuente	Suspensión dentro de la escuela, 3-10 días suspensión fuera de la escuela; posible recomendación para suspensión o expulsión a largo plazo.	Suspensión dentro de la escuela, 5-10 días suspensión fuera de la escuela; posible recomendación para suspensión a largo plazo o expulsión.	Suspensión dentro de la escuela, 5-10 días suspensión fuera de la escuela; posible recomendación para suspensión a largo plazo o expulsión.

No cuidar o devolver la propiedad del distrito			
<ul style="list-style-type: none"> Pérdida, falta de devolución o daño a la propiedad del distrito, incluidos, entre otros, libros, computadoras, calculadoras, uniformes y equipos deportivos y de instrucción. 			
Ofensa	Primaria	Intermedia	Secundaria
Cualquier	Restitución. Detención o suspensión dentro de la escuela.		

No cumplir con las condiciones de suspensión, expulsión u otras consecuencias disciplinarias.			
<ul style="list-style-type: none"> Violar las condiciones de una suspensión, expulsión u otras consecuencias disciplinarias que incluyen, entre otras, participar o asistir a cualquier actividad patrocinada por el distrito o estar en o cerca de la propiedad del distrito o la ubicación. donde se lleva a cabo una actividad del distrito. Consulte la sección de este reglamento titulada "Condiciones de suspensión, expulsión y otras consecuencias disciplinarias". Según lo exige la ley, cuando el distrito considera suspender a un estudiante por un período de tiempo adicional o expulsar a un estudiante por estar en o dentro de 1,000 pies de la propiedad del distrito durante una suspensión, se deberá considerar si el estudiante representa una amenaza a la seguridad. de cualquier niño o empleado de la escuela y si la presencia del estudiante es perjudicial para el proceso educativo o socava la efectividad de la política disciplinaria del distrito. 			
Ofensa	Primaria Grados Pre-K- 5 o 6	Escuela Intermedia (Grados 6 o 7-8)	Escuela Secundaria (Grados 9-12)
Cualquier	Días adicionales de suspensión fuera de la escuela hasta 10 días de suspensión fuera de la escuela y recomendación de suspensión a largo plazo o expulsión. Denunciar a la policía por invasión.		

Falsas alarmas/False Alarms			
<ul style="list-style-type: none"> Manipular el equipo de emergencia, activar falsas alarmas, realizar informes falsos; comunicar una amenaza o un informe falso con el propósito de asustar o molestar a las personas, alterar el entorno educativo o provocar la evacuación o el cierre de la propiedad del distrito. 			
Ofensa	Primaria	Intermedia	Secundaria
Cualquier ofensa	Restitución. contacto con los padres, suspensión dentro de la escuela o suspensión fuera de la escuela.	1-10 días fuera de la escuela suspensión; posible recomendación para suspensión a largo plazo o expulsión.	1-10 días fuera de la escuela suspensión; posible recomendación para suspensión a largo plazo o expulsión.

Peleando/ combatiendo			
<ul style="list-style-type: none"> Combate mutuo en el que ambas partes han contribuido al conflicto ya sea verbalmente o mediante acciones físicas. 			
Ofensa	Primaria	Intermedia	Secundaria
1ra	Conferencia con el director y el estudiante, detención, 1 a 3 días de suspensión dentro de la escuela.	1 a 3 días de suspensión dentro de la escuela y 1 a 10 días de suspensión fuera de la escuela.	1-10 días de suspensión fuera de la escuela.
2da	3 días de suspensión extraescolar.	1-10 días fuera de la escuela; posible recomendación para suspensión a largo plazo o expulsión.	1-10 días fuera de la escuela suspensión; posible recomendación para suspensión a largo plazo o expulsión
Subsecuente	5-10 días fuera de la escuela suspensión; posible recomendación para colocación en una escuela alternativa o suspensión o expulsión a largo plazo	10 días de suspensión fuera de la escuela; posible recomendación para colocación en una escuela alternativa o suspensión o expulsión a largo plazo.	10 días de suspensión fuera de la escuela; posible recomendación para suspensión a largo plazo o expulsión.

Apuestas/Gambling			
<ul style="list-style-type: none"> ● Apostar a un resultado incierto, independientemente de lo que esté en juego; Participar en cualquier juego de azar o actividad en la que se pueda ganar o perder algo de valor real o simbólico. Los juegos de azar incluyen, entre otros, apuestas sobre resultados de actividades, tareas, concursos y juegos. 			
Ofensa	Primaria	Intermedia	Secundaria
1ra	Pérdida de privilegios, detención o suspensión dentro de la escuela.		
Subsecuente	Pérdida de privilegios, detención, suspensión dentro de la escuela o suspensión fuera de la escuela de 1 a 10 días.		

Acoso, incluido el acoso sexual (política de la Junta AC)			
<ul style="list-style-type: none"> ● Acoso inapropiado, no físico: Uso de material de naturaleza sexual o lenguaje verbal, escrito o simbólico no deseado basado en género, raza, color, religión, origen nacional, ascendencia, discapacidad o cualquier otra característica protegida por la ley. Ejemplos de acoso ilegal incluyen, entre otros, bromas o comentarios raciales; solicitudes de favores sexuales y otras insinuaciones sexuales no deseadas; pintada; insultar; o actos amenazantes, intimidantes u hostiles basados en una característica protegida. 			
Ofensa	Primaria	Intermedia	Secundaria
1ra	Advertencia, pérdida de privilegios y/o suspensión dentro de la escuela de 1 a 3 días.	Pérdida de privilegios o suspensión de 1 a 3 días dentro o fuera de la escuela	Pérdida de privilegios o suspensión de 1 a 3 días dentro o fuera de la escuela
2da	Pérdida de privilegios o suspensión de 1 a 3 días dentro o fuera de la escuela	Pérdida de privilegios y suspensión fuera de la escuela de 3 a 5 días	Pérdida de privilegios y suspensión fuera de la escuela de 3 a 5 días
Subsecuente	5-10 días fuera de la escuela suspensión con posible recomendación de suspensión a largo plazo o expulsión.	10 días de suspensión fuera de la escuela con posible recomendación de suspensión a largo plazo o expulsión.	10 días de suspensión fuera de la escuela con posible recomendación de suspensión a largo plazo o expulsión.
<ul style="list-style-type: none"> ● Acoso físico inapropiado: Contacto físico no deseado de naturaleza sexual o que esté basado en género, raza, color, religión, origen nacional, ascendencia, discapacidad o cualquier otra característica protegida por la ley. Los ejemplos incluyen, entre otros, tocar o acariciar las áreas genitales, los senos o la ropa interior, independientemente de si el contacto ocurrió a través o debajo de la ropa; o empujar o pelear basándose en características protegidas 			
Ofensa	Primaria	Intermedia	Secundaria
1ra	Advertencia, conferencia con el director, suspensión dentro de la escuela y/o pérdida de privilegios.	1-10 días en la escuela o fuera de ella, suspensión fuera de la escuela con posible recomendación para suspensión a largo plazo o expulsión.	1-10 días en la escuela o fuera de ella suspensión fuera de la escuela con posible recomendación para suspensión a largo plazo o expulsión.

Subsecuente	Suspensión dentro de la escuela, 1 a 10 días en la escuela o suspensión fuera de la escuela con posible recomendación para suspensión a largo plazo o expulsión	3-5 días en la escuela o 5-10 días suspensión fuera de la escuela con posible recomendación de suspensión a largo plazo o expulsión.	3-5 días en la escuela o 5-10 días de suspensión fuera de la escuela con posible recomendación de suspensión a largo plazo o expulsión.
--------------------	---	--	---

Novatadas/Hazing (política de la Junta [JFCF](#))

- Cualquier actividad que una persona razonable crea que afectaría negativamente la salud o seguridad física o mental de un estudiante o pondría al estudiante en una posición ridícula, humillante, estresante o desconcertante para los fines de iniciación, afiliación, admisión, membresía o mantenimiento de la membresía en cualquier grupo, clase, organización, club o equipo deportivo, incluidos, entre otros, un nivel de grado, una organización estudiantil o actividad patrocinada por el distrito. Las novatadas pueden ocurrir incluso cuando todos los estudiantes involucrados son participantes dispuestos.

Ofensa	Primaria	Intermedia	Secundaria
1ra	Advertencia, conferencia principal, pérdida de privilegios y/o suspensión dentro de la escuela.	1-5 días de suspensión en la escuela o fuera de la escuela	1-5 días en la escuela o 1 a 10 días de suspensión fuera de la escuela con posible recomendación para suspensión a largo plazo o expulsión
Subsecuente	Suspensión dentro de la escuela, 1 a 10 días de suspensión en la escuela o fuera de la escuela con posible Recomendación de suspensión a largo plazo o expulsión.	3-5 días en la escuela o 5-10 días suspensión fuera de la escuela con posible recomendación de suspensión a largo plazo o expulsión.	3-5 días en la escuela o 5-10 días de suspensión fuera de la escuela con posible recomendación de suspensión a largo plazo o expulsión.

Dispositivos incendiarios o fuegos artificiales

- Poseer, exhibir o usar fósforos, encendedores u otros dispositivos utilizados para iniciar incendios a menos que sea necesario como parte de un ejercicio educativo y supervisado por el personal del distrito; posesión o uso de fuegos artificiales.

Ofensa	Primaria	Intermedia	Secundaria (Grados 9-12)
Cualquier ofensa	Confiscación del artículo. Detención, suspensión dentro de la escuela o suspensión fuera de la escuela de 1 a 10 días.		

Artículos alteradores del orden / Nuisance ítems			
<ul style="list-style-type: none"> • Posesión o uso de artículos como juguetes, juegos y reproductores multimedia portátiles que no estén autorizados para fines educativos. 			
Ofensa	Primaria	Intermedia	Secundaria
Cualquier Ofensa	Confiscación del artículo. Pérdida de privilegios, detención o suspensión dentro de la escuela de 1 a 10 días.		

Confrontación física/Conducta/ Physical Confrontation/Behavior			
<ul style="list-style-type: none"> • Acciones físicas entre estudiantes que no se consideran agresión o pelea y que se consideran inapropiadas en entornos educativos o que interrumpen material y sustancialmente el trabajo en el aula, las actividades escolares o las funciones escolares. 			
Ofensa	Primaria	Intermedia	Secundaria
1ra	Detención, 1-3 días de suspensión dentro de la escuela.	Detención, 1 a 5 días de suspensión dentro de la escuela o 1 a 5 días de suspensión fuera de la escuela	1 a 5 días de suspensión dentro de la escuela o 1 a 10 días de suspensión fuera de la escuela.
Subsecuente	Detención, 3 a 5 días de suspensión dentro de la escuela, 1 a 10 días de suspensión fuera de la escuela; posible colocación en una escuela alternativa a largo plazo.	3-5 días de suspensión dentro de la escuela, 3-10 días suspensión fuera de la escuela; posible colocación en una escuela alternativa a largo plazo.	1 a 10 días de suspensión fuera de la escuela; posible recomendación para suspensión a largo plazo o expulsión.

Manifestación pública de afecto/ Public Display of Affection			
Contacto físico que sea inapropiado para el entorno escolar, incluidos, entre otros, besos y manoseos.			
Ofensa	Primaria	Intermedia	Secundaria
1ra	Contacto con los padres, detención.	Contacto con los padres, detención o suspensión dentro de la escuela de 1 a 5 días	Contacto con los padres, 1- suspensión dentro de la escuela de 1 a 5 días
Subsecuente	Contacto con los padres, conferencia con el director, suspensión dentro de la escuela.	Contacto con los padres, detención, suspensión dentro de la escuela de 1 a 3 días, o suspensión fuera de la escuela de 1 a 10 días.	Contacto con los padres, detención, suspensión dentro de la escuela de 1 a 3 días, o suspensión fuera de la escuela de 1 a 10 días.

Sexting y/o posesión/distribución de material sexualmente explícito, vulgar o violento

- Los estudiantes no pueden poseer ni exhibir, distribuir, electrónicamente ni de otro modo, material sexualmente explícito, vulgar o violento, incluidos, entre otros, pornografía o representaciones de desnudez, violencia o muerte o lesiones explícitas. Esta prohibición no se aplica al material curricular que haya sido aprobado por el personal del distrito por su valor educativo. Los estudiantes no serán disciplinados por hablar en situaciones donde esté protegido por la ley.

Ofensa	Primaria	Intermedia	Secundaria
1ra	Confiscación. Conferencia entre director y estudiante, detención o suspensión dentro de la escuela.	Confiscación. 1-3 días de suspensión dentro de la escuela o hasta 10 días fuera de la escuela.	Confiscación. 1-3 días de suspensión dentro de la escuela o hasta 10 días fuera de la escuela.
Subsecuente	Confiscación. Detención, suspensión dentro o fuera de la escuela. Posible recomendación para suspensión a largo plazo o expulsión	Confiscación. Suspensión de 3 a 10 días dentro de la escuela o hasta 10 días fuera de la escuela. Posible recomendación para suspensión a largo plazo o expulsión.	Confiscación. Suspensión de 3 a 10 días dentro de la escuela o hasta 10 días fuera de la escuela. Posible recomendación para suspensión a largo plazo o expulsión.

Actividad Sexual///Sexual Activity

- Actos o actos simulados que incluyen, entre otros, relaciones sexuales o estimulación oral o manual.

Ofensa	Primaria	Intermedia	Secundaria
1ra	Detención, suspensión dentro de la escuela, suspensión fuera de la escuela de 1 a 10 días. Posible recomendación para colocación en escuela alternativa.	Detención, suspensión dentro de la escuela, suspensión fuera de la escuela de 1 a 10 días. Posible recomendación para colocación en escuela alternativa.	Detención, ISS, suspensión fuera de la escuela de 1 a 10 días. Posible recomendación para colocación en una escuela alternativa o suspensión o expulsión a largo plazo.
Subsecuente	Detención, ISS, 3-10 días OSS. Posible recomendación para colocación en una escuela alternativa o suspensión o expulsión a largo plazo.	Detención, ISS, 3-10 días OSS. Posible recomendación para colocación en una escuela alternativa o suspensión o expulsión a largo plazo.	Detención, ISS, 3-10 días OSS. Posible recomendación para suspensión a largo plazo o expulsión.

Tardanza—Tardiness (Política de la Junta JED)			
<ul style="list-style-type: none"> Llegar después de la hora prevista de clase o hasta 15 minutos tarde al inicio de la jornada escolar. 			
Ofensa	Primaria	Intermedia	Secundaria
Cualquier Ofensa	Detención para recuperar el tiempo de clase perdido.	Detención o suspensión en la escuela por tiempo perdido de clase	Detención o suspensión en la escuela por tiempo perdido

Mala conducta tecnológica --Technology Misconduct			
<ul style="list-style-type: none"> Intentar, independientemente del éxito, obtener acceso no autorizado a un sistema tecnológico o información; utilizar la tecnología del distrito para conectarse a otros sistemas evadiendo las limitaciones físicas del sistema remoto; copiar archivos del distrito sin autorización; interferir con la capacidad de otros para utilizar la tecnología del distrito; asegurar privilegios un nivel más alto sin autorización; introducir o utilizando virus informáticos, herramientas de piratería u otros programas disruptivos/destructivos en la tecnología del distrito; o evadir o desactivar un dispositivo de filtrado/bloqueo. 			
Ofensa	Primaria	Intermedia	Secundaria
1ra	Restitución. Conferencia con el director y el estudiante, pérdida de privilegios de usuario, detención o suspensión dentro de la escuela.	Restitución. Conferencia con el director y el estudiante, pérdida de privilegios de usuario, detención o suspensión dentro de la escuela.	Restitución. Conferencia con el director y el estudiante, pérdida de privilegios de usuario, detención o suspensión dentro de la escuela.
Subsequent	Restitución. Pérdida de privilegios de usuario durante 1-180 días.	Restitución. Pérdida de privilegios de usuario de 1 a 180 días. Posible recomendación para suspensión a largo plazo o expulsión.	Restitución. Pérdida de privilegios de usuario de 1 a 180 días. Posible recomendación para suspensión a largo plazo o expulsión.
<ul style="list-style-type: none"> Usar, exhibir o encender computadoras portátiles o dispositivos electrónicos personales durante el día escolar regular, incluido el horario de cambio de clase, las horas de comida o el tiempo de clase de instrucción, a menos que el uso sea parte del programa de instrucción, requerido por una clase o actividad patrocinada por el distrito. o de otra manera permitido por el director del edificio. 			
Ofensa	Primaria	Intermedia	Secundaria
1ra	Confiscación, conferencia entre director y estudiante, detención o suspensión dentro de la escuela.	Confiscación, conferencia entre director y estudiante, detención o suspensión dentro de la escuela.	Confiscación, conferencia entre director y estudiante, detención o suspensión dentro de la escuela.
Subsecuente	Confiscación, conferencia entre director y estudiante, detención, suspensión dentro de la escuela, suspensión fuera de la escuela de 1 a 10 días	Confiscación, conferencia entre director y estudiante, detención, suspensión dentro de la escuela, suspensión fuera de la escuela de 1 a 10 días.	Confiscación, conferencia entre director y estudiante, detención, suspensión dentro de la escuela, suspensión fuera de la escuela de 1 a 10 días.
<ul style="list-style-type: none"> Uso de equipo de grabación de audio o visual en violación de la política de la Junta KKB 			
Ofensa	Primaria	Intermedia	Secundaria
Cualquier	Confiscación y detención, suspensión en la escuela	Confiscación y suspensión dentro de la escuela, o suspensión fuera de la escuela de 1 a 10 días	Confiscación y suspensión dentro de la escuela, o suspensión fuera de la escuela de 1 a 10 días

Robo/ Theft			
<ul style="list-style-type: none"> Robo, intento de robo o posesión consciente de propiedad robada 			
Ofensa	Primaria	Intermedia	Secundaria
1ra	Devolución o restitución de bienes. Conferencia con el director, pérdida de privilegios, suspensión dentro o fuera de la escuela. Posible referencia para colocación en una escuela alternativa.	Devolución o restitución de bienes. Pérdida de privilegios o suspensión de 1 a 10 días dentro o fuera de la escuela. Posible remisión para colocación en una escuela alternativa o suspensión o expulsión a largo plazo.	Devolución o restitución de bienes. Pérdida de privilegios o suspensión de 3 a 10 días dentro o fuera de la escuela. Posible remisión para suspensión a largo plazo o expulsión.

Amenazas o agresión verbal / Threats or Verbal Assault			
<ul style="list-style-type: none"> Lenguaje o gestos verbales, escritos, pictóricos o simbólicos que creen un temor razonable de sufrir lesiones físicas o daños a la propiedad. Incluye cualquier amenaza considerada terrorista a cualquier población escolar. 			
Ofensa	Primaria	Intermedia	Secundaria
Cualquier Ofensa	Detención, suspensión dentro de la escuela, suspensión fuera de la escuela de 1 a 10 días o recomendación de suspensión a largo plazo o expulsión.	Suspensión dentro de la escuela, suspensión fuera de la escuela de 1 a 10 días o recomendación de suspensión a largo plazo o expulsión.	Suspensión dentro de la escuela, suspensión fuera de la escuela de 1 a 10 días o recomendación de suspensión a largo plazo o expulsión.

Tabaco--Tobacco		
<ul style="list-style-type: none"> Posesión o uso de cualquier producto de tabaco en propiedad del distrito, transporte del distrito o en cualquier actividad del distrito. Los parches de nicotina u otros medicamentos utilizados en un programa para dejar de fumar solo se pueden poseer de acuerdo con la política del distrito JHCD = policy JHCD 		
Ofensa	Primaria (Grados PreK-5 o 6)	Escuela Intermedia o Secundaria
1ra	1 día de suspensión en la escuela	3 días de suspensión en la escuela o finalización del curso para dejar de fumar
2da	3 días de suspensión en la escuela o finalización del curso para dejar de fumar	1-3 días de suspensión fuera de la escuela y remisión a la oficina de menores
Subsecuente	3 días de suspensión fuera de la escuela y derivación a la línea directa de la División de Niños; posible remisión para colocación en una escuela alternativa	3 a 5 días de suspensión fuera de la escuela y remisión a la oficina de menores; posible remisión para colocación en una escuela alternativa

Ausentismo escolar/Novillero—Truancy (Política de la junta [JED](#))

- Ausencia de la escuela sin el conocimiento y consentimiento de los padres/tutores y la administración de la escuela; Ausencias excesivas no justificables, incluso con el consentimiento de los padres/tutores

Ofensa	Primaria Grados Pre-K- 5 o 6	Escuela Intermedia (Grados 6 o 7-8)	Escuela Secundaria (Grados 9-12)
1ra	Detención(es) y pérdida de privilegios.	Detención(es) y pérdida de privilegios, 1 día suspensión dentro de la escuela.	Detención(es) y pérdida de privilegios, 1 día suspensión dentro de la escuela.
Subsecuente	1-3 días de suspensión en la escuela, pérdida de privilegios y posible derivación a la oficina de menores.	1-3 días de suspensión en la escuela, pérdida de privilegios y posible derivación a la oficina de menores.	1 a 3 días de suspensión en la escuela, pérdida de privilegios, recuperación del tiempo mediante detención después de clases o en la escuela los sábados, y posible derivación a la oficina de menores.

Entrada no autorizada--Unauthorized Entry

- Entrar o ayudar a cualquier otra persona a ingresar a una instalación, oficina, casillero u otra área del distrito que esté cerrada con llave o no abierta al público en general; entrar o ayudar a cualquier otra persona a entrar a una instalación del distrito a través de una entrada no autorizada; ayudar a personas no autorizadas a ingresar a una instalación del distrito a través de cualquier entrada

Ofensa	Primaria Grados Pre-K- 5 o 6	Escuela Intermedia (Grados 6 o 7-8)	Escuela Secundaria (Grados 9-12)
1ra	Contacto con los padres, detención, suspensión dentro o fuera de la escuela.	1-3 días de suspensión dentro o fuera de la escuela.	1-3 días de suspensión dentro o fuera de la escuela.
Subsecuente	Contacto con los padres, suspensión fuera de la escuela.	3-10 días de suspensión dentro o fuera de la escuela. Posible remisión para suspensión a largo plazo.	3-10 días de suspensión dentro o fuera de la escuela. Posible remisión para suspensión a largo plazo.

Vandalismo-- Vandalism (política de la Junta ECA)

- Daño intencional o intento de causar daño a bienes inmuebles o personales pertenecientes al distrito, al personal o a los estudiantes.

Ofensa	Primaria	Intermedia	Secundaria
--------	----------	------------	------------

Cualquier Ofensa	Contacto con los padres, suspensión dentro o fuera de la escuela, restitución por daños o vandalismo.	Suspensión de 1 a 10 días dentro o fuera de la escuela con posible recomendación de suspensión a largo plazo o expulsión y restitución por propiedad dañada o vandalizada.	Suspensión de 1 a 10 días dentro o fuera de la escuela con posible recomendación de suspensión a largo plazo o expulsión y restitución por propiedad dañada/vandalizada
-------------------------	---	--	---

Armas ---Weapons (política de la Junta JFCJ)			
<ul style="list-style-type: none"> • Posesión o uso de cualquier arma según se define en la política de la Junta, distinta de las definidas en 18 U.S.C. § 921, 18 U.S.C. § 930(g)(2) o § 571.010, RSMo. 			
	Primaria	Intermedia	Secundaria
Cualquier Ofensa	Suspensión dentro de la escuela, suspensión fuera de la escuela de 1 a 10 días y posible recomendación de suspensión a largo plazo o expulsión.		
<ul style="list-style-type: none"> • Posesión o uso de un arma de fuego según se define en 18 U.S.C. § 921 o cualquier instrumento o dispositivo definido en § 571.010, RSMo., o cualquier instrumento o dispositivo definido como arma peligrosa en 18 U.S.C. § 930(g)(2). 			
	Primaria	Intermedia	Secundaria
Cualquier Ofensa	Recomendación para suspensión o expulsión a largo plazo, a menos que la Junta lo modifique por recomendación del superintendente.		
<ul style="list-style-type: none"> • Posesión o uso de municiones o un componente de un arma 			
	Primaria	Intermedia	Secundaria
Cualquier Ofensa	Suspensión dentro de la escuela, suspensión fuera de la escuela de 1 a 10 días y posible recomendación de suspensión a largo plazo o expulsión.		

Apéndice

NOTIFICACIÓN ANUAL DE ASBESTO

De acuerdo con las regulaciones de la EPA, todos los edificios escolares han sido inspeccionados en busca de materiales que contengan asbesto y se ha desarrollado y adoptado un Plan de Manejo de Asbesto. Consulte el Plan de inspección/gestión de cada edificio para determinar el tipo de materiales que contienen asbesto que se encuentran en los edificios, si corresponde. El Distrito Escolar de St. Joseph está comprometido a mantener un ambiente seguro y saludable para todos los estudiantes, empleados e invitados en nuestros edificios. Continuaremos, como lo hemos hecho en el pasado, monitoreando, inspeccionando y reparando cualquier material dañado que contenga asbesto. Copias de nuestro Plan de Gestión e informes de inspección están disponibles para su visualización previa solicitud en la oficina de cada escuela, así como en la oficina de Mantenimiento del Distrito en 1000 South 9th. Street.

Danny Brush, Departamento de Mantenimiento, es el Gerente del Programa de Asbesto y todas las consultas relacionadas con el plan deben dirigirse a él en 1000 South 9th St.

(816-671-4260) (816-671-4260)

LEY DE PRIVACIDAD Y DERECHOS EDUCATIVOS DE LA FAMILIA

La Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia otorga a los padres y estudiantes mayores de 18 años ("estudiantes elegibles") ciertos derechos con respecto a los registros educativos del estudiante. Estos derechos son:

1. El derecho a inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante. Los padres o estudiantes elegibles deben presentar al director de la escuela o al funcionario escolar correspondiente una solicitud por escrito que identifique los registros que desean inspeccionar. El funcionario escolar hará los arreglos para el acceso y notificará a los padres o al estudiante elegible sobre la hora y el lugar donde se pueden inspeccionar los registros.
2. El derecho a solicitar la modificación de los registros educativos del estudiante que el padre o el estudiante elegible crea que son inexactos, engañosos o violan la privacidad del estudiante.

Los padres o estudiantes elegibles deben escribir al director o al funcionario correspondiente, identificar claramente la parte del registro que desean cambiar y especificar por qué es inexacto, engañoso o viola la privacidad del estudiante. Si la escuela decide no modificar el registro según lo solicitado por el padre o el estudiante elegible, la escuela notificará a los padres o al estudiante elegible de la decisión y les informará sobre su derecho a una audiencia sobre la solicitud de enmienda. Se proporcionará información adicional sobre los procedimientos de audiencia a los padres o al estudiante elegible cuando se le notifique el derecho a una audiencia.

3. El derecho a dar consentimiento a la divulgación de información de identificación personal contenida en los registros educativos del estudiante, excepto en la medida en que FERPA autorice la divulgación sin consentimiento. Una excepción, que permite la divulgación sin consentimiento, es la divulgación a funcionarios escolares con intereses educativos legítimos. Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si necesita revisar un registro educativo para cumplir con su responsabilidad según lo autorizado por el distrito. A petición, la escuela divulga registros educativos sin consentimiento a funcionarios de otro distrito escolar en el que un estudiante busca o tiene la intención de inscribirse.

El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de EE. UU. sobre presuntos incumplimientos por parte de la escuela de cumplir con los requisitos de FERPA. Las quejas deben dirigirse a: Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares, Departamento de Educación de EE. UU. (Family Policy Compliance Office, U.S. Department of Education), 400 Maryland Avenue, SW, Washington, DC 20202-4605.

NO DISCRIMINACIÓN POR BASE DE DISCAPACIDAD

Según la Ley Pública 93-122, la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, la Ley Pública 94-142, la Ley de Educación para Todos los Niños Discapacitados de 1975 y la Ley de Estadounidenses con Discapacidades, el Distrito Escolar de St. Joseph:

- No podrá discriminar a personas discapacitadas calificadas en ningún aspecto del empleo del distrito escolar únicamente por motivos de discapacidad, y hará adaptaciones razonables para las discapacidades conocidas de los solicitantes y empleados calificados.
- Debe hacer que las instalaciones, programas y actividades sean accesibles, utilizables y abiertos a personas discapacitadas calificadas. El administrador del edificio garantizará que las personas con problemas de movilidad tengan acceso a los programas o actividades del Distrito que se llevan a cabo en sitios inaccesibles reubicando esos programas y actividades en sitios accesibles.
- Para poder realizar estas acomodaciones, los usuarios deberán avisar con 30 días de antelación al administrador del edificio para cualquier programa o actividad específica. En caso de que no se cumpla este cronograma, el administrador del edificio hará todo lo posible para cumplir con dichas adaptaciones dentro del plazo limitado.
- Debe proporcionar educación adecuada y gratuita en los niveles primario y secundario, incluidos servicios y actividades no académicos y extracurriculares a personas discapacitadas calificadas.
- No puede excluir a ninguna persona discapacitada calificada únicamente por motivos de

discapacidad de la participación en cualquier programa o actividad de educación preescolar o guardería, o de cualquier programa o actividad vocacional o de educación para adultos.

- Debe proporcionar a cada persona discapacitada calificada los mismos servicios de salud, bienestar y otros servicios sociales que se brindan a otras personas.
- El manual de la Sección 504 se puede encontrar en el sitio web del distrito en la sección de servicios especiales. Haga clic aquí [here](#) para obtener el enlace directo a la página.

Dos personas deben coordinar el cumplimiento de la Sección 504 del distrito, dependiendo de si el problema se relaciona con empleados o estudiantes. El Director de Recursos Humanos del distrito designará a un empleado dentro del Departamento de Recursos Humanos del distrito para coordinar el cumplimiento relacionado con el empleo. Ese empleado también coordinará el cumplimiento por parte del distrito de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades.

El Director de Servicios Especiales designará a un empleado dentro del Departamento de Servicios Especiales del distrito para coordinar el cumplimiento relacionado con la educación. La Junta se asegurará además de que la dirección comercial, la dirección de correo electrónico y el número de teléfono de los coordinadores, así como esta política, se publiquen anualmente para los patrocinadores, empleados y estudiantes.

PROHIBICIÓN CONTRA LA DISCRIMINACIÓN Y EL ACOSO

[Board Policy AC](#)

La Junta de Educación del Distrito Escolar de St. Joseph está comprometida a mantener un lugar de trabajo y un entorno educativo libre de discriminación o acoso ilegal en la admisión, el acceso, el tratamiento o el empleo en sus programas, actividades e instalaciones. La discriminación o el acoso contra empleados, estudiantes u otras personas por motivos de raza, color, religión, origen nacional, ascendencia, discapacidad, edad o cualquier otra característica protegida por la ley está estrictamente prohibida de conformidad con la ley. El Distrito Escolar de St. Joseph es un empleador que ofrece igualdad de oportunidades. Los estudiantes, empleados y otras personas no serán disciplinados por expresarse en circunstancias en las que esté protegido por la ley. La Junta también prohíbe:

1. Acciones de represalia basadas en la presentación de quejas de discriminación o acoso prohibido o basadas en la participación en una investigación, procedimiento formal o resolución informal relacionada con discriminación o acoso prohibido.

2. Ayudar, instigar, incitar, obligar o coaccionar a la discriminación o el acoso.
3. Discriminación o acoso contra cualquier persona debido a la asociación de dicha persona con una persona protegida de discriminación o acoso debido a una (1) o más de las características mencionadas anteriormente.

Todos los empleados, estudiantes y visitantes deben informar inmediatamente al distrito para que se investigue cualquier incidente o comportamiento que pueda constituir discriminación, acoso o represalias de acuerdo con esta política. Si la discriminación, el acoso o las represalias que ocurren fuera de la propiedad del distrito y que no están relacionados con las actividades del distrito impactan negativamente el ambiente escolar, el distrito investigará y abordará el comportamiento de acuerdo con esta política, según lo permite la ley.

Comportamiento prohibido adicional- Additional Prohibited Behavior

Un comportamiento que no sea ilegal o que no alcance el nivel de discriminación, acoso o represalias ilegales podría seguir siendo inaceptable para el lugar de trabajo o el entorno educativo. Se prohíben las acciones degradantes o dañinas, especialmente si están dirigidas a características personales que incluyen, entre otras, el nivel socioeconómico, la orientación sexual o la orientación sexual percibida.

Ley de Igualdad de Acceso de los Boy Scouts of America-Boy Scouts of America Equal Access Act

Según lo exige la ley, el distrito brindará igualdad de acceso a las instalaciones del distrito y a los beneficios y servicios relacionados y no discriminará a ningún grupo oficialmente afiliado a Boy Scouts of America, Girl Scouts of the United States of America o cualquier otro grupo juvenil designado. en la ley federal aplicable.

Medidas provisionales--Interim Measures

Cuando se realiza un informe o el distrito se entera de una posible discriminación, acoso o represalias, el distrito tomará medidas inmediatas para proteger a la presunta víctima, incluida la implementación de medidas provisionales. Por ejemplo, el distrito puede alterar la disposición de los asientos en las clases, proporcionar supervisión adicional a un estudiante o suspender a un empleado en espera de una investigación. El distrito tomará medidas inmediatas para evitar represalias contra la presunta víctima, cualquier persona asociada con la presunta víctima o cualquier testigo o participante en la investigación. Estos pasos pueden incluir, entre otros, notificar a los estudiantes, empleados y otras personas que están protegidos contra represalias, garantizar que sepan cómo informar quejas futuras e iniciar un contacto de seguimiento con el denunciante para determinar si se realizan actos adicionales de se ha producido discriminación, acoso o represalias.

Consecuencias y remedios--Consequences and Remedies

Si el distrito determina que ha ocurrido discriminación, acoso o represalias, tomará medidas rápidas, efectivas y apropiadas para abordar el comportamiento, prevenir su recurrencia y remediar sus efectos. Los empleados que violen esta política serán disciplinados, incluyendo el despido. Los estudiantes que violen esta política serán disciplinados, lo que puede incluir suspensión o expulsión. A los patrocinadores, contratistas, visitantes u otras personas que violen esta política se les puede prohibir la entrada a los terrenos escolares o restringirlos de otro modo mientras se encuentren en los terrenos

escolares. El superintendente o la persona designada se comunicará con las autoridades policiales o buscará una orden judicial para hacer cumplir esta política cuando sea necesario o cuando las acciones puedan constituir una conducta delictiva. Los estudiantes, empleados y otras personas no serán disciplinados por expresarse en circunstancias en las que esté protegido por la ley.

De acuerdo con la ley y la política del distrito, cualquier persona sospechosa de abusar o descuidar a un niño será denunciada a la División de Niños (CD) del Departamento de Servicios Sociales. Los remedios proporcionados por el distrito intentarán minimizar la carga para la víctima. Dichos recursos pueden incluir, entre otros: proporcionar recursos adicionales como asesoramiento, brindar acceso a servicios comunitarios, ayudar a la víctima a presentar cargos penales cuando corresponda, trasladar al perpetrador a una clase o escuela diferente, proporcionar un acompañante entre clases, o permitir que la víctima retome o se retire de una clase. El distrito puede brindar capacitación adicional a estudiantes y empleados, realizar evaluaciones periódicas para asegurarse de que el comportamiento cumpla con la política del distrito o realizar una verificación climática para evaluar el ambiente en el distrito.

Definiciones

Oficial de Cumplimiento- la persona responsable de implementar esta política, incluido el oficial de cumplimiento interino cuando desempeña sus funciones.

Discriminación - Conferring benefits upon, refusing or denying benefits to, or providing differential treatment to a person or class of persons in violation of law based on race, color, religion, , national origin, ancestry, disability, age, genetic information or any other characteristic protected by law, or based on a belief that such a characteristic exists.

Queja - un informe verbal o escrito (también conocido como queja) de discriminación, acoso o represalias realizado al oficial de cumplimiento.

Acoso - una forma de discriminación, como se define anteriormente, que ocurre cuando el ambiente escolar o laboral se ve impregnado de intimidación, ridículo o insulto que es lo suficientemente severo o generalizado como para alterar irrazonablemente el ambiente laboral o educativo. Los comportamientos que podrían constituir acoso ilegal incluyen, entre otros, los siguientes actos si se basan en raza, color, religión, origen nacional, ascendencia, discapacidad, edad, información genética o cualquier otra característica protegida por la ley o basada en una creencia. que tal característica existe: graffiti; exhibición de material escrito, fotografías o imágenes electrónicas; insultos, burlas o burlas; insultos, comentarios despectivos o calumnias; chistes; gestos; actos amenazantes, intimidantes u hostiles; actos físicos de agresión, asalto o violencia; robo; o daños a la propiedad.

Acoso Sexual - una forma de discriminación, como se define anteriormente, por motivos de sexo. El acoso sexual es una conducta no deseada que ocurre cuando a) los beneficios o decisiones están implícita o explícitamente condicionados a la sumisión, o se aplica un castigo por negarse a cumplir, insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales o conducta de naturaleza sexual; o b) el entorno escolar o laboral se ve impregnado de intimidación, ridículo o insulto que se basa en o es de naturaleza sexual y que es lo suficientemente severo o generalizado como para alterar las condiciones de participación en los

programas y actividades del distrito o las condiciones de empleo. . El acoso sexual puede ocurrir entre miembros del mismo o opuesto. El distrito supone que un estudiante no puede dar su consentimiento para un comportamiento de naturaleza sexual con un adulto, independientemente de las circunstancias.

Conductas

1. Insinuaciones sexuales y solicitudes o presiones de cualquier tipo para favores, actividades o contactos sexuales.
2. Condicionar calificaciones, ascensos, recompensas o privilegios al sometimiento a favores, actividades o contactos sexuales.
3. Castigar o reprender a las personas que se nieguen a cumplir solicitudes, actividades o contactos sexuales.
4. Graffitis, insultos, calumnias, bromas, gestos o comunicaciones de naturaleza o basadas en el sexo.
5. Contacto físico o tocamiento de naturaleza sexual, incluido el tocamiento de partes íntimas y palmaditas, pellizcos o frotamientos sexualmente motivados o inapropiados.
6. Comentarios sobre el cuerpo, la actividad sexual o el atractivo sexual de un individuo.
7. Actos sexuales físicos de agresión, agresión o violencia, incluidos delitos penales (como violación, agresión o agresión sexual y acoso por motivos sexuales) contra la voluntad de una persona o cuando una persona no es capaz de dar su consentimiento debido a su edad. discapacidad intelectual o uso de drogas o alcohol.
8. Acoso por motivos de género y actos de conducta verbal, no verbal, escrita, gráfica o física basados en estereotipos, pero que no impliquen una conducta de carácter sexual.

Días Laborables - Días en los que las oficinas comerciales del distrito están abiertas.

Oficial de Cumplimiento--Compliance Officer

La Junta designa al Director de Recursos Humanos para que actúe como oficial de cumplimiento del distrito. En caso de que el oficial de cumplimiento 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 interino, el Gerente de Recursos Humanos. La Oficina de Recursos Humanos está ubicada en el Edificio Administrativo de Noyes.

Reportando--Reporting

Los estudiantes, empleados y otras personas pueden intentar resolver problemas menores dirigiendo sus inquietudes directamente a la persona que presuntamente ha violado esta política, pero no se espera ni se les exige que lo hagan. Cualquier intento de resolver voluntariamente una queja no retrasará la investigación una vez que se haya presentado el informe al distrito.

A menos que la inquietud se resuelva voluntariamente, todas las personas deben informar los incidentes que puedan constituir discriminación, acoso o represalias directamente al oficial de cumplimiento o al oficial de cumplimiento interino. Todos los empleados del distrito instruirán a todas las personas que deseen presentar una queja para que se comuniquen directamente con el oficial de cumplimiento. Incluso si la posible víctima de discriminación, acoso o represalias no presenta una queja, los empleados del distrito deben informar al oficial de cumplimiento cualquier observación, rumor u otra información sobre las acciones prohibidas por esta política. Si se presenta una queja verbal, se le pedirá a la persona que presente una queja por escrito al oficial de cumplimiento o al oficial de cumplimiento interino. Si una persona se niega o no puede presentar una queja por escrito, el oficial de cumplimiento resumirá la queja verbal por escrito. No es necesaria una queja para que el distrito tome medidas al encontrar una violación de la ley, la política del distrito o las expectativas del distrito.

Incluso si una queja no se presenta directamente, si el oficial de cumplimiento se entera de una posible discriminación, acoso o represalias, incluida la violencia, el distrito llevará a cabo una investigación rápida, imparcial, adecuada, confiable y exhaustiva para determinar si ocurrió una conducta ilegal e implementará las medidas provisionales apropiadas si fuera necesario.

Acoso entre estudiantes--Student-on-Student Harassment

Los administradores a nivel de edificio se encuentran en una posición única para identificar y abordar la discriminación, el acoso y las represalias entre estudiantes, particularmente cuando los comportamientos se informan a través del proceso disciplinario normal y no a través de una queja. El administrador tiene la capacidad de disciplinar inmediatamente a un estudiante por conducta prohibida de acuerdo con la política disciplinaria del distrito. El administrador informará todos los incidentes de discriminación, acoso y represalias al oficial de cumplimiento y dirigirá al padre/tutor y al estudiante al oficial de cumplimiento para obtener más ayuda. El oficial de cumplimiento puede determinar que el incidente se ha abordado adecuadamente o recomendar acciones adicionales. Cuando se presenta una queja, se utilizará el proceso de investigación y queja que se detalla a continuación.

Investigación--Investigation

El distrito investigará inmediatamente todas las quejas. Se requiere que todas las personas cooperen plenamente en la investigación. El oficial de cumplimiento del distrito u otro investigador designado puede utilizar un abogado u otros profesionales para realizar la investigación. Para determinar si la supuesta conducta constituye discriminación, acoso o

represalia, el distrito considerará las circunstancias circundantes, la naturaleza del comportamiento, las relaciones entre las partes involucradas, los incidentes pasados, el contexto en el que ocurrieron los presuntos incidentes y toda otra información relevante. Si una acción o incidente en particular constituye una violación de esta política requiere una determinación basada en todos los hechos y las circunstancias circundantes. Si, después de la investigación, los funcionarios escolares determinan que es más probable que improbable (la preponderancia del estándar de evidencia) que haya ocurrido discriminación, acoso u otro comportamiento prohibido, el distrito tomará medidas correctivas inmediatas.

Descripción general del proceso de quejas---Grievance Process Overview

1. Si una persona designada para escuchar una queja o apelación es el sujeto de la queja, el oficial de cumplimiento puede designar a una persona alternativa para escuchar la queja, o se utilizará el siguiente paso más alto en el proceso de queja. Por ejemplo, si la queja involucra al superintendente, el oficial de cumplimiento puede designar a alguien fuera del distrito para escuchar la queja en lugar del superintendente, o la queja puede ser escuchada directamente por la Junta.
2. Se puede justificar una extensión de los plazos de investigación y presentación de informes si existen circunstancias atenuantes según lo determine el oficial de cumplimiento del distrito. Cuando se amplíen los plazos se notificará a la persona que presenta la denuncia. Si ha transcurrido más del doble del tiempo asignado sin respuesta, la apelación podrá llevarse al siguiente nivel.
3. Si la persona que presenta la queja no apela dentro de los plazos establecidos, se considerará aceptación de las conclusiones y de las medidas correctivas tomadas.
4. El distrito investigará todas las quejas, incluso si una agencia externa de aplicación de la ley, como la Oficina de Derechos Civiles, las autoridades policiales o el CD, también está investigando una queja que surja de las mismas circunstancias.
5. El distrito solo compartirá información sobre un estudiante o empleado individualmente identificable con la persona que presenta la queja u otras personas si lo permite la ley y de acuerdo con la política de la Junta.
6. Al recibir una queja, los administradores o supervisores del distrito, después de consultar con el oficial de cumplimiento, implementarán medidas provisionales como se describe en esta política si es necesario para evitar una posible discriminación, acoso o represalias adicionales durante la investigación pendiente.

Proceso de quejas—Grievance Process

1. Nivel I - Se presenta una queja ante el oficial de cumplimiento del distrito. El oficial de cumplimiento puede, a su discreción, asignar un director de escuela u otro supervisor apropiado para conducir la investigación cuando sea apropiado.

Independientemente de quien investigue el agravio, una investigación comenzará inmediatamente, pero no más tarde de cinco días hábiles, después de que el oficial de cumplimiento reciba la queja. El oficial de cumplimiento o su designado llevará a cabo una investigación rápida, imparcial, adecuada, confiable y exhaustiva, incluyendo la oportunidad para que la persona que presenta la queja y otras partes involucradas identifiquen testigos y proporcionen información y otra evidencia. El oficial de cumplimiento o persona designada evaluar toda la información relevante y documentación relacionada con la queja.

Dentro de los 30 días hábiles siguientes a la recepción de la queja, el oficial de cumplimiento completará un informe escrito que resume los hechos y saca conclusiones sobre si los hechos constituyen una violación de esta política basada en las normas legales apropiadas. Si se encuentra una violación de esta política, el oficial de cumplimiento recomendará acciones correctivas al superintendente para tratar la discriminación, acoso o represalias; prevenir la recurrencia; y remediar sus efectos. Si alguien que no sea el oficial de cumplimiento conduce la investigación, el oficial de cumplimiento o el oficial de cumplimiento actuante revisarán y firmarán el informe. La persona que presentó la queja, la víctima si otra persona que no sea la víctima presentó la queja y cualquier presunto autor será notificada por escrito, dentro de los cinco días hábiles de la finalización del informe, de conformidad con la ley y la política del distrito, el oficial de cumplimiento o designado del distrito determinó que la política del distrito fue violada.

2. Nivel II - Dentro de los cinco días hábiles después de recibir la decisión de Nivel I, la persona que presenta la queja, la víctima si alguien que no sea la víctima presentó la queja, o cualquier presunto autor puede apelar la decisión del oficial de cumplimiento al superintendente por notificando por escrito al superintendente. El superintendente puede, a su discreción, designar a otra persona (que no sea el oficial de cumplimiento) para revisar el asunto cuando sea apropiado. Dentro de diez días hábiles, el superintendente completará una decisión por escrito sobre la apelación, indicando si una violación de este y si es así, indicar las acciones correctivas que se implementarán. Si alguien que no sea el superintendente lleva a cabo la apelación, el superintendente revisará y firmará el informe antes de que sea entregado a la persona apelando. Una copia de la apelación y decisión será entregada al oficial de cumplimiento o al oficial de cumplimiento de cumplimiento. La persona que presentó inicialmente la queja, la víctima si alguien más que la víctima presentó la queja y cualquier presunto autor será notificado por escrito, dentro de los cinco días hábiles de la decisión del superintendente, si el superintendente o la persona designada determinó que la póliza del distrito fue violada.
3. Nivel III - Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la decisión de Nivel II, la persona que presenta la queja, la víctima si otra persona que no sea la víctima presentó la queja o cualquier presunto autor puede apelar la decisión del superintendente

notificándola por escrito. La persona que presenta la queja y el presunto autor serán autorizados a dirigirse a la Junta, y la Junta puede solicitar la presencia de otras personas que se considere necesario. La Junta emitirá una decisión en el plazo de 30 días hábiles para su aplicación por la administración. El secretario de la Junta dará al oficial de cumplimiento o al oficial de cumplimiento actuante una copia de la apelación y la decisión. La persona que presentó la queja, la víctima si alguien más que la víctima presentó la queja, y el presunto autor será notificado por escrito, dentro de los cinco días hábiles de la decisión de la Junta, de conformidad con la ley y la política del distrito, en relación con si la Junta determinó que la política del distrito fue violada. La decisión de la Junta es definitiva.

Confidencialidad y Registros--Confidentiality and Records

En la medida en que lo permita la ley y de acuerdo con la política de la Junta, el distrito mantendrá confidencial la identidad de la persona que presenta una queja y cualquier queja u otro documento que se genere o reciba en relación con las quejas. La información puede ser divulgada si es necesario para promover la investigación, apelación o resolución de una queja, o si es necesario para llevar a cabo medidas disciplinarias. El distrito divulgará información al abogado del distrito, a la policía, al CD y a otros cuando sea necesario para hacer cumplir esta política o cuando lo exija la ley. Al implementar esta política, el distrito cumplirá con las leyes estatales y federales con respecto a la confidencialidad de los registros de estudiantes y empleados. La información sobre cualquier acción disciplinaria resultante de un empleado o estudiante se mantendrá y divulgará de la misma manera que cualquier otro registro disciplinario. El distrito mantendrá toda la documentación creada para investigar la queja, incluida, entre otras cosas, la documentación considerada al momento de sacar conclusiones, de acuerdo con los manuales de retención del Secretario de Estado de Missouri y según lo aconseje el abogado del distrito.

Capacitación---Training

El distrito brindará capacitación a los empleados sobre la identificación y denuncia de actos que puedan constituir discriminación, acoso o represalias. El distrito instruirá a los empleados para que presenten todas las quejas al oficial de cumplimiento del distrito o al funcionario de cumplimiento en funciones y proporcionará información de contacto actualizada para estas personas. El distrito informará a los empleados sobre las consecuencias de violar esta política y los remedios que el distrito puede usar para rectificar las violaciones de la política. Todos los empleados tendrán acceso a la política actual del distrito, los avisos requeridos y los formularios de quejas. El distrito proporcionará capacitación adicional a cualquier persona responsable de investigar una posible discriminación, acoso o represalias. El distrito proporcionará información a los padres / tutores y estudiantes con respecto a esta política y proporcionará instrucción apropiada para la edad de los estudiantes.

DERECHO DE LOS PADRES A SABER

De acuerdo con la Ley Every Student Succeeds de 2015, al comienzo de cada año escolar, una agencia educativa local que recibe fondos bajo esta parte notificará a los padres de cada estudiante que asista a cualquier escuela que reciba fondos bajo esta parte que los padres puedan

solicitar, y la agencia proporcionará a los padres que lo soliciten (y de manera oportuna), información sobre las calificaciones profesionales de los maestros del salón de clases del estudiante, lo que incluye, como mínimo, lo siguiente: Si el maestro del estudiante ha cumplido con los criterios estatales de calificación y licencia para el grado y áreas temáticas en las que el maestro brinda instrucción; está enseñando bajo estado de emergencia u otro estado provisional a través del cual se ha renunciado a los criterios de calificación o licencia del Estado; y es docente en el campo de la disciplina de la certificación del maestro; y si el niño recibe servicios de paraprofesionales y, de ser así, sus calificaciones.

Además de la información que los padres pueden solicitar bajo el subpárrafo (A), la escuela que recibe fondos bajo esta parte proveerá a cada padre individual de un niño que es un estudiante en tal escuela, con respecto a tal estudiante, información sobre el nivel de logro y crecimiento académico del estudiante, si es aplicable y disponible, en cada una de las evaluaciones académicas estatales requeridas bajo esta parte; y el aviso oportuno que el estudiante ha sido asignado, o ha sido enseñado por 4 o más semanas consecutivas por, un maestro que no cumpla con los requisitos de certificación o licenciatura estatales aplicables en el nivel de grado y área temática en la cual el maestro ha sido asignado.

AVISO PUBLICO

Todas las agencias públicas responsables deben localizar, evaluar e identificar a los niños con discapacidades que están bajo la jurisdicción de la agencia, independientemente de la gravedad de la discapacidad, incluidos los niños que asisten a escuelas privadas, los niños que viven fuera del distrito pero asisten a una escuela privada escuela dentro del 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 Escolar de St. Joseph asegura que brindará una educación pública apropiada y gratuita (FAPE) a todos los niños elegibles con discapacidades entre las edades de 3 y 21 años bajo su jurisdicción. Las discapacidades incluyen autismo, sordo/ciego, trastornos emocionales, discapacidad auditiva/sordera, discapacidad intelectual, discapacidades múltiples, discapacidad ortopédica, otras discapacidades de salud, discapacidades específicas de aprendizaje, discapacidades del habla, discapacidades del lenguaje, lesión cerebral traumática, discapacidad visual y niños pequeños con retraso en el desarrollo.

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

El Distrito Escolar de St. Joseph garantiza que la información de identificación personal recopilada, utilizada o mantenida por la agencia 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 y tutores pueden solicitar una enmienda al registro educativo si el padre/tutor cree que el registro es inexacto, engañoso o viola la privacidad u otros derechos de su hijo. Los padres 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 Escolar de St. Joseph 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 General de Educación (GEPA). Este plan puede revisarse en la Oficina de Servicios Especiales del Distrito Escolar de St. Joseph, durante los días hábiles y horarios de operación regulares del Distrito.

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

PROGRAMAS PARA ESTUDIANTES SIN HOGAR

[Board Policy IGBCA](#)

La Junta de Educación del Distrito Escolar de St. Joseph reconoce que la falta de vivienda por sí sola no debería ser motivo suficiente para separar a los estudiantes del entorno escolar convencional. Por lo tanto, el distrito, de acuerdo con las leyes estatales y federales y el plan estatal de Missouri para la educación de las personas sin hogar, prestará especial atención para garantizar que los estudiantes sin hogar en el distrito escolar tengan acceso a una educación pública gratuita y apropiada. Los estudiantes sin hogar son aquellos identificados como tales según se define en la Ley Stewart B McKinney-Vento de Asistencia para Personas sin Hogar. Los estudiantes sin hogar son personas que carecen de una residencia nocturna fija, regular y adecuada e incluyen los siguientes:

- Niños y jóvenes que comparten la vivienda de otras personas debido a la pérdida de la vivienda, dificultades económicas o una razón similar; viven en moteles, hoteles, parques de casas rodantes o zonas para acampar debido a la falta de alojamiento alternativo adecuado; están viviendo en refugios de emergencia o de transición; son abandonados en hospitales; o están esperando colocación en cuidado de crianza.
- Niños y jóvenes que tengan como residencia nocturna principal un lugar público o privado no designado ni utilizado habitualmente como alojamiento habitual para dormir de seres humanos.
- Niños y jóvenes que viven en automóviles, parques, espacios públicos, edificios abandonados, viviendas deficientes, estaciones de autobús o tren o entornos similares.
- Niños migratorios que cumplan con una (1) de las circunstancias antes descritas.

Inscripción o Colocación---Enrollment/Placement

El distrito considerará el mejor interés del estudiante sin hogar, con la participación de los padres, al determinar si él o ella debe inscribirse en la escuela de origen o en la escuela en la que se encuentran los estudiantes que no son sin hogar y que viven en el área de asistencia en la que se encuentra el estudiante sin hogar. que realmente viven son elegibles para asistir. En la medida de lo posible, y de acuerdo con el mejor interés del estudiante sin hogar, el estudiante sin hogar debe continuar su educación en la escuela de origen, excepto cuando sea contrario a los deseos del padre o tutor. Si el estudiante sin hogar no está acompañado por un padre o tutor, el coordinador para personas sin hogar considerará las opiniones del estudiante sin hogar al decidir dónde recibirá educación. La elección con respecto a la ubicación se hará independientemente de si el estudiante sin hogar vive con los padres sin hogar o ha sido ubicado temporalmente en otro lugar.

La escuela seleccionada inscribirá inmediatamente al estudiante sin hogar incluso si él o ella no puede presentar los registros normalmente requeridos para la inscripción, como registros académicos anteriores, registros de vacunación, prueba de residencia u otra documentación. Sin embargo, el distrito puede exigir que un padre o tutor de un estudiante sin hogar envíe información de contacto.

El distrito debe proporcionar una explicación por escrito, incluida una declaración sobre el derecho de apelar, al padre o tutor del estudiante sin hogar, o al estudiante sin hogar si no está acompañado, si el distrito lo envía a una escuela que no sea la escuela de origen o que no sea una escuela solicitada por el padre o tutor. Si surge una disputa sobre la selección de la escuela o la inscripción en una escuela, el estudiante sin hogar será admitido inmediatamente en la escuela en la que se busca la inscripción, hasta que se resuelva la disputa. El estudiante, padre o tutor sin hogar será remitido al coordinador de personas sin hogar del distrito, quien llevará a cabo el proceso de resolución de disputas lo más rápido posible.

Para los propósitos de esta política, "escuela de origen" se define como la escuela a la que asistió el estudiante cuando tenía alojamiento permanente o la escuela en la que el estudiante estuvo matriculado por última vez.

Servicios

A cada estudiante sin hogar se le proporcionarán servicios comparables a los servicios ofrecidos a otros estudiantes en el distrito, incluidos, entre otros, servicios de transporte; educativo servicios para los cuales el estudiante cumple con los criterios de elegibilidad, como programas educativos para estudiantes desfavorecidos, estudiantes con discapacidades y estudiantes superdotados; programas vocacionales y educación técnica; programas de alimentación escolar; programas preescolares; programas de atención antes y después de la escuela; y programas para estudiantes con dominio limitado del inglés. Los estudiantes sin hogar no serán segregados en una escuela separada o en un programa separado dentro de una escuela según el estado del estudiante como sin hogar.

Transporte

Si la escuela de origen y la vivienda temporal del estudiante sin hogar están ubicadas en el Distrito Escolar de St. Joseph, el distrito proporcionará transporte hacia y desde la escuela de origen a solicitud del padre, tutor o coordinador de personas sin hogar, siempre que sea de la mejor manera o interés del estudiante. Si la escuela de origen y la vivienda temporal del estudiante sin hogar están ubicadas en dos (2) distritos escolares diferentes, los distritos compartirán equitativamente la responsabilidad y los costos de transporte del estudiante.

Expedientes/ Records

Todos los registros que normalmente mantiene la escuela para cada estudiante sin hogar, incluidos registros de vacunación, registros académicos, certificados de nacimiento, registros de tutela y evaluaciones para servicios o programas especiales, se mantendrán de modo que se puedan brindar los servicios apropiados al estudiante, de modo que se puedan realizar las derivaciones necesarias. hecho y para que los registros puedan transferirse de manera oportuna cuando un estudiante sin hogar ingrese a un nuevo distrito escolar. Las copias de los registros estarán disponibles previa solicitud de los estudiantes o padres de acuerdo con la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA).

Coordinador

La Junta designa al Departamento de Servicios Especiales para nombrar un coordinador para personas sin hogar que responderá a los problemas con los estudiantes sin hogar. Los coordinadores son: Kim Siela y Kristin Glick, pueden comunicarse con ellos en 1415 N 26th Street, St. Joseph, Missouri 64506. Teléfono: (816) 816-259-5100.

ENMIENDA DE PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DEL ALUMNO **PROTECTION OF PUPIL RIGHTS AMENDMENT**

[Board Policy JHDA](#)

La Enmienda de Protección de los Derechos de los Alumnos (PPRA) otorga a los padres ciertos derechos relacionados con la recopilación y el uso de información por parte del distrito con fines de marketing, así como con la forma en que el distrito realiza encuestas y ciertos exámenes físicos. Estos incluyen el derecho a:

1. Dar su consentimiento antes de que se requiera que los estudiantes se presenten a una encuesta que concierne a una (1) o más de las siguientes áreas protegidas (encuesta de información protegida) si la encuesta está financiada total o parcialmente por un programa del Departamento de Educación de EE. UU.:
 - a. Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o de los padres del estudiante.
 - b. Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de su familia.
 - c. Comportamiento o actitudes.

- d. Comportamiento ilegal, antisocial, autoincriminatorio o degradante.
- e. Valoraciones críticas de otras personas con las que los encuestados tienen relaciones familiares cercanas.
- f. Relaciones privilegiadas o análogas legalmente reconocidas, como las de abogados, médicos y ministros.
- g. Prácticas, afiliaciones o creencias religiosas del estudiante o de los padres del estudiante.
- h. Ingresos, distintos de los requeridos por la ley para determinar la elegibilidad del programa.

2. Recibir un aviso y la oportunidad de excluir a un estudiante de:

- a. Cualquier otro estudio de información protegida, cualquiera que sea la fuente de financiación.
- b. Cualquier examen físico o evaluación invasivo que no sea de emergencia requerido como condición de asistencia, administrado por la escuela o su agente y no necesario para proteger la salud y seguridad inmediatas de un estudiante, o cualquier examen físico o evaluación permitido o requerido por la ley estatal, excepto para exámenes de audición, visión o escoliosis.
- c. Actividades que involucran la recopilación, divulgación o uso de información personal obtenida de los estudiantes para comercializar, vender o distribuir la información a otro.

3. Inspeccionar, previa solicitud y antes de la administración o uso:

- a. Encuestas de información protegida de estudiantes.
- b. Instrumentos utilizados para recopilar información personal de los estudiantes para cualquiera de los fines de marketing, ventas u otros fines de distribución anteriores.
- c. Material didáctico utilizado como parte del plan de estudios educativo.

Estos derechos se transfieren de los padres a un estudiante que tiene 18 años o un menor emancipado. El Distrito Escolar de St. Joseph ha adoptado políticas, en consulta con los padres, con respecto a estos derechos y ha hecho arreglos para proteger la privacidad de los registros de los estudiantes. El distrito notificará directamente a los padres de los estudiantes que están programados para participar en las actividades o encuestas específicas que se

indican a continuación y brindará una oportunidad para que los padres opten por que su hijo no participe en la actividad o encuesta específica.

El distrito hará esta notificación a los padres al comienzo del año escolar si el distrito ha identificado las fechas específicas o aproximadas de las actividades o encuestas en ese momento. Los padres también recibirán notificación sobre las encuestas y actividades programadas después del inicio del año escolar. Si desea revisar cualquier instrumento de encuesta o material educativo utilizado en relación con cualquier información protegida o encuesta de marketing, comuníquese con el siguiente funcionario escolar:

Dr. Kendra Lau
Directora de Mejoramiento Escolar
Improvement 1415 N. 26th Street
St. Joseph, MO 64506

Los padres que crean que se han violado sus derechos pueden presentar una queja con:

Family Policy Compliance Office
U.S. Department of Education
400 Maryland Avenue, SW
Washington, D.C. 20202-5901

CÓDIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTIL DEL DISTRITO ESCOLAR DE ST. JOSEPH

La Junta de Educación establece estándares de conducta estudiantil para fomentar la responsabilidad de los estudiantes, el respeto por los demás y garantizar el funcionamiento ordenado de las escuelas del distrito (Política JG-R1). Este documento describe algunas de las reglas que los estudiantes deben cumplir, así como las posibles consecuencias que pueden resultar si ocurre una infracción. Todas las conductas estudiantiles prohibidas o posibles consecuencias no se enumeran a continuación. La política relacionada con la disciplina estudiantil (Política JG-R1) está disponible en https://simbli.eboardsolutions.com/SB_ePolicy/SB_PolicyOverview.aspx?S=46

Por favor lea y ponga sus iniciales en cada sección. El Código de Conducta firmado se mantendrá en el expediente del estudiante.

- _____ 1. El Distrito Escolar de St. Joseph (SJSD) prohíbe la posesión de armas en la propiedad escolar (Política JFCJ). Está prohibida la posesión o el uso de dispositivos incendiarios o fuegos artificiales. Los estudiantes que violen esta política estarán sujetos a medidas disciplinarias, incluida la suspensión y / o expulsión (Política JG-R1).
- _____ 2. El SJSD prohíbe el 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, sustancias falsificadas y sustancias imitadas controladas está prohibido en cualquier propiedad del distrito, en cualquier vehículo de distrito o en cualquier otro vehículo aprobado por el distrito utilizado para transportar a los estudiantes hacia y desde las actividades de la escuela o el distrito. Esta prohibición también se aplica a cualquier actividad, evento o función patrocinada por el distrito o aprobada por el distrito, como una excursión o un evento deportivo, donde los estudiantes están bajo la supervisión del distrito escolar. El uso, venta, transferencia o posesión de parafernalia relacionada con las drogas también está prohibido. Cualquier estudiante que la administración descubra que está en violación de esta política será referido para enjuiciamiento y sujeto a acción disciplinaria que puede incluir suspensión, expulsión u otra disciplina de acuerdo con la política de disciplina del distrito (Póliza JFCH).
- _____ 3. El SJSD prohíbe el uso o la posesión de productos de tabaco, cigarrillos electrónicos u otros productos de entrega de nicotina. Los estudiantes que violen esta política estarán sujetos a medidas disciplinarias (Política JG-R1 y AH).
- _____ 4. El SJSD prohíbe todas las formas de intimidación (bullying) y represalias o desquites contra cualquier persona que reporte un acto de intimidación entre estudiantes o en contra de ellos. De acuerdo con la ley estatal, el acoso escolar se define como intimidación, comportamiento agresivo no deseado o acoso que es repetitivo o es probable que se repita y hace que un alumno razonable tema por su seguridad física o propiedad, que interfiere sustancialmente con la educación, rendimiento, oportunidades o beneficios de cualquier estudiante sin excepción o que interrumpe sustancialmente el funcionamiento ordenado del día. Se recomienda a los estudiantes que han sido objeto de acoso escolar o que han sido testigos o que tienen conocimiento de la intimidación que informen con prontitud sobre dichos incidentes a un empleado de la escuela (Política JFCF).
- _____ 5. El SJSD tiene jurisdicción sobre el acoso cibernético que utiliza los recursos de tecnología del distrito o que se origina en la propiedad del distrito, en una actividad del distrito o en el transporte del distrito. Incluso cuando el acoso cibernético no involucra propiedad del distrito, actividades o recursos tecnológicos, el distrito impondrá consecuencias y disciplina para aquellos que participan en acoso cibernético si hay un nexo suficiente con el entorno educativo, el comportamiento material y sustancialmente interrumpe el ambiente educativo, la comunicación implica una amenaza según lo define la ley, o de lo contrario, el distrito está permitido por ley a abordar el comportamiento (Política JFCF).
- _____ 6. The El SJSD prohíbe el acoso: "... discriminación que ocurre cuando el ambiente escolar se satura de intimidación, ridículo o insulto que es lo suficientemente severo o penetrante como para alterar irrazonablemente el ambiente educativo. Los comportamientos que pueden constituir acoso ilegal incluyen, pero no se limitan a, los siguientes actos si se basan en raza, color, religión, sexo, origen nacional, ascendencia, discapacidad, edad o cualquier otra característica protegida por la ley o la creencia de que dicha característica existe: grafiti; visualización de material escrito o imágenes; insultar; insultos; chistes; gestos; actos amenazantes, intimidatorios u hostiles; robo; o daño a la propiedad." (Política AC)
- _____ 7. El SJSD prohíbe los asaltos, peleas, amenazas o agresiones verbales de los estudiantes. La violación de esta política dará lugar a una acción disciplinaria que puede incluir la suspensión y / o expulsión. (Política JG-R1).
- _____ 8. Los estudiantes que no cumplan con las normas del distrito o que no contribuyan a un entorno de transporte seguro estarán sujetos a medidas disciplinarias que incluyen, entre otras, la suspensión del privilegio de viajar en el autobús (JFCC)

Éstas son sólo una lista parcial y una descripción de las reglas y regulaciones disciplinarias que rigen la conducta de los estudiantes en el Distrito Escolar St. Joseph. Se espera que los estudiantes se familiaricen con todas las reglas y regulaciones. He leído y entiendo el código de conducta y mis responsabilidades de seguir todas las reglas y regulaciones disciplinarias del Distrito Escolar de St. Joseph como se menciona anteriormente, en el manual y en las políticas de la junta.

RECONOCIMIENTOS Y FIRMA DEL PADRE/TUTOR PARENT/GUARDIAN ACKNOWLEDGEMENTS & SIGNATURE

CHECK
HERE

He leído y entiendo la información contenida en el Manual para padres y estudiantes 2024-2025 (Grados PreK-12).

CHECK
HERE

He leído y entiendo la información contenida en el Manual de tecnología para padres y estudiantes 2024-2025 (consulte la página 39). Entiendo las responsabilidades de mi hijo y que la violación de las políticas estará sujeta a la pérdida del uso del dispositivo, así como a otras consecuencias disciplinarias. Doy mi consentimiento para que mi hijo traiga el dispositivo a casa.

OPTAR POR NO TENER INFORMACIÓN EN EL DIRECTORIO OPT OUT OF DIRECTORY INFORMATION

CHECK
HERE

Deseo **OPTAR POR QUE MI HIJO NO** reciba toda la información del directorio (consulte la página 1). Tenga en cuenta que esto incluye la exhibición de obras de arte, la inclusión de estudiantes en cualquier información del programa para actividades o atletismo, la aparición en fotografías, videos o en el anuario.

Firma del Padre o Tutor legal

Fecha

RECONOCIMIENTOS Y FIRMA DEL ESTUDIANTE STUDENT ACKNOWLEDGEMENTS & SIGNATURE

CHECK
HERE

He leído y entiendo la información contenida en el Manual para padres y estudiantes 2024-2025 (Grados PreK-12). Entiendo que, si tengo alguna pregunta sobre el contenido del manual, puedo preguntarle a un administrador.

CHECK
HERE

He leído y entiendo la información contenida en el Manual de tecnología para padres y estudiantes 2024-2025 (Consulte la página 39). Entiendo mis responsabilidades y que la violación de estas políticas estará sujeta a la pérdida del uso del dispositivo, así como a otras consecuencias disciplinarias.

Firma del estudiante

Fecha