

Manual Estudiantil de las Preparatorias 2025-2026



6019 Blue Ridge Blvd.
Raytown, MO 64133
Teléfono: (816) 268-7300
Fax: (816) 268-7315
Teléf. de Asistencia: (816) 268-7310

Dr. Andrew McCarthy, Director
Mrs. Shannon Elijah, Directora Asistente
Mrs. Kara King, Directora Asistente
Dra. T'Neisha Love, Directora de la Academia Freshman
Mr. Robert Johnson, Dir. Ast. y Dir. de Deportes



8211 Sterling
Raytown, MO 64138
Teléfono: (816) 268-7330
Fax: (816) 268-7345
Teléf. de Asistencia: (816) 268-7340

Mr. John Williams, Director
Mr. Michael Aleto, Director Asistente, Dir. de Deportes
Dr. Brandt Bell, Director Asistente
Mrs. Meredith Moore, Directora de la Academia Freshman
Ms. Samantha Strabel, Directora Asistente

Página de Internet: <http://www.raytownschools.org>

La misión del Distrito Escolar C-2 de Raytown es:
Lograr una comunidad de aprendizaje unificada, guiando a los individuos a lograr lo excepcional.

Renuncia:
Hemos intentado traducir y actualizar este manual para coincidir con la versión en inglés.
En caso de conflicto, la versión en inglés es la oficial.

TABLA DE CONTENIDO

HORARIOS DE CAMPANA.....	5
AVISOS DEL DISTRITO DE RAYTOWN.....	7
Servicios y Responsabilidad Académicos Pólizas IGBA & GBL	9
Evaluaciones Póliza IL	9
Pólizas de Servicios Estudiantiles Pólizas IGBH, IGBCA & IGBCB.....	9
NUTRICIÓN Y SALUD DE LOS ESTUDIANTES Pólizas EF-AP1, EFB, ADF, ADF-AP1	9
ARTÍCULOS EN VENTA POR LOS ESTUDIANTES	10
RELACIONES ENTRE LA ESCUELA/COMUNIDAD PÓLIZA KB-AP1.....	10
INFORMACIÓN DE DIRECTORIO Pólizas JO & JO-AP1	11
LA ENMIENDA DE PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS ESTUDIANTILES (PPRA) incluye:	13
Servicios y Requisitos de la Salud Estudiantil Póliza JHC.....	13
Encuestar, Analizar o Evaluar a los Estudiantes Póliza JHDA	13
Instrucción de Salud Sexual Póliza IGAEB	13
Concientización Acerca Del Suicidio Y Su Prevención Póliza JHDF.....	14
ESTUDIANTES TRANSGÉNERO Póliza ACAE-2	17
EQUIDAD E INCLUSIÓN Póliza ACIC	19
<i>(Diversidad, Equidad, Inclusión y Pertenencia [DEIB])</i>	19
Definiciones de DEIB	19
Criterios de la Póliza	20
Implementación.....	21
INFORMACIÓN ACADÉMICA.....	21
Visitas a la Universidad	22
Requisitos de Créditos con Miras Hacia la Graduación	22
Cursos para la Recuperación de Créditos	22
Requisitos para la Graduación Póliza IKF	22
Graduación Temprana Póliza IKFA.....	23
Clasificación de Grado	23
Sistema de Calificaciones.....	24
Matrícula de Honor - Promedio de Calificaciones (GPA)	25
Trabajo Tardío	25
Tarifas Estudiantiles.....	25
Transcripciones.....	26
Cursos Virtuales Pólizas IGCD & IGCD A	26
Inasistencias y Excusas Estudiantiles (Política: JED).....	26
Inasistencias y Excusas Estudiantiles (Póliza JED-AP2 Grados 6-12)	28
Recuperación de Tareas	29
Precauciones En Cuanto a La Salida de Estudiantes Pólizas JEDB, KK & KK-AP.....	29
Salida Temprana	29
Salidas de Clase.....	29
Salida al Fin del Día Escolar	29
Salir del Campus	30
PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA / CIERRES ESCOLARES	30
Práctica en Caso de Incendio	30

Cierre/Cancelación de la Escuela	30
Práctica en Caso de Tornado	30
Cierre Total	30
SERVICIOS DE SALUD	30
Formularios de Emergencia	30
Procedimientos de Salud	30
Preescolares, Centros de Cuidado de Niños y Guarderías Patrocinados por el Distrito Póliza JHCB	31
Medicamentos Póliza JHCD	31
Marihuana Medicinal Póliza JHCD	32
DISCIPLINA ESTUDIANTEL Póliza JG	32
NIVELES DE DISCIPLINA.....	33
Disciplina Estudiantil – Código de Conducta Póliza JG-R1	34
Conducta Prohibida	35
Castigo Corporal Póliza JGA-2	43
Armas En La Escuela Póliza JFCJ.....	43
Uso Estudiantil de Alcohol/Drogas Póliza JFCH	44
Informes y Registros de Disciplina Póliza JGF	44
PÓLIZA DEL USO DE LA INTELIGENCIA ARTIFICIAL: EHBD-AP(1)	47
INTIMIDACIÓN (BULLYING) POLÍTICA JFCF	48
TRANSPORTE	51
Automóviles y Estacionamiento	51
Transporte del Autobús	51
Información en cuanto a las Infracciones del Autobús.....	52
EL ESPACIO COMÚN Y EL AMBIENTE ESCOLAR	52
Visitantes Al Edificio Escolar Pólizas KK & KK-AP	52
GUÍA DE VESTIMENTA PÓLIZA JFCA & JFCA-AP1	53
Expectativas de Vestimenta.....	54
Organizaciones Secretas Póliza JFCE.....	54
Comunicación Electrónica entre el Personal y los Estudiantes póliza gbh.....	54
INFRACCIONES DEL USO DE COMPUTADORA Y LA TECNOLOGÍA DISTRITAL	55
Póliza de Equipo Electrónico, Incluyendo los Teléfonos Celulares	56
Mala Conducta Con la Tecnología (Póliza EHB)	56
Cargos del Programa de Tecnología 1 a 1.....	57
ACTIVIDADES EXTRA-CURRICULARES	59
RECORDATORIOS, PÓLIZAS y PROCEDIMIENTOS MISCELÁNEOS	60
Programas Federales Póliza KLA	60
Asamblea	60
Campus	60
Guía de Planificación Educativa y de Carrera (CEPG).....	60
Ambiente de los Salones de Clase	60
Expectativas de Clase.....	60
Distribución de las publicaciones estudiantiles no-curriculares (Política IGDBA).....	61
Entregas para los Estudiantes.....	61
Teléfono.....	61

Carnés de Identificación Estudiantil	61
Llamadas/Identificación/Pases Sin Autorización o Falsificados	61
CALENDARIO DISTRITAL 2025-26	62

RAYTOWN HIGH SCHOOL					
HORARIO DE CAMPANA 2025-2026					
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Asamblea
Clase 1 7:15-8:00	Clase 1 7:15-8:42	Clase 2 7:15-8:45	Clase 1 7:15-8:00	Clase 1 7:15-8:00	Clase 1 7:15-8:00
Clase 2 8:05-8:50			Clase 2 8:05-8:50	Clase 2 8:05-8:50	Clase 2 8:05-8:50
Clase 3 8:55-9:40		Clase 4 8:50-10:20	Clase 3 8:55-9:40	Clase 3 8:55-9:40	Clase 3 8:55-9:40
Clase 4 9:45-10:30			Clase 4 9:45-10:30	Clase 4 9:45-10:30	Clase 4 9:45-10:30
ADVISORY Consejería Académica 10:35-11:11	JET BLOCK 10:19-10:54	JET BLOCK 10:25-11:00	JET BLOCK 10:35-11:11	JET BLOCK 10:35-11:11	Clase 5 10:35-12:03 ALMUERZO1: 10:35-10:57 ALMUERZO2: 10:57-11:19 ALMUERZO3: 11:19-11:41 ALMUERZO4: 11:41-12:03
Clase 5 11:16-12:40 ALMUERZO1: 11:16-11:37 ALMUERZO2: 11:37-11:58 ALMUERZO3: 11:58-12:19 ALMUERZO4: 12:19-12:40	Clase 5 10:59-12:48 ALMUERZO1: 10:59-11:22 ALMUERZO2: 11:22-11:44 PAUSA ALMUERZO3: 12:04-12:26 ALMUERZO4: 12:26-12:48	Clase 6 11:05-12:55 ALMUERZO1: 11:05-11:27 ALMUERZO2: 11:27-11:49 PAUSA ALMUERZO3: 12:11-12:33 ALMUERZO4: 12:33-12:55	Clase 5 11:16-12:40 ALMUERZO1: 11:16-11:37 ALMUERZO2: 11:37-11:58 ALMUERZO3: 11:58-12:19 ALMUERZO4: 12:19-12:40	Clase 5 11:16-12:40 ALMUERZO1: 11:16-11:37 ALMUERZO2: 11:37-11:58 ALMUERZO3: 11:58-12:19 ALMUERZO4: 12:19-12:40	
Clase 6 12:45-1:30	Clase 7 12:53-2:20	Tiempo de Colaboración	Clase 6 12:45-1:30	Clase 6 12:45-1:30	
Clase 7 1:35-2:20	Clase 7 12:53-2:20	Tiempo de Colaboración	Clase 7 1:35-2:20	Clase 7 1:35-2:20	
					Clase 7 12:55-1:40 Asamblea (1:45- 2:20) *Llamados por bocina

RAYTOWN SOUTH HIGH SCHOOL

HORARIO DE CAMPANA 2025-26

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
CLASE 1 7:15-8:00	CLASE 1 7:15-8:42	CLASE 2 7:15-8:45	CLASE 1 7:15-8:00	CLASE 1 7:15-8:00
CLASE 2 8:05-8:50	CLASE 3 8:47-10:14	CLASE 4 8:50-10:20	CLASE 2 8:05-8:50	CLASE 2 8:05-8:50
CLASE 3 8:55-9:40	Hora Académica 10:19-10:54	Hora Académica 10:25-11:00	CLASE 3 8:55-9:40	CLASE 3 8:55-9:40
CLASE 4 9:45-10:30	CLASE 5 10:59-12:48	CLASE 6 11:05-12:55	CLASE 4 9:45-10:30	CLASE 4 9:45-10:30
ADVISORY 10:35-11:11	CLASE 5 10:59-12:48	CLASE 6 11:05-12:55	Hora Académica 10:35-11:11	Hora Académica 10:35-11:11
CLASE 5 11:16-12:40 <i>Almuerzos:</i> 1: 11:11-11:33 2: 11:33-11:55 3: 11:55-12:17 4: 12:17-12:40	CLASE 5 10:59-12:48 <i>Almuerzos:</i> 1: 10:54-11:16 2: 11:16-11:38 <i>Pausa</i> 3: 12:04-12:26 4: 12:26-12:48	CLASE 6 11:05-12:55 <i>Almuerzos:</i> 1: 11:00-11:22 2: 11:22-11:44 <i>Pausa</i> 3: 12:11-12:33 4: 12:33-12:55	CLASE 5 11:16-12:40 <i>Almuerzos:</i> 1: 11:11-11:33 2: 11:33-11:55 3: 11:55-12:17 4: 12:17-12:40	CLASE 5 11:16-12:40 <i>Almuerzos:</i> 1: 11:11-11:33 2: 11:33-11:55 3: 11:55-12:17 4: 12:17-12:40
CLASE 6 12:45-1:30	CLASE 7 12:53-2:20 pm	SALIDA TEMPRANA	CLASE 6 12:45-1:30	CLASE 6 12:45-1:30
CLASE 7 1:35-2:20			CLASE 7 1:35-2:20	CLASE 7 1:35-2:20

AVISOS DEL DISTRITO DE RAYTOWN

Los estudiantes y los padres son responsables de leer y entender el contenido del Manual Estudiantil de las Preparatorias, así como el manual del Código de Conducta Estudiantil del Distrito Escolar C-2 de Raytown. Dichos manuales están disponibles en el sitio web del distrito y están disponibles en la oficina. Una copia del CSIP del distrito está disponible en la oficina del superintendente.

La Junta Educativa del Distrito Escolar C-2 de Raytown se ha comprometido en mantener un lugar de trabajo y ambiente educativo libres de discriminación y acoso en la admisión o acceso, o tratamiento o empleo en sus programas, servicios, actividades e instalaciones. De acuerdo con la ley, el distrito prohíbe estrictamente la discriminación y acoso contra los empleados, estudiantes, u otras personas, basado en su raza, color, religión, sexo, nacionalidad, ascendencia, discapacidad, edad, información genética o cualquier otra característica prohibida por la ley en sus programas, actividades y empleo. La Junta también prohíbe las acciones de represalia contra los que informan o participan en una investigación de discriminación o acoso prohibidos. El Distrito Escolar C-2 de Raytown es un empleador de igualdad de oportunidades, Póliza AC.

La Junta también prohíbe:

1. Las acciones de represalia que incluyen, pero no están limitadas a actos de intimidación, amenazas, coerción o discriminación contra los que:
 - a. Presentan quejas en cuanto a discriminación o acoso prohibidos.
 - b. Reportan discriminación o acoso prohibidos.
 - c. Participan en una investigación, acto formal o resolución informal, realizados internamente o fuera del distrito, con respecto a discriminación o acosos prohibidos.
2. Ayudar, apoyar, incitar, obligar u ejercer coerción a la discriminación, acoso o acciones vengativas.
3. La discriminación, acoso o venganza contra cualquier persona a causa de la asociación de tal persona con una persona protegida de discriminación o el acoso de acuerdo con esta política.

Como es usado en esta póliza, la “discriminación, acoso o represalia” tiene el mismo significado como la “discriminación, acoso o represalia ilegales” y está limitado a los actos prohibidos por la ley. Todos los empleados, estudiantes y visitantes deben reportar inmediatamente para la investigación al distrito, cualquier incidente o conducta que podrían constituir discriminación, acoso o venganza de acuerdo con esta política. Si un estudiante alega que hubo mala conducta sexual de parte de cualquier empleado distrital a cualquier persona empleada por el distrito, dicho estudiante reportará inmediatamente dicha alegación a la División de Niños (CD) del Departamento de Servicios Sociales de acuerdo con la ley estatal.

El Reporte de Acoso Sexual y la Respuesta del Distrito

Se prohíbe el acoso sexual bajo esta póliza y la póliza ACA, pero la ACA sólo aplica a una categoría más restringida del acoso sexual bajo Título IX, como está definida en las regulaciones federales. Todos los reportes del acoso sexual deben hacer presentados al coordinador de Título IX identificado en la póliza ACA y evaluados por la aplicabilidad de la póliza ACA. Si un reporte de acoso sexual es presentado a cualquier otro empleado distrital, el reporte debe ser referido inmediatamente al coordinador del Título IX para su manejo. Los incidentes del acoso sexual alegado que no son investigados bajo la póliza ACA podrían ser referidos para el procesamiento bajo esta póliza. (Para información adicional, favor de referir a la Póliza ACA.)

Conducta Prohibida Adicional

La conducta que no es ilegal o que no llega al nivel de discriminación, acoso o venganza ilegales todavía puede ser inaceptable en el lugar de empleo o el ambiente educativo. El distrito anima a que los estudiantes, empleados y el público en general, reporten tal conducta para que se puede abordar inmediatamente, pero el proceso de queja de esta póliza está reservado para las alegaciones de discriminación, acoso y represalia ilegales.

Acto de Acceso Igualitario de los Boy Scouts of America

Como es requerido por la ley, el distrito proveerá el acceso igualitario a los edificios distritales y los beneficios y servicios relacionados y no discrimina contra ningún grupo oficialmente afiliado con los Boy Scouts of America, las Girl Scouts of the United States of America o cualquier otro grupo de la juventud designado en la ley federal aplicable. **Póliza AC** El distrito también proporciona acceso igualitario a los Boy Scouts of America, las Girl Scouts of the United States of America y otros grupos juveniles designados, de acuerdo con las leyes federales. **Póliza AC-AF1.**

Cualquier persona que tenga pregunta en cuanto al cumplimiento del Distrito Escolar C-2 de Raytown a las regulaciones que implementan Título VI, Título IX, Boy Scouts Equal Access Act o Sección 504 es dirigida contactar al Director of Administrative Services, Raytown C-2 School District, 10750 E 350 Hwy, Raytown, Missouri 64138 (816-268-7000).

Póliza IGBA

Póliza ACA: El Distrito Escolar C-2 de Raytown no discrimina a nadie por razones de sexo en sus programas y actividades educativos, incluyendo en su empleo y admisiones, como es requerido por Title IX de las Enmiendas Educativas de 1972 (Title IX). El distrito prohíbe todas las formas de discriminación basada en el sexo, pero esta póliza se centra exclusivamente en el acoso sexual como está definido en el Title IX que ocurre dentro de los programas y actividades educativos del distrito. No obstante, el distrito responderá inmediatamente para investigar y abordar cualquier reporte o queja del acoso sexual.

“El acoso sexual bajo Title IX” es la conducta basada en el sexo dentro del ámbito de los programas o actividades educativos del distrito (como está definido en esta póliza) que incluye uno o más de los que siguen:

1. Un empleado del distrito participando en la invitación de un individuo en una conducta sexual no deseada con la condición de proporcionar una ayuda, beneficio o servicio del distrito;
2. La conducta no deseada que fuera determinada por una persona razonable para ser tan severa, omnipresente y objetivamente ofensiva que efectivamente niega a una persona la igualdad de acceso al programa o actividad educativo del distrito; o
3. El “asalto sexual” como está definido en 20 U.S.C. 1092(f)(6)(A)(v), “violencia entre novios” como está definida en 34 U.S.C. 12291(a)(10), “violencia doméstica” como está definida en 34 U.S.C. 12291(a)(8) o “acecho/*stalking*” como está definido en 34 U.S.C. 12291(a)(30).

El Distrito Escolar C-2 de Raytown no discrimina a nadie por razones de sexo en sus programas y actividades educativos, incluyendo en su empleo y admisiones, como es requerido por Title IX de las Enmiendas Educativas de 1972 (Title IX). Se debe dirigir cualquier pregunta en cuanto a la implementación de Title IX al Coordinador de Title IX o el Departamento de Educación de EE.UU. Cualquier persona que tenga preguntas acerca del cumplimiento del Distrito Escolar Consolidado No. 2 con los reglamentos que implementan Title VI, Title IX, Boy Scout Equal Access Act o Section 504 es dirigida a contactar al Director of Administrative Services, Raytown C-2 School District, 10750 E 350 Hwy , Raytown, MO 64138 o al (816)268-7000. ACA

Office for Civil Rights
U.S. Department of Education
One Petticoat Lane
1010 Walnut Street, Suite 320
Kansas City, MO 64106
Telephone: (816) 268-0550
TDD: 877-521-2172
Facsimile: (816) 823-1404
Email: OCR.KansasCity@ed.gov

Servicios y Responsabilidad Académicos Pólizas IGBA & GBL

Para información en cuanto a la educación especial y sus servicios relacionados y las obligaciones del distrito para niños de 3 hasta 21 años de edad, o los servicios de Title I, incluyendo información en cuanto a las cualificaciones profesionales del maestro de su hijo/a; si el maestro está enseñando bajo un estatus de emergencia u otra certificación provisional; y del para-profesional que provee los servicios, favor de contactar al Director de la Educación Especial al (816)-268-7000.

El distrito utilizará evaluaciones académicas de alta calidad como una de las indicaciones del éxito y la calidad del programa educativo del distrito. También, la Junta reconoce su obligación de proporcionar y administrar las evaluaciones requeridas por la ley. La Junta obliga a que el superintendente o su agente creen procedimientos que aborden las evaluaciones consistentes con la ley y la política de la Junta.

En cooperación con el personal administrativo y de instrucción, la Junta consistentemente revisará los datos de rendimiento de los estudiantes y utilizará dicha información para evaluar la eficacia de los programas instructivos del distrito, haciendo ajustes como sean necesarios. El distrito cumplirá con todos los requisitos de evaluaciones para los estudiantes con discapacidades mandados por las leyes federales y estatales, incluyendo el Acta de Educación de los Individuos con Discapacidades (IDEA). Los estudiantes que participen en 11 cursos que requieren el Examen de Fin de Curso tomarán el examen de acuerdo con la política distrital. Los exámenes de EOC pueden ser renunciados por: 1. Los estudiantes que reciben los servicios de educación especial cuyos equipos de IEP hayan determinado que el alternativo MAP-A es la evaluación apropiada; 2. Los estudiantes que aprenden inglés como segunda lengua que han estado en los Estados Unidos por 12 meses o menos en el momento de la administración de la evaluación, en algunas circunstancias; y 3. Los Estudiantes Extranjeros de Intercambio.

Evaluaciones Póliza IL

Al principio de cada año escolar, el distrito debe notificar a los padres/guardianes de cada estudiante que el distrito proporcionará, cuando se la soliciten y de manera oportuna, información en cuanto a cualquier política estatal o distrital en cuanto a la participación estudiantil en cualquier evaluación. Tal aviso incluirá información acerca de las pólizas estatales o locales que permitirían que los estudiantes optaran por no tomar cualquier evaluación. En Missouri no existe tal póliza, y el distrito espera que todos los estudiantes participen en todas las evaluaciones distritales o de nivel estatal. Los estudiantes que se matriculen en y completen de manera satisfactoria Álgebra I, Biología, Inglés II y Gobierno Americano participarán en el Examen de Fin de Curso del Estado de Missouri (EOC).

Pólizas de Servicios Estudiantiles Pólizas IGBH, IGBCA & IGBCB

El Distrito Escolar de Raytown proporciona servicios para cumplir con las necesidades educativas de una población estudiantil cada vez más diversa al ofrecer una amplia gama de recursos y apoyos para asegurar que todos los estudiantes tengan la oportunidad de tener éxito y estar preparados para la universidad y listos para una carrera. Favor de ver estas pólizas de la obligación del distrito para identificar y proporcionar la educación y ayuda a los estudiantes sin hogar (incluyendo a los jóvenes solitarios: “*unaccompanied youth*”), los niños migrantes o los que trabajan para aprender el idioma inglés, los estudiantes que son estudiantes avanzados, los estudiantes con discapacidades y los estudiantes que no tienen cuidado o delincuentes. Para información o para presentar una queja, contacte a la Oficina del Distrito Escolar C-2 de Raytown al (816)-268-7000.

NUTRICIÓN Y SALUD DE LOS ESTUDIANTES PÓLIZAS EF-AP1, EFB, ADF, ADF-AP1

Las Escuelas del Distrito Escolar C-2 de Raytown entienden la importancia del desayuno y proporcionan desayuno a todos los estudiantes. Animamos a que los estudiantes completen la solicitud para los almuerzos gratis o a precio reducido, la cual está disponible en el sitio distrital bajo el índice de Servicios de Nutrición a www.raytownschools.org.

Programa de Bienestar del Distrito...***Estándares de Nutrición para Alimentos y Bebidas Proporcionados a los Estudiantes durante el Día Escolar:*** Todos los alimentos y bebidas que el distrito proporcione o ponga a disposición de los estudiantes durante el día escolar cumplirán o excederán los estándares de nutrición de Smart Snacks. Esto incluye, pero no está limitado a los alimentos y bebidas proporcionados o puestos a disposición de los estudiantes para las celebraciones, fiestas de clase y cumpleaños, independientemente de la fuente de la comida. El distrito les proporcionará a los padres/guardianes y empleados distritales una lista de alimentos y bebidas que cumplen con los estándares de nutrición

de Smart Snacks y una lista de ideas saludables para las fiestas, incluyendo ideas no alimenticias para celebrar. (Para Exenciones a esta póliza para Recaudar Fondos, favor de ver la Póliza ADF-AP1).

Favor de animar a que su hijo/a tome desayuno o almuerzo saludables ofrecidos a través del programa de los servicios de alimentos. Como un nivel de apoyo para dicho programa, Raytown/Raytown South High Schools no apoyan que traigan comida de afuera. Se puede negar a los estudiantes alimentos de afuera durante el día escolar.

Para asegurar que los padres/guardianes tengan una óptima oportunidad de resolver las situaciones relacionadas a cargas de comidas no pagadas, el distrito proporcionará notificación de manera oportuna a los padres/guardianes cuando los saldos de cuenta estén bajos (cuando es aplicable).

1. Un estudiante no puede cargar comidas ni artículos a la carta, a su cuenta.
2. A un estudiante cuya cuenta no tiene suficientes fondos para pagar las comidas, se le proporcionará una comida alternativa que cumple con las directrices de nutrición del distrito.
3. Las comidas alternativas que proporciona al estudiante (sándwich de crema de maní o queso con fruta, vegetal, leche y jugo) no serán cargadas a la cuenta de comidas del estudiante.
4. Los estudiantes no serán identificados, señalados, humillados ni castigados por el distrito por la falta de sus padres de pagar o proporcionar las comidas, y el distrito no retendrá los expedientes estudiantiles, lo cual es una violación a las leyes.

ARTÍCULOS EN VENTA POR LOS ESTUDIANTES

No se permite que los estudiantes vendan ningún artículo en la propiedad escolar por el beneficio personal (por ejemplo: los brownies hechos en casa, bolsas de papita, botellas de Gatorade, etc.). Las recaudaciones de fondos aprobadas de los grupos y organizaciones escolares son permitidas (por ejemplo, venta de dulces por la Orquesta, ventas de artículos de ropa en línea por el equipo de Béisbol, etc.). Esto no está limitado a los artículos de alimentos/bebidas.

RELACIONES ENTRE LA ESCUELA/COMUNIDAD PÓLIZA KB-AP1

El distrito les proporcionará información acerca del programa de seguros de salud de los niños, MO HealthNet for Kids (MMHK), a los padres/guardianes que matriculan a los estudiantes en el distrito. Si un padre/guardián indica en una solicitud para los almuerzos gratis o a precio reducido que un niño no tiene seguro de salud, el distrito notificará al padre/guardián que el programa MHK está disponible, si los ingresos del hogar están dentro de los estándares de elegibilidad. (§ 208.658, RSMo.)

Un informe de responsabilidad escolar para cada edificio escolar del distrito y para el distrito en su totalidad será producido de acuerdo con las leyes y estará disponible al público. El distrito les proporcionará información incluida en el informe a los padres/guardianes, miembros de la comunidad, los medios de prensa escrita y radiodifusión, y los legisladores antes del 1 de diciembre anualmente o a la mayor brevedad después de que la información esté disponible para el distrito. El distrito distribuirá la información en comunicaciones sustantivas oficiales tales como los boletines de calificaciones estudiantiles. El distrito hará esfuerzos razonables de proporcionar copias de los informes u otra información en cuanto a los informes a los negocios tales como las empresas inmobiliarias o de servicios de empleo, para que los padres/guardianes y negocios desde fuera del distrito que contemplen traslado tengan acceso a esta información. (§ 160.522, RSMo.)

El distrito proporciona información en cuanto a las inmunizaciones, enfermedades contagiosas, medicamentos u otros asuntos de salud escolares a los padres/guardianes de los estudiantes de los grados K-12; el distrito también proporcionará a los padres/guardianes de los estudiantes K-12 la información acerca de la influenza y las vacunas contra la influenza que es idéntica o parecida a la que es producida por los Centros para el Control y Prevención de las Enfermedades. (§ 167.637, RSMo.)

INFORMACIÓN DE DIRECTORIO PÓLIZAS JO & JO-AP1

El aviso de derechos bajo el Acta de Derechos Educativos y de la Familia y la Privacidad (FERPA en cuanto a la información de directorio es información que está contenida en el registro educativo del estudiante que generalmente no sería considerada perjudicial o una invasión a la privacidad si fuera divulgada sin el consentimiento de un padre /madre o estudiante elegible. El distrito divulgará los nombres, direcciones y números de teléfono de los estudiantes de secundaria a los reclutadores militares o instituciones de enseñanza superior como es requerido por la ley. Sin embargo, si un padre/madre, o estudiante de la escuela secundaria que tiene por lo menos 18 años de edad, entrega una petición escrita, el distrito no divulgará la información sin primero obtener el consentimiento escrito del padre/madre o estudiante. El distrito notificará a los padres, y estudiantes de las escuelas secundarias que tienen por lo menos 18 años, que pueden optar por excluirse de estas divulgaciones.

Información de Directorio – La información contenida en un registro educativo de un estudiante que generalmente no sería considerada perjudicial o una invasión a la privacidad si fuese divulgada sin permiso de un padre/madre o estudiante elegible. El distrito determinará los tipos de información incluidos en la información del directorio y divulgará esta información sin primero obtener el consentimiento de un padre/madre o estudiante elegible, a menos que un padre/madre o estudiante elegible notifique al distrito por escrito, como se ha explicado antes, o a menos que la divulgación esté prohibida por la ley. Los padres y estudiantes elegibles serán notificados anualmente acerca de la información que el distrito ha determinado como información de directorio y el proceso para notificar al distrito, en caso que no quieran que la información sea divulgada.

Aunque los padres o estudiantes elegibles notifiquen al distrito de manera escrita que no quieren que la información del directorio sea divulgada, el distrito todavía puede divulgar la información si es requerido o permitido por la ley. Por ejemplo, el distrito puede requerir que los estudiantes divulguen su nombre, identificadores o correo electrónico distrital en las clases en las cuales están matriculados, o los estudiantes pueden ser requeridos a usar públicamente, exhibir o revelar una tarjeta o carné de identificación estudiantil que exhibe la información que es determinada a ser información del directorio.

Información del Directorio General – La siguiente información que el distrito mantiene acerca de un estudiante personalmente identificable puede ser divulgada por el distrito a la comunidad escolar a través de, por ejemplo, las publicaciones distritales, o a cualquier persona sin primero obtener el consentimiento escrito de un padre/madre o estudiante elegible: Nombre del estudiante; fecha de nacimiento; nombres de los padres; nivel de grado; estatus de matrícula (por ejemplo: tiempo completo o parcial); número de identificación estudiantil; identificación de usuario u otro identificador personal único utilizado por el estudiante para el propósito de acceder o comunicarse en los sistemas electrónicos cuando la información sola no pueda ser utilizada para acceder los datos educativos protegidos; participación en actividades y deportes patrocinados o reconocidos por el distrito; altura y peso de los miembros de los equipos deportivos; datos de desempeño deportivo; fechas de asistencia; títulos, honores y premios ganados; obras de arte o tareas de curso exhibidas por el distrito; escuelas o distritos escolares anteriormente asistidos; y fotos, videos, imágenes digitales y sonido grabado a menos que dichos datos sean considerados perjudiciales o una invasión de la privacidad.

INSPECCIONES DE ESTUDIANTES PÓLIZAS JFG & JFCI

Para mantener un entorno de aprendizaje seguro y adecuadamente investigar la mala conducta, el personal distrital puede buscar en la propiedad estudiantil y en la propiedad distrital que es utilizada por los estudiantes. En algunas situaciones limitadas, el distrito puede requerir que los estudiantes se sometan a las pruebas de drogas y/o alcohol. Todas las búsquedas serán realizadas de manera profesional y de acuerdo con las leyes. El superintendente o su agente está dirigido a proporcionar al personal el entrenamiento apropiado y es autorizado a contactar al abogado distrital para su asesoramiento antes de realizar cualquier búsqueda.

Búsquedas de la Propiedad Distrital - Los estudiantes no poseen expectativa de privacidad en la propiedad proporcionada por el distrito. Los armarios, pupitres, tecnología y otra propiedad distrital son provistos para la conveniencia de los estudiantes y son susceptibles a la inspección periódica de acuerdo con las leyes.

Búsquedas de la Propiedad Estudiantil - La propiedad estudiantil, incluyendo los vehículos estacionados en la propiedad distrital, puede ser inspeccionada basada en la sospecha razonable de una infracción de las leyes, políticas distritales u otras reglas aplicables a los estudiantes. La sospecha razonable debe ser basada en hechos conocidos por la administración, información creíble o inferencia razonable concluidos de tales hechos o información. Las búsquedas de propiedad estudiantil serán limitadas en su alcance basado en la justificación original para la búsqueda y serán llevadas a cabo en la presencia de un testigo adulto cuando sea posible. La privacidad y la dignidad de los estudiantes serán respetadas.

Búsquedas de Estudiantes - Si es razonable bajo ciertas circunstancias, los administradores distritales que están realizando una búsqueda pueden requerir que los estudiantes vacíen los bolsillos o se quiten las chaquetas, abrigos, zapatos u otra prenda exterior de vestir que al ser retirada no exponga la ropa interior.

Los administradores distritales contactarán a los oficiales de la policía para realizar una búsqueda si ellos sospechan, de forma razonable, que un estudiante oculta sustancias controladas, artefactos relacionados con drogas, armas, bienes robados o la evidencia de un crimen debajo de su ropa y el estudiante se niega a entregar tales artículos. Los administradores distritales pueden contactar a los oficiales de la policía para ayudar a realizar una búsqueda en cualquier caso en el que un estudiante se niega a permitir una búsqueda o en que la búsqueda no puede ser realizada sin riesgo.

Los empleados, administradores y voluntarios distritales, aparte de los que son agentes encargados de hacer cumplir la ley, no desnudarán a los estudiantes para requisarlos, como está definido en la ley estatal, excepto que un administrador pueda realizar tal búsqueda si un policía comisionado no está disponible inmediatamente y el administrador cree, razonablemente, que el estudiante posee un arma, explosivo o sustancia que implica una amenaza inminente de daño físico al estudiante o a otros.

Si un estudiante ha sido desnudado para ser requisado, como está definido en la ley estatal, por un empleado escolar o un policía comisionado, el distrito procurará notificar a los padres/guardianes del estudiante tan pronto como sea posible.

Para los propósitos de esta sección, el término “desnudar para requisarlo” no debe incluir quitarse la ropa para investigar el abuso o descuido potencial de un estudiante, dar atención médica al estudiante ni chequear a un estudiante para detectar alguna afección médica.

Un empleado distrital designado, notificará a los padres/guardianes si una búsqueda que involucra a su estudiante ha ocurrido, y también los padres/guardianes estarán notificados de los resultados de dicha búsqueda.

Perros que Detectan Drogas - El distrito puede arreglar para que los oficiales de aplicación de la ley utilicen perros entrenados profesionalmente para detectar la presencia de drogas en la propiedad distrital. Un perro que detecta drogas que indique la presencia de las drogas constituirá sospecha razonable para que los administradores realicen una búsqueda. Los perros que detectan las drogas no entrarán en contacto directo con los estudiantes. El superintendente o su agente desarrollará los procedimientos para el uso de los perros que detectan drogas.

Pruebas Estudiantiles de Drogas y Alcohol - Si el personal distrital tiene sospecha razonable de que un estudiante está bajo la influencia de drogas o alcohol, el distrito puede requerir que el estudiante tome una prueba de drogas o alcohol. Un estudiante que se negara a participar podría ser disciplinado como si hubiera obtenido un resultado positivo para la sustancia. Las pruebas de drogas o alcohol no son medios necesarios ni exclusivas para determinar de la evidencia disponible que ha ocurrido una infracción de la póliza distrital.

De acuerdo con las leyes, el distrito puede implementar un programa estudiantil de análisis de drogas al azar, para los estudiantes en las actividades extracurriculares.

Oficiales de Seguridad Escolar - Un oficial escolar de seguridad (SSO) puede acompañar a los oficiales distritales que ejecutan una búsqueda o puede realizar las búsquedas bajo la dirección de los oficiales distritales basado en el criterio de la sospecha razonable. Sin embargo, el SSO puede elegir no participar en la búsqueda si el SSO cree que tal participación podría interferir con el éxito de un futuro enjuiciamiento criminal del estudiante.

LA ENMIENDA DE PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS ESTUDIANTILES (PPRA) INCLUYE:

Servicios y Requisitos de la Salud Estudiantil Póliza JHC

Privacidad En Cuanto a los Exámenes Invasivos que no Sean de Emergencia – el término “examen físico invasivo” quiere decir cualquier examen médico que involucra la exposición de partes privadas del cuerpo o cualquier acto durante tal examen que incluye la incisión, inserción o inyección en el cuerpo, pero no incluye los chequeos de audición, visión, piojos ni escoliosis.

Encuestar, Analizar o Evaluar a los Estudiantes Póliza JHDA

Privacidad En Cuanto a las Encuestas – El distrito tomará medidas para proteger la identificación y privacidad de los estudiantes que participen en una encuesta de información protegida, independientemente de la fuente de financiación. Dichas medidas pueden incluir el limitar el acceso a las encuestas terminadas y los resultados de la encuesta como está permitido por la ley y la póliza JO de la Junta.

Solicitaciones Públicas/Publicidad en las Instalaciones Distritales Póliza KI Privacidad En Cuanto a la Recopilación de Información Con Fines Comerciales – El distrito no recopilará, divulgará ni usará la información personal de los estudiantes con fines comerciales o para vender dicha información o de otro modo proporcionar la información a otras personas con este fin a menos que sea requerido por la ley.

Anualmente, las instalaciones distritales y escolares son inspeccionadas para la seguridad y para cumplir con las regulaciones estatales o federales, incluyendo el Programa de Erradicación del Plomo: la comprobación periódica del agua potable. Para información en cuanto a los materiales preparados por la Agencia Federal de Gestión de Emergencias o información en cuanto a la presencia de asbesto y cualquier inspección, re-inspección, vigilancia, y la respuesta o acciones de post-respuesta tomadas, favor de contactar al Director de Facility Operations (816)-268-7000. Pólizas EBAB-AP1, EBC

Instrucción de Salud Sexual Póliza IGAEB

- El distrito ofrecerá instrucción de sexualidad humana y proporcionará instrucción en cuanto al abuso sexual como sea requerido por la ley. Toda la instrucción será apropiada a la edad de los estudiantes que reciben la instrucción, y los estudiantes pueden estar separados por género para la instrucción. **Aviso y Opción de Exclusión:** El distrito notificará a los padres/guardianes del contenido básico de la instrucción distrital en cuanto a la sexualidad humana y el abuso sexual. El distrito también notificará a los padres/guardianes acerca de su derecho de excluir a su estudiante de cualquier parte de la instrucción distrital de estos tópicos a petición escrita. El distrito tendrá disponibles todos los materiales del currículo usados en la instrucción distrital de la sexualidad humana y el abuso sexual para la inspección antes del uso de tales materiales en la instrucción real.
- De acuerdo con la ley, el distrito les proporcionará entrenamiento apropiado para la edad e información acerca de los traumas a los estudiantes de los grados 6-12 en cuanto al abuso sexual incluyendo, pero no limitado a la instrucción acerca de: 1. Cómo reconocer el abuso sexual; 2. Cómo reportar un incidente de abuso sexual; 3. Cómo obtener ayuda e intervención; y 4. Recursos para los estudiantes afectados por el abuso sexual.
- El distrito les enseñará a los estudiantes acerca de las características y maneras de identificar a los predadores sexuales. Les enseñará el uso seguro y responsable de la Internet, incluyendo los peligros de los predadores sexuales en línea, cuando se usen los métodos de la comunicación electrónica tales como la Internet, teléfonos celulares, mensajes de texto, salas de chat, medios sociales, correo electrónico y mensajería instantánea. Les inculcará a los estudiantes la importancia de tener comunicación abierta con adultos responsables, reportar cualquier situación, actividad o abuso inapropiados a un adulto responsable y, dependiendo en el intento o contenido, a la policía local, la Oficina Federal de Investigaciones (FBI) o al *Cyber Tipline* del Centro Nacional de Menores Desaparecidos y Explotados. Les explicará las consecuencias posibles, ambas, personales y legales, de los mensajes de texto no apropiados y el *sexting* (envío de contenidos pornográficos por el móvil) incluso entre amigos.

Propósito El suicidio es una de las principales causas de muerte de los jóvenes en Missouri y es un problema de salud pública que afecta a todos los ciudadanos del estado. El Distrito Escolar C-2 de Raytown está comprometido a mantener un ambiente seguro para proteger la salud, la seguridad y el bienestar de los estudiantes. En esta política se esboza los principales protocolos y procedimientos que el Distrito usará para promover la concientización acerca del suicidio y su prevención. El objetivo del distrito es ayudar a los estudiantes, incluyendo a los estudiantes que reciben su educación de manera virtual, que puedan estar en riesgo de suicidio sin estigmatizar a los estudiantes o excluirlos de la escuela. La Junta Educativa proporcionará los recursos necesarios para cumplir con esta meta. Ningún estudiante será excluido de la escuela basada exclusivamente en la creencia del distrito de que el estudiante está en riesgo de suicidio.

Definiciones

Equipo de Respuesta a la Crisis (CRT) – Un equipo de empleados del distrito entrenados en la concientización del suicidio y su prevención.

Estudiante En Riesgo de Suicidio – Un estudiante que demuestra factores individuales, de relaciones, de la comunidad o de la sociedad que estén asociados con el suicidio y que, en conjunto, indican que una persona podría estar contemplando el suicidio.

Crisis de Suicidio – Una situación en la cual una persona está intentando suicidarse o seriamente está contemplando o planeando el suicidio. La planificación incluye, pero no está limitado a un período de tiempo y un método para intentar el suicidio o la obtención o intento de obtener los medios para intentar el suicidio. Una crisis de suicidio es considerada una emergencia médica que requiere una intervención inmediata.

Equipo de Respuesta a la Crisis El distrito establecerá un equipo CRT a nivel distrital y, si resulta práctico, un equipo en cada edificio. Los miembros del CRT incluirán administradores, consejeros y la enfermera escolar, y también pueden incluir los trabajadores sociales de la escuela, oficiales de recurso del distrito, maestros y miembros de la comunidad que sean apropiados. El CRT será responsable de la ejecución del plan de respuesta del distrito.

El distrito utilizará una herramienta basada/informada en la evidencia para determinar si un estudiante está en riesgo de suicidio o si está teniendo una crisis de suicidio. Los miembros del CRT y el administrador del edificio recibirán entrenamiento en el uso de esta herramienta para ayudar a tomar la decisión relativa a si un estudiante puede estar en riesgo de suicidarse y la respuesta apropiada. Cualquier determinación será hecha por múltiples miembros del equipo. Si el distrito tiene un equipo de evaluación del riesgo conductual, un equipo de evaluación de la amenaza o cualquier equipo similar que monitoree a los estudiantes que son considerados como “en riesgo,” dichos equipos deben inmediatamente contactar al CRT si el equipo ha identificado al estudiante como alguien que puede estar en riesgo de autolesionarse o suicidarse.

Plan de Respuesta Los empleados del distrito responderán inmediatamente en las situaciones donde tienen una creencia razonable de que un estudiante puede estar en riesgo de suicidio o puede estar teniendo una crisis de suicidio.

Estudiantes que Puedan Estar en Riesgo de Suicidio Cualquier empleado del distrito que tenga una creencia razonable que un estudiante puede estar en riesgo de suicidio, aunque no tenga una crisis de suicidio como está definida en esta política, tomarán las siguientes medidas:

1. Encontrar a otro empleado y hacer todo lo posible para localizar al estudiante inmediatamente. Uno de los empleados debe permanecer con el estudiante.
2. Mientras un empleado permanece con el estudiante, el otro notificará a un miembro del CRT o el administrador del edificio o la persona designada. Si el empleado no puede ponerse en contacto con el administrador del edificio, su designado, ni ninguno de los miembros del CRT, el empleado se pondrá en contacto con los padres/guardián del estudiante. Si el padre/madre/guardián tampoco está disponible, o si el padre/madre/guardián lo pide, el empleado se pondrá en contacto con los servicios de emergencia.

Cuando un miembro del CRT o el administrador del edificio o su designado recibe notificación que un estudiante pueda estar en riesgo de suicidio, el miembro del CRT, administrador o su designado tomará las siguientes medidas:

1. Si el estudiante no puede ser localizado o sale después de ser localizado, se pondrá en contacto con el padre/madre/guardián para explicar la preocupación del distrito.
2. Si el estudiante ha sido localizado, usará una herramienta basada/informada en la evidencia para determinar si el estudiante está en riesgo de suicidio y la respuesta adecuada. Independientemente de la determinación, el administrador del edificio o su designado se pondrá en contacto con los padres/guardián del estudiante para hablar del problema.
3. Si se determina que el estudiante puede estar en riesgo de suicidio, los miembros apropiados del CRT se reunirán con el estudiante y sus padres/guardián para hablar de los sistemas de apoyo y seguridad, los recursos disponibles, las capacidades de superación/adaptación y formas de colaboración para apoyar al estudiante.

Estudiantes que Pueden Estar Teniendo una Crisis de Suicidio Si un empleado cree razonablemente que un estudiante está teniendo una crisis de suicidio, el empleado tomará las siguientes medidas:

1. Encontrar a otro empleado y hacer todo lo posible para localizar al estudiante inmediatamente, y no dejar al estudiante solo. Uno de los empleados debe permanecer con el estudiante.
2. Inmediatamente reportar la situación a un miembro del CRT o el administrador del edificio o su designado. Si el empleado no puede ponerse en contacto con el administrador del edificio, su designado, ni ninguno de los miembros del CRT, el empleado se pondrá en contacto con los padres/guardián del estudiante y contactará los servicios de emergencia. El empleado también puede ponerse en contacto con la Línea Nacional Para Prevenir el Suicidio (*National Suicide Prevention Lifeline*) al 800-273-8255 para pedir ayuda. Tan pronto como sea posible, el empleado deberá notificar al administrador del edificio o su designado.

Cuando un miembro del CRT o el administrador del edificio o su designado recibe la notificación que un estudiante pueda estar teniendo una crisis de suicidio, el miembro del CRT, administrador o su designado tomará las siguientes medidas:

1. Si el estudiante no puede ser localizado o sale después de ser localizado, un miembro del CRT o el administrador del edificio o su designado se pondrá en contacto con el padre/madre/guardián para explicar la preocupación del distrito.
2. Si el estudiante ha sido localizado, un miembro del CRT y el administrador del edificio o su designado, basado en su entrenamiento y una evaluación del estudiante, determinará la acción apropiada, incluyendo si debe llamar a los servicios de emergencia, y aplicar la respuesta apropiada.
3. En un momento apropiado después que la crisis ha pasado, los miembros apropiados del CRT se reunirán con el estudiante y sus padres/guardián para hablar de los sistemas de apoyo y seguridad, los recursos disponibles, las capacidades de superación/adaptación y formas de colaboración para apoyar al estudiante.

Estudiantes Que Asisten Virtualmente. Además de monitorear la asistencia y el progreso académico de los estudiantes que reciben su educación de manera virtual (estudiantes virtuales), el distrito también debe monitorear a los estudiantes virtuales que pueden estar en riesgo de suicidarse. Los administradores de la escuela desarrollarán los procedimientos para monitorear la salud social/emocional, incluyendo el riesgo del suicidio, de los estudiantes virtuales, junto con monitorear su asistencia y progreso académico, que incluirá: 1. Identificar a los miembros del personal que contactará a los estudiantes virtuales de manera consistente; 2. Proporcionar copia impresa de la información de contacto del estudiante a los que son asignados a contactar a los estudiantes virtuales, la cual servirá como reserva en caso de una falta de acceso al Internet a los registros estudiantiles; 3. Crear varias preguntas diseñadas para acceder a la salud social y emocional del estudiante virtual que se le preguntarán junto con las preguntas acerca del progreso académico; 4. Crear una serie de preguntas escritas de instrucciones para que los empleados las sigan si un empleado sospecha que el estudiante virtual pueda estar en riesgo de suicidarse o autolesionarse; y 5. Notificar al CRT. En la medida de lo posible, la superintendente o su designado trabajarán con los maestros contratados por los proveedores del Programa de Acceso a los Cursos y la Escuela Virtual (MOCAP) para solicitar información acerca de la salud social y emocional de los estudiantes virtuales en sus cursos.

Confidencialidad Los empleados están obligados a compartir con el CRT y los administradores o sus representantes toda la información que pueda ser pertinente para determinar si un estudiante está en riesgo de suicidio, está teniendo una crisis de suicidio o, de otro modo, está en riesgo de daño. A los empleados les está prohibido prometer a los estudiantes que la información compartida por el estudiante será mantenida en secreto cuando la información es relevante para la seguridad del estudiante o la seguridad de otra persona.

El compartir los datos educativos de un estudiante que pueden identificarlo individualmente será realizado de conformidad con el Acta de Derechos Educativos de la Familia y la Privacidad (FERPA). De conformidad con FERPA, la información contenida en los registros educativos del estudiante puede ser revelada en cualquier momento a los padres/guardián del estudiante y al personal escolar que tienen un interés legítimo en esa información. Los datos educativos pueden ser compartidos con otras personas apropiadas cuando sea necesario para proteger la salud o la seguridad del estudiante o de otras personas.

Abuso y Negligencia Si cualquier empleado del distrito tiene causa razonable para creer que un estudiante ha sido o puede ser objeto de abuso o descuido, u observa que el estudiante es sometido a las condiciones o circunstancias que razonablemente tendrán como resultado el abuso o negligencia, el empleado se pondrá en contacto con la Línea Directa de Abuso y Descuido del Niño (*Child Abuse and Neglect Hotline*) de conformidad con la ley y la política de la Junta.

Acomodación por Discapacidad Si un cualquier momento, un padre/madre/guardián informa al distrito que un estudiante tiene una condición médica o deficiencia que pueda requerir una acomodación, los empleados distritales se pondrán en contacto con el coordinador de cumplimiento del distrito para determinar si el estudiante tiene dicha discapacidad.

Recursos Escolares y Comunitarios El distrito, en colaboración con las organizaciones locales y el Departamento de Salud Mental de Missouri, identificará los recursos y organizaciones locales, estatales y nacionales que puedan proporcionar información y apoyo a los estudiantes y a las familias. Algunas copias o vínculos de los recursos estarán disponibles para todos los estudiantes y sus familias en el sitio web del distrito y en todas las escuelas del distrito. Un miembro del CRT periódicamente hará el seguimiento con los estudiantes que han sido identificados como en riesgo de suicidio o que han tenido una crisis de suicidio y los padres/guardián de los estudiantes para ofrecer asistencia adicional. El CRT determinará la cantidad y frecuencia de las visitas de seguimiento. Si un estudiante transfiere el aprendizaje virtual o de otro modo no está presente en la escuela, el distrito, en la medida de lo posible, pedirá permiso del padre/madre/guardián de consultar con el proveedor externo de atención médica del estudiante para ayudar a determinar qué intervenciones el distrito debe usar. A partir del 1º de julio de 2025, las tarjetas de identificación emitidos a los estudiantes de los grados 7-12 incluirán el código telefónico de 3 dígitos que dirige las llamadas y envía los mensajes de texto a la Línea de Suicidio y Crisis – 988, y el número de teléfono para los casos de no emergencia del departamento de policía local. Se pueden usar las tarjetas compradas antes de esta fecha hasta que se agote su existencia.

Respuesta a los Incidentes que Impactan a la Escuela Cuando la comunidad escolar se ve afectada por el intento de suicidio o la muerte por suicidio de un estudiante, un miembro del personal u otra persona de la comunidad escolar, el superintendente o su designado consultará con el CRT distrital y, cuando sea apropiado, concertarán con recursos y profesionales de la comunidad local para identificar y hacer disponibles los soportes que puedan ayudar a la comunidad escolar a comprender y procesar el comportamiento o la muerte.

El CRT y el superintendente o su designado determinarán los procedimientos apropiados para informar a la comunidad escolar de un intento de suicidio o la muerte por suicidio y los apoyos que se ofrecerán. El personal y los estudiantes que necesitan atención inmediata después de un intento de suicidio o la muerte por suicidio serán proporcionados al apoyo y los recursos disponibles a través del distrito y será dada información acerca de otros recursos.

Regreso a la Escuela Después de un Intento de Suicidio. Los estudiantes que han intentado suicidarse están a mayor riesgo de autolesionarse de nuevo y requieren apoyo al regresar a la escuela. El administrador de la escuela designará a un empleado apropiado para servir como un gerente de caso para un estudiante que regresa a la escuela después de un intento de suicidio. El gerente de caso: 1. Se reunirá con el estudiante y su familia antes de la fecha de regreso; 2. Estudiará los registros del estudiante, incluyendo los eventos que precipitaron el intento, si están disponibles; 3.

Proporcionará información acerca del estudiante a los maestros y otros miembros del personal en la medida de lo necesario para apoyar al regreso del estudiante; 4. Se reunirá con el estudiante consistentemente; y 5. Ayudará al estudiante y su familia a encontrar recursos de apoyo fuera de la escuela.

Educación del Personal sobre Prevención del Suicidio y Protocolo de Respuesta

Todos los empleados del distrito recibirán información en cuanto a esta política y el protocolo del distrito para la concientización del suicidio, su prevención y respuesta. Esta información será proporcionada a los empleados actuales y a cada nuevo empleado contratado. La información se centrará en la importancia de la prevención del suicidio, el reconocimiento de los factores de riesgo de suicidio, las estrategias para fortalecer la conexión con la escuela y los procedimientos de respuesta, e incluirá:

1. Estrategias que pueden identificar a los estudiantes que están en posible riesgo de suicidarse; 2. Estrategias y protocolos para ayudar a los estudiantes que están en posible riesgo de suicidarse; 3. Protocolos para responder a una muerte de suicidio.

El distrito también ofrecerá oportunidades para que el personal distrital participe en el desarrollo profesional en relación con la concientización y prevención del suicidio. Las oportunidades pueden incluir la formación dirigida por el distrito, acceso a la formación basada en web, o el entrenamiento proporcionado en otros distritos escolares o por organizaciones locales o profesionales de la salud.

Educación de los Estudiantes para Prevenir el Suicidio A más tardar a partir del quinto grado, los estudiantes recibirán información e instrucción apropiadas según su edad sobre la concientización y la prevención del suicidio. La información e instrucción pueden ser ofrecidas en la educación para la salud, por parte del personal de la consejería o en otro currículo apropiado.

Publicación El Distrito notificará a los empleados, estudiantes y padres/guardianes de esta política al publicar esta política en el sitio web del distrito y proporcionar información acerca de la política a los empleados del distrito. El distrito también puede incluir información acerca de la política en las publicaciones distritales apropiadas y los manuales estudiantiles.

Iniciativa de las Escuelas Informadas acerca del Trauma de DESE <https://dese.mo.gov/traumainformed>

ESTUDIANTES TRANSGÉNERO PÓLIZA ACAE-2

El distrito intenta proporcionar a todos los estudiantes un entorno de aprendizaje seguro y tolerante que está libre de discriminación y acoso ilegales. Esta póliza aborda las medidas que el distrito tomará para cumplir las necesidades de los estudiantes transgénero. Se pueden tomar medidas adicionales a discreción del superintendente o su persona designada, según las necesidades del estudiante individual, las necesidades de la comunidad escolar y las obligaciones legales del distrito.

Definiciones

Acomodaciones – Las medidas que el distrito tomará para cumplir las necesidades de un estudiante transgénero para los propósitos de cumplir con el Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972, ley federal que prohíbe la discriminación por motivo de sexo. Solo el estatus de un estudiante transgénero no es una condición médica que califica como una discapacidad legal que requiere una acomodación bajo la Sección 504 del Acta de Rehabilitación de 1973 (Sección 504) o el Acta de Estadounidenses con Discapacidades (ADA).

Género Asignado en el Nacimiento – La designación de género listada en el acta de nacimiento original del estudiante u otra documentación de nacimiento.

Identidad de Género – El sentido interior de ser hombre o mujer, independientemente del género del estudiante asignado en el nacimiento. La identidad de género del estudiante debe ser consistente y uniformemente reafirmada por el estudiante, o debe haber otra evidencia que la identidad de género del estudiante sea sinceramente mantenida como parte de la identidad básica del estudiante, tal como documentación médica o documentación que se ha tomado acción legal para legalmente cambiar el nombre del estudiante o su acta de nacimiento.

Estudiante Transgénero – Un estudiante cuya identidad de género no corresponde con el género que se le asignó en el nacimiento. No se requiere de tratamientos médicos ni acciones legales para que se reconozca como un estudiante transgénero.

Consultación con los Padres/Guardianes y Estudiantes Se les anima a que los Padres/Guardianes y estudiantes notifiquen a un administrador o consejero distrital del estatus transgénero de un estudiante. El director, consejero u otros miembros del personal pertinentes se reunirán con los padres/guardianes del estudiante, y cuando sea apropiado, con el estudiante, para hablar de las necesidades del estudiante y las acomodaciones del distrito.

En general, el distrito sólo considerará las acomodaciones pedidas o habladas con los padres/guardianes del estudiante. Sin embargo, el distrito puede proporcionar acomodaciones a un estudiante sin el consentimiento de los padres/guardianes si el estudiante tiene 18 años de edad o más, no es dependiente de sus padres/guardianes o es determinado por el distrito, y después de consultar con el abogado del distrito, tener derecho legal a las acomodaciones.

Privacidad El estatus transgénero de un estudiante sólo será divulgado a los miembros del personal y oficiales distritales que necesitan saberlo, como sea determinado por el distrito. La información no será divulgada a los estudiantes u otros individuos sin el permiso escrito de los padres/guardianes a menos que la divulgación sea requerida por la ley. Estas reglas de privacidad aplican independientemente de si el padre/guardián o estudiante decide mantener el estatus transgénero del estudiante privado o si abiertamente habla del estatus del estudiante.

El distrito puede proporcionar a los estudiantes, personal y público, información educativa en cuanto a las necesidades de los estudiantes transgénero y las obligaciones legales del distrito sin identificar a un estudiante en particular.

Registros El nombre legal del estudiante será utilizado en los registros oficiales del distrito, incluyendo, pero no limitado a la transcripción oficial del estudiante. Si los padres/guardianes o estudiante legalmente cambian el nombre o acta de nacimiento del estudiante, y proporcionan comprobante de dicho cambio, el distrito cambiará los registros oficiales.

A petición, el distrito usará un nombre elegido por los padres/guardianes y el estudiante que corresponda con la identidad de género del estudiante, cuando el distrito no es requerido a usar el nombre legal del estudiante en un documento o cuando un documento es creado sólo por los propósitos internos o ceremoniales. Por lo tanto, los boletines de calificaciones, diplomas o certificados usarán el nombre elegido del estudiante.

Los registros distritales en cuanto al género reflejarán el género proporcionado por los padres/guardianes y estudiantes y pueden ser cambiados a petición.

Nombres y Pronombres A petición, el personal distrital se dirigirá a un estudiante transgénero por el nombre preferido del estudiante, si es diferente del nombre legal, y se referirá al estudiante utilizando los pronombres que el estudiante prefiere.

Acceso a los Baños y Armarios (Locker Rooms) Los estudiantes transgénero pueden usar el baño y armario que corresponden al género asignado en su nacimiento, o pueden usar cualquier facilidad de ambos sexos disponible a los estudiantes. El distrito también, a petición, designará facilidades separadas para el uso de los estudiantes transgénero si las facilidades para ambos sexos no están disponibles para los estudiantes.

Clases y Actividades Académicas El distrito típicamente no separa los cursos por género, pero hay algunas clases y actividades, tales como educación física y salud, en las cuales los estudiantes a veces están divididos por género. En esas situaciones, los estudiantes transgénero serán permitidos a participar en la clase o actividad que corresponde con la identidad de género del estudiante, con tal de que de otro modo estén cualificados.

Deportes y Actividades Extracurriculares El distrito actuará de conformidad con las reglas de la Asociación Estatal de Actividades de las Preparatorias de Missouri (*Missouri State High School Activities Association*) (MSHSAA) en cuanto a la

participación de los estudiantes transgénero en cualquier actividad administrada por MSHSAA. Para todas las otras actividades distritales en las cuales el género es un factor de participación, los estudiantes transgénero serán permitidos a participar basado en el género con el cual el estudiante se identifica.

Vestimenta Un estudiante transgénero será permitido a vestirse de forma que corresponda a la identidad de género del estudiante y estará sujeto a las reglas aplicables a la vestimenta asociada con ese género.

Perturbación, Discriminación Ilegal y Acoso Ilegal El distrito no tolera el acoso (*bullying*) ni el mal comportamiento dirigido a un estudiante individual, la perturbación del entorno educativo del distrito ni la discriminación o acoso ilegales. Si el comportamiento constituye discriminación o acoso ilegales de un estudiante transgénero, dicho comportamiento debe ser reportado al oficial de cumplimiento del distrito, según la póliza AC. Todos los otros incidentes deben ser reportados al director.

Los estudiantes que violen esta u otras pólizas distritales pueden ser disciplinados. Los empleados pueden ser disciplinados o despedidos.

Entrenamiento y Educación

Empleados El entrenamiento regular en cuanto a la prevención de la discriminación y acoso ilegales incluirán información acerca de las obligaciones del distrito para acomodar a los estudiantes transgénero. Los miembros del personal que hayan sido informados de la identidad de un estudiante transgénero específico recibirán entrenamiento e instrucción adicionales como sean necesarios.

Estudiantes A los estudiantes que se les enseña sobre la discriminación y acoso ilegales como parte de un currículo de curso aprobado, también se les puede proporcionar información en cuanto a las obligaciones legales para acomodar a las personas transgénero. También, el distrito puede proporcionar a los estudiantes información apropiada para su edad en cuanto a las personas transgénero cuando sea necesaria o apropiada, particularmente cuando haya un estudiante transgénero matriculado en la clase o nivel de grado.

Padres/Guardianes/Comunidad Aunque el distrito respetará la privacidad de los estudiantes transgénero individuales, si un padre/madre/guardián o miembro de la comunidad pide información acerca de la acomodación de los estudiantes transgénero individuales, el distrito proporcionará una copia de esta póliza, así como información adicional en cuanto a las necesidades de los estudiantes transgénero y las obligaciones legales del distrito.

EQUIDAD E INCLUSIÓN PÓLIZA ACIC

(Diversidad, Equidad, Inclusión y Pertenencia [DEIB])

Propósito

El propósito de esta póliza es promulgar la equidad e inclusión de todos los estudiantes y personal para crear un entorno educativo en el cual se valore y honre la diversidad. Como distrito, acogemos nuestra comunidad rica y diversa como una fortaleza y visualizamos un distrito en el cual construyamos las relaciones para crear un sentido de pertenencia, así como celebrar nuestras diferencias para aprender unos de otros y promulgar la equidad y excelencia.

Definiciones de DEIB

- La Diversidad es la presencia de las diferencias en un ambiente particular. En las escuelas, esto puede significar las diferencias que incluyen, pero no están limitadas a, la raza, etnicidad, nacionalidad, género (identidad), orientación sexual, idioma, religión, (dis)capacidad o condición socioeconómica.
- La Equidad en las escuelas se refiere a las pólizas, prácticas y recursos educativos que son representativos de, contruidos por, y responsivos para todos los estudiantes. Ser equitativo significa reconocer y abordar las desigualdades estructurales (históricas y actuales) que favorecen a algunos y perjudican a otros. El abordar los

asuntos de equidad requiere un entendimiento de las causas fundamentales de los resultados de la disparidad dentro de nuestra sociedad para identificar y eliminar las desigualdades y obstáculos.

- La Inclusión es el grado en que los diversos individuos pueden participar plenamente en los procesos y oportunidades dentro de una organización o grupo, tal como nuestro distrito escolar y edificios escolares individuales. Una institución puede ser ambos, diversa y no inclusiva al mismo tiempo. La inclusión es la práctica de crear un ambiente que promulgue la seguridad y respeto, y amplifica las voces de todas las partes.
- La Pertenencia es la sensación de seguridad y apoyo cuando hay un sentimiento que todos son valorados como un miembro importante de la comunidad. La pertenencia representa la afinidad y relaciones positivas que surgen entre las personas de distintos orígenes cuando activamente promulgamos la diversidad, equidad e inclusión tanto dentro como a través de nuestro distrito. El crear la sensación auténtica de la pertenencia para todos de la organización es un factor crítico en mejorar el compromiso y el desempeño.

Criterios de la Póliza

Esta póliza aplica a las siguientes categorías. Esta póliza estará incluida en los manuales del personal y de los estudiantes. Los líderes distritales y los administradores de las escuelas se asegurarán de que los estudiantes se enteren de la póliza de una forma apropiada según su nivel de desarrollo. Los miembros de la Junta Educativa y el personal distrital recibirán formación profesional de esta póliza cada año.

1. Se evaluarán las pólizas y prácticas de la junta educativa a través del lente de la diversidad, equidad e inclusión – y se modificarán como sea necesario para asegurar la equidad dentro del sistema escolar.
2. El liderazgo del distrito y de los edificios emprenderán el trabajo de equidad a través de todos los departamentos y en todos los niveles. Cada escuela y departamento mantendrá un equipo de competencia cultural para asegurarse de que las reglas, procedimientos y políticas reflejen el enfoque distrital en la equidad e inclusión.
3. Se establecerán las relaciones entre las escuelas/comunidad con los proveedores y clientes que prioricen el trabajo de mejorar la equidad e inclusión con el Distrito Escolar de Raytown. El distrito empodera a que nuestra comunidad tenga una voz y participe en nuestro trabajo de equidad a través de foros comunitarios.
4. Se evaluará y modificará el currículo para asegurar estrategias instructivas que tengan en cuenta las diferencias culturales y que sean basadas en pruebas prácticas que integren los recursos de varias culturas y perspectivas diversas. Es importante que nuestros estudiantes se vean reflejados en modos positivos a través de nuestro currículo.
5. Se desarrollará el dominio del idioma y la alfabetización a la vez que honra la importancia de los idiomas y dialectos nativos de los estudiantes y sus familias. La comunicación es un fundamento importante para el éxito académico y los obstáculos potenciales deben ser abordados para hacer participar de forma activa a los estudiantes, así como a sus familias y cuidadores.
6. Los datos académicos y disciplinarios de los estudiantes serán evaluados para abordar cualquier disparidad en los procesos disciplinarios, los resultados académicos y la participación en actividades extracurriculares que incluyen, pero no están limitados a los datos de disciplina, resultados de los exámenes estatales, educación especial, pruebas de los estudiantes dotados, clases de doble crédito y AP/enriquecidas, programas e instalaciones de los programas técnicos. El distrito revisará los datos anualmente para identificar las áreas de fortaleza, así como cualquier área en el cual la parcialidad prevenga el éxito estudiantil.
7. Los servicios de apoyo estudiantil abordarán específicamente los asuntos del trabajo de equidad para abordar las diversas, únicas e individuales necesidades sociales y emocionales de los miembros de nuestra comunidad de aprendizaje mientras utilizan un lente de inclusión y equidad.
8. La contratación y retención procurarán lograr una fuerza laboral balanceada del personal y administradores para reflejar la diversidad del cuerpo estudiantil y la comunidad a la que sirve. El distrito y las escuelas buscarán reclutar, emplear, apoyar y retener a una fuerza laboral que incluye la diversidad de raza, género y lingüística. Los datos laborales serán evaluados anualmente para abordar cualquier disparidad en la contratación, retención y promociones del personal.
9. Se proporcionará la formación profesional para aumentar la eficacia de los líderes y maestros distritales y todo el personal para crear los entornos de aprendizaje equitativos y respetuosos de la cultura. Las actividades formativas tendrán lugar en persona, serán de alta calidad, basadas en pruebas prácticas y serán continuas. Las sesiones

incluirán el entrenamiento contra el prejuicio y discriminación, apropiado para todos los niveles del distrito. Se monitorearán las medidas de rendición como parte del sistema de evaluación del personal en todos los niveles.

10. Se prohíben absolutamente la discriminación, acoso (*bullying*) e intimidación por motivos de diferencias que incluyen, pero no están limitadas a raza, etnicidad, nacionalidad, género (identidad), orientación sexual, idioma, religión, (dis)capacidad, o condición socioeconómica. La intimidación/acoso puede tomar la forma del lenguaje y/o exhibición de imágenes y símbolos que promulgan el odio, violencia o intimidación. Es responsabilidad de cada empleado distrital asegurarse de que todos los estudiantes y el personal goce de un ambiente de aprendizaje/trabajo seguro. Esta responsabilidad incluye asegurar que cualquier incidente de discriminación, intimidación o acoso sea atendido inmediatamente en la forma de la investigación del incidente, acciones apropiadas para la edad o desarrollo y proporcionar a los estudiantes, educadores y personal los recursos y apoyo apropiados. (Vea la póliza AC de la junta.)

Implementación

Para facilitar esta póliza con fidelidad, supeditada a la disponibilidad presupuestaria, la superintendente puede crear una posición de alto nivel de la oficina distrital para un superintendente asistente para la equidad y acceso cuya responsabilidad principal se enfocará en implementar, facilitar, monitorear y evaluar las iniciativas de equidad establecidas en esta póliza. El superintendente asistente para la equidad y acceso también sería responsable del apoyo estudiantil y aseguraría las acciones para abordar el acceso de todos los estudiantes a las oportunidades educativas. El distrito desarrollará e implementará un plan de equidad en todo el sistema basado en los datos de encuestas y las conclusiones de la auditoría de equidad para cumplir con los requisitos y criterios establecidos en esta póliza. El plan de equidad se armonizará con el plan estratégico del distrito. Se proporcionará un informe anual sobre el progreso de esta póliza a la junta educativa, personal, estudiantes y comunidad.

INFORMACIÓN ACADÉMICA

Cambios a los Horarios de Clase: Los estudiantes deben considerar con mucho cuidado todas las clases en las cuales se inscriban. Se espera que los estudiantes se queden en los cursos que seleccionan. Si desean un cambio de horario, los estudiantes deben completar el proceso apropiado a través de su consejero escolar. La aprobación de un cambio no es común y está limitada a razones específicas, tales como una falta de un prerrequisito o curso repetido.

Los estudiantes de Raytown High School y Raytown South High School demostrarán una habilidad al nivel de grado o mejor en:

Las Destrezas Académicas al:

- Aplicar las estrategias para resolver problemas
- Desarrollar las capacidades de comunicación oral y escrita;
- Hacer conexiones interdisciplinarias y con el mundo real;
- Leer críticamente;
- Investigar, organizar y analizar información;
- Desarrollar un aprecio de las artes'

Responsabilidad Social al:

- Abogar por sí mismo en una manera apropiada;
- Colaborar con otros con un fin común;
- Demostrar respeto de sí mismo y otras personas;
- Practicar una fuerte ética de trabajo;
- Establecer metas académicas y personales de largo y corto plazo;
- Entender y practicar el civismo local y global.

Visitas a la Universidad

Las visitas universitarias, hasta un total combinado de tres (3) visitas que no pueden exceder cinco (5) días durante los años *junior* y *senior* (grados 11 y 12) del estudiante. La documentación de la universidad de la visita planeada es requerida antes de la inasistencia del estudiante. Póliza JED-AP2

Requisitos de Créditos con Miras Hacia la Graduación

Los estudiantes deben asistir por ocho (8) semestres. La única excepción es para los estudiantes que cumplan con los requisitos de créditos y apliquen para una graduación temprana. Si un estudiante cumple con los requisitos para la graduación temprana pero no hace la petición antes de empezar el segundo semestre de su año *senior* (grado 12), él/ella debe asistir el octavo semestre entero.

DIPLOMA DE LAS ESCUELAS DE CALIDAD DE RAYTOWN = 25 Créditos

Artes de Lenguaje Inglés 4

Ciencias Sociales+ 3

Matemáticas 3

Ciencias 3

Bellas Artes 1

Artes Prácticas^ 1.5

Educación Física# 1.5

Electivos 7.5

Discurso 0.5

Créditos Totales 25

*Hay que aprobar los Exámenes de las Constituciones de los EE.UU y de Missouri

+ Aprobar los Exámenes de las Constituciones de los EE.UU y de Missouri es un requisito del Estado de Missouri

^ Aprobar Finanzas Personales es un requisito para la graduación en el Estado de Missouri. Los Freshman (9º grado) ganan 0.5 Prácticas Artes para Freshman Seminar. Si el estudiante no aprueba o no toma Freshman Seminar, necesita 1.0 crédito de las Artes Prácticas y también aprobar Finanzas Personales.

Aprobar Salud es un requisito para la graduación en el Estado de Missouri.

*El Discurso (Comunicaciones) es **requerido** por las Escuelas de Calidad de Raytown para las clases que se gradúan en 2026 o 2027. No es requerido para la clase de 2028 en adelante.

Haga referencia a la Guía de Planificación Educativa y de Carrera para información detallada.

Cualquier estudiante que se transfiere después del fin del séptimo semestre debe cumplir con los requisitos de graduación de la escuela de la cual se transfirió, así como los requisitos del Distrito Escolar C-2 de Raytown para poder graduarse.

Cursos para la Recuperación de Créditos

La ubicación en los programas de recuperación de créditos está basada en la aprobación del director. La recuperación de créditos que sea realizada en una plataforma en línea requiere que los estudiantes completen la clase por entero, de Recuperación de Crédito, no solamente una porción. Los estudiantes deben demostrar dominio del 60% del contenido de la clase de Recuperación de Crédito para aprobar el curso. A los estudiantes les será asignada la letra de calificación que hayan ganado, igual que en otros cursos. La nueva letra de calificación **no reemplaza** la calificación de reprobación anterior. En cambio, será **agregada a** su transcripción. Los estudiantes que reprueban un curso con 38% o más bajo deben repetir el “tiempo en persona” y no son elegibles para la opción de Recuperación de Crédito en línea. Favor de ver a su consejero para más información.

Requisitos para la Graduación Póliza IKF

Un estudiante debe cumplir con los siguientes requisitos para graduarse del Distrito Escolar C-2 de Raytown, a menos que esté exento por algún motivo. El estudiante debe:

1. Completar un total de 25 créditos, incluyendo los créditos requeridos por la Junta Estatal de Educación.

2. Aprobar los exámenes de las provisiones y principios de la historia estadounidense, instituciones estadounidenses, la cívica de los Estados Unidos y las Constituciones de Missouri y de EE.UU. (§§ 170.011, .345, RSMo.)
3. Completar de modo satisfactorio un curso de instrucción de por lo menos un semestre acerca de las instituciones, ramas y funciones del gobierno del estado de Missouri, incluyendo los gobiernos locales, el gobierno de EE.UU. y el proceso electoral. (§ 170.011, RSMo.)
4. Haber ganado créditos en el programa educativo del Distrito Escolar C-2 de Raytown entre los grados 9-12.
5. Haber recibido 30 minutos de instrucción en la resucitación cardiopulmonar (RCP) y entrenamiento en la técnica correcta para realizar la maniobra de Heimlich u otros primeros auxilios para el atragantamiento. (§ 170.310, RSMo.)

Excepciones

1. Los requisitos para un estudiante con una discapacidad que recibe los servicios de educación especial según la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA) pueden ser determinados según el programa de educación individualizado (IEP) del estudiante. Cualquier requisito de graduación específico puede ser suspendido si es recomendado por el equipo de IEP del estudiante. (Orientación de Graduación de DESE)
2. Los estudiantes que se trasladan de otra escuela acreditada de Missouri como un estudiante de los grados 11 o 12 que no pueden razonablemente completar los requisitos del distrito, pueden ser permitidos a graduarse basado en la finalización con éxito de un curso de estudios que habría cumplido con los requisitos de graduación de la escuela a la que asistieron anteriormente, incluyendo los requisitos de (2) y (3) ya mencionados.
3. El distrito suspenderá el requisito de aprobar los exámenes de historia estadounidense, instituciones estadounidenses, la cívica de los Estados Unidos y las Constituciones de Missouri y de los EE.UU. para los estudiantes que se trasladan de una escuela fuera de Missouri si pueden documentar la finalización con éxito de un curso de instrucción acerca de las instituciones, ramas y funciones de un gobierno estatal, incluyendo los gobiernos locales, el gobierno de EE.UU. y el proceso electoral. Tal instrucción debe haber sido completada en los grados 9-12. El distrito suspenderá el requisito para aprobar un examen de cívica cuando sea recomendado por el equipo de IEP del estudiante. (§ 170.011, RSMo., Orientación de Graduación de DESE)
4. Los estudiantes que se trasladan de otro estado o país o de una escuela privada, pública o del hogar sin acreditación y que estén cursando el noveno grado serán requeridos a cumplir con todos los requisitos establecidos para la graduación. Si tal estudiante está haciendo el décimo grado o mayor, el distrito trabajará con el estudiante y los padres/guardián para desarrollar un plan de estudios que culminará con la graduación si lo realiza con éxito.
5. Los requisitos de graduación para los estudiantes en cuidado de acogida (*foster care*) serán modificados o suspendidos según la ley y la póliza IGBE de la Junta. (§ 160.1990, RSMo.)
6. Los estudiantes del hogar de un miembro activo del servicio militar, incluyendo los estudiantes del hogar de ciertos veteranos que hayan fallecido o lesionado como está definido por la ley, que se trasladan al distrito, pueden tener los requisitos para la graduación modificados o suspendidos según la ley. (§ 160.2000, RSMo.)
7. Los estudiantes elegibles que completan de modo satisfactorio el Programa *Missouri Option* les será otorgado un diploma de *high school*. (5 C.S.R. 20-500.330)

Graduación Temprana Póliza IKFA

Los estudiantes que desean graduarse con anterioridad serán requeridos a reunirse con el consejero académico y entregar una notificación escrita al director. El consejero notificará a los padres o guardián del estudiante acerca de la decisión del estudiante si es un dependiente. El estudiante recibirá un diploma si ha cumplido con los requisitos de graduación del Distrito Escolar C-2 de Raytown. El estudiante que elige la graduación temprana se le permitirá participar en las ceremonias de graduación en la primavera, pero será considerado ex-alumno para todas las otras actividades

Clasificación de Grado

Los estudiantes que han completado seis semestres y diecisiete (17) unidades de crédito al principio de su séptimo semestre, serán clasificados como *seniors* y podrán participar en las actividades de los *seniors*.

Los estudiantes son clasificados en los grados utilizando los siguientes niveles de créditos:

Grado 9: 0-4.5 créditos & 0-2 semestres completados en high school*

Grado 10: 5-10.5 créditos & 2-4 semestres completados en high school*

Grado 11: 11-16.5 créditos & 4-6 semestres completados en high school*

Grado 12: 17-25 créditos & 6 semestres completados en high school*

*La matrícula en la escuela de verano no cuenta en los requisitos de semestres.

Los estudiantes serán re-clasificados entre los términos del verano y el otoño.

Hay prerequisites establecidos por una variedad de cursos. El director debe aprobar cualquier excepción al pre-requisito. Es la responsabilidad del estudiante asegurarse que cumpla con los requisitos para la graduación. La escuela hará lo posible para actualizar los datos y mantener a los estudiantes y padres informados acerca del estatus del progreso hacia los requisitos de la graduación. Sin embargo, es responsabilidad del estudiante conocer los requisitos necesarios para cumplir con esta meta.

Hay dos semestres por año. Cada semestre está dividido en dos chequeos de calificaciones. El examen final representa el 10% que le queda de la nota del semestre. El Examen de Fin de Curso del estudiante (la prueba estatal estandarizada) puede contar como la calificación del examen final para los estudiantes que tomen dicho examen. Un reporte de progreso será enviado a casa aproximadamente una semana después de terminar cada semestre.

Los estudiantes pueden re-tomar una clase una vez en la cual han sacado una nota aprobante. Cuando lo hagan, se seguirá el procedimiento a continuación:

- El mayor de los dos resultados contará hacia los requisitos de graduación en el área de contenido si la clase cualifica en una de las áreas de contenido. El menor de los dos resultados contará hacia los créditos electivos para la graduación.

Por ejemplo: Si un estudiante saca una D en semestre 1 y una C en semestre 2 de Inglés I

, el estudiante puede re-tomar el primer semestre de Inglés I. Si el estudiante recibe una B la segunda vez, entonces la D, C y B cuentan en el GPA. La B en la clase será puesta como el crédito para la graduación en el área de contenido para el semestre apropiado. La D será puesta como un crédito electivo. 1 crédito de inglés será otorgado y .5 crédito electivo será otorgado.

- Si un estudiante saca una D en Intro a los Artes Visuales, el estudiante puede re-tomar Intro a los Artes Visuales. Si el estudiante saca una B la segunda vez, entonces la D y la B cuentan en el GPA. El re-tomar la clase será puesta como un crédito de bellas artes. La D será puesta como un crédito electivo.

Sistema de Calificaciones

Las escuelas secundarias utilizan un sistema de cuatro puntos para las calificaciones (A=4, B=3, C=2, D=1, F=0), con opciones de usar menos y más con la letra. Tenemos 4 bimestres escolares para las calificaciones en un año escolar. Las calificaciones del bimestre sirven como un reporte de actualización del progreso del estudiante en cada período de calificación. El grado del semestre determinará si los estudiantes de la preparatoria ganan crédito para la clase. Los estudiantes deben obtener una calificación del 60% o mayor para ganar crédito en el curso.

- A Excelente
- B Superior, más arriba del promedio
- C Al promedio
- D Más bajo del promedio, pero aprobado
- F Reprobar – trabajo no satisfactorio, los requisitos no han sido cumplidos. No recibirá ningún crédito con miras hacia la graduación.

Escala de Calificaciones - Se usará la siguiente escala de calificaciones estandarizada:

A	95-100
A-	90-94
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	59 y más bajo (ningún crédito)

Los maestros utilizarán las guías para calcular las calificaciones. Se practica la consistencia y equidad al calcular las calificaciones. Los períodos de calificaciones están en el calendario distrital.

Matrícula de Honor - Promedio de Calificaciones (GPA)

Los beneficiarios de la **Matrícula de Honor Académica** deben cumplir con lo siguiente:

- GPA del semestre de 3.0 - 3.49
- Tasa de asistencia anual hasta la fecha de 95% o mejor
- Ningún ISS o OSS durante el semestre

Los beneficiarios de la **Matrícula de Honor del Director** deben cumplir con lo siguiente:

- GPA del semestre de 3.5 o mejor
- Tasa de asistencia anual hasta la fecha de 95% o mejor
- Ningún ISS o OSS durante el semestre

Los créditos ganados en los programas de la escuela de verano y programas de la escuela nocturna serán aplicados hacia los requisitos para la graduación. Las calificaciones de curso sacadas en dichos programas serán calculadas en el promedio de calificaciones (GPA) para la clasificación de clase y serán aplicadas a los créditos obtenidos tan pronto como el curso se completó con éxito.

Celebraciones de la Fundación Educativa de Raytown

Para +Calificaciones, +Asistencia, 3 veces o menos llegando tarde, y Ninguna Disciplina

Trabajo Tardío

Los estudiantes que están presentes en la clase, pero no entregan la tarea el día debido, o que no entregan la tarea de recuperación antes del día debido, podrán entregar dicha tarea tardía hasta dos (2) días después.

Tarifas Estudiantiles

Se proveen los libros de texto gratis a los estudiantes. Las multas son cobradas en los casos de uso y desgaste inusual, por destrucción premeditada, o pérdida.

Dentro de las primeras dos semanas de la matrícula, los estudiantes deben haber pagado todas las tarifas o haber pagado 50% de dichas tarifas y establecido un horario de pagos para el resto de la balanza. Si las tarifas no han sido pagadas, los estudiantes tendrán que retirarse de las clases con tarifas y matricularse en clases sin tarifas.

Transcripciones

Una transcripción es un record de todo el trabajo de curso al nivel de high school completado por un estudiante, y también incluye los resultados de los exámenes estandarizados. Las transcripciones oficiales siempre llevan el sello escolar. Un formulario firmado para pedir la transcripción debe estar archivado antes de que Raytown High School envíe la transcripción.

Los estudiantes pueden enviar, sin costo, dos transcripciones a cualquier escuela o ubicación o lugar de empleo al momento de graduarse. Hay un costo de manejo/copia de \$5.00 por cada transcripción adicional.

Antes del 1º de noviembre de cada año, cada preparatoria/high school del distrito les proporcionará a sus estudiantes información relativa a las ocupaciones que tienen necesidad crítica o escasez de personal entrenado como sea provista por la Junta Educativa Estatal. Póliza KB-AP1

Cursos Virtuales Pólizas IGCD & IGCD A

Un estudiante o padre/madre/guardián debe recibir la aprobación del distrito antes de que el estudiante pueda inscribirse en los cursos virtuales proporcionados o pagados por el distrito o a través de MOCAP.

La inscripción en los cursos ofrecidos por MOCAP puede ser negada sólo si el director o su delegado, en consulta con los padres/guardianes del estudiante y el personal pertinente, determina que no está en el interés educativo superior del estudiante matricularse en el curso. El director o su delegado considerará las oportunidades disponibles para la instrucción en persona y la participación previa del estudiante en los cursos virtuales al tomar esta decisión. El personal distrital no rechazará la inscripción en un curso de MOCAP porque no aprueban el aprendizaje virtual en general ni porque prefieren diferente curso o programa virtual.

El director o delegado aprobarán o negarán las peticiones para la inscripción en un curso de MOCAP dentro de diez días laborables desde cuando el distrito recibe la petición a menos que el estudiante tenga un programa de educación individualizada (IEP) o plan de Sección 504. Si el director o delegado no toma una decisión acerca de una petición de inscripción dentro de diez días laborables, la petición será considerada como aprobada.

Al negar la inscripción de un estudiante en un curso virtual, el director o delegado proporcionará una razón de causa justificada para la decisión, así como la información para apelar la negación.

Se espera que los estudiantes que se matriculan en los cursos virtuales patrocinados por el distrito o en cursos de MOCAP a través del distrito, participen activamente en dichos cursos con la meta de completar el curso. Si un estudiante no participa activamente en un curso o no progresa en el curso, el distrito puede retirar al estudiante del curso virtual y considerar el desempeño del estudiante cuando haga decisiones en cuanto a las inscripciones de cursos virtuales en el futuro.

Se requiere que los estudiantes tomen las evaluaciones estatales, incluyendo los exámenes EOC administrados por el distrito, independientemente de si el curso para el cual el examen es requerido fuera tomado virtualmente o en persona.

Los estudiantes que toman los cursos de manera virtual están sujetos a las pólizas, procedimientos y reglas del distrito aplicables a los estudiantes inscritos en los cursos tradicionales, incluyendo, pero no limitado al código de conducta del distrito, y sus prohibiciones contra la falta de honradez académica, discriminación, acoso, intimidación y ciber-intimidación. Favor de ver las pólizas IGCD y IGCD A para información adicional.

Inasistencias y Excusas Estudiantiles (Política: JED)

La Junta reconoce la importancia de la asistencia consistente de los estudiantes como una experiencia de aprendizaje exitosa. Los estudios apoyan el hecho de que la asistencia es crucial para mejorar los logros estudiantiles. Por lo menos un (1) estudio identificó la asistencia como el mayor indicador principal de los logros estudiantiles. Además, la Junta reconoce que:

1. Las inasistencias frecuentes de los estudiantes a las experiencias regulares del aprendizaje de clase, interrumpen la continuidad del proceso instructivo.
2. Los beneficios de la instrucción de clase, al ser perdidos, no pueden ser enteramente recuperados.
3. El proceso entero de educación requiere una continuidad regular de instrucción, participación en clase, experiencias de aprendizaje y estudio para cumplir con las metas de los logros estudiantiles del distrito.
4. Mantener a los estudiantes y sus padres/guardianes responsables de la asistencia es parte de la misión más grande del distrito de entrenar a los estudiantes a ser ciudadanos y empleados productivos.
5. La ley estatal refleja la importancia de la asistencia consistente al establecer la asistencia obligatoria a la escuela y encargar a la Junta a imponer dicha ley.
6. La ley estatal autoriza que las juntas educativas creen todas las reglas necesarias para la organización y gobierno del distrito.

Por lo tanto, las pautas regulares y puntuales de asistencia serán esperadas de cada estudiante matriculado en el Distrito Escolar C-2 de Raytown.

Desarrollo de las Reglas y Procedimientos

El superintendente, con la ayuda de los administradores a nivel de edificio y otro personal administrativo y profesional, establecerán las reglas y procedimientos para la asistencia estudiantil dentro del distrito. El propósito primario de las reglas y procedimientos de asistencia del distrito será cambiar la conducta, no castigar a los estudiantes. Tales reglas y procedimientos serán publicados en el sitio web del distrito y en los manuales apropiados y serán sujetos a repaso por la Junta Educativa. La administración desarrollará las reglas y procedimientos que mínimamente incluyen:

1. Estándares de asistencia claros y razonables con consecuencias consistentemente impuestas por violar dichos estándares.
2. Estrategias de intervención temprana para los estudiantes en los grados de primaria.
3. Estrategias de intervención dirigidas y directas
4. Estrategias para aumentar el compromiso con los estudiantes y sus familias.

Al desarrollar estas reglas y procedimientos, la administración recogerá datos para determinar por qué los estudiantes están ausentes. Los datos recogidos incluirán, pero no son limitados a:

1. Razones para las inasistencias estudiantiles.
2. Actitudes de la familia hacia la asistencia escolar.
3. Hasta qué punto los miembros de la familia de los estudiantes que están faltando con frecuencia, se sienten involucrados en el aprendizaje estudiantil.
4. Hasta qué punto los miembros de la familia de los estudiantes que están faltando con frecuencia, se sienten involucrados en el aprendizaje estudiantil.
5. Las necesidades académicas de los estudiantes que están ausentes con frecuencia.
6. Las necesidades de servicios no académicos de los estudiantes que están ausentes con frecuencia.

En respuesta a los datos recogidos, el superintendente o su agente implementarán una (1) o más de las siguientes estrategias:

1. Programas de apoyo académico para los estudiantes y familias.
2. El uso de métodos alternativos educativos, tales como la enseñanza a distancia y la instrucción sin tener que salir del hogar.
3. El uso de los recursos de la comunidad disponibles y apropiados.
4. Los consultorios Personal-Estudiante o los programas de mentor diseñados para aumentar el compromiso de los estudiantes con la escuela.
5. Procedimientos para el contacto con los estudiantes y la familia de los estudiantes que están ausentes.

Ninguna regla ni procedimiento impedirá que un estudiante recupere el trabajo perdido debido a cualquier tipo de ausencia, inclusive ausencias debidas a suspensión. Los procedimientos y reglas deben incluir un componente del debido proceso que incluye un aviso antes que las consecuencias sean impuestas y que permite que los estudiantes y sus padres/guardianes apelen alguna consecuencia impuesta por el superintendente. La Junta no oír apelaciones de las consecuencias por ausencias excesivas.

El distrito mantendrá un sistema comprensivo de datos de asistencia para cada estudiante. Cada maestro es responsable de reportar exactamente la asistencia diaria en la clase.

El distrito contactará a la División de Niños (CD) del Departamento de Servicios Sociales o al fiscal local en casos donde el distrito tenga una sospecha razonable de que la falta de asistencia de un estudiante se debe al descuido educativo por parte de los padres/guardianes o que los padres/guardianes están cometiendo una violación a la ley de asistencia obligatoria. Ninguna acción así será tomada a menos que otras estrategias e intervenciones hayan sido aplicadas y hayan demostrado que han sido ineficaces.

Si un estudiante en un hogar adoptivo temporal está ausente de la escuela debido a una decisión por un tribunal o agencia que ubica a los niños de cambiar la ubicación del estudiante o debido a una aparición verificada en un tribunal o una actividad relacionada con una orden de un tribunal, las calificaciones y el crédito del estudiante serán calculados a partir de la fecha que el estudiante salió de la escuela y ninguna reducción de las calificaciones del estudiante ocurrirá a consecuencia de la inasistencia bajo estas circunstancias.

Inasistencias y Excusas Estudiantiles (Póliza JED-AP2 Grados 6-12)

Las siguientes inasistencias serán consideradas con excusa. Se debe proveer la documentación indicada. Donde se indica una excusa escrita/verbal, se requiere la documentación escrita a petición de la administración escolar.

1. La enfermedad o lastimadura del estudiante, con excusa escrita/verbal del padre/madre.
2. La enfermedad o lastimadura de un miembro de la familia del estudiante cuando la presencia del estudiante es necesaria o esperada, con excusa escrita/verbal del padre/madre.
3. Las citas médicas o inasistencias médicas aprobadas relacionadas a enfermedad, lesión o condición, con confirmación escrita de un proveedor médico.
4. Un funeral, con excusa escrita/verbal del padre/madre. El director podría requerir un programa u otra evidencia de asistencia como una verificación adicional.
5. Una celebración religiosa, con excusa escrita/verbal del padre/madre.
6. Otras citas que no pueden ser hechas fuera de las horas de asistencia, tales como las comparecencias ante el tribunal, con excusa escrita del padre/madre.
7. La suspensión fuera de la escuela.
8. La inasistencia de un estudiante ubicado con una familia de acogida (*foster care*) debido a una decisión de un tribunal o agencia de colocación a los niños para cambiar la ubicación del estudiante o debido a una comparecencia en un tribunal verificada o actividad relacionada a un orden judicial.
9. Una inasistencia debido a las preocupaciones de salud mental o conductual, con documentación escrita de un profesional de salud mental licenciado declarando que el estudiante no puede asistir a la escuela debido a tales preocupaciones.
10. Las visitas a un padre/madre o guardián legal que es miembro activo del militar que ha sido llamado a servicio, está libre temporalmente con licencia, es regresado de inmediato del despliegue de una zona de combate o de apoyo de combate, con el permiso del superintendente o su agente.
11. El cumplir con una citación para testificar en un proceso penal, asistir a un proceso penal o participar en la preparación de un proceso penal.
12. Las visitas a las universidades para los estudiantes de la preparatoria, hasta un total combinado de tres visitas que no pueden exceder cinco días escolares durante los grados 11-12 del estudiante. La documentación de la universidad acerca de la visita planeada es requerida antes de la inasistencia del estudiante.

Todas las otras inasistencias y cualquier otra ausencia para la cual no se provee la documentación requerida son consideradas sin excusa. Los padres deben notificar a la oficina de asistencia por teléfono cada día de inasistencia de su estudiante. Los estudiantes tienen dos días escolares para aclarar una ausencia indeterminada. Después de estos días, la inasistencia será considerada como sin excusa. Los estudiantes no excusados por sus padres serán considerados como sin excusa. El director hará la aprobación final de las inasistencias excusadas.

Recuperación de Tareas

En todas las inasistencias con excusa, se espera que los estudiantes recuperen todo el trabajo diario que han perdido. Los estudiantes tendrán un día por cada día de ausencia más un día para recuperar el trabajo diario (los estudiantes que faltan dos días tendrán tres días para recobrar el trabajo). Si el trabajo diario no es completado, no se puede recibir una calificación o crédito por esa parte del curso. Otras tareas y las de largo plazo deben ser entregadas en la fecha/hora asignada, si los estudiantes están presentes o no.

Precauciones En Cuanto a La Salida de Estudiantes Pólizas JEDB, KK & KK-AP

Es la meta del Distrito Escolar C-2 de Raytown proporcionar un ambiente seguro a los estudiantes. El distrito reconoce que las reglas en cuanto a la salida de los estudiantes son una parte necesaria del programa de seguridad del distrito. Los administradores distritales publicarán esta póliza para padres y crearán los procedimientos en cuanto a la salida de estudiantes que protegen la seguridad de los estudiantes a la vez que afronten el flujo necesario del tráfico hacia y desde la escuela. Dichos procedimientos pueden variar dependiendo de la edad del estudiante. A petición del padre/madre, el personal escolar verificará la identidad de un padre/madre u otra persona autorizada antes de permitir que el estudiante salga con él/ella. El personal distrital puede negar que un estudiante salga y notificará al director si tiene preocupaciones en cuanto a la seguridad del estudiante o si la persona está autorizada para transportar al estudiante. De lo contrario, el distrito asumirá que el estudiante sabe con quién él o ella pueden salir.

Salida Temprana

Los estudiantes no serán entregados a la custodia de ninguna persona sin la aprobación y conocimiento previo del director de la escuela o su agente.

Los procedimientos deben seguir las siguientes reglas:

- Los estudiantes sólo podrán salir con el padre/madre, guardián o agente del padre/madre o guardián o con otros individuos o agencias permitidas o requeridas por la ley. Dicho guardián o persona autorizada debe estar nombrada en el sistema de identificación estudiantil (FOCUS).
- El distrito permitirá que el estudiante salga con el padre o la madre a menos que el distrito tenga una orden judicial válida diciendo lo contrario o al menos que el padre/madre que pide sólo tiene el derecho a visitas supervisadas. Si el personal del distrito tiene preocupaciones acerca de permitir que el estudiante salga con el padre o madre, el estudiante podrá ser retenido mientras se toman precauciones adicionales, incluyendo, pero no limitado a, la verificación de órdenes de custodia, poniéndose en contacto con el otro progenitor o poniéndose en contacto con las autoridades pertinentes.
- Los estudiantes mayores de 17 años que viven independientemente y los estudiantes mayores de 18 años deben validar su propia asistencia y salida. Póliza: JEDB
- Las peticiones para llamar por teléfono de una salida temprana de un estudiante sólo serán permitidas si se puede identificar positivamente que la persona a la que llama es el padre/madre o guardián del estudiante.
- Cualquier persona que pide que un estudiante salga, debe presentar la identificación adecuada antes de que salga el estudiante. Para los propósitos de esta póliza, un padre/madre es definido como un padre/madre biológico o adoptivo, incluyendo los padres que no son casados; un guardián, o un individuo actuando como padre/madre en la ausencia del padre/madre/guardián.

Salidas de Clase

Cuando es necesario que un estudiante salga de un aula, debe tener el permiso del maestro de clase. El maestro despedirá a los estudiantes al concluir la clase. Un estudiante que necesita arreglar un asunto personal durante la hora de clase debe tener un e-pase aprobado. El no cumplir, puede ser considerado desafío o ausentismo escolar sin permiso que resulta en detención o 1-10 días de suspensión.

Salida al Fin del Día Escolar

La escuela termina a las 2:20 PM los lunes, martes, jueves y viernes, y a las 12:55 PM los miércoles. A menos que un estudiante participe en una actividad supervisada, debe estar fuera del edificio antes de las 2:30 PM cuando la escuela termina a las 2:20 PM y debe estar en una clase de estudios o fuera de la propiedad escolar antes de la 1:00 los miércoles.

Salir del Campus

Los estudiantes que tienen que salir de la escuela en cualquier momento del día escolar por alguna razón, deben presentarse a la oficina de asistencia o a la clínica antes de salir para recibir un pase para la salida. El no presentarse a la oficina de asistencia o clínica resultará en que la inasistencia sea considerada sin excusa y posible desafío de autoridad. Los estudiantes no deben salir del recinto escolar después de llegar sin permiso de los padres y los procedimientos de firmar la salida adecuados. Esto incluye salir para patrocinar los negocios locales del área. AVISO: Referirse a la sección Asistencia y Automóviles para información adicional. (Vea Ausentismo Escolar/Sin Excusa para la Disciplina).

PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA / CIERRES ESCOLARES

Práctica en Caso de Incendio

Tendremos prácticas en caso de incendio al menos una vez por mes. Todos **DEBEN salir del edificio durante las prácticas** y no regresar hasta que sean notificados. Caminar rápidamente por los pasillos a las salidas designadas y alejarse del edificio al área designada donde el maestro pasará la lista. Todas las aulas tienen instrucciones para salir colgadas cerca de la puerta. Póliza EBC1-AP-1

Cierre/Cancelación de la Escuela

Si la escuela está cerrada por mal tiempo, favor de mirar las noticias locales de ABC, CBS, NBC o FOX, o revisar los sitios web afiliados para un anuncio. Es posible que usted también reciba una llamada telefónica del distrito. Se puede acceder al sitio web del distrito a www.raytownschools.org, o la línea de mensaje al 816-268-7001. Por favor, NO llame a la escuela. **Aviso:** En los días cuando no haya escuela por mal tiempo u otro cierre de emergencia, no habrá ninguna actividad relacionada con los estudiantes, a menos que sea aprobada por el superintendente.

Práctica en Caso de Tornado

El plan de evacuación en caso de tornado es mover al personal a las áreas seguras ubicadas en el nivel más bajo del edificio. Es imperativo que todo el personal se mude a las áreas designadas de manera rápida, ordenada y silenciosa. Póliza EBC1-AP1-1

Cierre Total

Si la amenaza está fuera del edificio, todas las personas adentro son dirigidas a los salones de clase. Durante cualquier amenaza, los maestros no abrirán ninguna puerta cerrada. Las clases afuera se quedan afuera en un lugar seguro. Todas las personas deben mantenerse fuera de vista y estar preparados a ignorar todas las alarmas. **Durante una amenaza, el edificio no será evacuado a través de las alarmas.** Para todas las amenazas, es imperativo que todo el personal se mueva a las áreas designadas rápidamente, de manera ordenada y callada, y que sigan los procedimientos de cierre total dirigirse inmediatamente al salón de clase, ubicación segura o salida más cercana.

SERVICIOS DE SALUD

Formularios de Emergencia

Cuando los estudiantes se matriculan, deben llenar un Formulario de Emergencia Estudiantil cada año. Este formulario contiene la información necesaria que la escuela necesita. Se debe notificar a la escuela de cualquier cambio, para que los padres puedan ser notificados en caso de emergencia.

Procedimientos de Salud

De acuerdo con el Departamento de Salud de Missouri, ningún estudiante puede asistir a la escuela mientras esté afectado con alguna enfermedad contagiosa o infecciosa o con la probabilidad de transmitir tal enfermedad después de haber sido expuesto a la misma. El distrito puede requerir que un estudiante bajo sospecha de padecer de una enfermedad o de ser capaz de transmitir una enfermedad sea examinado por un médico y que proporcione por escrito una declaración de salud antes de que pueda regresar a la escuela. Cualquier estudiante que no cumpla podrá ser excluido

de la escuela. Un asistente de enfermería está presente para ayudar a su hijo/a durante una enfermedad o lesión en la escuela. Los estudiantes serán enviados a casa en los siguientes eventos:

- Temperatura mayor de 100 grados
- Vómitos
- Sospecha de una enfermedad contagiosa
- Lesión que pueda requerir atención médica

AVISO: Los accidentes que ocurren en la propiedad escolar y que causen lesiones que requieran atención médica serán reportados a los padres del estudiante. EL DISTRITO NO PROPORCIONA SEGURO CONTRA ACCIDENTES PARA LOS ESTUDIANTES.

Preescolares, Centros de Cuidado de Niños y Guarderías Patrocinados por el Distrito Póliza JHCB

A petición de un padre/guardián de un estudiante matriculado en o que asistía a los preescolares, centros de cuidado de niños o guarderías patrocinados por el distrito, el distrito le informará al padre/guardián si cualquier estudiante matriculado en o actualmente asistiendo a la instalación en la cual el preescolar, centro de cuidado de niños o guardería está ubicado tiene una exención en sus expedientes. El distrito no divulgará ninguna información que identifique a un estudiante en particular con una exención o el tipo de exención en particular.

Medicamentos Póliza JHCD

Medicamentos de Venta Libre: El distrito puede administrar medicamentos de venta libre a un estudiante si el distrito ha recibido permiso del padre/madre/guardián. El medicamento debe ser entregado al director escolar o su persona designada, en el envase original y será administrado sólo conforme a la etiqueta del fabricante. Todos los medicamentos deben estar acompañados por una petición administrativa por escrito del padre/madre/guardián (formulario JHCD-AF2) y entregada a la oficina.

Medicamentos Recetados: El distrito puede administrar medicamentos recetados a un estudiante si el distrito ha recibido permiso del padre/madre/guardián con las instrucciones apropiadas de cómo se debe administrar el medicamento. La etiqueta de prescripción será considerada equivalente a las instrucciones escritas de la persona que la receta, y un documento por separado no es necesario. Todos los medicamentos deben ser acompañados por una petición administrativa por escrito del padre/madre/guardián (formulario JHCD-AF2) y entregada a la oficina.

Posesión y Autoadministración de Medicamentos por el Estudiante: El distrito prohíbe que un estudiante posea o se auto-administre medicamentos a menos que al estudiante le sea permitido por la ley y le haya sido dado un permiso conforme a los procedimientos distritales. Un estudiante con un plan IEP o Sección 504 puede poseer y auto-administrarse los medicamentos de acuerdo con su plan. Favor de ver la Póliza JHCD para más información.

Un “Formulario de Permiso para el Medicamento” (JHCD AF-2) está disponible en la clínica junto con las pólizas y procedimientos detallados en cuanto a todos los tipos de medicamentos.

Medicamentos de Emergencia: Los estudiantes que estén en posesión de medicamentos se enfrentarán a acciones disciplinarias.

Los medicamentos epinefrina, naloxona y los medicamentos de rescate relacionados con el asma serán administrados sólo conforme a los protocolos escritos, proporcionados por un profesional autorizado a recetar los medicamentos. De acuerdo con la ley, los empleados cualificados serán mantenidos indemnes e inmunes a la responsabilidad civil de administrar la epinefrina, naloxona o medicamentos de rescate relacionados con el asma de buena fe y según la práctica médica común. No se necesita una receta ni un permiso escrito del padre/madre/guardián para administrar dichos medicamentos en situaciones de emergencia.

Consecuencias: Los estudiantes que posean o consuman los medicamentos en violación de esta póliza mientras están en el recinto distrital, transporte distrital o durante una actividad distrital pueden enfrentarse a medidas disciplinarias, hasta e incluso la suspensión o expulsión. Los empleados que violen esta póliza pueden enfrentarse a medidas disciplinarias, hasta e incluso la terminación. Los administradores distritales notificarán a las autoridades policiales cuando creen que un crimen ha sido cometido.

Marihuana Medicinal Póliza JHCD

El distrito no permite la posesión, uso ni administración de marihuana, ni productos mezclados con marihuana, con propósitos médicos, u otros propósitos, en la propiedad distrital o en los eventos distritales, ya que dichos productos son prohibidos bajo las leyes federales. Dicha prohibición se aplica aunque el estudiante tenga una tarjeta válida de uso médico de la marihuana emitida por Missouri.

DISCIPLINA ESTUDIANTEL PÓLIZA JG

Es esencial que el distrito mantenga un entorno escolar seguro y un ambiente que permita que los maestros se comuniquen efectivamente con todos los estudiantes de la clase y permita que todos los estudiantes aprendan. Se aplicará la disciplina de manera equitativa y la disciplina será considerada como una oportunidad de aprendizaje con la última meta de mejorar el comportamiento, seguridad y ambiente de la escuela. El distrito busca minimizar la exclusión innecesaria de los estudiantes de las clases y escuela y anima a que el superintendente y personal distrital excluyan a los estudiantes sólo cuando sea necesario para mantener un entorno de aprendizaje seguro y apropiado. El superintendente o su agente está autorizado de contactar al abogado distrital para su asesoramiento en cuanto a la legalidad de la disciplina distrital o el proceso de disciplina. La Junta anima a que el superintendente recomiende los cambios a las pólizas de la Junta relacionados a la disciplina estudiantil cuando sean necesarios.

Código de Disciplina

Para ayudar a que el personal distrital mantenga dicho ambiente educativo necesario, la Junta Educativa ha creado un código de disciplina que encara las consecuencias para los estudiantes cuya conducta es perjudicial al orden y la buena disciplina de la escuela o que daña la moral o buena conducta de otros estudiantes.

El código de conducta escrito y comprensivo del distrito incluye, pero no está limitado a JG-R1, JGA, JGB, JGD, JGE, JGF y los procedimientos asociados. El código de conducta escrito y comprensivo del distrito será publicado en el sitio web distrital, y una copia estará disponible en la oficina del superintendente durante las horas laborales normales. El distrito distribuirá el código de conducta a cada estudiante y los padres/guardianes al principio de cada año escolar, lo cual puede ser realizado al dirigirlos al sitio web distrital. Dichas pólizas, regulaciones y procedimientos aplicarán a todos los estudiantes que asisten a los programas de instrucción y de apoyo del distrito, así como a las actividades patrocinadas por el distrito.

Equidad

Todo el personal del distrito es requerido a aplicar las pólizas, reglamentos y procedimientos distritales en una manera que sea consistente, apropiada para el desarrollo y equitativa. El personal distrital que aumenta o disminuye las consecuencias por la mala conducta estudiantil basado en las circunstancias individuales, deben documentar las razones para la variación. El superintendente o su agente consistentemente revisarán los datos de disciplina distritales para determinar si las pólizas distritales están siendo aplicadas equitativamente y, cuando sea necesario, harán recomendaciones a la Junta para cambios a las pólizas, entrenamiento o recursos para avanzar las metas del distrito para proporcionar una educación equitativa a todos los estudiantes.

Disciplina por Mala Conducta Fuera del Campus

Los estudiantes pueden ser disciplinados por la mala conducta que ocurra fuera del recinto escolar y fuera de una actividad distrital cuando sea permitido por la ley, incluyendo, pero no limitado a las siguientes situaciones:

1. La tecnología distrital es utilizada
2. La mala conducta del estudiante impacta de manera negativa el entorno educativo o hay un vínculo con el entorno educativo y la conducta no está protegida por la ley.
3. El estudiante ha sido acusado, condenado, o se ha declarado culpable de la comisión de un crimen en un tribunal de jurisdicción general (no un tribunal juvenil). La Junta puede suspender a tal estudiante después de una audición de acuerdo con la ley.
4. El estudiante ha sido inculpado, acusado o condenado de uno de los crímenes específicos enlistados en in § 167.171, RSMo. (vea la póliza JEC) o una petición ha sido archivada o adjudicada en el tribunal juvenil involucrando uno de los crímenes específicos enlistados en § 167.171, RSMo. El distrito excluirá a tales estudiantes de la escuela o del entorno educativo general después del debido proceso apropiado.

5. El estudiante se transfiere al distrito durante una suspensión o expulsión de otra escuela pública o escuela privada o parroquial, y el distrito determina que la conducta habría resultado en una suspensión o expulsión en este distrito. El distrito puede honrar la suspensión o expulsión del estudiante en tales casos después de proporcionar el debido proceso apropiado cuando sea necesario.

Retiro Inmediato

La Junta autoriza el retiro inmediato de un estudiante al determinar por un director o superintendente que el estudiante presenta una amenaza de daño a sí mismo o a otros, como ha sido demostrado por la conducta previa de dicho estudiante. Cualquier retiro está sujeto a los procedimientos apropiados del debido proceso y de acuerdo con la ley.

Implementación

Los directores de las escuelas son responsables de desarrollar y aplicar reglas adicionales en cuanto a la conducta estudiantil necesarias para mantener la conducta apropiada en las escuelas bajo su supervisión. Tales reglas serán consistentes con las políticas y reglamentos de disciplina adoptados por la Junta.

Los maestros tienen la autoridad y la responsabilidad de hacer e imponer las reglas necesarias para la disciplina en la clase, sujetas a revisión por el director de la escuela. La Junta espera que cada maestro mantenga un estándar satisfactorio de conducta en la clase. Todo el personal distrital que aplica la disciplina estudiantil debe intentar minimizar, tanto como sea posible, la cantidad de tiempo instructivo que el estudiante pierde.

Entrenamiento

Todos los empleados del distrito recibirán anualmente instrucción relacionada con el contenido específico del código de conducta comprensivo del distrito y cualquier interpretación necesaria para aplicar sus provisiones, incluyendo, pero no limitada a los requisitos para la confidencialidad y los métodos aprobados de tratar con actos de violencia escolares y disciplinar a los estudiantes con discapacidades. Póliza JG

NIVELES DE DISCIPLINA

Cualquier conducta no incluida en el presente, cualquier circunstancia agravada de cualquier infracción, o cualquier acción que involucre una combinación de infracciones, puede resultar en consecuencias disciplinarias que se extienden más allá de este código de conducta como sean determinadas por el director, superintendente y/o Junta Educativa. En circunstancias extraordinarias en las cuales la superintendente o su agente considere que la mínima consecuencia sea manifiestamente injusta o no esté en beneficio del distrito, la superintendente o su agente puede reducir las consecuencias listadas en esta póliza, como sea permitido por la ley. Este código incluye, pero no necesariamente se limita a los actos de los estudiantes en la propiedad escolar, incluyendo los patios de recreo, estacionamientos y transporte distrital, o en una actividad distrital, ya sea en o fuera de la propiedad del distrito escolar. El distrito también puede disciplinar a los estudiantes por la conducta fuera del campus que afecta negativamente al entorno educativo, en la medida que lo permite la ley.

El Código de Conducta generalmente está organizado en cinco (5) niveles de conductas prohibidas: Disciplina de Nivel 1, Disciplina de Nivel 2, Disciplina de Nivel 3, Disciplina de Nivel 4 y Disciplina de Nivel 5. **Es importante que los estudiantes y padres tengan en cuenta que las circunstancias de una infracción de cierto nivel de disciplina puedan merecer consecuencias más graves, aún en su primera infracción. El Distrito Escolar se reserva el derecho, en la entera y exclusiva discreción de la administración, de tomar todas las medidas necesarias para proteger a sus estudiantes, proporcionar un entorno de aprendizaje seguro y vigilado y garantizar el buen funcionamiento de las instalaciones educativas, incluyendo sin limitación, el tratar una infracción como una infracción de nivel más alto y/o contemplar consecuencias más graves.** Más información en cuanto a las conductas prohibidas y acciones disciplinarias sigue después de estas secciones.

Respuesta Disciplinaria del Nivel 1: En general, los actos de mala conducta o conductas inapropiadas menores que interfieren con el buen orden de la escuela resultará en una Respuesta Disciplinaria del Nivel 1. Las infracciones del Nivel 1 típicamente son infracciones menores, y pueden representar una falta de demostrar las expectativas o destrezas

sociales universalmente aceptadas. Es la responsabilidad de todo el personal abordar las infracciones menores tan pronto como sea práctico dentro del entorno en el cual la mala conducta ocurrió. Después de las intervenciones apropiadas del maestro/a, el estudiante podría ser referido a un administrador. La acumulación de múltiples infracciones del Nivel 1 puede resultar en consecuencias más graves.

Respuesta Disciplinaria del Nivel II: Los actos de mala conducta intermedios generalmente resultan en una Respuesta Disciplinaria del Nivel 2. Las violaciones del Nivel 2 típicamente son infracciones de nivel medio. Las infracciones de nivel medio son abordadas por los administradores. Las repetidas infracciones (dos o más) de cualquier infracción de Nivel 2 pueden resultar en que dicha infracción sea considerada una infracción del Nivel 3.

Respuesta Disciplinaria del Nivel III: Las infracciones de disciplina del Nivel 3 generalmente son actos graves de la mala conducta que incluyen, pero no son limitados a las repetidas malas conductas de carácter similar, perturbaciones graves del entorno escolar, amenazas a la salud, seguridad o propiedad y otros actos de mala conducta grave. Las violaciones del Nivel 3 generalmente son infracciones mayores y son graves violaciones de la seguridad. Las infracciones mayores deben ser reportadas al administrador escolar inmediatamente después del incidente y pueden resultar en la inmediata retirada del estudiante desde la escuela. Las infracciones del Nivel 3 pueden resultar en una referencia para una Audiencia Disciplinaria. Los administradores notificarán al personal distrital apropiado, los oficiales de la seguridad escolar y las fuerzas policiales o agencias estatales consideradas apropiadas y requeridas por la ley.

Respuesta Disciplinaria del Nivel IV: Las infracciones disciplinarias del Nivel 4 son actos más atroces de mala conducta y generalmente constituyen una violación grave de la ley (por ejemplo, la conducta que sería considerada un acto criminal de delito grave si el estudiante fuera adulto), y constituyen un riesgo significativo para la seguridad o resultarían en graves lesiones corporales. El cometer una violación del Nivel 4 resultará en una referencia para una Audiencia Disciplinaria.

Respuesta Disciplinaria del Nivel V: **Dependiendo de la gravedad de la violación, los administradores tienen la autoridad de mandar a un estudiante a una Audiencia Disciplinaria Estudiantil para cualquier infracción, independientemente del nivel de infracción disciplinaria.** Si la acción es una Violación de la Ley de Escuelas Seguras – 10 días de Suspensión Fuera de la Escuela y una Audiencia Disciplinaria Estudiantil a través del Superintendente Asistente de la Educación Secundaria.

Disciplina Estudiantil – Código de Conducta Póliza JG-R1

El Código Estudiantil de Conducta es diseñado para fomentar la responsabilidad estudiantil, respeto por los otros y para prever la operación ordenada de las escuelas del distrito. Ningún código puede ser obligado a listar cada ofensa que puede tener como resultado la acción disciplinaria; sin embargo, es el propósito de este código de listar ciertas ofensas que, si son cometidas por un estudiante, tendrán como resultado la imposición de una cierta acción disciplinaria. Cualquier conducta no incluida en ésta, cualquier circunstancia agravada de cualquier ofensa, o cualquier acción que envuelve una combinación de ofensas puede tener como resultado las consecuencias disciplinarias que se extienden más allá de este código de conducta que sea determinado por el director, el superintendente y/o la Junta Educativa. En circunstancias extraordinarias donde la consecuencia mínima es juzgada por el superintendente o su agente de ser manifiestamente injusta y no según el interés del distrito, el superintendente o su agente pueden reducir las consecuencias listadas en esta política, mientras sea permitido por la ley. Este código incluye, pero no está limitado necesariamente a los actos de estudiantes en la propiedad de la escuela, inclusive los campos de juego, estacionamientos y transporte distrital, o en una actividad del distrito, si esté en la propiedad del distrito escolar o fuera. El distrito también puede disciplinar a los estudiantes por conducta fuera del campus que afecta negativamente el ambiente educativo, hasta el punto permitido por la ley.

El Reporte a la Policía

Es la política del distrito de reportar todos los crímenes que ocurren en la propiedad distrital a la policía, inclusive, pero no limitados a los crímenes en que el distrito es requerido a reportar de acuerdo con la ley. Una lista de crímenes en que el distrito es requerido a reportar es incluida en la política JGF.

El director también notificará a la agencia apropiada de policía y al superintendente si un estudiante es descubierto de

poseer una sustancia controlada o un arma que infringe la política del distrito.

Además, el supervisor notificará a la división apropiada del tribunal juvenil o familiar en cuanto a la suspensión de más de diez (10) días o la expulsión de cualquier estudiante que el distrito se entere que está bajo la jurisdicción del tribunal.

Documentación de los Datos de Disciplina del Estudiante

El director, su agente u otros administradores o personal escolar mantendrán todos los datos de disciplina que crean necesarios para la operación ordenada de las escuelas y de acuerdo con la ley y la política JGF.

Condiciones de la Suspensión, Expulsión y Otras Consecuencias Disciplinarias

Todos los estudiantes que son suspendidos o expulsados, sin importar la razón, les está prohibido participar o asistir a cualquier actividad patrocinada por el distrito, sin importar la ubicación, o estar en o cerca de la ubicación de cualquier actividad distrital por cualquier razón, a menos que el permiso sea otorgado por el superintendente o su agente. Cuando sea apropiado, el distrito puede prohibir que los estudiantes participen en las actividades o restringir el acceso del estudiante a la propiedad escolar como una consecuencia disciplinaria, incluso si un estudiante no ha sido suspendido o expulsado de la escuela. Asimismo, un estudiante puede ser inelegible o ser obligado a renunciar a cualquier honor y premio como consecuencia disciplinaria.

De acuerdo con la ley, cualquier estudiante que es suspendido por cualquier ofensa enlistada en § 160.261, RSMo., o por cualquier acto de violencia o actividad relacionada a las drogas definida por la política JGF como una infracción grave de la disciplina escolar no le será permitido estar a menos de 1,000 pies de cualquier propiedad distrital o cualquier actividad del distrito, sin importar si la actividad tiene lugar en la propiedad distrital, a menos que una (1) de las siguientes condiciones exista:

1. El estudiante esté bajo la supervisión directa de padre/madre, guardián legal, custodio u otro adulto designado por adelantado de forma escrita, al director del estudiante por el padre/madre del estudiante, guardián legal o custodio, y el superintendente o su agente han autorizado que el estudiante esté en la propiedad distrital.
2. El estudiante está matriculado y asiste a una escuela alternativa que está ubicada a menos de 1,000 pies de una escuela pública del distrito.
3. El estudiante reside a menos de 1,000 pies de una escuela pública del distrito y está en la propiedad de la residencia del estudiante.

Los estudiantes que violen esta prohibición en esta sección pueden ser suspendidos o expulsados de acuerdo con la ofensa, “El No Cumplir con las Condiciones de Suspensión, Expulsión u Otras Consecuencias Disciplinarias,” enlistada a continuación. De conformidad con la ley, ningún estudiante estará confinado en un lugar cerrado desatendido excepto en una situación de emergencia a la espera de la llegada del personal de las fuerzas policiales.

Consecuencias Académicas

Se espera que los estudiantes suspendidos de las escuelas completen el trabajo del curso asignado durante el tiempo de suspensión. Los estudiantes recibirán crédito entero por el trabajo que completen y devuelvan de acuerdo con la política distrital JED: Inasistencias y Excusas Estudiantiles. Los estudiantes recibirán las tareas de los maestros de clase para las suspensiones de 10 días o menos. A los estudiantes les serán dados una locación alternativa para las suspensiones mayores de diez días.

Conducta Prohibida

Las siguientes son descripciones de conductas prohibidas, y las consecuencias potenciales de dichas infracciones. Los administradores a nivel de la escuela están autorizados a personalizar las consecuencias potenciales que sean apropiadas según el nivel de edad de los estudiantes en el plantel dentro de los rangos establecidos en esta regulación. Además de las consecuencias que son especificadas aquí, los oficiales escolares notificarán a la policía y documentarán las infracciones en el archivo disciplinario del estudiante de acuerdo con la ley y la política de la Junta.

Matriz de los Niveles de las Escuelas Secundarias (Intermedias y Preparatorias)

Nivel I	Nivel II	Nivel III	Nivel IV	Nivel V
Intervención en la Clase con o sin disciplina	Intervención del Personal de Apoyos sin o con la Disciplina Administrativa ----- Hasta 1 día de Suspensión Dentro de la Escuela	Estrategias Intensivas, Intervención y Disciplina Administrativa ----- Múltiples días de Suspensión Dentro de la Escuela Y/O 3 a 5 días de Suspensión Fuera de la Escuela (Puede usar una combinación de Suspensión Dentro o Fuera de la Escuela, no puede exceder 5 días)	Intervención Intensiva con Posible Retiro a Largo Plazo de la Escuela y Estrategias de Renovada Participación ----- 6 a 9 días de la Suspensión Fuera de la Escuela y Posible Recomendación para una Audiencia Disciplinaria Estudiantil	*Si es Infracción de la Ley de Escuelas Seguras - 10 días de Suspensión Fuera de la Escuela y Audiencia Disciplinaria Estudiantil

Matriz del Código de Conducta Estudiantil Conducta Inapropiada	Póliza de la Junta Educativa (Referencia Adicional)	Nivel I	Nivel II	Nivel III	Nivel IV
FALTA DE HONRADEZ ACADÉMICA					
El hacer trampa en las pruebas, tareas, proyectos o actividades semejantes; el plagio; el reclamar crédito por el trabajo de otra persona; la fabricación de hechos, fuentes, u otro material secundario; la colaboración no autorizada; el facilitar la falta de honradez académica; y otra mala conducta relacionada con actos académicos, incluyendo el uso no autorizado de la inteligencia artificial generativa (AI), tal como modelos de lenguaje grandes (chatbots).		X	X		
DELITO DE INCENDIO					
Cuando se usa este código, se debe considerar involucrar a la policía cuando sea necesario.					
Intentar o procurar comenzar un fuego, o causar o procurar el causar una explosión.					X
ASALTO					
Cuando se usa este código, se debe considerar involucrar a la policía cuando sea necesario.					
Utilizar la fuerza física, tal como golpear, patear, empujar, que cause o tenga la intención de causar una herida; poner a otra persona en aprehensión de herida física inminente; emplear una conducta descuidada que ponga la vida del otro en grave riesgo de muerte o herida física grave; tener contacto físico con otra persona sabiendo que la otra persona considerará el contacto como ofensivo o provocativo; cualquier otro acto que constituye intento de asalto criminal.			X	X	X

Con conocimiento, causar o procurar causar herida física grave o muerte a otra persona, por descuido, causar herida física grave a otra persona, o cualquier otro acto que constituye asalto.				X	X
MALTRATO DE AUTOMÓVIL/VEHÍCULO					
Manejar de manera descortés, peligrosa, descuidada o incauta al interior o alrededor de la propiedad distrital, estacionamiento no registrado, no mover el vehículo a petición de los oficiales escolares, no seguir las direcciones dadas por los oficiales escolares o no seguir las reglas establecidas para estacionarse o manejar en la propiedad distrital.			X		
INTIMIDACIÓN (BULLYING) O CIBER-INTIMIDACIÓN					
La Intimidación, conducta agresiva no deseada, o acoso que es repetitivo o es sustancialmente probable que se repite y provoca que un estudiante razonable tema por su seguridad física o su propiedad; que sustancialmente interfiere con el rendimiento, oportunidades o beneficios escolares de cualquier estudiante sin excepción; o que altere sustancialmente el funcionamiento ordenado de la escuela. La intimidación incluye, pero no es limitada a: acciones físicas que incluyen violencia, gestos, robo o daño de propiedad; comunicaciones orales, escritas o electrónicas, inclusive insultos, desprecios, extorsión, y amenazas; o las amenazas de represalia o venganza por reportar tales actos. La Ciber-Intimidación es una forma de intimidación cometida por la transmisión de una comunicación, incluyendo, pero no limitado a un mensaje, texto, sonido o imagen por medio de un dispositivo electrónico, incluyendo, pero no limitado a un teléfono, teléfono inalámbrico u otro dispositivo de comunicación inalámbrica o computadora	JFCF	X	X	X	X
LA MALA CONDUCTA EN EL AUTOBÚS O EL TRANSPORTE					
Cualquier ofensa cometida por un estudiante en el transporte proporcionado por el distrito será castigada de la misma manera que si la ofensa hubiera sido cometida en la escuela designada al estudiante. Además, los privilegios de transporte pueden ser suspendidos o revocados.	JFCC	X	X	X	X
FALTA DE HONRADEZ					
Cualquier acto de mentira, ya sean verbales o escritas, inclusive la falsificación que puede impedir la seguridad de cualquier individuo o una investigación.		X	X		

LENGUAJE O CONDUCTA IRRESPECTUOSOS /PERTURBADORAS					
El lenguaje o gestos verbales, escritos, pictóricos o simbólicos que son dirigidos a cualquier persona que son una infracción de la política del distrito o de otra manera son considerados descortesos, groseros, desafiantes, considerados inapropiados en los entornos educativos o que interrumpen sustancialmente el trabajo de clase, las actividades de la escuela o las funciones escolares o que arriesgan la seguridad personal de otros. Los estudiantes no serán disciplinados por el lenguaje en las situaciones donde esté protegido por la ley.	AC/ACA*	X	X	X	X
DROGAS/ALCOHOL					
La posesión, venta, compra o distribución de cualquier medicamento que no necesita receta, preparación de hierbas o droga artificial o preparación de hierbas.	JFCH, JFCI & JHCD		X	X	X
La posesión de artefactos relacionados con las drogas o la posesión de o la asistencia a la escuela mientras esté bajo la influencia de cualquier fármaco no autorizado, alcohol, droga ilegal, sustancia controlada (incluyendo la marihuana y productos infundidos con la marihuana) como definidos bajo las planificaciones I, II, III, IV o V en la sección 202 (C) del Acta de Sustancias Controladas, inhalante no autorizado, droga falsificada, sustancia controlada de imitación, cualquier sustancia destinada para crear un resultado falso negativo en una prueba de drogas, o droga ilegal o cualquier sustancia prohibida en la propiedad distrito según la ley o pólizas.	JFCH, JFCI & JHCD			X	X
La venta, compra, transferencia, fabricación o distribución de cualquier fármaco, alcohol, sustancia narcótica, sustancias controladas (incluyendo la marihuana y productos infundidos con la marihuana)) como definidos bajo las planificaciones I, II, III, IV o V en la sección 202 (C) del Acta de Sustancias Controladas inhalante no autorizado, droga falsificada, sustancia controlada de imitación, cualquier sustancia destinada para crear un resultado falso negativo en una prueba de drogas o droga ilegal o cualquier sustancia prohibida en la propiedad distrito según la ley o pólizas, o los artefactos relacionados con las drogas.	JFCH, JFCI & JHCD				X
EXTORSIÓN					
Amenazar o intimidar a cualquier persona con el propósito de obtener dinero o algo de valor.			X	X	X
EL NO CUIDAR O NO DEVOLVER LA PROPIEDAD DISTRITAL					
La pérdida, el no devolver algo o el daño a la propiedad distrital, incluyendo, pero no limitada a los libros,		X	X		

computadoras, calculadoras, uniformes y equipo deportivo e instruccional. <i>*También puede resultar en la restitución monetaria.</i>					
EL NO CUMPLIR CON LAS CONDICIONES DE LA SUSPENSIÓN, EXPULSIÓN U OTRAS CONSECUENCIAS DISCIPLINARIAS					
Violar las condiciones de una suspensión, expulsión u otras consecuencias disciplinarias incluye, pero no es limitado a, participar o asistir a cualquier actividad patrocinada por el distrito o estar dentro o cerca de la propiedad distrital o la ubicación donde una actividad del distrito tiene lugar. Vea la sección de esta regulación con título, "Consecuencias de la Suspensión, Expulsión y Otras Consecuencias Disciplinarias". Como es requerido por la ley, cuando el distrito piensa suspender a un estudiante por un período de tiempo adicional o expulsar a un estudiante por estar dentro o más cerca de 1, 000 pies de la propiedad distrital durante una suspensión, se dará consideración a si el estudiante presenta una amenaza a la seguridad de algún niño o empleado de la escuela y si la presencia del estudiante es disruptiva al proceso educativo o socava la eficacia de la política disciplinaria del distrito.			X	X	X
FALSAS ALARMAS/REPORTES FALSOS (Vea también "Amenazas o Asalto Verbal")					
Alterar el equipo de emergencia, prender falsas alarmas, hacer reportes falsos; comunicar una amenaza o reporte falsos con el propósito de causar temor o perturbar a las personas, interrumpir el ambiente educativo o causar la evacuación o el cierre de la propiedad de distrito.		X	X	X	X
PELEAR (Vea también, "Asalto")					
El combate mutuo en el que ambas partes han contribuido al conflicto, ya sea verbal o por acción física.				X	X
Incitar a Pelear/Contribuir a una Situación Perturbadora La promulgación o promoción intencional de la mala conducta de un estudiante por otro estudiante con el propósito de perturbar sustancialmente cualquier función escolar o aula de clase. Si un estudiante utiliza los medios sociales para promulgar o incitar una pelea (por ejemplo, grabar un video de una pelea y publicarlo en el web) puede ser incluido como participante en violación de la conducta que puede incluir el incitar a pelear, pelear o intimidación (<i>bullying</i>).			X	X	X
APOSTAR					
Apostar en un resultado incierto, independientemente de lo apostado; entrar en cualquier juego de azar o actividad en las que algo de valor verdadero o simbólico puede ser ganado o perdido. El jugar dinero incluye, pero no está limitado a		X	X		

apostar en el resultado de actividades, tareas, competencias y juegos.					
ACOSO (incluye el Acoso Sexual)					
El uso de material de naturaleza sexual o de lenguaje molesto verbal, escrito o simbólico basados en el género, raza, color, religión, sexo, origen nacional, herencia, discapacidad o cualquier otra característica protegida por la ley.	AC y ACA		X	X	X
El contacto físico molesto de naturaleza sexual o que es basado en el género, raza, color, religión, sexo, origen nacional, herencia, discapacidad o cualquier otra característica protegida por la ley	AC y ACA			x	x
El estudiante es encontrado “responsable” del acoso sexual bajo Title IX al concluir una queja formal bajo la política ACA.	AC y ACA				x*
NOVATADAS					
Cualquier actividad que una persona cabal cree que impresionará negativamente la salud o seguridad mental o física de un estudiante o pondrá al estudiante en una posición ridícula, humillante, estresante o desconcertante con fines de iniciación, afiliación, admisión, asociación o mantenimiento de asociación en cualquier grupo, clase, organización, club o equipo atlético, incluyendo, pero no limitada a un nivel de grado, organización de estudiantes o actividad patrocinada por la escuela. Las novatadas pueden ocurrir aun cuando todos los estudiantes implicados estén dispuestos a participar.	JFCG	X	X	X	X*
DISPOSITIVOS INCENDIARIOS O FUEGOS ARTIFICIALES					
Poseer, exhibir o utilizar fósforos, encendedores u otros dispositivos para encender fuegos a menos que sea requerido como parte de un ejercicio educativo y supervisado por el personal distrital; poseer o utilizar fuegos artificiales.		X	X	X	X*
ARTÍCULOS DE ESTORBO					
Posesión o uso de artículos tales como los juguetes, juegos, reproductores portátiles de multimedia y punteros láser, u otros artículos que no son autorizados para propósitos educativos		X	X		
EXHIBICIÓN PÚBLICA DE AFECTO					
El contacto físico consensual inapropiado para el ambiente escolar que incluye pero que no se limita a besar, abrazar y acariciar al cuerpo de otra persona.		X	X		

**MANDAR TEXTOS CELULARES CON CONTENIDO SEXUAL ("SEXTING") Y/O POSESIÓN DE MATERIAL SEXUAL
EXPLÍCITAMENTE VULGARES/GROSEROS O VIOLENTOS**

Los estudiantes no pueden poseer ni exhibir, electrónicamente ni de otro modo, los materiales sexualmente explícitos, vulgares/groseros o violentos incluyendo, pero no limitados a, pornografía o descripciones de desnudez, violencia, muerte o herida explícitas. Esta prohibición no aplica al material curricular que ha sido aprobado por el personal distrital por su valor educativo. Los estudiantes no serán disciplinados por el lenguaje en situaciones donde esté protegido por la ley.	AC/ACA*	X	X	X	X*
--	---------	---	---	---	----

ACTIVIDAD SEXUAL

Actos sexuales consensuales o actos simulados de sexo consensuales incluyendo, pero no limitados al coito o al estímulo oral o manual.				X	X*
--	--	--	--	---	----

MALA CONDUCTA CON LA TECNOLOGÍA

El intento, independientemente del éxito a: obtener acceso no autorizado a un sistema o información de tecnológica; utilizar la tecnología del distrito para conectar a otros sistemas con el fin de evadir las limitaciones físicas del sistema remoto; copiar los archivos del distrito sin autorización; intervenir con la capacidad de otros de utilizar la tecnología del distrito; asegurar tener un nivel más alto de privilegio sin autorización; introducir un virus a la computadora, dispositivos de hacking u otros programas disruptivos/destructivos o al utilizar la tecnología del distrito; evadir o incapacitar un dispositivo de filtro/bloqueo.	EHB, KBB y EHB-AP	X			X*
Utilizar o exhibir teléfonos, ayudantes digitales personales, laptops personales o cualquier otro aparato electrónico personal durante el horario escolar regular, incluyendo el tiempo instructivo de clase, a menos que sea parte del programa instructivo, requerido por una clase o actividad patrocinadas por el distrito, o de otro modo permitido por el director del edificio.	EHB, KBB y EHB-AP	X	X		
Infracciones además de las enlistadas en (1) o (2) indicadas anteriormente de la política de la Junta EHB, Procedimiento EHB-AP o cualquier otra política o procedimiento que regulan el uso estudiantil de los aparatos electrónicos personales.	EHB, KBB y EHB-AP	X	X	X	
El uso de equipo de grabación de audio o de imagen es una infracción de la política de la Junta KKB. Utilizar el video o equipo de audio en la propiedad distrital o en las actividades del distrito excepto: si es requerido por una clase o actividad patrocinadas por el distrito; en exhibiciones o actividades a las cuales el público en general es invitado, tales como las competencias atléticas, conciertos y dramas; en las reuniones abiertas de la Junta Educativa o los comités designados por o	EHB, KBB y EHB-AP	X	X	X	

en la dirección de la Junta; o de algún otro modo, permitido por el director.					
ROBO					
El robo, intento de robo o conocimiento de posesión de la propiedad robada		X	X	X	X
AMENAZAS O ASALTO VERBAL					
El lenguaje o gestos verbales, escritos, pictóricos o simbólicos que causen un miedo razonable de herida física o daño a la propiedad			X	X	X*
TABACO/VAPING, INCLUYENDO CIGARRILLOS ELECTRÓNICOS, USO, POSESIÓN Y/O VENTA					
La posesión de cualquier producto de tabaco, los cigarrillos electrónicos (productos de “vaping”), otros productos que liberan nicotina o productos de tabaco de imitación, como definidos en la política AH, en la propiedad distrital, transporte distrital o en cualquier actividad distrital. Los parches de nicotina u otros medicamentos utilizados por un programa para dejar de fumar pueden ser poseídos sólo de acuerdo con la política distrital JHCD.		X	X	X	
El uso y/o venta de cualquier producto de tabaco. los cigarrillos electrónicos (productos de “vaping”), otros productos que liberan nicotina o productos de tabaco de imitación, como definidos en la política AH, en la propiedad distrital, transporte distrital o en cualquier actividad distrital. Los parches de nicotina u otros medicamentos utilizados por un programa para dejar de fumar pueden ser poseídos sólo de acuerdo con la política distrital JHCD.			X	X	
AUSENTISMO SIN PERMISO (TRUANCY) O LLEGAR TARDE					
La inasistencia a la escuela o clase sin el conocimiento y permiso de los padres/guardianes y la administración escolar; inasistencias excesivas no-justificables aun con el permiso de los padres/guardianes; llegar después de la hora esperada para la clase o el comienzo de la escuela como son determinados por el distrito. <i>*La consecuencia del Nivel 3 sólo puede ser ISS.</i>	JED, JED-AP1 y JED-AP2	X	X	X	
ENTRADA SIN AUTORIZACIÓN					
El entrar o ayudar a cualquier otra persona a entrar en una propiedad distrital, oficina, armario/locker u otra área que esté cerrada con llave o no esté abierta al público en general; entrar o ayudar a cualquier otra persona o personas a entrar en una propiedad distrital por una entrada no autorizada; ayudar a personas no autorizadas a entrar en una propiedad distrital por cualquier entrada.		X	X	X	

VANDALISMO					
El daño voluntario o el intento de causar daño a los bienes muebles o inmuebles que pertenecen al distrito, al personal o a los estudiantes. <i>*Cuando sea posible, se le cobrará restitución monetaria.</i>	ECA	X	X	X	X
ARMAS					
La posesión o uso de cualquier arma o imitación de arma como está definida en las políticas de la Junta, además de las que son definidas en 18 U.S.C. § 921, 18 U.S.C. § 930(g)(2) o § 57010, RSMo.	JFCJ				X
La posesión o uso de un fusil es definido en 18 U.S.C. § 921 o cualquier instrumento o dispositivo definidos en § 571.010, RSMo., o cualquier instrumento o dispositivo definidos como un arma peligrosa en 18 U.S.C. § 930(g)(2).	JFCJ				X
Posesión o uso de munición o componente de un arma.	JFCJ		X	X	X

Castigo Corporal Póliza JGA-2

Para los fines de esta política, el castigo corporal es el uso de fuerza física como método para corregir la conducta estudiantil. Ninguna persona empleada, ni voluntaria que sea parte del distrito administrará el castigo corporal o causará que el castigo corporal sea administrado a un estudiante que asiste a las escuelas del distrito.

Sin embargo, un empleado puede usar fuerza física razonable contra un estudiante para la protección del estudiante o de otras personas o para proteger la propiedad. La restricción de estudiantes de acuerdo con la política del distrito en cuanto al aislamiento estudiantil, el aislamiento y la restricción no es una infracción a esta política.

Armas En La Escuela Póliza JFCJ

La Junta reconoce la importancia de conservar un ambiente educativo seguro para los estudiantes, empleados y patrocinadores del distrito. Para mantener la seguridad de la comunidad educativa, el distrito impondrá estrictamente las consecuencias disciplinarias necesarias que resultan del uso o posesión de las armas en la propiedad escolar. Ningún estudiante puede poseer un arma en la propiedad escolar en ningún momento, excepto cuando sean específicamente autorizadas durante una actividad patrocinada o sancionada por la escuela que permite las armas. El distrito escolar proporcionará almacenamiento asegurado de los fusiles estudiantiles si es necesario.

La propiedad escolar es definida como: La propiedad utilizada, supervisada, alquilada, arrendada o controlada por el distrito escolar, incluyendo, pero no limitada a los campos de recreo, estacionamiento, autobuses escolares y cualquier propiedad en la cual cualquier actividad escolar toma lugar.

Un arma es definida a significar uno o más de los siguientes:

1. Un fusil como está definido en 18 U.S.C. § 921.
2. Cachiporra, fusil desarmable, fusil, silenciador de fusil, agente detonante, detonador, arma explosiva, fusil de gas, cuchillo, nudillos, ametralladora, arma arrojadora, rifle, escopeta, fusil de muelles, cuchillo de navaja automática, estos términos están definidos en § 571.010, RSMo.
3. Arma peligrosa es definida en 18 U.S.C. § 930(g)(2).
4. Todos los cuchillos y otros instrumentos o aparatos utilizados o diseñados para ser utilizados para amenazar o asaltar, así sea para el ataque o la defensa.
5. Cualquier objeto diseñado para parecer o imitar un aparato anteriormente descrito en 1-4.

Según el Acta de Escuelas Seguras de Missouri y el Acta federal de las Escuelas Libres de Fusiles de 1994, cualquier estudiante que lleva o posee un arma definida en #1 o #2 anteriormente en la propiedad escolar será suspendido de la escuela por lo menos un (1) año escolar o expulsado y será referido a las autoridades legales apropiadas. La suspensión o

expulsión pueden ser modificadas con base en un estudio particular de cada caso con la recomendación del superintendente de la Junta Educativa. Los estudiantes que llevan o poseen las armas definidas en #3, #4 y #5, y no incluidas de otro modo en #1 y #2, también serán sujetos a la suspensión y/o la expulsión de la escuela y pueden ser referidos a las autoridades legales apropiadas.

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

Uso Estudiantil de Alcohol/Drogas Póliza JFCH

Sustancias Controladas – Las sustancias listadas en los apéndices I, II, III, IV, y V de la Ley Federal de las Sustancias Controladas, 21 U.S.C. § 812. Para los propósitos de esta póliza, una sustancia controlada también incluirá cualquier sustancia controlada, sustancia falsa, o imitación de una sustancia controlada como está definida en § 195.010, RSMo., y cualquier sustancia química que es estructuralmente similar o tratada como una sustancia controlada bajo la ley estatal.

Actividad Distrital – Cualquier actividad, evento o función patrocinado o aprobado por el distrito y en la que los estudiantes están bajo supervisión distrital, como excursiones o eventos deportivos. **Propiedad Distrital** – Cualquier propiedad poseída o arrendada por el distrito, incluyendo cualquier vehículo poseído, arrendado o utilizado para propósitos distritales, y cualquier sitio donde una actividad patrocinada o aprobada por el distrito tenga lugar.

Sustancias Prohibidas – Para los propósitos de esta póliza, una sustancia prohibida incluirá: 1. Alcohol 2. Sustancias controladas para las cuales el estudiante no tiene una receta médica válida. 3. Inhalantes no autorizados. 4. Sustancias controladas falsificadas o imitaciones de sustancias controladas. 5. Marihuana o productos infundidos con la marihuana. 6. Cualquier otra droga ilegal. 7. Cualquier droga o medicina prohibida en la propiedad distrital por las leyes o pólizas. 8. Sustancias con el intento de crear un resultado falso negativo en una prueba de drogas.

Sustancias Prohibidas -- El Distrito Escolar C-2 de Raytown se preocupa por la salud, bienestar y seguridad de sus estudiantes. Por lo tanto, el distrito prohíbe que los individuos fabriquen, usen, vendan, transfieran, distribuyen, posean o estén bajo el efecto de las sustancias prohibidas en la propiedad distrital, en las actividades distritales y en cualquier vehículo poseído o aprobado por el distrito para transportar a los estudiantes hacia o desde las actividades distritales. El uso, venta, transferencia o posesión de artefactos relacionados con las drogas también son prohibidas.

Marihuana -- Ya que la marihuana y los productos infundidos con la marihuana son prohibidos bajo las leyes federal, el distrito no permite la posesión, uso o administración para los propósitos medicinales u otros propósitos en la propiedad distrital o en eventos distritales, aunque tenga una tarjeta válida para el uso médico de la marihuana.

Bajo la Influencia -- Si hay evidencia que un estudiante está bajo la influencia de una sustancia prohibida por esta póliza, el estudiante puede ser removido de la escuela o actividades, y puede ser disciplinado dependiendo de las circunstancias. Al estudiante le será dada la oportunidad de explicar el impedimento aparente antes de ser removido. El distrito puede realizar una prueba de drogas al estudiante de acuerdo con la póliza JFCI.

Consecuencias -- Los estudiantes que violen esta póliza serán disciplinados según el código de conducta estudiantil del distrito. De acuerdo con la ley, el distrito es requerido a notificar a la aplicación de la ley cuando un estudiante tenga una sustancia controlada en su posesión y también notificará a la aplicación de la ley cuando un estudiante tenga posesión de cualquier otra sustancia ilegal o parafernalia de drogas ilegales. La Junta anima a que la superintendente o su agente considere la disciplina alternativa para los estudiantes que estén dispuestos a buscar opciones de tratamiento o asesoría.

Informes y Registros de Disciplina Póliza JGF

De conformidad con la ley estatal, la Junta Educativa establece canales de comunicación claros entre los maestros, administradores, oficiales de la policía y otras escuelas, con respecto a los actos de violencia escolar y otras conductas 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 de designar acciones específicas de actos cometidos por los estudiantes que deben ser informados a los maestros, los administradores y/o la policía, así como las acciones que deben ser documentadas en los datos disciplinarios de un estudiante.

Definiciones

Las siguientes definiciones y términos se aplican a esta política:

Acto de Violencia Escolar/Conducta Violenta – El uso de la fuerza física hecha por un estudiante con la intención de causar herida física grave a otra persona mientras esté dentro de la propiedad de la escuela, mientras esté en el transporte escolar a favor del distrito o mientras esté involucrado en las actividades escolares.

Quién Necesita Saber – Se relaciona al personal escolar que es directamente responsable de la educación del estudiante o que de otro modo interactúa con el estudiante en una base profesional al trabajar dentro del alcance de sus deberes asignados.

Propiedad Escolar o Distrital – La propiedad utilizada, supervisada, poseída, alquilada, arrendada o controlada por el distrito escolar, incluyendo, pero no limitada a los patios de juegos, estacionamientos, paradas de autobús designadas, transporte escolar y cualquier propiedad en la cual alguna actividad escolar tiene lugar.

Herida Física Grave – La herida física que presenta un riesgo substancial de la muerte o que causa desfiguración grave o la pérdida o el deterioro prolongado de cualquier parte del cuerpo.

Infracción Grave de la Política de Disciplina Distrital – Uno (1) o más de los siguientes actos si es cometido por un estudiante matriculado en el distrito:

1. Cualquier acto de violencia escolar/conducta violenta.
2. Cualquier ofensa que ocurra en la propiedad escolar, en el transporte escolar o en cualquier actividad escolar y que es requerida por la ley debe ser reportada a la policía.
3. Cualquier ofensa que tenga como resultado la suspensión fuera de la escuela de por lo menos diez (10) días escolares.

Reportar al Personal Escolar

Los administradores escolares reportarán los actos de violencia escolar a todos los maestros en las áreas de asistencia en las cuales los estudiantes implicados son educados y a otros empleados del distrito escolar con la necesidad de saber la información para que adecuadamente supervisen a los estudiantes, se protejan a sí mismos y a otras personas. También, cualquier porción del programa de educación individualizado (IEP) que se relaciona con la conducta violenta demostrada o potencialmente violenta, será provista a cualquier maestro y a otros empleados del distrito que necesiten conocer la información.

El superintendente o su agente informarán a los empleados distritales que necesitan saber de cualquier acto criminal cometido o supuestamente cometido por un estudiante en el distrito que ha sido reportado al distrito por un oficial juvenil o un empleado de la División de los Niños (CD) del Departamento de Servicios Sociales, el alguacil, el jefe de policía u otra entidad apropiada del cumplimiento de la ley de acuerdo con la ley estatal. Tales reportes no serán utilizados como la única base para negar los servicios educativos a un estudiante.

Reportar a los Oficiales del Cumplimiento de la Ley

Los administradores escolares están obligados por ley a reportar ciertos delitos para el cumplimiento de la ley. En un esfuerzo por apoyar los reportes oportunos y exactos, la Junta anima a que todos los empleados que tengan información sobre algún acto criminal compartan esa información con sus supervisores. La Junta espera que los empleados compartan información en cuanto a los actos criminales graves, y los empleados deben reportar los actos criminales cuando sea requerido por la ley y la política de la Junta.

Cualquier crimen enlistado en esta sección o cualquier acto, que si fuera cometido por un adulto sería un crimen, que sea cometido en la propiedad escolar, en el transporte escolar o en cualquier actividad escolar debe ser reportado inmediatamente por el administrador escolar apropiado a la entidad de cumplimiento de la ley. Los siguientes actos criminales están sujetos al requisito de ser reportados:

1. Asesinato en primero o segundo grado según §§ 565.020, .021, RSMo.
2. Homicidio voluntario según §§ 565.023, RSMo.
3. Homicidio involuntario en primero o segundo grado según §§ 565.024, .027, RSMo.
4. Secuestro en primero o segundo grado según §§ 565.110, .120 RSMo.
5. Asalto en primero, segundo o tercer grado según §§ 565.050, .052, .054, RSMo.*

6. Violación en primero o segundo grado según §§ 566.030, RSMo.
7. Sodomía en primero o segundo grado según §§ 566.060, .61, RSMo.
8. Robo con violencia en primer o segundo grado según §§ 569.160, .170, RSMo.
9. Robo de primer grado según § 570.023, RSMo.
10. Posesión de un arma según el capítulo 571, RSMo., 18 U.S.C. § 921
11. Fabricación de sustancias controladas según § 579.055, RSMo.
12. Entrega de una sustancia controlada según § 579.020, RSMo.
13. Delito de incendio en primer grado según § 569.040, RSMo.
14. Daño de propiedad de primer grado según §§ 569.100, RSMo.
15. Acoso sexual a un niño en primero, segundo o tercer grado según §§ 566.067, RSMo.
16. Mala conducta que compromete a un niño según § 566.083, RSMo.
17. Abuso sexual en primer grado según §§ 566.100, RSMo.
18. Acoso en primer grado según §§ 565.090, RSMo.
19. Acechancia en primer grado según §§ 565.225, RSMo.

*El reportar inmediatamente del asalto en tercer grado según §565.054, RSMo., no podría ser requerido si existiera un acuerdo con la agencia de cumplimiento de la ley.

Si el distrito sabe que un estudiante ha sido suspendido por más de diez días o expulsado está bajo la jurisdicción de la corte, el superintendente notificará a la división apropiada de la corte juvenil o de la corte de familia en cuanto a la suspensión o expulsión.

Todos los empleados reportarán al director cualquier incidente que constituye un crimen, inclusive cualquier incidente en el cual una persona sea sospechosa de haber cometido un acto que si fuera cometido por un adulto sería un acto delictivo de primer, segundo o tercer grado, violación de segundo grado o sodomía de segundo grado contra un estudiante o empleado escolar, al estar en la propiedad escolar, transporte escolar o en las actividades escolares. Los empleados también notificarán al director si un estudiante es descubierto de poseer una sustancia controlada o arma en violación de la política distrital. El director reportará inmediatamente estas ofensas enlistadas a la entidad apropiada de policía y al superintendente. Sin embargo, si el distrito ha tenido un acuerdo con la entidad de cumplimiento de la ley en cuanto a reportar asaltos de tercer grado, el distrito reportará los asaltos de tercer grado a la entidad de cumplimiento de la ley de acuerdo con dicho acuerdo.

Los distritos escolares pueden reportar o revelar los datos educativos a las autoridades de la entidad del cumplimiento de la ley o justicia juvenil si la revelación concierne a la capacidad de la policía o las autoridades de la justicia juvenil de servir efectivamente, antes de la sentencia, al estudiante cuyos datos son revelados. Los oficiales y las autoridades a quienes tal información les es revelada deben conformarse con las restricciones aplicables de las leyes estatales y federales.

Reportar el Asalto de Tercer Grado

El superintendente y la entidad local apropiada de cumplimiento de la ley pueden desarrollar un acuerdo escrito que resume el procedimiento para reportar cualquier incidente en el que un estudiante es sospechoso de haber cometido un acto que si fuera cometido por un adulto sería asalto en tercer grado. Si tal acuerdo existe en el distrito, el director reportará los asaltos de tercer grado a la agencia local apropiada del cumplimiento de la ley de acuerdo con el acuerdo.

Los Datos de Disciplina Estudiantil

La Junta Educativa guía a que el superintendente o su agente compilen y guarden los datos de cualquier infracción grave a la política de disciplina distrital de cada estudiante matriculado en el distrito. Tales datos estarán disponibles a todos los empleados distritales que tengan necesidad de conocerlos y serán enviados a cualquier distrito escolar en el cual el estudiante subsecuentemente procure matricularse, dentro de cinco (5) días laborables a partir de recibir la petición, de acuerdo con la ley estatal. Si un estudiante es ubicado en otra escuela por la CD, los datos serán transferidos a la nueva escuela dentro de dos (2) días laborables después de la notificación dada por la CD. Los datos de identificación personal estudiantil solo serán entregados o destruidos de acuerdo con la ley estatal y federal.

Según los requisitos para reportar al Departamento de Educación Secundaria y Primaria (DESE), el distrito reportará el tipo, la duración y las razones para las suspensiones estudiantiles de diez (10) o más días y las expulsiones.

Confidencialidad

Cualquier información recibida por un empleado del distrito escolar que se relaciona con la conducta del estudiante, será recibida en confidencialidad y utilizada con el único propósito de asegurarse de que el orden y la buena disciplina sean mantenidas en las escuelas.

Obligación

Los maestros y personal distrital autorizados, que incluyen los voluntarios seleccionados con cuidado razonable por el distrito, no están obligados civilmente a actuar de acuerdo con las políticas de disciplina de la Junta, que incluyen las políticas de la Junta o reportar los actos de violencia escolar o actos de amenaza de la violencia escolar al supervisor apropiado o a otras personas, según la ley y la política distrital.

PÓLIZA DEL USO DE LA INTELIGENCIA ARTIFICIAL: EHBD-AP(1)

El Uso de IA (AI) y sus Prohibiciones Los estudiantes y personal del distrito deben usar la IA responsablemente y conforme a este Plan para el Uso de la IA. Los usuarios de IA son responsables de cualquier daño causado por su uso de IA. El personal de instrucción del distrito supervisará el uso estudiantil de IA en la clase para monitorear si el uso es seguro, educativo y efectivo.

Los estudiantes y empleados del distrito tienen terminantemente prohibido utilizar los siguientes usos de IA:

1. Usar IA en una manera que viola cualquier póliza distrital o ley aplicable;
2. Introducir datos confidenciales o críticos en cualquier IA, como son definidos en la póliza EHBD, o cualquier otra información confidencial a menos que el coordinador de IA haya aprobado el uso como seguro, apropiado y legal;
3. Usar IA para violar las instrucciones o requisitos de cualquier tarea;
4. Representar el contenido generado por IA como su propio trabajo;
5. Usar IA para crear o diseminar información falsa acerca de asuntos o eventos de importancia pública;
6. Usar IA para crear cualquier imagen o voz alterada de cualquier persona sin obtener el permiso de dicha persona;
7. Usar IA para generar cualquier material que es obscena o perjudicial a los menores;
8. Usar IA para acosar, avergonzar, difamar, desinformar o perjudicar a cualquier persona de cualquier otro modo;
9. Usar IA para provocar perturbaciones a las operaciones distritales, incluyendo la instrucción;
10. Usar un producto de IA que no es permitido por el Plan de Uso de IA; o
11. Usar IA para impactar negativamente al distrito o en una manera que cause daño.

El coordinador/a de IA puede intervenir o prohibir el uso adicional de IA que en determinación del coordinador/a de IA, representa un riesgo no aceptable a la privacidad o seguridad de cualquier persona. Los estudiantes pueden ser disciplinados y los empleados pueden ser disciplinados o despedidos por violar estas prohibiciones, incluyendo las infracciones que ocurren fuera del campus y crean un vínculo con el entorno educativo. Cuando IA está involucrada con otra mala conducta, el director o su representante puede considerar el uso de IA como un factor agravante que justifica las consecuencias disciplinarias más graves.

El Reportar las Preocupaciones y Mal Uso de IA Los individuos que tienen una preocupación acerca de la seguridad o eficacia de los productos de IA aprobados deben reportar la preocupación al coordinador/a de IA, el cual investigará el asunto y tomará medidas para resolver la preocupación. Los individuos que sospechan el mal uso de IA o son conscientes del uso de IA que es potencialmente perjudicial o de otro modo viola la ley o pólizas o procedimientos distritales deben reportar el asunto al coordinador/a de IA. El coordinador/a de IA notificará al administrador/a del edificio en cuanto a las acusaciones y trabajarán con el administrador/a para investigar el mal uso o daño presunto.

Productos de IA Aprobados El Coordinadora/a de IA identificará los productos y usos de IA que se alinean con la filosofía y estrategia establecidas por la Junta y que cumplen con los criterios para el uso de IA en el distrito como delineados en

este Plan de Uso de IA. El coordinador/a de IA mantendrá una lista de los productos de IA aprobados y pondrá esta lista a disposición de los empleados y estudiantes.

Nuevos Productos o Uso de IA Los empleados y estudiantes del distrito que desean usar un producto de IA aprobado para un uso no aprobado o desean usar un producto de IA no aprobado deben entregar una petición al coordinador/a de IA. La petición debe:

1. Claramente identificar el producto y uso de IA que pide;
2. Articular un propósito educativo o productivo para el nuevo producto o uso;
3. Incluir una copia de la política de privacidad de datos del producto y sus condiciones de uso;
4. Explicar por qué el peticionario cree que el uso pedido del producto sería seguro.

El coordinador/a de IA decidirá si la petición cumple con estos requisitos y si el uso pedido es seguro, apropiado y conforme a la ley. El coordinador/a de IA aprobará o negará todas las peticiones rápidamente. Si una petición es negada, el coordinador/a de IA proporcionará una explicación para la negación a la persona que presentó la petición.

Entrenamiento en IA El Coordinadora/a de IA será responsable de proveer el entrenamiento adecuado a los empleados y estudiantes sobre la naturaleza de IA; el uso seguro y apropiado de IA; y el cumplimiento con las pólizas y procedimientos distritales que rigen el uso de IA.

INTIMIDACIÓN (*BULLYING*) POLÍTICA JFCF

General

Para promulgar un ambiente seguro de aprendizaje para todos los estudiantes, el Distrito Escolar C-2 de Raytown prohíbe todo tipo de intimidación (*bullying*) de estudiantes. El distrito también prohíbe la represalia o venganza contra cualquier persona que informa de un acto de intimidación entre o contra los estudiantes.

Intimidación (bullying) – De acuerdo con la ley estatal, *bullying* es definida como la intimidación, o conducta agresiva no deseada, o acoso que es repetitivo o es sustancialmente probable que se repite y provoca que un estudiante razonable, tema por su seguridad física o su propiedad; que sustancialmente interfiere con el rendimiento, oportunidades o beneficios escolares de cualquier estudiante sin excepción; o que altera sustancialmente el funcionamiento ordenado de la escuela. La intimidación incluye, pero no es limitada a: acciones físicas que incluyen violencia, gestos, robo o daño de propiedad; comunicaciones orales, escritas o electrónicas, inclusive insultos, desprecios, extorsión, y amenazas; o las amenazas de represalia o venganza por reportar tales actos.

Ciber-intimidación o ciber-amenazas – Una forma de intimidación cometida por la transmisión de una comunicación, incluyendo, pero no limitada a un mensaje, texto, sonido o imagen por medio de un dispositivo electrónico, incluyendo, pero no limitado a un teléfono, teléfono inalámbrico u otro dispositivo de comunicación inalámbrica, computadora o buscapersonas. El distrito tiene jurisdicción sobre *cyberbullying* que utiliza los recursos tecnológicos del distrito o que se origina en la propiedad del distrito, en una actividad distrital o en el transporte del distrito. Incluso cuando el ciber-intimidación no implica la propiedad del distrito, las actividades o los recursos tecnológicos, el distrito le impondrá consecuencias y disciplina para los que hacen *cyberbullying* si hay un nexo suficiente con el entorno educativo, el comportamiento material o sustancialmente perturba el entorno educativo, la comunicación implica una amenaza como es definida por la ley, o de lo contrario el distrito está permitido por ley para abordar el comportamiento.

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

Oficiales Designados

El director de cada edificio queda designado como el individuo a recibir e investigar denuncias de acoso. Cada director de edificio designará al menos dos maestros o administradores del edificio que estén autorizados para recibir e investigar denuncias de intimidación en la ausencia del director o a la discreción del director.

El Oficial de Cumplimiento del distrito nombrado en la política AC servirá como coordinador de anti-intimidación total del distrito. El coordinador recibirá todos los informes de investigación completos de todos los edificios y analizará dichos

informes para identificar cualquier información que informaría a los programas de educación y entrenamiento de anti-discriminación y anti-intimidación del distrito. Además, el coordinador de anti-intimidación ayudará a hacer cualquier reporte pertinente según lo requerido por las leyes estatales y federales.

Reportar Intimidación

Se espera que los empleados, sustitutos o voluntarios de la escuela intervengan para prevenir el acoso estudiantil, apropiadamente disciplinen al perpetrador, ayuden a la víctima y reporten el incidente al director de la escuela o su designado para proseguir la investigación y la acción. Cualquier empleado, sustituto o voluntario de la escuela que sea testigo o tenga conocimiento de primera mano de la intimidación de un estudiante debe reportar el incidente al director del edificio o su designado tan pronto como sea posible, pero no más tarde de dos días escolares después del incidente.

Los estudiantes que han sido víctimas de acoso, o que han presenciado o tengan conocimiento de la intimidación, son animados a informar con prontitud tales incidentes a un empleado de la escuela. Cualquier empleado de la escuela que reciba dicho informe transmitirá sin demora el informe al director de la escuela o su designado.

Si el incidente de intimidación involucra a estudiantes de más de un edificio del distrito, el informe debe ser transmitido al director o su designado del edificio en el que el incidente tuvo lugar o si resulta más adecuado, el director o su designado del edificio al cual asiste la mayoría de los participantes en el incidente.

Investigación

Al cabo de dos días escolares después de recibir un informe de intimidación, el director o su designado iniciarán una investigación del incidente. Los informes que implican a estudiantes de varios edificios serán investigados conjuntamente por los directores de cada edificio involucrado, o los directores pueden solicitar que el oficial de cumplimiento del distrito designado en la política AC conduzca la investigación. Si en cualquier momento durante la investigación, el principal determina que el acoso implica discriminación, acoso o represalias ilegales como están descritas en la política AC, el director presentará un informe del incidente al oficial de cumplimiento designado en esa política, quien ayudará en la investigación. Si la presunta intimidación involucra a un estudiante de educación especial o un estudiante con discapacidades, el director notificará también a la directora de educación especial.

La investigación deberá ser completada dentro de 10 días escolares desde la fecha en que el informe de la intimidación fue recibido, a menos que exista una buena causa para extender la investigación. Tras la finalización de la investigación, el director decidirá si la intimidación o el acoso ocurrieron y, en caso afirmativo, si la disciplina adicional está merecida de conformidad con el código de disciplina estudiantil del distrito. El director generará un informe escrito de la investigación y sus conclusiones y le enviará una copia del informe realizado al coordinador de anti-intimidación del distrito. El director o su designado documentarán el informe en los archivos de la víctima y el supuesto perpetrador o real de la intimidación. Todos los informes se mantendrán confidenciales, de conformidad con las leyes estatales y federales.

Si el incidente afectó las denuncias de discriminación o acoso ilegal, la decisión del director puede ser apelada de conformidad con la política AC. La disciplina de estudiantes puede ser apelada al ser permitido por la ley, de conformidad con la política de la Junta.

El director u otro personal apropiado del distrito trabajarán con las víctimas y sus familias para obtener acceso a los recursos y servicios que les ayuden a lidiar con los efectos negativos que se derivaron del incidente.

Consecuencias

Los estudiantes que participen en la intimidación o represalias contra cualquier persona que reporte la intimidación, serán sancionados de conformidad con el código de disciplina del distrito. Dichas medidas pueden incluir la detención, suspensión dentro de la escuela, la suspensión fuera de la escuela, expulsión, prohibición de la participación en las actividades, exclusión de honores y premios, y otras consecuencias consideradas apropiadas por el director o superintendente. El distrito también se pondrá en contacto con el cumplimiento de la ley cuando sea requerido por ley o notificará a empresas de medios de comunicación sociales acerca de la actividad en línea inapropiada cuando sea apropiado.

Incluso en situaciones donde el distrito no tiene jurisdicción para disciplinar a un estudiante por la intimidación, como cuando los actos se llevan a cabo fuera del campus y hay un nexo insuficiente al distrito, el director o su designado tomarán las medidas adecuadas para ayudar a las víctimas del estudiante. Tales acciones pueden incluir, pero no están limitadas a ponerse en contacto con los padres/guardianes de la víctima y del presunto perpetrador, comunicando que este comportamiento no está permitido en la propiedad o actividades del distrito, notificando al personal apropiado del distrito para ayudar a la víctima, y tomando acciones adicionales cuando sea apropiado como, por ejemplo, notificando a la aplicación de la ley o a las empresas de medios sociales acerca de la actividad en línea inapropiada.

Los empleados del distrito y los sustitutos que violen esta política serán disciplinados o despedidos. La disciplina puede incluir la suspensión con o sin sueldo, una evaluación negativa, la prohibición de estar en la propiedad distrital o en las actividades del distrito, enviarlos a entrenamiento u otras medidas correctivas apropiadas. Los voluntarios que violen esta política ya no estarán autorizados a ser voluntarios.

Póliza de Publicaciones

El distrito deberá notificar anualmente a los estudiantes, los padres/guardianes, los empleados del distrito, los sustitutos y los voluntarios acerca de esta política y la prohibición del distrito en contra de la intimidación. Una copia de esta póliza deberá estar incluida en el manual estudiantil y publicada en el sitio web del distrito.

Entrenamiento y Educación

El coordinador de anti-intimidación del distrito proporcionará información y entrenamiento apropiado diseñados para ayudar a los empleados, sustitutos y voluntarios que tienen contacto significativo con los estudiantes para identificar, prevenir y responder a incidentes de intimidación.

El distrito proporcionará educación e información acerca de la intimidación y de esta póliza 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 aula; reuniones de clase; juntas de equipos o club; presentaciones especiales por los consejeros, trabajadores sociales o profesionales de la salud mental; y eventos de escuela abierta. Cuando sea práctico, los padres/guardianes serán invitados a asistir.

Además de educar a los estudiantes acerca del contenido de esta póliza, el distrito informará a los estudiantes en cuanto a:

1. El procedimiento para reportar la intimidación.
2. Los efectos perjudiciales de la intimidación.
3. Cualquier iniciativa que la escuela o distrito haya creado para abordar la intimidación, incluyendo iniciativas estudiantiles igual a igual.
4. Las consecuencias para los que participen en la intimidación o que practiquen la represalia o venganza contra los que reporten la intimidación.

Los consejeros escolares, trabajadores sociales, profesionales de la salud mental, psicólogos escolares u otro personal apropiado del distrito, educarán a los estudiantes que sean víctimas de la intimidación en cuanto a cómo superar los efectos negativos de la intimidación, incluyendo, pero no limitado a:

1. Cultivar el amor propio y la autoestima del estudiante.
2. Enseñar al estudiante a defenderse con aplomo y eficazmente sin violencia.
3. Ayudar a que el estudiante desarrolle destrezas sociales.
4. Animar a que el estudiante desarrolle un locus de control interno.

Programas y Recursos Escolares Adicionales

La Junta manda a que el superintendente o su designado implementen programas y otras iniciativas para hacer frente a la intimidación, a responder a esa conducta de manera que no estigmatice a la víctima, y hacer que los recursos o

referencias estén disponibles para las víctimas de la intimidación. Tales iniciativas podrán incluir la educación de los padres/guardianes y familias acerca de la prevención de la intimidación y de recursos.

TRANSPORTE

Automóviles y Estacionamiento

Manejar a Raytown High School/Raytown South High School es un privilegio. Los estudiantes que manejen en la propiedad escolar deben hacerlo con un nivel alto de seguridad. Dichos estudiantes deben obtener una etiqueta de permiso de estacionamiento por una tarifa de \$21.00 y exhibirlo en el área designada cada día escolar.

Se ofrecen las siguientes guías para ayudarte a proteger tus privilegios de manejo:

- Siempre muestra tu etiqueta de permiso de estacionamiento.
- Sigue el límite de velocidad de 10 mph y maneja con cuidado.
- No holgazanear en los automóviles cuando llegues a la escuela. El llegar tarde habitualmente que sea relacionado con la conducción de estudiante/retraso puede considerarse una violación. Un pase debe ser obtenido en la oficina para estar en el estacionamiento durante el horario escolar.
- No fumes ni uses productos intoxicantes en vehículos en o cerca del campus.
- No dejes el campus sin permiso de la oficina, en ninguna circunstancia.
- La conducción no autorizada o viajar a los cursos de educación técnica y de carrera (CTE) es considerado una violación y puede resultar en el retiro del programa de CTE.
- No muevas el coche durante el día, a menos que estés saliendo.
- No te estaciones en lugares no autorizados.
- No hay estacionamiento reservado para los estudiantes. Los estudiantes no podrán estacionarse en ningún lugar marcado (ejemplos: T, B&G, MUS, Visitante, FACS); estacionarse en estas zonas resultará en una multa, la pérdida de privilegios de estacionamiento, disciplina y/o remolque/abrazadera del timón.

Todas las infracciones de estacionamiento están sujetas a una tarifa de estacionamiento o multa de 10 dólares y están sujetas a acciones disciplinarias. Los estudiantes son responsables por el contenido de sus carros. (El grado de seriedad será considerado.) El distrito escolar no es responsable por los daños o accidentes que ocurren a los vehículos de los estudiantes en la propiedad de la escuela.

Consecuencias:

- 1ª Ofensa: La compra obligatoria de un pase de estacionamiento y una multa.
- 2ª y Subsecuente(s) Ofensa(s): Una multa & conferencia y/o una suspensión de 1-10 días, y posible pérdida de privilegios de estacionamiento.

La administración se reserva el derecho de entrar automóviles de los estudiantes estacionados en la propiedad escolar o propiedad monitoreada por los oficiales escolares. Los vehículos estacionados en la propiedad escolar sin un permiso de estacionamiento apropiado pueden ser remolcados o tener los timones sujetos a costo del dueño.

Transporte del Autobús

Transporte o Autobús (Póliza JFCC)

Los estudiantes, padres/guardianes, conductores de autobús y oficiales escolares deben trabajar juntos para proporcionar el transporte seguro de los estudiantes. Los autobuses escolares, las paradas y todos los otros modos de transporte proporcionados por el distrito o proporcionados de manera incidental a la actividad escolar, son considerados propiedad escolar. Los estudiantes están sujetos a la autoridad y disciplina del distrito mientras esperan, suben y viajan en el transporte distrital. El superintendente o su agente creará y aplicará los procedimientos administrativos que detallan la conducta que se espera de los estudiantes y hará dicha información disponible a los estudiantes y padres.

Los estudiantes que no cumplan con las reglas distritales o no contribuyan a un entorno de transporte seguro, serán sujetos a las acciones disciplinarias que incluyen, pero no están limitadas a la suspensión de los privilegios de viajar en autobús. Los estudiantes con discapacidades serán disciplinados de acuerdo con su Programa de Educación

Individualizado (IEP) o la ley aplicable. El chofer del autobús u otro personal autorizado reportará toda mala conducta o situaciones peligrosas al director tan pronto como sea posible.

Nota a los padres y guardianes: Favor de no entrar en el bus en ningún momento. Es contra la ley que cualquier persona(s) no autorizada(s) a subirse a bordo de un autobús escolar. Si usted necesita hablar con alguien del departamento de transporte, favor de contarnos al 816-268-7170.

NO ACATAR ESTAS REGULACIONES PUEDE TENER COMO RESULTADO LA SUSPENSIÓN DEL TRANSPORTE

Información en cuanto a las Infracciones del Autobús

Reglas Generales del Autobús:

- Sigue las instrucciones la primera vez que son dadas.
- Siéntate en el asiento asignado, mirando al frente, con los pies en el piso
- No se tolera el lenguaje grosero o la conducta fuerte y desagradable.
- No comas, ni bebas en el bus. A los estudiantes sólo se les permite comer/beber en el bus cuando van a ciertos eventos fuera de la ciudad y se espera que limpien cualquier desastre que ocurra.
- Los estudiantes no deben ensuciar, escribir, ni dañar el autobús ni la propiedad de otros en ninguna manera.
- La música fuerte no es permitida en el autobús en ningún momento.
- No se permite que los estudiantes se bajen del bus en ningún lugar excepto su hogar, sin el permiso escrito de su padre/guardián, junto con la firma del Principal.

El no acatar las reglas mencionadas anteriormente resultará en la siguiente consecuencia: Desde la suspensión de un día del autobús y/o de la escuela hasta la expulsión del autobús y/o de la escuela.

EL ESPACIO COMÚN Y EL AMBIENTE ESCOLAR

Visitantes Al Edificio Escolar Pólizas KK & KK-AP

Animamos a que todos los padres estén involucrados en las vidas de nuestros estudiantes. No obstante, los visitantes a las aulas pueden perturbar el proceso educativo. El distrito generalmente no permite que los padres/guardianes u otras personas visiten las clases durante el tiempo de instrucción con el propósito de observar a los estudiantes, a menos que el director/a de la escuela haya aprobado la visita de antemano después de consultar con el maestro/a, y conforme a las condiciones distritales indicadas a continuación:

1. Todas las observaciones estarán arregladas de antemano con el administrador/a del edificio. Los padres deben entregar una petición para la observación por escrito al administrador/a del edificio.
2. La hora, lugar y manera de la observación serán determinados caso por caso por el administrador/a del edificio, basado en los factores que incluyen el propósito de la observación, la perturbación potencial al proceso educativo, los derechos legales de los otros estudiantes, la seguridad del personal y estudiantes y el interés superior del niño/a.
3. El distrito se reserva el derecho de negar cualquier petición para una observación que es considerada no apropiada, excesiva o perjudicial al proceso de instrucción.
4. El maestro/a de clase y el administrador/a del edificio o su delegado certificado estarán presentes durante todas las observaciones.
5. La duración de la observación será establecida en el momento de hacer los arreglos. La observación no excederá los 45 minutos.
6. El individuo que realiza la observación y el observador no intervendrán ni perturbarán el proceso de instrucción.
7. No se permiten los grabadores de audio ni las cámaras (fija o de video).
8. En cualquier momento de la observación, el superintendente, director/a del edificio, o el delegado de uno de los dos, puede requerir que el observador salga.

Creemos que es nuestra responsabilidad proporcionar un ambiente de aprendizaje seguro para todos los estudiantes. Para proveer este tipo de clima, pedimos que todos los padres/guardianes legales sigan los procedimientos a continuación:

- El distrito usa un sistema de gestión de visitantes para escanear a los visitantes. Se requiere que los visitantes tengan una identificación con foto que sea posible escanear para completar este proceso. Tenga dicha identificación lista para registrarse al entrar al edificio.
- Usar un pase de visitante en todo momento mientras están en el edificio. Los visitantes deben estar acompañados por el personal hasta y desde cualquier lugar del edificio. Ningún visitante es permitido en el edificio sin escolta en ningún momento, con la excepción de los eventos públicos cuando el edificio está abierto al público en general.
- Respetar la instrucción de la clase.

Las visitas a clase no son para tener conferencia con el maestro, sino para observar a su estudiante dentro del ambiente de la clase, y son limitadas a 45 minutos. Esperamos que usted respete la privacidad de los otros estudiantes de la clase.

Los padres deben entregar una petición para la observación de manera escrita al administrador de la escuela. Todas las observaciones son limitadas a 45 minutos. No se permiten las grabadoras de audio ni las cámaras (foto o video).

Reservamos el derecho de negar a visitantes a las clases.

Las conferencias con maestros individuales deben ser planificadas al llamar al maestro para concertar una cita con él/ella. Las conferencias por teléfono pueden ser programadas durante las horas de planificación del maestro. No se permite que los estudiantes traigan a invitados o proporcionen acceso a nadie, ya que creemos que es nuestra responsabilidad proporcionar un entorno de aprendizaje seguro para todos los estudiantes.

GUÍA DE VESTIMENTA PÓLIZA JFCA & JFCA-AP1

La Junta Educativa reconoce el valor de permitir la expresión individual de los estudiantes, así como la necesidad de proteger la salud y seguridad de los estudiantes y mantener un ambiente conducente a la educación. Los procedimientos del código de vestimenta estudiantil deben ser diseñados con la meta de balancear estos dos intereses.

Todos los procedimientos del código de vestimenta se adherirán a los códigos de salud y seguridad y se conformarán con la ley aplicable. La vestimenta que interrumpe sustancialmente el ambiente educativo será prohibida. Ningún procedimiento impondrá reglas de vestimenta o peinado personal basadas en el género en la infracción del Título IX. Los procedimientos del distrito definirán específicamente los términos ambiguos y los ejemplos serán proporcionados cuando sea práctico.

La Junta de Educación espera que el vestido y el aseo de los estudiantes sean limpios, limpios y de buen gusto para que cada estudiante pueda participar en la promoción de un ambiente positivo, saludable y seguro dentro del distrito escolar.

El vestido y la preparación del estudiante serán responsabilidad del individuo y de los padres / tutores, de acuerdo con las siguientes pautas:

1. El vestido y el aseo estarán limpios y de acuerdo con los requisitos de salud, sanitarios y de seguridad.
2. Todos los estudiantes deben usar zapatos, botas u otro tipo de calzado.
3. El vestido y la presentación no interrumpirán el ambiente educativo.
4. Las actividades de clase que presentan una preocupación por la seguridad del estudiante pueden requerir que el estudiante ajuste el cabello y / o la ropa durante el período de clase en interés de mantener estándares de seguridad.
5. Se pueden imponer directrices de vestimenta adicionales a los estudiantes que participan en ciertas actividades extracurriculares.

Cuando, a juicio del director, la apariencia del estudiante o el modo de vestir no cumple con los criterios anteriores, el estudiante puede ser requerido a realizar modificaciones. Ningún empleado o voluntario pedirá que un estudiante se quite un emblema, insignia o prenda, incluyendo un emblema, insignia o prenda religiosa mientras sea usada de manera que no promueva conductas disruptivas.

Expectativas de Vestimenta

- No se puede llevar ninguna prenda de vestir de tal manera que esconda la identidad del estudiante. Con propósito de seguridad, los estudiantes deben poder ser identificados por el personal y por los estudiantes.
Cuando un estudiante usa una prenda que cubre la cabeza, debe llevarla en o encima de la frente o en o detrás del nivel de la oreja para que se puedan ver claramente las orejas y la cara del estudiante desde el frente y de lado. Los estudiantes demuestran conformidad con la dirección para quitarse las prendas de cabeza u otros artículos si cumplen con las directivas para las situaciones instructivas. Las situaciones instructivas, probablemente no permitirán prendas en la cabeza u otros artículos en la persona.
- Los estudiantes demuestran el respeto y conformidad cuando llevan ropa que cubra hombros, estómago, pecho, ropa interior y partes privadas del cuerpo al sentarse o al estar de pie. Prendas tales como camisetas sin mangas, con tiras espagueti, camisas “halter”, camisas transparentes, camisas de tubo, camisas que muestran el hombro o el estómago, camisas de corte baja o shorts de corte alta/ jeans rajados son considerados reveladores, y pueden ser prohibidos.
- Al estar de pie de manera cómoda, la camisa del estudiante debe tocar la pretina de los pantalones, los shorts o la falda del estudiante, y ninguna parte del torso (parte frontal, posterior o lateral) puede estar expuesta.
- Los estudiantes no pueden llevar ropa que contenga o hace referencia a blasfemias, logotipos de bebidas alcohólicas, logotipos de tabaco o *vaping*, referencias a drogas, referencias sexuales, o cualquier otro contenido que sea despectivo, pretenda objetivar o degradar a otros, o es ofensivo en cualquier forma.
- Los estudiantes deben llevar las partes inferiores de la ropa (pantalones, cortos, faldas, etc.) en la cintura o caderas.
- Los estudiantes no pueden llevar ropa o adornos con colores, marcas o símbolos relacionados con pandillas.
- Los estudiantes deben llevar el calzado apropiado para el día escolar que no produzca perturbación en el ambiente educativo.
- Se debe llevar la ropa como está diseñada. Las infracciones incluyen, pero no son limitadas a: llevar la ropa de adentro hacia afuera, hacia atrás, la ropa interior sobre la ropa, los pantalones debajo de la cintura, la ropa que está atada o caída.
- No se debe llevar ninguna prenda que sea perturbadora o no segura en el ambiente educativo.
- No se puede usar o traer mantas, almohadas y trajes/disfraces a la escuela durante el día escolar.

Organizaciones Secretas Póliza JFCE

La Junta Educativa prohíbe la organización de fraternidades, hermandades femeninas u organizaciones secretas en las cuales la membresía es determinada por los propios miembros en vez de en base de libre elección. La Junta considera a estas organizaciones o membresía en estas organizaciones perjudiciales a la buena conducta y disciplina de la escuela. La interferencia con el programa instructivo del Distrito Escolar C-2 de Raytown por estos grupos no será tolerada y ninguna actividad organizacional será permitida bajo el patrocinio del distrito escolar o su personal.

COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA ENTRE EL PERSONAL Y LOS ESTUDIANTES PÓLIZA GBH

Se anima a que los miembros del personal se comuniquen con los estudiantes y padres/guardianes con propósitos educativos utilizando una variedad de métodos eficaces, incluyendo la comunicación electrónica. Igual que con otros modos de comunicación, los miembros del personal deben mantener límites profesionales con los estudiantes al usar la comunicación electrónica independientemente de si los métodos de comunicación son proporcionados por el distrito o si el miembro del personal usa su propio dispositivo, cuenta, sitio web u otras formas de comunicación electrónica personales.

Las pólizas, reglamentos, procedimientos y exceptivas del distrital en cuanto a las comunicaciones en persona dentro de la escuela y durante el día escolar también aplican a las comunicaciones electrónicas para propósitos educativos, independientemente de cuándo dichas comunicaciones ocurran. Las comunicaciones del personal deben ser profesionales, y la comunicación con los estudiantes deben ser apropiadas.

Los miembros del personal sólo pueden comunicarse con los estudiantes electrónicamente para propósitos educativos entre las horas de las 6:00 a.m y las 10:00 p.m. Los miembros del personal pueden usar comunicación electrónica con los estudiantes sólo tan frecuentemente como sea necesario para lograr el propósito educativo.

1. Al comunicarse de manera electrónica con los estudiantes para propósitos educativos, los miembros del personal deben usar los dispositivos, cuentas y formas de comunicación (tales como computadoras, teléfonos, números de teléfono, direcciones de correo electrónico y sitios web/redes sociales patrocinados por el distrito) que son proporcionados por el distrito, cuando estén disponibles. Si los dispositivos, cuentas y formas de comunicación proporcionados por el distrito no están disponibles, los miembros del personal que se están comunicando con los estudiantes deben comunicarse según #2 a continuación. Los miembros del personal pueden comunicarse con los estudiantes utilizando las formas de comunicación proporcionadas por el distrito sin primero obtener la aprobación de su supervisor. Dichas comunicaciones pueden ser monitoreadas. Con el permiso del distrito, los miembros del personal pueden establecer sitios web u otras cuentas en representación del distrito que faciliten la comunicación entre el personal y los estudiantes o padres/guardianes. Cualquiera de estos sitios web o cuentas es considerado como patrocinado por el distrito y debe ser profesional y conforme a todas las pólizas, reglamentos y procedimientos.
2. Un supervisor del miembro del personal puede autorizar que un miembro del personal se comunique con los estudiantes utilizando sus números de teléfono, direcciones, sitio web o cuentas (que incluyen, pero no están limitadas a las cuentas utilizadas para escribir textos) personales del miembro del personal para organizar o facilitar una clase o actividad patrocinada por el distrito si la comunicación es determinada como necesaria o beneficiosa, si una forma de comunicación patrocinada por el distrito no está disponible, y si la comunicación está relacionada con la clase o actividad. El distrito les proporcionará una notificación a los padres/guardianes de los estudiantes que participen en las clases o actividades para las cuales las comunicaciones electrónicas personales han sido aprobadas. Los miembros del personal pueden ser requeridos a enviar las comunicaciones simultáneamente al supervisor, si se lo indica. Los miembros del personal son requeridos a proporcionar a sus supervisores todas las comunicaciones con las estudiantes relacionadas con la educación del distrito a petición.
3. El uso del personal de cualquier comunicación electrónica está sujeto a las pólizas, reglamentos y procedimientos distritales que incluyen, pero no están limitados a las pólizas, reglamentos, procedimientos y requisitos legales que rigen la confidencialidad y divulgación de información acerca de los estudiantes identificables. Los empleados que obtengan fotos u otra información acerca de los estudiantes identificables a través de sus conexiones con el distrito les está prohibido de publicar tales fotos o información en sitios web personales o sitios de redes sociales personales sin permiso de un supervisor.
4. El distrito desanima a que los miembros del personal se comuniquen con los estudiantes electrónicamente por motivos más allá de propósitos educativos. Cuando una comunicación electrónica no es para propósitos educativos, la sección de esta póliza que se llama “Excepciones a Esta Póliza” aplica, y si surge una preocupación, el miembro del personal debe estar preparado para demostrar que las comunicaciones son apropiadas. Esta póliza no limita que los miembros del personal se comuniquen con sus hijos, hijastros u otras personas que viven dentro del hogar del miembro del personal que también son estudiantes del distrito.

INFRACCIONES DEL USO DE COMPUTADORA Y LA TECNOLOGÍA DISTRITAL

El Distrito Escolar de Raytown tiene la habilidad de enriquecer la educación a través del uso de una red de computadoras distrital, que incluye Internet. El acceso a la Internet proporciona a los estudiantes la oportunidad de participar del aprendizaje a distancia y localizar recursos para cumplir con sus necesidades educativas. Ellos también tendrán la habilidad de examinar un rango amplio de opiniones e ideas en una variedad de formatos. Ya que la información de Internet aparece, desaparece y cambia, no es posible predecir o controlar lo que los estudiantes podrán encontrar. Nuestro enfoque es proporcionar a los usuarios individuales el entendimiento y destrezas necesarios para utilizar la Internet en una manera apropiada, en vez de controlar el ambiente.

Con esta oportunidad educativa viene la responsabilidad. El uso de la red es un privilegio, el cual puede ser revocado en cualquier momento por conducta abusiva. Cualquier preocupación acerca de la información de la Internet será tratada de la misma manera que actualmente manejamos las preocupaciones relacionadas con otros recursos educativos.

Póliza de Equipo Electrónico, Incluyendo los Teléfonos Celulares

La póliza actual del distrito define los parámetros de la posesión o uso de equipos Electrónicos Personales: la posesión o uso personal de equipos electrónicos que incluyen, pero no están limitados a las computadoras personales, teléfonos celulares, buscapersonas, Reproductores MP3, IPod, reproductores de CD/DVD y grabadores de vídeo o audio sin la aprobación del director está prohibido.

NO se permite que los estudiantes usen los teléfonos celulares u otros dispositivos electrónicos personales, a menos que sea especificado por la administración. La escuela no puede ser responsable por la pérdida o daño de ningún dispositivo electrónico personal y no puede realizar investigaciones de dichos asuntos. **El uso de aparatos electrónicos para grabar audio, fotos y video es prohibido en todas las áreas del edificio**, a menos que sea especificado por la administración.

Los oficiales escolares se reservan el derecho de confiscar los teléfonos celulares y dispositivos electrónicos en caso de una infracción de las reglas y regulaciones del edificio. Los dispositivos pueden ser guardados en la oficina y entregados a los estudiantes, padres, los cuales pueden recogerlos basado en las expectativas predeterminadas por la administración escolar para los teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos.

Mala Conducta Con la Tecnología (Póliza EHB)

Para más información en cuanto a: Definiciones de *Recursos de Tecnología*, *Usuario*, *Identificación del Usuario (ID)*, *Contraseña*, *Usuarios Autorizados*, *Privacidad del Usuario*, *Filtrar y Monitorear del Contenido*, *Seguridad En Línea*, *Seguridad*, *Confidencialidad*, *Foro Cerrado*, *Retención de Datos*, *Violaciones de Políticas-Procedimientos del Uso de Tecnología*, y la política de *No Garantía/No Endoso*, favor de visitar el sitio web de las Escuelas de Raytown.

El uso de los recursos tecnológicos del distrito es un privilegio, no un derecho. A ningún usuario potencial se le dará una ID, contraseña o ningún otro tipo de acceso a la tecnología del distrito si él o ella es considerado un riesgo de seguridad por el superintendente o su agente.

Los recursos tecnológicos del distrito no son un foro público para la expresión de cualquier cosa y deben ser considerados un foro cerrado a la medida permitida por la ley. La página web del distrito proporcionará información acerca del distrito escolar, pero no será utilizada como un foro abierto.

Daños

Todos los daños sufridos por el distrito debido al mal uso intencional o negligente del usuario de los recursos tecnológicos del distrito, incluyendo la pérdida de propiedad y el tiempo del personal, estarán a cargo del usuario. Los administradores del distrito tienen la autoridad de firmar cualquier denuncia penal con respecto al daño de la tecnología distrital.

Aviso de Política Tecnológica: Si un estudiante posee fotos o textos electrónicos, el distrito los considera iguales a la posesión de copia verdadera. El uso del teléfono es para las llamadas o textos durante horas de no instrucción o para ayudar en el proceso instruccional bajo la supervisión del maestro. No se permite que los teléfonos sean utilizados para sacar fotos o grabar vídeos o audios durante las horas escolares ni en el autobús a menos que sea dirigido a hacerlo directamente por un maestro o administrador como parte del proceso instruccional. Póliza EHB, KKB

Cargos del Programa de Tecnología 1 a 1



Los estudios indican que el acceso a la tecnología por los estudiantes aumenta la participación e impacta positivamente los logros estudiantiles. Los maestros utilizarán la tecnología de computadora para la instrucción, las tareas, proyectos, investigaciones y evaluaciones.

La Iniciativa de computadoras 1 a 1 del Distrito ofrecerá portátiles para los estudiantes en los grados 8-12 para el año escolar 2025-2026. Los dispositivos 1 a 1 seguirán a los estudiantes durante toda su carrera educativa en Raytown. Los estudiantes en grados 2-7 seguirán teniendo acceso a los dispositivos 1 a 1 en el aula. Los estudiantes de los grados K-1 tendrán acceso a juegos de ordenadores portátiles en el aula.

Todos los estudiantes participantes y sus padres deberán firmar un acuerdo de préstamo antes de recibir su dispositivo 1 a 1. El completo 1 a 1 Manual, el Contrato de Préstamo, y la página de firmas pueden ser encontrados en el sitio Web del Distrito.

Puntos Claves del Programa:

- A cada estudiante en el programa 1 a 1, se le prestará ya sea un Chromebook (grados 8 y 9) o una Windows laptop (grados 10-12) y un cargador, una vez completada la matrícula en el Distrito.
- Los dispositivos serán entregados al comienzo del año y devueltos al final de año o cuando el estudiante sea retirado del Distrito.
- Los estudiantes serán responsables y cuidarán del dispositivo que le es prestado.
- Los estudiantes no deben alterar la apariencia del dispositivo colocando calcomanías u otros adornos.
- Los estudiantes son responsables de todos los daños causados al dispositivo, según lo establecido en el horario *Device Repair Charges* el cual puede ser encontrado en nuestro sitio web (<https://www.raytownschools.org/departments/technology/device-damage-and-charges>)
- La pérdida, el robo o la no devolución del dispositivo resultará en un cargo del reemplazo total del costo del aparato.
- Se espera que los estudiantes sigan las políticas, procedimientos y lo establecido en el manual distrital del Board con respecto al cuidado y uso del dispositivo.
- Se espera que los estudiantes practiquen y usen responsablemente la tecnología.
- Los dispositivos deben ser recargados y traídos diariamente a la escuela.
- El dispositivo en préstamo continúa siendo propiedad del Distrito y puede estar sujeto a inspección en cualquier momento sin previo aviso; no hay expectativa de privacidad mientras esté usando los recursos tecnológicos del distrito.

Costos de Reparación a los Daños para los Estudiantes

- Los estudiantes son responsables de cuidar el dispositivo entregado y de seguir los Technology Usage Policies y Administrative Procedures (EHB, EHB-AP1). Si ocurre un accidente, puede incurrir en costos adicionales como está estipulado en *Student Device Damage Charges* que se encuentra en el sitio web del distrito <https://www.raytownschools.org/departments/technology/device-damage-and-charges>. Si el estudiante NO ha comprado el seguro opcional, todos los daños serán cobrados un cargo del 100% del costo de reemplazo.

<u>Costo de Seguro Opcional</u>	Tarifa por Estudiante	Máximo por Familia
Almuerzo de Pago Entero	\$21	\$42
Almuerzo Gratis/Precio Reducido	\$11	\$22

Si se compra el seguro opcional de tecnología, los costos de reparación serán cobrados del modo siguiente:

Costo de Reparación	1er Incidente	2do Incidente	Incidentes Adicionales	Pérdida/Robo del Dispositivo
Hasta \$50 por reparación	No hay cargos	50% Costo de los repuestos	100% Costo de los repuestos	Chromebook: \$234 Windows: \$506
Más de \$50 reparación	Deducible de hasta \$25	50% Costo de los repuestos	100% Costo de los repuestos	Chromebook: \$234 Windows: \$506

Uso Aceptable

Cada año, como parte de la matrícula, los estudiantes y los padres firman el Technology Use Agreement (EHB-AF1 & EHB-AF2). El Technology Use Policy, Procedure and Agreement es un documento que define el comportamiento de sus estudiantes en cuanto a la tecnología del distrito. Define lo que considera un comportamiento aceptable por los usuarios de la tecnología, incluyendo el uso de dispositivos de préstamo, comunicación en línea y la internet. Dicha póliza estipula que el usuario no tiene expectativa legal de privacidad en la comunicación electrónica del usuario u otras actividades que involucren los recursos tecnológicos del distrito.” Además, “el uso de los recursos tecnológicos de manera disruptiva, inapropiada o ilegal menoscaba la misión del distrito, malgasta los recursos y no será tolerado. Por lo tanto, un consistente nivel de responsabilidad será esperado de todos los usuarios que acceden a la tecnología del distrito.” Las violaciones a la tecnología pueden resultar en faltas de disciplina de acuerdo con el Board Policy JG, Student Discipline.

En particular, estos acuerdos estipulan:

- Usted será responsable de todos los medios, uso de internet, descargas, creación de archivos, supresión de archivos, almacenamiento de archivos y de otras acciones que involucren todas aplicaciones a las que accede con su dispositivo, ya sea en la escuela o en el hogar.
- Los estudiantes son siempre responsables de su dispositivo a préstamo, incluyendo toda actividad hecha en su dispositivo u otros dispositivos, usando el log-in del distrito.
- Su dispositivo es solo creación de, acceso a, de consume de y relacionado con la escuela. No acceda, guarde, cree, consuma o comparta contenidos inapropiados o desautorizados con su dispositivo.
- Le está prohibido tomar fotos o vídeos en la escuela sin previa autorización del maestro o administrador.
- Debe guardar su información de login y contraseña de manera privada.
- Deberá utilizar búsquedas seguras y no buscar contenidos inaceptables.
- Utilizará los recursos en línea aprobados por el distrito; además, no podrá llenar ningún formulario o firmar en línea sin permiso.
- Utilizará lenguaje apropiado en todos los productos y comunicaciones digitales.
- No utilizará su dispositivo para acosar o intimidar a otros.
- No intentará evitar o derivar un filtro de contenido instalado por el distrito.
- Si usted identifica o sabe acerca de un problema de seguridad, se espera que transmita los detalles a su profesor sin discutirlo con sus compañeros.
- No desarrollará programas para acosar a otros, cortar, introducir virus o cambiar los archivos de otros individuos.
- Los usuarios de la tecnología del distrito no deben esperar privacidad mientras usen los recursos tecnológicos del distrito, como está estipulado en Board Policy EHB, esto incluye los dispositivos de préstamo.

En adición, se espera que los estudiantes sigan los siguientes lineamientos para usar los dispositivos proporcionados por el distrito y las cuentas, tanto en la escuela como en la casa.

- El dispositivo prestado continúa siendo propiedad de Raytown Quality Schools y el dispositivo está sujeto a revisión en cualquier momento y sin previo aviso.
- Sólo puede instalar software y aplicaciones aprobadas por el distrito.
- Seguir los lineamientos de la Internet dadas en Board Policy EHB and Administrative Procedure EHB-AP1.
- No utilizará imágenes/materiales con lenguaje.
- No prestará su dispositivo o el cable de carga con nadie.
- Seguirá todas las instrucciones dadas por su maestro en relación al uso del dispositivo.
- No modificará, removerá o destruirá los sellos o aguafuertes dados por el distrito.
- No dará información personal a nadie en línea sin el previo permiso de su maestro/padre/representante legal.

Protegiendo a los Estudiantes en la Escuela

La seguridad estudiantil continúa siendo una prioridad de nuestro currículo Online Safety. Como un Common Sense Media District, certificado, nuestro programa de seguridad en línea es derivado del Children’s Internet Protection Act (CIPA) que recomienda directrices establecidas a través del [CommonSenseMedia.org](https://www.commonsensemedia.org). Para más información de seguridad en línea y otros recursos, usted, desde su casa puede ver los recursos del sitio web del Distrito.

Todos los dispositivos de los estudiantes serán filtrados en casa con el mismo software utilizado por el Distrito. Como con todos los filtros de contenido, es importante recordar que ningún filtro es infalible. El Distrito tiene un currículo que enseña la seguridad en línea a cada estudiante. Animamos a las familias a que discutan acerca de la seguridad en línea. La página tecnológica del Distrito, tiene enlaces de seguridad en línea y recursos del usuario digital que los padres pueden usar en casa.

La Póliza de la Junta EHB y EHB-AP1 permite el monitoreo de la tecnología del Distrito. Como con todos los dispositivos, el Distrito tiene la capacidad de acceder a la actividad de cada estudiante/dispositivo, sin importar si la actividad es realizada en la red del Distrito.

Directrices y Reglas para los Dispositivos

- Las siguientes son algunas Directrices y Reglas para los Dispositivos. El documento completo lo encuentra en el sitio web del Distrito.
- Log in en su dispositivo utilizando solo la cuenta dada por el distrito.
- No comparta su contraseña.
- Utilice las dos manos para cargar su dispositivo.
- Siempre coloque su dispositivo en una superficie plana.
- Mantenga bebidas y alimentos alejados del dispositivo; no coma o beba cuando lo esté utilizando. Mejor tome un descanso.
- Nunca coloque objetos pesados sobre el dispositivo y nunca lo ponga en su mochila con libros ya que puede que la pantalla se agriete con el tiempo.
- Mantenga su dispositivo limpio.
- Recargue su dispositivo cada noche; mire siempre la luz de cargado.
- Mantenga su dispositivo alejado de las mascotas.
- No lo intercambie con otro estudiante.
- Sólo usted es responsable de su dispositivo, asegúrelo todo el tiempo.
- Sólo se le permite bajar o instalar software u otros materiales aprobados por el distrito.
- No grabe vídeos, audios o imágenes que sean propiedad de la escuela, sin permiso previo.
- No deje los audífonos al interior del ordenador portátil cuando lo cierre.
- No deje su dispositivo dentro del carro.
- No guarde el dispositivo con la tapa abierta.
- No remueva la etiqueta o las calcomanías puestas por el distrito; podría pagar por este daño.
- Le animamos a que guarde todos sus trabajos en Google Drive.
- Se puede encontrar más información en cuanto al Programa 1 a 1 del Distrito, incluyendo el 1 a 1 Manual y Pólizas y Procedimientos Distritales, en el sitio web del Distrito a <https://www.raytownschools.org/departments/technology/device-damage-and-charges>

ACTIVIDADES EXTRA-CURRICULARES

Las actividades estudiantiles de Raytown High School/Raytown South High School proporcionan a los estudiantes una amplia variedad de actividades que van más allá de la clase normal. La participación en estas actividades les ayuda a construir buenos hábitos de ciudadanía, fortalecer los roles de liderazgo, aumentar habilidades naturales, construir un espíritu escolar, y proporcionar oportunidades para trabajar dentro de un grupo hacia un objetivo común. Se debe entender claramente que participar en actividades extracurriculares es un PRIVILEGIO y NO UN DERECHO. Para poder participar en las actividades, se debe completar la carta de compromiso y pagar la tarifa. Se puede obtener la información de tarifas a través del director de actividades de la escuela o del distrito. Todas las pólizas escolares aplican y una infracción de ellas puede prohibir su participación.

También, los estudiantes que participan deben estar en conformidad con todas las directrices del Manual de Actividades Distrital. Un Manual de Actividades Distrital está disponible en la oficina.

Programas Federales Póliza KLA

El distrito utilizará el siguiente proceso para enfrentar las denuncias específicas cuando el distrito haya violado un estatuto o reglamento federal en cuanto a un programa bajo la ESEA:

1. La persona con la queja (“demandante”) debe presentar una queja escrita al superintendente o su agente, especificando la ley o reglamento federal que ha sido presuntamente violado y los hechos que apoyan dicha alegación. Alternativamente, el Departamento de Educación Primaria y Secundaria (DESE) remitirá una queja de un demandante al distrito para su resolución. El superintendente o su agente investigará y proporcionará una respuesta escrita al demandante antes de cinco días laborales después de recibir la queja, a menos que tiempo adicional sea necesario para investigar, o existan circunstancias atenuantes. El superintendente o su agente está autorizado a contactar al abogado privado del distrito para ayudarlo a determinar si una infracción ha ocurrido.
2. Si el demandante no está satisfecho, él/ella puede pedir que el asunto sea puesto en la agenda de la Junta para la próxima reunión de la Junta, utilizando el proceso delineado en la política de la Junta. El superintendente o su agente notificará al demandante de la decisión de la Junta y le proporcionará al demandante una copia de los Procedimientos de Queja de la Every Student Succeeds Act of 2015 (ESSA) de DESE.
3. Si la Junta no oye el asunto o si el demandante no está satisfecho con la respuesta de la Junta, el demandante puede apelar el asunto con DESE de acuerdo con los procedimientos de queja de DESE.

Asamblea

Esperamos buena conducta de TODOS los estudiantes. Siéntete orgulloso de tu escuela.

- Entra al auditorio o gimnasio de manera ordenada. Usa una voz conversacional para mantener el ruido al mínimo.
- Ven listo para escuchar. Algunas claves para dejar de hablar serán un orador al micrófono o rebajar las luces.
- Recuerda que tu conducta afectará a los demás a tu alrededor. Estar atento y tranquilo es una manera de demostrar el comportamiento de audiencia apropiado.
- Cualquier persona que tiene que ser sacada de una asamblea no podrá asistir a otra asamblea durante ese año escolar.
- Siéntate con tu clase en los asientos asignados.
- Los estudiantes serán despedidos por el personal.

Campus

Educación de Carreras, Fuera de Campus & Escuelas Técnicas

Raytown High School and Raytown South High School están afiliados con Centros de Carreras y programas académico-técnicos. Los consejeros pueden ayudar a los estudiantes con sus preguntas con respecto a estos programas. **Los estudiantes que asisten a Programas Técnicos deben viajar en transporte escolar o pedir la aprobación de la oficina para conducir a los programas o instituciones.**

Guía de Planificación Educativa y de Carrera (CEPG)

Se puede localizar la información académica en el CEPG del distrito. Calendario, Requisitos de Graduación, Elegibilidad de Deportes, Programas Especiales: A+, Cursos de Más Valor, Crédito Universitario Articulado y Doble, Crédito de Ubicación Avanzada (AP), Recuperación de Créditos, Ofertas de Departamentos, Ofertas de Educación de Carreras – Planificación y Plan de Estudios Personal.

Ambiente de los Salones de Clase

El ambiente de aprendizaje dentro de la clase es importantísimo. El estudiante hace un gran papel en la formulación de dicho ambiente. Los estudiantes tienen la obligación de seguir las directrices de la clase para ayudarnos a mantener nuestra escuela y las clases limpias y ordenadas para su uso.

Expectativas de Clase

Cada salón de clase tiene estas expectativas: **SÉ SEGURO, SÉ RESPONSABLE, SÉ RESPETUOSO, ESTÉ PREPARADO.** Es la responsabilidad del estudiantes adaptarse y cumplir con las expectativas de la clase en la cual está.

Distribución de las publicaciones estudiantiles no-curriculares (Política IGDBA)

Los estudiantes pueden distribuir, en horas y lugares razonables, materiales no oficiales, que incluyen, pero no están limitados a peticiones, botones, insignias u otros emblemas. Si el distrito permite que los estudiantes utilicen sus recursos tecnológicos para propósitos no-curriculares, cualquier cambio de material no oficial que sea entregado o accedido al utilizar los recursos tecnológicos del distrito están también sujetos a esta política. Sin embargo, los estudiantes no pueden distribuir material tales que:

- A. Sean obscenas para los menores.
- B. Sean difamatorias.
- C. Sean profundamente indecentes o vulgares, o contienen lenguaje indecente o vulgar.
- D. Anuncien algún producto o servicio no permitidos a los menores por la ley.
- E. Constituyen palabras insultantes o de confrontación, cuando el sentido de las cuales hiere o acosa a otras personas (por ejemplo, amenazas de violencia, difamación de carácter o de raza, religión u origen étnico de una persona).
- F. Presentan una probabilidad clara y actual que, a causa de su contenido o su manera de distribución, causará una interrupción material y sustancial de la operación y disciplina apropiada y ordenada por la escuela o las actividades de la escuela, causará la comisión de actos ilegales o una infracción de procedimientos lícitos escolares.

Para más información en cuanto a: Procedimientos, Hora, Lugar y Manera de Distribución, Definiciones, Acción Disciplinaria, y Aviso de la Póliza a los Estudiantes, favor de visitar la Oficina Central o el sitio de web de las Escuelas de Raytown.

Entregas para los Estudiantes

Los estudiantes no pueden recibir flores ni regalos durante el día escolar. Los alimentos de afuera de la escuela (McDonald's, Wendy's, etc.) para los estudiantes no son aceptables en las aulas y no serán entregados durante el día escolar. Todas las entregas hechas por los padres permanecerán en la oficina hasta el final del día. Los estudiantes no pueden pedir servicios de entrega de ningún servicio o restaurante tales como Doordash, Uber Eats, Grubhub, Postmates, etc. Esto es un asunto relativo a la seguridad y salud. Los padres y guardianes son las únicas personas que pueden proporcionarles alimentos de fuera a los estudiantes durante el día escolar. Los estudiantes no serán excusados de la clase para comer alimentos de afuera en la oficina y las consecuencias de la asistencia se aplican. Los estudiantes que se reúnen con personal de entregas externo serán sujetos a las consecuencias de acuerdo con las Políticas de la Junta.

Teléfono

Los estudiantes **NO** serán llamados al teléfono excepto en casos de contacto para una emergencia de los padres y en cuanto sea aprobado por la administración o su agente. Los mensajes de los padres serán entregados al estudiante para que el estudiante pueda regresar una llamada durante el tiempo entre clases o después de las horas escolares. Los estudiantes pueden usar los teléfonos de la oficina antes de la escuela, después de la escuela y entre las clases solamente. El no cumplir con esto puede resultar en cargos de desafío o absentismo escolar.

Carnés de Identificación Estudiantil

Los estudiantes de la preparatoria/intermedia serán requeridos a llevar su carné estudiantil alrededor del cuello empezando en el año escolar 2025-2026. El primer cordón y carné serán proporcionados gratuitamente. Los cordones o carnés adicionales estarán disponibles para comprar como sea necesario. Se les revisará a los estudiantes al entrar en el edificio todos los días y serán enviados a la oficina principal si no cumplen con este requisito.

Llamadas/Identificación/Pases Sin Autorización o Falsificados

Los pases forzados, no autorizados o alterados, las llamadas de teléfono falsas, el uso de la identificación de otro estudiante, etc. puede resultar en una acción disciplinaria incluyendo, pero no limitada a la vagancia y/o desafío.

**Primaria & Secundaria**

Períodos de Calificaciones

Cto. 1 - 20 ago - 10 oct

Cto. 2 - 13 oct - 19 dic

Cto. 3 - 6 ene - 13 marzo

Cto. 4 - 16 marzo - 22 mayo

Duración de los Cursos

Cto. 1 - 10 oct

Cto. 2 - 19 dic

Cto. 3 - 13 marzo

Cto. 4 - 22 mayo

Las calificaciones salen
aproximadamente una semana
después de que termine el
período de calificaciones

**Conferencias entre
Padres y Maestros**

Conf. De Otoño: 29-31 oct.

Graduación**Clase de 2026**

RH: 17 mayo de 2026, 10:00am

SH: 17 mayo de 2026, 2:00pm

Ubicación:

Cable Dahmer Arena

Baccalaureate

Fecha: Será determinada por
comités de graduación

*La Ley del Estado de Missouri
requiere que los distritos cumplan un
mínimo de 1044 horas estudiantiles
por año

181 Días de Contrato para Maestros

**Salidas Tempranas para
Desarrollo Prof. PK-12:**

8/27, 9/3, 9/10, 9/17, 10/1, 10/8, 10/15,
10/22, 10/29, 11/5, 11/12, 11/19, 12/3,
12/10, 12/17, 1/7, 1/14, 1/21, 1/28, 2/4,
2/18, 2/25, 3/4, 3/11, 3/18, 3/25, 4/8,
4/22, 4/29, 5/6, 5/13, 5/20

1^{er} Último Día Escolar

No Asisten PK-12

Salida Temprana

Medio Día PK-12

Medio Día 9-12

Días posibles por mal tiempo

ESCUELAS DE CALIDAD DE RAYTOWN**2025-2026 Calendario Académico**

www.raytownschools.org Línea de Mensajes: 268-7001

Agosto							Septiembre							Octubre						
Su	M	T	W	Th	F	Sa	Su	M	T	W	Th	F	Sa	Su	M	T	W	Th	F	Sa
					1	2	1	2	3	4	5	6				1	2	3	4	
3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13	5	6	7	8	9	10	11
10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20	12	13	14	15	16	17	18
17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27	19	20	21	22	23	24	25
24	25	26	27	28	29	30	28	29	30					26	27	28	29	30	31	
31																				
Noviembre							Diciembre							Enero						
Su	M	T	W	Th	F	Sa	Su	M	T	W	Th	F	Sa	Su	M	T	W	Th	F	Sa
						1		1	2	3	4	5	6				1	2	3	
2	3	4	5	6	7	8	7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10
9	10	11	12	13	14	15	14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17
16	17	18	19	20	21	22	21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24
23	24	25	26	27	28	29	28	29	30	31				25	26	27	28	29	30	31
30																				
Febrero							Marzo							Abril						
Su	M	T	W	Th	F	Sa	Su	M	T	W	Th	F	Sa	Su	M	T	W	Th	F	Sa
1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7				1	2	3	4
8	9	10	11	12	13	14	8	9	10	11	12	13	14	5	6	7	8	9	10	11
15	16	17	18	19	20	21	15	16	17	18	19	20	21	12	13	14	15	16	17	18
22	23	24	25	26	27	28	22	23	24	25	26	27	28	19	20	21	22	23	24	25
							29	30	31					26	27	28	29	30		
Mayo							Junio							Julio						
Su	M	T	W	Th	F	Sa	Su	M	T	W	Th	Fr	Sa	Su	M	T	W	Th	F	Sa
					1	2		1	2	3	4	5	6				1	2	3	4
3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13	5	6	7	8	9	10	11
10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20	12	13	14	15	16	17	18
17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27	19	20	21	22	23	24	25
24	25	26	27	28	29	30	28	29	30					26	27	28	29	30	31	
31																				
Agosto							Enero							Febrero						
5-11 Orientación para Maestros Nuevos							1-2 Vacaciones de Invierno - No Hay Escuela							11 Medio Día PK-12 - Desarrollo Prof. De Maestros						
12-19 Orientación para Maestros							5 Día de Trabajo para Maestros - No Hay Escuela							16 Día de Presidentes - No Hay Escuela						
20 Primer Día de la Escuela PK-12							6 Clases Comienzan de nuevo PK-12							Marzo						
Septiembre							19 Día de Martin Luther King - No Hay Escuela							20 Medio Día PK-12 - Desarrollo Prof. De Maestros						
1 Labor Day - No Hay Escuela							Febrero							30-31 Vacaciones de Primavera - No Hay Escuela						
24 Medio Día PK-12 - Desarrollo Prof. De Maestros							11 Medio Día PK-12 - Desarrollo Prof. De Maestros							Abril						
Octubre							16 Día de Presidentes - No Hay Escuela							1-3 Vacaciones de Primavera - No Hay Escuela						
24 Desarrollo Prof. De Maestros - No Hay Escuela							Marzo							15 Medio Día PK-12 - Desarrollo Prof. De Maestros						
30-31 No Hay Escuela							20 Medio Día PK-12 - Desarrollo Prof. De Maestros							Mayo						
29-31 Oct. PK-12 Conferencias entre Padres y Maestros							30-31 Vacaciones de Primavera - No Hay Escuela							22 Último Día Escolar Anticipado PK-12 - Medio Día						
Noviembre							Abril													
24-28 Vacaciones de Otoño - No Hay Escuela							1-3 Vacaciones de Primavera - No Hay Escuela													
Diciembre							15 Medio Día PK-12 - Desarrollo Prof. De Maestros													
19 Medio Día PK-12							Mayo													
22-31 Vacaciones de Invierno - No Hay Escuela							22 Último Día Escolar Anticipado PK-12 - Medio Día													