

Distrito Escolar de Independence



Manual para estudiantes y padres de la escuela secundaria

201 North Forest Avenue

Independence, Missouri 64050

(816) 521-5300

**Aprobado por la Junta de Educación: June 10,5; Updated
September 9, 2025**

Cada punto del índice es un hipervínculo a la sección correspondiente dentro de este manual. Haga clic en el punto para acceder rápidamente a esa sección.

Si algún formulario mencionado no se encuentra en este Manual para Estudiantes y Padres, póngase en contacto con la oficina de la escuela de su hijo.

Índice

Misión C-110-S	5
Carta de bienvenida	7
Escuela Secundaria Truman	8
Escuela Secundaria Van Horn	10
Escuela Secundaria William Chrisman	12
Calendario académico I-100-S	15
Procedimientos de asistencia y ausencias S-115-S	17
Código de vestimenta S-180-S	21
Programa de servicios de alimentación F-285-S	23
Prevención y respuesta ante alergias S-145-S	25
Servicios de salud S-215-S	27
Enfermedades/lesiones	28
Revisiones médicas	29
Piojos	29
Chinches	30
Enfermería	31
Administración de medicamentos S-135-S	31
Enfermedades contagiosas F-245-S	33
AsbestoF-215-S	33
Seguro para estudiantes S-140-S	34
Expedientes de los estudiantes S-125-S	34
Expedientes del personal E-190-S	37
Participación y compromiso de los padres y las familias (Título I, Parte A) I-135-S	37
Voluntarios	38
Procedimientos para visitantes C-155-S	38
Servicios de transporte F-260-S	39
Disciplina estudiantil S-170-S	43
Acoso escolar, novatadas/humillación/humillación/humillación y ciberacoso S-185-S	61
Quejas o inquietudes C-120-S	64
Procedimientos de reclamación de la Ley «Every Student Succeeds Act» de 2015 (ESSA)	65
Igualdad de oportunidades y prohibición del acoso, la discriminación y las represalias C-130-S	68
Título IX C-131-S	69

Registros de estudiantes S-175-S	69
Abuso de alcohol y drogas por parte de los estudiantes S-195-S	70
Armas en la escuela S-200-S	71
Instrucción	71
Las dos expectativas fundamentales	71
Programa del curso	72
Libros de texto	72
Trabajo incompleto o entregado fuera de plazo	73
Política sobre plagio y falta de honestidad académica	73
Cambios en el horario	73
Programa A+ S-130-S	73
Programa de evaluación I-195-S	74
Enseñanza sobre la sexualidad humana I-120-S	75
Enseñanza de la informática I-123-S	75
Requisitos de graduación I-190-S	75
Profesiones con gran demanda	77
Sección 504 I-125-S	78
Educación especial I-125-S	78
Cursos virtuales/en línea I-160-S	80
<i>Perfil de un estudiante en línea exitoso</i>	80
<i>Expectativas del aprendizaje virtual</i>	81
<i>Compromisos de los estudiantes y los padres</i>	82
<i>Procedimientos y calendario de inscripción</i>	83
<i>Procedimientos de programación</i>	83
<i>Información académica</i>	84
<i>Asistencia y participación virtuales</i>	84
Introducción	85
Protocolos virtuales	86
<i>Deshonestidad académica</i>	87
<i>Evaluaciones presenciales</i>	87
Servicios especiales	87
<i>Deportes y actividades escolares</i>	88
<i>Cursos de verano</i>	88
<i>Tecnología y material escolar</i>	88
<i>Consejos finales</i>	89
<i>Contactos</i>	89
Escuela multimedia de la biblioteca (LMC)	90

Baja de la escuela	90
Tecnología F-265-S	90
Información sobre el edificio	94
Sistema de calificaciones y boletines	94
Tarjetas de identificación/Insignias	96
Pases para salir del salón de clase	96
Actividades de la Asociación de Actividades de Escuelas de Secundaria del Estado de Misuri (MSHSAA)	96
Actividades extracurriculares y clubes patrocinados por el distrito I-210-S	98
Cancelaciones de clases y/o salida temprana	98
Horarios de clases/Horarios de timbres	99
Mensajes telefónicos	99
Entregas	99
Bailes	99
Casilleros	100
Listas de material	100
Estacionamiento para estudiantes	100
Consejeros escolares	101
Enlace entre la familia y la escuela	102
Oficial de recursos escolares	102
Información sobre las políticas del distrito	102
Programa para estudiantes sin hogar, migrantes, que están aprendiendo inglés, en situación de riesgo o en acogida I-140-S	102
Estudiantes que están aprendiendo inglés I-150-S	103
Exámenes físicos y pruebas de detección S-146-S	103
Encuestas, análisis y evaluación de los estudiantes S-150-S	103
Programa de nutrición escolar F-290-S	104
Traslados de estudiantes S-120-S	104
Iniciativa de Escuelas Sensibles al Trauma	105
Política antibacso C-150-S	105
Seguridad F-225-S	106
Armas de fuego y otras armas F-235-S	106
Uso de dispositivos de grabación o drones C-165-S	106

Hay disponible el servicio gratuito de interpretación y traducción para los padres/guardianes y los estudiantes que lo necesiten. Si necesita un intérprete, informe al maestro de su hijo o a la escuela, y el Distrito se encargará de proporcionar un intérprete sin costo alguno para usted.

Parent Square, la plataforma de comunicación del Distrito, también ofrece funciones de traducción. Para recibir asistencia en español, llame a nuestro Departamento de Traducción e Interpretación en español al 816-521-5394, extensión 1, o envíe un correo electrónico a Spanish_interpreters@idschools.org.

Misión C-110-S

La misión del Distrito Escolar de la Ciudad de Independence, Distrito N.º 30, es: Al proporcionar una educación de calidad, el Distrito Escolar de Independence garantizará que cada estudiante adquiera las habilidades y la confianza en sí mismo necesarias para tener éxito en un mundo en constante cambio.

Filosofía de la escuela secundaria del Distrito Escolar de Independence

- Creemos que los estudiantes deben contar con habilidades efectivas para alcanzar el éxito en el mundo laboral o para continuar con estudios académicos superiores. También deben poseer las habilidades necesarias para convertirse en aprendices de por vida y crecer como personas auto disciplinadas y equilibradas.
- Con este fin, nos esforzamos por desarrollar una comunidad educativa que brinde apoyo a todos los estudiantes en sus esfuerzos por aprender. Promovemos actividades significativas, centradas en el estudiante y multiculturales, en un horario y un entorno adecuados.
- La educación es más que el conocimiento adquirido. Ponemos énfasis en estándares rigurosos basados en el rendimiento. Fomentamos la exploración académica y promovemos un entorno en el que exista libertad para examinar puntos de vista divergentes. Buscamos crear programas de aprendizaje en los que la escuela, los padres/guardianes y la comunidad puedan trabajar juntos como un equipo para desarrollar oportunidades de crecimiento efectivas para los estudiantes.
- Creemos que los estudiantes y los padres/guardianes tienen muchas responsabilidades en el programa educativo. Los padres/guardianes deben recomendar a sus hijos a esforzarse al máximo en sus responsabilidades escolares diarias y a participar en las actividades escolares. Los estudiantes deben acudir a la escuela con una mente abierta, equipados con todo el material necesario, dispuestos a cooperar y con ganas de aprender.
- Buscamos ampliar los conceptos de los estudiantes sobre los fundamentos democráticos proporcionándoles oportunidades a través de prácticas en el salón de clase y la interacción con sus compañeros, el personal y la comunidad.

Miembros de la Junta Escolar G-100-S

Anthony Mondaine, presidente

Wendy Baird, vicepresidenta

Brandi Prunte, tesorera

Carrie Dixon, consejera

Justin Durham, consejero

Jill Esry, consejera

Sarah Wimberly, consejera

La labor de la Junta del Distrito es gobernar las escuelas públicas de la comunidad tomando las decisiones importantes para el Distrito en su conjunto. La Junta toma estas decisiones de forma colectiva y los miembros individuales de la Junta no tienen la facultad de hablar o actuar en nombre de la Junta. La Junta en su conjunto, en colaboración con el superintendente para tomar las decisiones que mejor sirvan a los estudiantes del distrito, gobernará las escuelas de la comunidad. En consecuencia, las quejas o inquietudes presentadas a los miembros de la Junta se remitirán al punto de contacto correspondiente del distrito para su resolución.

Carta de bienvenida

Estimados padres o guardianes:

Estamos muy ilusionados con el próximo año escolar y queremos comunicarles información importante sobre la asistencia de los estudiantes y la negativa a conceder créditos a los estudiantes de secundaria con un número excesivo de ausencias. Cada día de clase perdido supone una oportunidad perdida para el aprendizaje de los estudiantes. Los estudiantes que asisten a clase con regularidad obtienen mejores resultados que aquellos que no lo hacen. Queremos asegurarnos de que todos los estudiantes asistan regularmente a la escuela durante toda la jornada lectiva. La asistencia es esencial para alcanzar el éxito en la escuela. La educación es un proceso integral basado en la comunicación continua y las responsabilidades compartidas entre padres/guardianes, estudiantes, maestros y la escuela.

A lo largo del año escolar 2026-2027, seguiremos aplicando la política de asistencia actualizada para nuestros estudiantes de secundaria. Si un estudiante acumula ocho ausencias en una clase, se le podría negar la calificación de dicha clase. El estudiante seguirá teniendo la oportunidad de colaborar de forma proactiva con el administrador que se le haya asignado para recuperar el tiempo perdido antes de que finalice el semestre. Las ausencias que podrían dar lugar a la negativa de créditos si suman un total de ocho incluirían quedarse dormido, vacaciones familiares, perder el autobús, no tener transporte a la escuela, ser necesario en casa, asuntos personales, problemas con el coche, otras ausencias justificadas por un padre/guardián y enfermedad sin documentación médica. Las ausencias que no darían lugar a la negativa de créditos incluirían hospitalización con documentación, cita médica con documentación, visitas al consejero y a la oficina, OSS (menos de 10 días por incidente), fallecimiento en la familia, cita judicial obligatoria, visitas a universidades, prácticas religiosas y si la enfermera de la escuela envía al estudiante a casa. Los estudiantes tendrán numerosas oportunidades para recuperar el tiempo perdido, así como notificaciones frecuentes sobre su situación antes de enfrentarse a la negativa de créditos.

¡Gracias por colaborar con nosotros para garantizar que su estudiante asista a clase y esté preparado para aprender! Si tiene alguna pregunta, no dude en ponerse en contacto conmigo o con el equipo de consejeros de su escuela.

Atentamente,

Dr. Randy Maglinger

Asistente del superintendente

Distrito Escolar de Independence

Información sobre el edificio escolar y datos de contacto

Escuela Secundaria Truman

Dirección: 3301 S Noland Rd, Independence, MO 64055

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

Teléfono de asistencia: (816) 521-5353

Fax: (816) 521-5604

Sitio web: <https://truman.isdschools.org/>

X/Twitter: @THSPatriots

Facebook: @THSPatriots

Horario escolar: 7:10 a. m. - 2:55 p. m.

Horario de oficina: 7:00 a. m. - 3:30 p. m.

Mascota: Truman Patriots

Grados: 9º a 12º grado

		
Ronda Scott Directora	Dra. Taisha Newcomer Subdirectora (Apellidos de los estudiantes de A-Fa)	Dr. Jason Morton Subdirector (Apellidos de los estudiantes de Li-Ra)

Marion Holt Subdirector, Coordinador de ABC (Apellidos de los estudiantes: Re-Z)	Nicollette Van Winkle Becaria administrativa (Apellidos de los estudiantes: Fe-Le)	Ryan Parker Director de actividades
---	--	--

Office Staff

Activities Secretary - Angela Dickerson

Attendance Secretary - Rebecca Scobee

Attendance Secretary - Ashley Bigham

A+ / Counseling Secretary - Jill Adams

Building Secretary - Paige Brown

Principal's Secretary - Nicole Herod

Bookkeeper - Jeanette Wickman

Consejeros

A-Fa - Abby Stout

Fe-Le - Rebecca Lyle

Li-Ra - Jami Pelzl

Re-Z - Prince Armstrong

Personal de apoyo

Enlace entre la familia y la escuela (FSL) - Kimberly Stewart

Enlace entre la familia y la escuela (FSL) - Nikki Merritt

Terapeuta a tiempo parcial - Brooke Swierski

Agente de recursos escolares (SRO) - Agente Christopher Cole

Escuela Secundaria Van Horn

Dirección: 1109 S Arlington Avenue, Independence, MO 64053

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

Teléfono de asistencia: (816) 521-5429

Fax: (816) 521-5610

Sitio web: <https://vanhorn.isdschools.org/>

X/Twitter: @Vanhorn_falcons

Facebook: @VanHornHighSchool

Horario escolar: 7:10 a. m. - 2:55 p. m.

Horario de oficina: de 7:00 a. m. a 3:30 p. m.

Mascota: Van Horn Falcons

Grados: 9º a 12º grado

		
Dr. Justin Woods Director Coordinador de ABC	Dr. Melissa Romero Subdirectora (Apellidos de los estudiantes A- GL)	Kellie Larson Subdirectora (Apellidos de los estudiantes P-Z)

		
Bryan Hoover Subdirector, (Apellidos de los estudiantes de Go a O)	Chris Corrie Director de actividades	

Office Staff

Activities Secretary - Lisa Hickman

Attendance Secretary -

Counseling Secretary - Samantha Flores

Principal's Secretary - Tiffany Lane

Bookkeeper - Reva Lindstedt

Consejeros

Lauren Coatney

Christopher Wiley

Kaitlyn Wheeler

Personal de apoyo

Coordinadora de estudiantes en situación de riesgo: Julie Crowell

Enlace entre la familia y la escuela (FSL): Kim Johnson

Enlace entre la familia y la escuela (FSL): Jessica Hernández

Agentes de recursos escolares (SRO) - Agente Travis Rhyne

Agentes de recursos escolares (SRO) - Agente Christopher Jenne

Escuela Secundaria William Chrisman

Dirección: 1223 N Noland Rd, Independence, MO 64050

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

Fax: (816) 521-5606

Sitio web: <https://chrisman.isdschools.org/>

X/Twitter: @ChrismanBears

Facebook: @WilliamChrismanHighSchool

Horario escolar: 7:10 a. m. - 2:55 p. m.

Horario de oficina: 7:00 a. m. - 3:30 p. m.

Mascota: William Chrisman Bears

Niveles: 9^o a 12^o grado

		
Denise Textor Directora	Darin Sehlke Subdirector Coordinador de ABC (Clase Junior)	Dr. Keith Adams Subdirector (Clase de último año)

		
Dra. Cristin Nowak Subdirectora (Estudiantes de noveno grado)	Sean Saunders Subdirector (de décimo grado)	Geoff Alderman Director de actividades

Office Staff

Activities Secretary - Christy Playter

Attendance Secretary -

Building Secretary - Lindsay Ingels

Counseling Secretary - Molly Halverson

Principal's Secretary - Monica Sullivan

Bookkeeper - Sue Cairns

Consejeros

noveno grado Clase de decimo grado: Sarah Swartz

Clase junior: Becky Herl

Clase de último grado - Callie Armin

Freshmen class - Matt Perry

Personal de apoyo

Coordinadora de estudiantes en situación de riesgo - Julie Crowell

Enlace entre la familia y la escuela (FSL): Kellie Bowles

Enlace entre la familia y la escuela (FSL): Angela Shipley
de recursos escolares (SRO): , TBD

Los boletines de calificaciones del distrito y de los escuelas del Departamento de Educación Primaria y Secundaria están disponibles [aquí](#).

Calendario académico I-100-S

Procedimientos de asistencia y ausencias S-115-S

Expectativas de asistencia

La Junta de Educación considera que una asistencia regular del 90 % o superior es esencial para alcanzar el éxito en la escuela. La educación es un proceso integral basado en la comunicación continua y las responsabilidades compartidas entre padres/guardianes, estudiantes, maestros y la escuela. A medida que los estudiantes maduran y avanzan en el sistema educativo, deben asumir cada vez más la responsabilidad de asistir regularmente a clase. Sin embargo, los padres/guardianes tienen la responsabilidad legal y moral de exigir la asistencia regular a la escuela.

La asistencia es fundamental para el aprendizaje. Por ley, todos los niños deben asistir a la escuela desde los 7 hasta los 17 años. Los padres o guardianes son responsables de la asistencia de sus hijos. El distrito informará a los padres o guardianes de las ausencias de sus hijos y apoyará a las familias cuando la asistencia se convierta en un motivo de preocupación. Es responsabilidad del estudiante recuperar el trabajo perdido debido a una ausencia. La administración toma la decisión final sobre si una ausencia es justificada o injustificada. Todas las ausencias (justificadas o injustificadas) cuentan para el recuento de días perdidos del estudiante y su porcentaje de asistencia.

De acuerdo con los estatutos de la MSHSAA, si un estudiante falta a una o más clases sin haber sido justificado por un administrador, no se le considerará elegible en esa fecha. Además, no se le podrá certificar como elegible para participar en ninguna fecha posterior hasta que asista a un día completo de clases sin una ausencia injustificada. Las ausencias excesivas pueden afectar a sus calificaciones y serán abordadas por los administradores escolares, los enlaces entre la familia y la escuela y/o los oficiales de recursos escolares.

Procedimientos para notificar una ausencia

Los estudiantes que se queden en casa deben pedir a un padre o guardián que llame a la oficina de asistencia de la escuela cada día que falten. Recomendamos que, siempre que sea posible, las citas médicas se programen después del horario escolar o en días no lectivos para reducir la pérdida de tiempo de aprendizaje.

El distrito se pondrá en contacto con los padres o guardianes de los estudiantes que no hayan llamado a la escuela para notificarles la ausencia del estudiante y solicitar la verificación de la misma. Los estudiantes que lleguen tarde o salgan antes de tiempo deben registrarse a la entrada y a la salida en la oficina. Solo las personas que figuren en PowerSchool podrán recoger a los estudiantes de la escuela. Se comprobarán los documentos de identidad.

Formulario de justificación previa de ausencia

Los estudiantes que tengan previsto faltar a clase por un evento familiar, una visita a la universidad u otra actividad planificada deben completar un formulario de justificación previa, obtener las firmas y el permiso correspondientes y presentarlo en la oficina de asistencia antes de la fecha o fechas en que el estudiante vaya a estar ausente. Completar el formulario no significa automáticamente que la ausencia vaya a ser justificada, y todas las ausencias cuentan a efectos de la política de asistencia, excepto las médicas (con nota del médico), las debidas a fallecimiento en la familia o a una emergencia familiar, según lo determine la administración. Dos visitas a universidades al año no contarán para la asistencia de los estudiantes de último grado, y una no contará para los de penúltimo grado. Las situaciones de emergencia (funeral fuera de la ciudad, enfermedad grave de un familiar directo, etc.) no siempre requerirán este formulario, especialmente si la emergencia se produce durante el fin de semana, por la noche, etc.

Notificación de ausencias

Si un estudiante debe faltar a clase por enfermedad, emergencia familiar, cita médica, comparecencia ante un tribunal, un funeral u otras razones personales, sus padres o guardianes deben notificarlo a la oficina de asistencia lo antes posible. Se puede dejar un mensaje las 24 horas del día llamando a la línea de asistencia que se encuentra al principio de este manual. Las ausencias se codificarán y se introducirán en Powerschool según corresponda. Con la documentación adecuada, las ausencias marcadas como médicas o justificadas no se incluirán en el cálculo de las calificaciones nulas (NG). Sin embargo, sí cuentan para el porcentaje de asistencia general.

Es responsabilidad del estudiante ponerse de acuerdo con sus maestros para recuperar las tareas perdidas durante una ausencia.

Los estudiantes que no cumplan los criterios anteriormente mencionados se considerarán en incumplimiento de estos procedimientos de asistencia y se les asignará una ausencia injustificada por el tiempo perdido.

Ausencias justificadas

Una ausencia se clasificará como *justificada* solo si está documentada y entra dentro de una de las siguientes categorías:

- **Cita médica** (con la documentación apropiada)
- **Cita en el juzgado** (con documentación)
- **Funeral de un familiar**
- **Emergencia familiar documentada**
- **Servicio militar obligatorio documentado**

Los padres o guardianes deben notificar a la oficina de asistencia de la escuela lo antes posible y proporcionar la documentación justificativa para que la ausencia sea justificada. Se puede dejar un mensaje las 24 horas del día llamando a la línea de asistencia que figura al principio de este manual.

Nota: Aunque las ausencias justificadas pueden tenerse en cuenta para su eliminación durante el proceso de revisión de créditos «*Sin calificación*» (NG), todas las ausencias justificadas siguen contando para el porcentaje de asistencia general del estudiante.

Es responsabilidad del estudiante ponerse de acuerdo con sus maestros para completar cualquier trabajo perdido o recuperar el tiempo perdido.

Ausencia comunicada (AC)

Si un padre o guardián se pone en contacto con la escuela para informar de una ausencia del estudiante que **no** se ajusta a las razones documentadas mencionadas anteriormente, la ausencia se registrará como **Ausencia comunicada (AC)**.

Algunos ejemplos son, entre otros:

- Enfermedad sin justificación médica
- Viajes familiares o vacaciones
- Motivos personales no respaldados por documentación

Aunque las ausencias AC indican que el padre o guardián se ha comunicado con la escuela, **no se consideran justificadas** según la política del distrito. Estas ausencias siguen contando para el porcentaje de asistencia general del estudiante y pueden tenerse en cuenta durante las evaluaciones de créditos NG.

Ausencias injustificadas

Las ausencias por motivos distintos a las categorías mencionadas anteriormente, o aquellas que no cuenten con la documentación adecuada para justificarlas, según lo determine el director, se considerarán injustificadas. Las ausencias excesivas darán lugar a una notificación por escrito del director a los padres o tutores. El director podrá solicitar una reunión con los padres o guardianes para tratar las preocupaciones relativas a la asistencia junto con el equipo del centro, con el fin de elaborar un plan colaborativo destinado a eliminar los obstáculos que impiden la asistencia regular. Cuando la asistencia siga siendo problemática, el centro podrá ponerse en contacto con los organismos y/o autoridades pertinentes para solicitar ayuda.

Baja por ausencias

De conformidad con la ley, cuando un estudiante falta a clase de forma continua durante un período de 21 días naturales consecutivos, se le da de baja del distrito.

Llegadas tarde/Retrasos

La puntualidad es importante. A los estudiantes que lleguen tarde a clase se les anotará en PowerSchool. Se considera llegada tarde o retraso cuando un estudiante llega después de que haya comenzado el periodo lectivo previsto, según lo determine el Distrito. El Distrito contabilizará el retraso como una ausencia cuando el estudiante lleve 15 minutos de retraso.

Los estudiantes con problemas excesivos o persistentes de retrasos a clase se enfrentarán a medidas disciplinarias por parte de la administración.

Las clases comienzan a las 7:10 a. m. Todos los estudiantes que lleguen tarde a la escuela deben presentarse en la oficina para obtener un pase.

Absentismo escolar

Se considera absentismo escolar cuando el estudiante falta a la escuela sin permiso de los padres/guardianes o de un responsable de la escuela. El absentismo escolar incluye, entre otros, faltar a clase, informar falsamente a la escuela sobre el motivo o motivos de la ausencia, o ausencias que no hayan sido acordadas previamente y aprobadas como justificadas. El Distrito puede imponer medidas disciplinarias por absentismo escolar. Las familias tienen derecho a apelar las consecuencias impuestas ante el superintendente o la persona designada.

El director se reserva el derecho de determinar el absentismo escolar

El absentismo escolar significa estar ausente por cualquier motivo que no sea uno de los motivos establecidos como aceptables por el director. El director tiene el derecho de determinar si una ausencia es justificada o injustificada.

Recuperación de la asistencia del lunes

Las clases de los lunes se ofrecen a lo largo de todo el año escolar para ayudar a los estudiantes a recuperar las horas de asistencia obligatorias. Si un estudiante ha faltado más de siete (7) veces a una o varias clases durante el semestre, no se le concederá la calificación de ninguna clase que figure como «NG» en el boletín de notas. «NG» significa «sin calificación» y se incluye en el expediente académico del estudiante hasta que haya cumplido con la obligación de asistencia. Para que un estudiante evite las NG, deberá cumplir con el tiempo de asistencia durante las clases de los lunes designadas, antes o después de las clases de refuerzo, o mediante otros acuerdos aprobados por el director, con el fin de cumplir con las expectativas de asistencia establecidas. Las clases de los lunes, cuando se ofrezcan, tendrán lugar en Van Horn High School en 1109 S. Arlington Ave, Independence, MO 64053 entre las 8:30 a. m. y las 2:15 p. m.

Recuperación de créditos de secundaria

Una vez que su hijo haya faltado más de siete (7) días a una o más clases durante el semestre, no se le concederán los créditos y se marcará un NG en el boletín de notas.

Se le negarán los créditos de una o varias clases a su estudiante a menos que se presente la documentación adecuada de las ausencias en la oficina de asistencia o se recuperen las horas perdidas. La negativa de créditos puede afectar a la elegibilidad para la MSHSAA y al progreso hacia la graduación. Se ofrece a los estudiantes oportunidades diarias y semanales para recuperar las horas perdidas por sus ausencias. Las siguientes ausencias están exentas del cálculo de NG:

- Hospitalización con documentación
- Citas con el médico o el dentista, con documentación
- Visitas al consejero y a la oficina, con confirmación

- OSS (menos de 10 días por incidente)
- Fallecimiento en la familia, con documentación
- Citas judiciales obligatorias con documentación
- Visitas a universidades (1 para los de 11 grado y 2 para los de 12 grado)
- Enviado a casa por la enfermera de la escuela.

Los estudiantes pueden apelar la negación de créditos ante el equipo de revisión de asistencia. Solo pueden apelar las clases en las que están aprobando. La apelación debe presentarse ante la administración de la escuela en la fecha y hora designadas. Cada apelación tiene tres posibles resultados:

- Crédito concedido
- Crédito negado
- El estudiante queda en periodo de prueba con el crédito pendiente hasta que complete las horas de clase perdidas.

Si un estudiante decide NO presentar una apelación, se le pondrá automáticamente en período de prueba de asistencia para el siguiente semestre, deberá cumplir el tiempo que le falta y deberá alcanzar una asistencia del 90 % o superior durante el siguiente semestre para evitar más NG.

Procedimientos para entrar y salir de la escuela

Los estudiantes no deben salir de la escuela ni del territorio escolar por ningún motivo sin haber recibido primero el permiso de sus padres, guardianes o estudiantes con derecho a ello y sin haber firmado la salida en la oficina de asistencia. El incumplimiento de esta norma se considerará absentismo escolar. Para justificar la ausencia, un padre, guardián o estudiante con derecho a ello debe llamar antes de que el estudiante se marche. Una llamada de los padres, guardianes o estudiantes con autorización después de los hechos no justifica que el estudiante salga sin permiso previo. El incumplimiento de los procedimientos adecuados se considerará insubordinación y dará lugar a medidas disciplinarias.

Será necesario presentar una prueba de las citas durante el horario escolar. Los estudiantes deberán traer a la escuela una nota del médico o de la clínica para que la ausencia se considere por motivos médicos.

Los estudiantes que regresen a la escuela durante el día deben pasar por la entrada principal a la oficina y registrarse antes de ir a clase.

Código de vestimenta S-180-S

La escuela secundaria considera que el respeto por uno mismo, por la comunidad de estudiantes y personal se refleja en la forma de vestir. La forma de vestir de un estudiante no debe suponer una distracción ni perturbar el entorno de aprendizaje de los demás. Por lo tanto, los estudiantes deben llevar ropa adecuada para la escuela que no distraiga, sea irrespetuosa, ofensiva o insegura. Se han adoptado las siguientes normas para orientar a los estudiantes sobre la vestimenta adecuada y apropiada:

1. Los estudiantes deben ir adecuadamente cubiertos. Dado que la ropa reveladora puede distraer del proceso de aprendizaje, se deben seguir las siguientes normas a la hora de elegir la vestimenta para la escuela:
 - Las camisetas deben tener tirantes de al menos 5 cm y cubrir completamente el pecho, la espalda y el abdomen.
 - Solo se pueden llevar tejidos transparentes si debajo se lleva ropa que cubra adecuadamente.
 - La ropa interior no debe quedar a la vista en ningún momento. La ropa debe cubrir completamente la ropa interior del estudiante tanto estando sentado como de pie.
 - Los pantalones, vaqueros, pantalones cortos, faldas y vestidos deben cubrir adecuadamente las piernas, las nalgas, el abdomen, el área lumbar y la ropa interior del estudiante, tanto sentado como de pie.
 - Los pantalones deben llevarse ajustados a la cintura. Los pantalones o pantalones cortos holgados que parezcan a punto de caerse no son ropa aceptable para la escuela.
2. Se considera inapropiada la ropa que promueva sustancias o actos ilegales en una escuela pública, y no se acepta la ropa que haga referencias específicas o insinuaciones al alcohol, las drogas, el tabaco, el comportamiento violento o la actividad sexual. Esto también incluye la ropa con lenguaje o símbolos que promuevan las pandillas. No se acepta la ropa que represente discriminación contra otras personas por motivos de raza, etnia, género, religión, discapacidad física u orientación sexual, ni la ropa que se considere irrespetuosa hacia cualquiera de estos grupos. Esta norma incluye todas las joyas y accesorios que se lleven en la escuela.
3. No se puede llevar ninguna prenda de ropa de forma que oculte la identidad del estudiante. Por motivos de seguridad, el personal y los estudiantes deben poder identificar a los estudiantes.
4. Los estudiantes deben llevar los accesorios para la cabeza colocados a la altura de la frente o por encima de ella, y a la altura de las orejas o por detrás de estas, de modo que se vean claramente las orejas y el rostro del estudiante tanto desde delante como desde los lados, salvo que la ley disponga lo contrario. Se permiten las sudaderas con capucha, pero no está permitido llevar la capucha puesta.
5. Se deben llevar zapatos con suela en todo momento. Dado que un incendio o una emergencia meteorológica podrían provocar la presencia de escombros peligrosos en el suelo, se deben llevar zapatos con suela en todo momento. Las zapatillas de suela blanda o las pantuflas se consideran inseguras, ya que no proporcionarían una protección adecuada para los pies de los estudiantes en una situación de emergencia.
6. No se permite llevar gafas de sol bajo ningún concepto, salvo que sean recetadas por un médico. Las gafas de sol interfieren en la capacidad de los estudiantes para leer y establecer contacto visual con otros estudiantes y con el personal. Las gafas de sol también dificultan la capacidad del maestro para identificar a los estudiantes de forma segura.

7. No se permite llevar pintura facial, maquillaje excesivamente llamativo ni máscaras faciales no autorizadas. Dado que esto podría crear un entorno inseguro, no se permite cubrirse el rostro.
8. No se permite llevar disfraces a la escuela, en el edificio escolar ni en eventos patrocinados por la escuela, a menos que la administración lo haya aprobado previamente en relación con un día temático de la escuela.
9. No se permiten cadenas de más de 30 cm ni pulseras o collares con púas.
10. No se permite llevar mantas ni usarlas como abrigo o para abrigarse mientras se está en el edificio. La temperatura del edificio se regula en función de la temperatura exterior y se mantiene a un nivel confortable para el entorno de aprendizaje de los estudiantes.

La administración de la escuela o la persona designada pueden hacer excepciones a los requisitos del código de vestimenta para eventos especiales (por ejemplo, la semana del espíritu escolar). Si tiene alguna pregunta sobre excepciones por motivos religiosos, póngase en contacto con la administración de la escuela.

Dado que creemos que nuestros estudiantes son capaces de vestirse adecuadamente dentro de estas normas, cualquier miembro de la facultad tiene derecho a abordar las infracciones del código de vestimenta. En caso de que sea necesario que un estudiante falte a clase para corregir su vestimenta, el tiempo perdido se considerará injustificado.

- Infracción 1: reunión con la dirección y obligación de cambiarse de ropa o envío a casa por vestimenta inadecuada.
- Infracción 2: reunión con la dirección, se exigirá un cambio de vestimenta o se enviará al estudiante a casa por vestimenta inadecuada.
- Infracción 3 y siguientes: se tratará como una desobediencia a la autoridad escolar (véase la tabla de medidas disciplinarias más abajo).

A medida que evolucionen las tendencias de moda, la dirección podrá determinar que otros estilos de ropa no son apropiados, y es ella quien tiene la última palabra a la hora de decidir qué atuendo es aceptable para la escuela.

Información adicional sobre el código de vestimenta

Los cursos y/o actividades de clase que requieran el cumplimiento de requisitos de seguridad específicos pueden exigir ajustes en la vestimenta, los accesorios o el peinado del estudiante durante la clase (por ejemplo, pelo recogido y/o redecillas para clases de cocina u otra indumentaria de seguridad, etc.). Se pueden establecer otros requisitos del código de vestimenta para los estudiantes que participen en determinadas clases y/o actividades extracurriculares.

Las infracciones del código de vestimenta del distrito se abordarán con medidas correctivas y/o consecuencias.

Programa de servicios de alimentación F-285-S Desayuno y almuerzo

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

El almuerzo se sirve a diario por turnos, y será determinado por el maestro que tenga durante el periodo de almuerzo.

Los estudiantes deben utilizar únicamente el turno de almuerzo asignado a su clase. Los estudiantes deben dirigirse directamente a la cafetería para su turno de almuerzo y permanecer en el área de la cafetería hasta que se les dé permiso para salir. No se permite a los estudiantes salir de la escuela sin permiso de un administrador. Durante el almuerzo, los estudiantes deben utilizar los baños cercanos a la cafetería.

A los estudiantes que salgan del edificio para almorzar, se nieguen a ir a la cafetería o sean encontrados en otras partes del edificio durante el almuerzo se les podrá imponer las consecuencias que sean necesarias. Los estudiantes no deben permanecer en la cafetería más allá de su turno de almuerzo asignado. Permanecer en la cafetería durante el horario de clase designado se considera absentismo escolar y se tratará de acuerdo con la política de la escuela.

El personal docente y administrativo podrá pasar al principio de la fila en la cafetería para disponer de tiempo suficiente para realizar las tareas requeridas.

Los padres o guardianes recibirán una notificación si su hijo tiene alguna deuda pendiente por el almuerzo. Si la deuda sigue sin pagarse, se realizará una llamada telefónica a los padres o guardianes.

2025-2026 Precios de las comidas

Estudiantes: desayuno \$2.00 \$almuerzo \$3,20

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

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

Saldos de comidas escolares

Es extremadamente importante que los padres y guardianes liquiden los saldos de las comidas a tiempo. Los saldos de comidas no pagados al final de cada año escolar se deducen del presupuesto de cada escuela. Eso significa que se destina dinero de otras oportunidades que enriquecerían y apoyarían el aprendizaje de los estudiantes. Por eso, el Distrito Escolar de Independence hace todo lo posible por colaborar con nuestras familias para que se paguen. El Distrito Escolar de Independence nunca dejaría que un estudiante pasara hambre. Todos los estudiantes del ISD reciben comidas.

Si los padres y guardianes no realizan los pagos en la fecha designada por su escuela o no llegan a un acuerdo de pago, esto se convertirá en una deuda en su cuenta. Si no se realiza el pago o no se llega a un acuerdo de pago de buena fe, se podrán retener los boletines de calificaciones, los diplomas, las tareas asignadas por los maestros, las jornadas deportivas, los horarios y los pases de estacionamiento hasta que se efectúe el pago o se llegue a un acuerdo de pago. Los padres y guardianes con saldos pendientes no podrán inscribirse en servicios adicionales, incluidos Kids Safari y Educación Temprana. Si se acumula un saldo y no se llega a un acuerdo de pago, los servicios, incluidos Kids Safari y Educación Temprana, pueden ser cancelados.

Nuestro enlace entre la familia y la escuela (FSL) en cada escuela colabora con las familias para ofrecerles ayuda y apoyo. Si desean recibir apoyo y servicios adicionales a través de nuestros FSL, los padres y guardianes deben ponerse en contacto directamente con la escuela de su hijo. Si tienen preguntas sobre cómo realizar sus pagos o necesitan ayuda adicional con un plan de pago, pónganse en contacto con la escuela de su hijo y estaremos encantados de colaborar con ustedes.

guardianesguardianeslas
 escuelasguardianesestudiantesconsejerosestudiantespacostuestudiantesnormascosto**est**
udiantesinscritoestudiantesnormasestudiantesestudianteguardianesguardianesestudia
 nteguardianesestudianteguardianesestudiantesestudianteguardianes .\$.
 .guardianespara
 establecerrecomiendacompletarguardianesguardianesestudianteguardián**guardianes**

Espectativas en el comedor

- Utilice buenos modales en la mesa.
- Hablar en voz baja con la persona que tiene al lado.
- Esperar en fila en silencio y con paciencia.
- Mostrar respeto al personal del comedor.
- No comparta la comida.
- Deje toda la comida en la bandeja hasta que la haya pagado. No coma mientras está en la fila para pagar.
- No se aconseja llevar abrigos, chaquetas o sudaderas con capucha al entrar en el área de servicio de comidas.
- No se permite colarse en la fila, reservar asientos ni que un estudiante compre comida para otro.
- Los estudiantes deben tener el dinero y/o su número PIN a mano cuando lleguen a la caja.
- Los estudiantes se sentarán en las mesas asignadas por su maestro en la hora del almuerzo y permanecerán sentados en esas mesas durante todo el turno de almuerzo.
- Durante el horario escolar, los estudiantes no pueden pedir comida ni recibir entregas a domicilio a través de servicios como DoorDash. No se permite a los estudiantes consumir comida rápida en el comedor, pero pueden almorzar en otro lugar designado.
- Se espera que los estudiantes se comporten adecuadamente mientras utilizan la cafetería. Lanzar objetos o causar cualquier tipo de disturbio dará lugar a una sanción disciplinaria. Se podrá exigir a los estudiantes que ayuden en las tareas de limpieza, una sanción de almuerzo en silencio y/o al a su administradorcommunity .

Las máquinas expendedoras de bebidas y aperitivos son un privilegio disponible en todo el edificio. Los estudiantes deben contar con un pase expedido por un miembro del personal docente para utilizar las máquinas durante el horario lectivo.

Recomendamos enfáticamente a los estudiantes que no traigan refrescos ni dulces en los almuerzos que traen de casa.

Visitantes adultos para el almuerzo

El Distrito no permite que los estudiantes reciban visitas de adultos durante el almuerzo. El Distrito no recomienda a los padres, guardianes o particulares que traigan comida de fuera para los estudiantes. La única excepción a esto serían las personas que participan en un programa aprobado por el Distrito (por ejemplo, el Programa Inspire).

Prevención y respuesta ante alergias S-145-S

El Distrito tiene la obligación de garantizar la seguridad de los estudiantes con alergias en la escuela por medio de medidas de prevención planificadas y la respuesta adecuada ante una reacción alérgica de un estudiante. A efectos de la política del Distrito y los procedimientos relacionados, una reacción alérgica se produce cuando el sistema inmunológico reacciona de forma exagerada a una sustancia normalmente inofensiva y puede ser de leve a potencialmente mortal. Los protocolos de prevención y respuesta ante alergias se aplican a todos los establecimientos escolares, incluidas las actividades no académicas patrocinadas por la escuela y el transporte proporcionado por el Distrito. La Junta autoriza al Superintendente o a la persona que este designe a desarrollar e implementar procedimientos para proteger la salud y el bienestar de los estudiantes con alergias graves.

Medidas para todo el edificio y los salones de clases

Los miembros del personal no utilizarán ambientadores, aceites, velas, incienso u otros artículos similares destinados a añadir fragancia en ninguna de las instalaciones del distrito. Esta disposición no se interpretará como una prohibición del uso de artículos de cuidado personal que contengan fragancias añadidas, pero el director podrá al personal estudiantesderequire members que se abstengan de utilizar artículos de cuidado personal con fragancias añadidas en circunstancias particulares. Se prohíbe a los miembros del personal utilizar materiales de limpieza, desinfectantes, pesticidas u otros productos químicos, salvo los proporcionados por el Distrito.

No se permitirá la preparación ni el consumo de alimentos en ningún área de enseñanza a menos que el maestro cuente con el permiso del administrador de la escuela. Los cursos que incluyan la preparación o el consumo de alimentos como parte habitual del plan de estudios están exentos de esta disposición, pero los maestros de dichos cursos tienen una mayor responsabilidad a la hora de supervisar el cumplimiento de los procedimientos de prevención por parte de los estudiantes.

Salvo que se indique lo contrario en este procedimiento, los conductores no permitirán que los estudiantes coman o beban en el transporte del distrito a

menos que el estudiante cuente con un permiso por escrito del director de su escuela. Se proporcionará un permiso por escrito si el estudiante tiene una necesidad médica de consumir alimentos o bebidas durante el tiempo que se le transporte. Un estudiante que tenga una necesidad médica de consumir alimentos o bebidas en el transporte del distrito debe tener un IEP, un Plan 504 o un IHP que especifique qué alimentos o bebidas puede consumir. A los estudiantes que sean transportados hacia y desde actividades en el transporte del distrito se les podrá permitir consumir alimentos y bebidas si el miembro del personal que actúa como responsable ha verificado que ninguno de los estudiantes transportados tiene alergias alimentarias documentadas que pongan en peligro la vida.

Alergias al látex

En las clínicas de salud de la escuela se utilizan guantes y vendajes sin látex. Reconocemos que es difícil, si no imposible, evitar por completo todos los productos que causan alergia al látex, ya que pueden estar ocultos o introducirse accidentalmente. Si a su hijo se le ha diagnosticado una alergia al látex, por favor, notifíquelo a la enfermera de la escuela.

Alergias

Los padres o guardianes deben proporcionar, en el momento de la inscripción y tras el diagnóstico, información sobre cualquier alergia que pueda tener el estudiante. La enfermera de la escuela puede solicitar permiso por escrito a los padres o guardianes para comunicarse con el profesional sanitario del estudiante cuando sea necesario. Los miembros del personal reciben formación anual sobre estrategias de reducción de riesgos, reconocimiento de síntomas y procedimientos de respuesta. La enfermera de la escuela dispone de un kit de emergencia accesible en todas las escuelas que contiene jeringas automáticas precargadas de epinefrina y medicamentos para el asma, Narcan y Benadryl, según lo permiten las normas del distrito. Si no desea que se administren estos medicamentos a su hijo en caso de emergencia, por favor notifíquelo por escrito a la enfermera de la escuela.

El Distrito proporcionará a los estudiantes una educación adecuada a su edad, de acuerdo con los estándares de aprendizaje estatales, que incluirá las posibles causas de las reacciones alérgicas, información sobre cómo evitar los alérgenos, los síntomas de las reacciones alérgicas y medidas sencillas que un estudiante puede tomar para garantizar la seguridad de sus compañeros.

Todos los alimentos procesados, incluidos los que se venden en máquinas expendedoras, llevan una etiqueta con la lista completa de ingredientes en cada envase individual. Se elaborarán listas de ingredientes para todos los alimentos que se proporcionen a través del programa de nutrición del Distrito, incluidos los programas antes y después de la escuela, que estarán disponibles previa solicitud.

Esto también se aplica a los artículos vendidos como parte de concesiones, eventos de recaudación de fondos y actividades en el salón de clase. Todos los alimentos que se venden a los estudiantes durante la jornada escolar están sujetos a las normas del Programa Nacional de Almuerzos Escolares del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA), creadas para promover altos estándares en todos los alimentos que se ofrecen a los niños. El Distrito Escolar de Independence cumple estrictamente con las normas de nutrición.

Enfoques individuales

El Distrito evaluará y determinará si las alergias de un estudiante alcanzan el nivel de una discapacidad que requiera adaptaciones a través de las disposiciones de un Plan de Educación Individualizado (IEP) o un Plan de la Sección 504 (504). Para aquellos estudiantes que tengan alergias que no alcancen el nivel de discapacidad, un equipo designado podrá elaborar un Plan de Salud Individual (IHP) y/o un Plan de Acción de Emergencia (EAP). Se informará y entrenará al personal que necesite conocer las alergias y el plan de un estudiante, y todos los miembros del personal seguirán cualquier IEP, Plan 504, IHP y/o EAP.

La información de salud del estudiante y su plan individualizado se mantendrán confidenciales y no se compartirán con quienes no tengan necesidad de conocerlos, a menos que lo autoricen los padres o guardianes o lo permita la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA). El Distrito se comunicará y colaborará al menos una vez al año con los padres o guardianes en relación con las alergias del estudiante, los medicamentos, las restricciones o precauciones, los contactos de emergencia y cualquier otra información relevante para garantizar la seguridad del estudiante.

Servicios de salud S-215-S

Los servicios de salud se prestan bajo la dirección de una enfermera escolar. Una enfermera, que será una enfermera titulada (RN) o una enfermera práctica licenciada (LPN), estará de guardia durante el horario escolar. La enfermera escolar del edificio de su estudiante también puede prestar servicios en otros edificios. Aunque es posible que la enfermera no esté físicamente presente en todo momento en un edificio específico, siempre está de guardia y hay empleados capacitados en el edificio para prestar primeros auxilios, administrar medicamentos y atender las necesidades que surjan en la enfermería. Es muy importante que los padres/guardianes proporcionen anualmente a la enfermería y a la oficina los números de teléfono de emergencia y los números de trabajo actuales, y que los actualicen cada vez que se produzcan cambios. Los padres o guardianes deben proporcionar, en el momento de la inscripción y tras el diagnóstico, información sobre cualquier problema de salud que pueda tener su hijo.

Enfermedades/lesiones

La enfermera de la escuela está a su disposición para prestar primeros auxilios y evaluar al niño que haya sufrido una lesión. Se avisará a los padres o guardianes cuando se produzca una lesión grave en la escuela.

Los estudiantes con enfermedades contagiosas no pueden asistir a la escuela durante el tiempo en que puedan transmitir la enfermedad. Esto no solo le da al estudiante la oportunidad de descansar y recuperarse, sino que también evita que otros estudiantes de la escuela se contagien. Si un estudiante se enferma mientras está en la escuela, se espera que los padres o guardianes hagan los arreglos necesarios para llevarlo a casa de inmediato.

Un estudiante NO debe asistir a la escuela si presenta alguno de los siguientes síntomas:

- Fiebre o escalofríos. Un estudiante con fiebre no debe volver a la escuela hasta que haya desaparecido la fiebre y se sienta lo suficientemente bien como para asistir a clase. Se considera fiebre una temperatura de 100 grados o más por vía oral o de 99 grados o más en la axila (debajo del brazo).
- Náuseas, vómitos o diarrea. Un estudiante que sufra trastornos gastrointestinales no debe volver a la escuela hasta que haya desaparecido dicho síntoma y se sienta lo suficientemente bien como para asistir a clase.
- Tos, dolor de garganta o síntomas de resfriado lo suficientemente graves como para interferir en la capacidad de aprendizaje del estudiante.
- Dolor intenso y persistente u otros signos de enfermedad (apatía, irritabilidad, comportamiento inusual, etc.). El estudiante debe ser examinado por un médico para determinar la causa y el tratamiento adecuado.
- Ojos inflamados o enrojecidos. Se debe consultar a un médico (especialmente si los ojos lloran, pican o supuran) para determinar si se trata de conjuntivitis.
- Lesiones cutáneas, llagas o erupciones. Un médico debe evaluar a un estudiante con anomalías cutáneas para determinar el tratamiento adecuado y si es seguro que el estudiante asista a la escuela.

Un estudiante que haya estado enfermo no debe volver a la escuela hasta que se haya recuperado. Dado que un estudiante que regresa demasiado pronto suele sufrir una recaída, lo mejor para él es quedarse en casa hasta que se haya recuperado por completo.

Si un estudiante está enfermo, se avisa inmediatamente a la enfermera. Se llamará a los padres o guardianes y, por lo general, el estudiante esperará en la enfermería a que lo recojan. Si no se puede localizar a los padres o guardianes, el distrito llamará a los contactos de emergencia del estudiante.

En cualquier caso, los estudiantes no pueden salir de la escuela sin permiso de la oficina. La enfermera debe autorizar la salida del estudiante tras ponerse en contacto con el padre o guardián. No se considerará justificada la ausencia de ningún estudiante que salga de la escuela por motivos de salud y no se haya registrado en la enfermería.

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

Protocolo de enfermedad para el regreso a la escuela/al trabajo

Con el fin de controlar las enfermedades contagiosas, los estudiantes o el personal podrán reincorporarse cuando se sientan lo suficientemente bien como para realizar actividades rutinarias y:

- No tengan fiebre sin haber tomado medicamentos para bajarla
- La diarrea haya cesado
- Hayan dejado de tener vómitos
- La tos haya desaparecido o esté bien controlada con medicación

Exámenes de salud

El Departamento de Servicios de Salud y/o los socios comunitarios ofrecen exámenes de salud para identificar a los estudiantes con posibles necesidades en la etapa más temprana, con el fin de derivarlos para su diagnóstico y tratamiento. Los padres/guardianes tendrán acceso a los resultados de los exámenes a través de PowerSchool. El calendario de exámenes está disponible cada año; solicite una copia a la enfermera de su escuela. **Si desea excluir a su hijo del programa de exámenes, por favor notifíquelo a la enfermera de su escuela.**

Piojos

El objetivo de estas normas es crear un enfoque coherente en todas las escuelas de Independence para gestionar los piojos. El Distrito Escolar de Independence cuenta con el apoyo y los recursos del Departamento de Salud del Condado de Jackson, los servicios de protección de menores y los servicios sociales comunitarios a través de los enlaces entre la familia y la escuela del distrito.

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

- Las escuelas no realizarán exámenes rutinarios de piojos en toda la escuela. Sin embargo, la enfermera escolar realizará exámenes individuales a los estudiantes que presenten síntomas.
 - Los síntomas de la infestación por piojos son: picor, sensación de cosquilleo o de que algo se mueve en el pelo, irritabilidad e insomnio, llagas en la cabeza causadas por rascarse.
- Si la enfermera escolar identifica a un estudiante con piojos vivos o si el estudiante tiene huevos viables, se le permitirá volver a clase, pero será excluido de la escuela a partir de ese día. También se debe examinar a los hermanos de los estudiantes afectados. El estudiante debe recibir tratamiento antes de volver a la escuela. El padre/guardián debe acompañar al estudiante a la enfermera escolar para que se le vuelva a examinar después del tratamiento. Si persisten piojos

vivos o huevos viables, no se permitirá al estudiante volver a la escuela y la enfermera escolar aclarará con los padres o guardianes las opciones de tratamiento. Una vez que el estudiante no muestre signos de piojos vivos o huevos viables, se le permitirá volver. No es necesario eliminar todas las liendres no viables del cabello para volver a la escuela, pero es muy recomendable.

- Los piojos activos se identificarán como: piojos vivos o huevos viables («liendres») que se encuentren a menos de 1/4 de pulgada del cuero cabelludo.
- Huevo/liendre viable: situado a menos de 1/4 del cuero cabelludo
- Liendre no viable: situada a una distancia del cuero cabelludo de al menos 1/4
- Los estudiantes que hayan tenido un caso activo de piojos serán revisados de nuevo entre 6 y 10 días después de su regreso a la escuela. Si se detectan piojos vivos o huevos viables, se notificará a los padres o guardianes y se requerirá un nuevo tratamiento para que el niño pueda asistir a la escuela.
- La decisión de enviar una comunicación a los padres o guardianes sobre la presencia de piojos en una clase, un curso o una escuela concretos quedará a discreción de la enfermera de la escuela, en colaboración con el director de Servicios Sanitarios.

Si no hay respuesta por parte de los padres o guardianes, y el estudiante no ha regresado a la escuela en un plazo de dos días, la enfermera de la escuela solicitará la ayuda del enlace entre la familia y la escuela. Los padres o guardianes deben recurrir a los recursos escolares y comunitarios lo antes posible para evitar problemas de asistencia y absentismo escolar.

Chinches

El Distrito Escolar de Independence cuenta con un procedimiento establecido para cuando se detectan chinches. Nuestra principal prioridad es preservar la privacidad de la familia del estudiante o estudiantes.

Los procedimientos en caso de detectarse chinches son los siguientes:

1. El personal de la escuela y la enfermera colaborarán discretamente con el estudiante para eliminar cualquier chinche que se detecte relacionado con él.
2. La enfermera de la escuela informará a los padres o guardianes del estudiante, incluidos aquellos casos en los que se trate de familias mezcladas. La enfermera o el administrador de la escuela podrán ponerse en contacto con la familia y facilitarle material educativo. Si hay hermanos que asisten a otras escuelas, se informará a la enfermera de dichas escuelas para que atienda a esos estudiantes.
3. La enfermera de la escuela notificará al personal de otros edificios según sea necesario, como al enlace entre la familia y la escuela y/o al consejero, para obtener apoyo adicional para el estudiante y la familia.
4. Se notificará a los siguientes departamentos para que se lleve a cabo una limpieza adecuada y se preste asistencia en el cuidado del estudiante: los directores de Servicios de Salud, Instalaciones, Transporte y Servicios Familiares.

5. De acuerdo con las normas del Departamento de Salud de Missouri y del estado, no se excluirá a los estudiantes del salón de clase por la presencia de chinches.
6. Hasta que haya motivos para sospechar que el problema de los chinches se ha solucionado en el hogar y el niño haya acudido a la escuela sin signos de chinches durante 10 días, se tomarán las siguientes medidas:
 - a. El estudiante deberá acudir cada mañana a la enfermería o al miembro del personal designado, donde se le proporcionarán bolsas de plástico o recipientes para guardar las pertenencias que traiga de casa, con el fin de evitar la propagación de chinches en la escuela. Es posible que sea necesario proporcionar al estudiante libros de texto de repuesto y dejarlos en el salón de clase
 - b. Si se descubre o se sospecha que el estudiante tiene chinches en la ropa, deberá tener un conjunto de ropa limpia en la escuela para facilitar el cambio de ropa mientras se encuentre allí. Esto ayudará a reducir el riesgo de exposición para otras personas en el edificio. Si se dispone de instalaciones de lavandería y con el consentimiento verbal de los padres o guardianes, según corresponda, la ropa desechada podrá secarse en una secadora a alta temperatura (120 grados Fahrenheit o más) durante al menos 30 minutos para matar cualquier chinche. La ropa deberá guardarse en una bolsa de plástico sellada hasta que se introduzca en la secadora. Esto se hará según el criterio del personal de enfermería y solo si el tiempo y los recursos lo permiten.
7. Se seguirá supervisando las áreas de riesgo según sea necesario.

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

Oficina de salud

Si tiene alguna pregunta, póngase en contacto con la enfermera de su escuela.

Administración de medicamentos S-135-S

Todos los medicamentos se guardan en la enfermería y no se dispensará ningún medicamento sin el permiso por escrito de los padres o guardianes, incluidos los medicamentos de venta libre. Muchos medicamentos pueden administrarse en casa antes o después de la escuela. Cuando esto no sea posible, los padres o guardianes deben llevar el medicamento directamente a la oficina de salud y deben incluir la siguiente información:

Medicamentos sin receta: el padre o guardián debe completar un formulario de consentimiento para la administración de medicamentos con el nombre del estudiante, el motivo de la medicación, la hora en que debe administrarse, la dosis y cómo debe administrarse en la escuela. Todos los medicamentos de venta libre deben estar en su envase original y acompañados de una receta médica escrita que contenga la información anterior. Las clínicas tienen una orden

permanente para medicamentos de venta libre, incluyendo, entre otros, ibuprofeno (Advil), paracetamol (Tylenol), pastillas para la tos, antiácidos, gel de aloe, pomada antibiótica, crema para la dermatitis del pañal, comprimidos de glucosa, crema de hidrocortisona, Orajel o protector solar. Esto permite a los padres o guardianes traer estos medicamentos sin receta médica, y dichos medicamentos se administrarán según las instrucciones de la receta o del prospecto. Las clínicas de la escuela NO disponen de Tylenol ni ibuprofeno en stock. Deben ser proporcionados por los padres o guardianes, quienes además deben firmar un formulario de consentimiento. Hay algunos medicamentos sin receta que requieren una prescripción médica para que el Distrito los administre. Si el medicamento que desea que se le administre a su hijo no figura en la lista anterior, póngase en contacto con la enfermera de su escuela para saber cómo proceder.

Medicamentos con receta: el padre/guardián debe completar un formulario de consentimiento para la administración de medicamentos con el nombre del estudiante, el nombre del médico, el nombre del medicamento, la cantidad, la frecuencia, el motivo de la medicación, la hora en que se debe administrar, la dosis y cómo se debe administrar el medicamento en la escuela. Los padres o guardianes deben traer los medicamentos recetados a la escuela en su envase original. La etiqueta de la receta servirá como permiso por escrito del médico. Si el médico ha proporcionado muestras de medicamentos, será necesaria una nota escrita del médico que incluya el nombre del estudiante, el medicamento y la dosis recetada. Es posible que la enfermera necesite aclarar las indicaciones de la receta con el médico. El Distrito no administrará la primera dosis de ningún medicamento recetado.

Las clínicas de la escuela disponen de los siguientes medicamentos de emergencia que pueden administrarse en una situación de emergencia: **albuterol por nebulizador, Benadryl, epinefrina, Narcan.**

El resto de artículos —**bacitracina con zinc, loción de calamina/Callegry, loción, Hibiclens, solución oftálmica, enjuague bucal con agua salada, vaselina, compresas calientes y compresas de hielo**— podrán proporcionarse según sea necesario, según lo considere oportuno el personal de los servicios sanitarios de la clínica.

Solo se administrarán a los estudiantes los medicamentos aprobados por la Administración Federal de Medicamentos, previa autorización de los padres o tutores y del médico. Las dosis deben situarse dentro de los límites aceptables que figuran en las referencias médicas y farmacéuticas. El personal con formación médica podrá negarse a administrar un medicamento tras consultar la «Physician's Desk Reference», tras consultar con una enfermera supervisora, un médico o un farmacéutico, o si no se facilita alguna de las informaciones mencionadas anteriormente.

Todos los medicamentos se almacenarán en la enfermería de la escuela. **Ningún estudiante podrá llevar consigo ningún tipo de medicamento en la escuela,**

en el transporte escolar o en actividades patrocinadas por la escuela. Los estudiantes a los que se les encuentre con medicamentos de venta libre o con receta médica se enfrentarán a consecuencias que pueden llegar a incluir la suspensión fuera de la escuela, de acuerdo con las normas del Distrito. Bajo ninguna circunstancia un estudiante o miembro del personal docente podrá administrar ningún tipo de medicamento a otro estudiante, a menos que se trate de una situación que ponga en peligro la vida y el estudiante se encuentre bajo la supervisión de un padre/guardián o de un profesional sanitario.

Los estudiantes no deben llevar consigo ni tener en su casillero ningún tipo de medicamento recetado, vitaminas, medicamentos de venta libre, pastillas, pastillas de azúcar o cualquier cosa que se parezca a pastillas, drogas o medicamentos. **Un estudiante puede ser suspendido de la escuela por llevar, tomar, vender o dar CUALQUIER TIPO de sustancia no autorizada o que se considere una sustancia no autorizada a otro estudiante o adulto en la escuela.** Los medicamentos falsificados se tratarán como medicamentos inadecuados y/o ilegales y se tomarán medidas disciplinarias. Los estudiantes solo podrán llevar inhaladores para el asma si un padre/guardián o un adulto designado los entrega en la enfermería y completa la documentación correspondiente. Los inhaladores deben llevar una etiqueta de prescripción que incluya el nombre del estudiante, la fecha, el nombre del médico, el nombre del medicamento, la dosis y la frecuencia. Por la seguridad y protección de todos los estudiantes, la dirección tomará medidas disciplinarias severas si no se cumplen estas normas.

Cuando un estudiante tiene una afección médica que requiera adaptaciones o pueda necesitar atención de urgencia, es importante informar a la enfermera de la escuela. Entre los ejemplos de afecciones médicas que deben comunicarse a la enfermera de la escuela se incluyen alergias graves, asma, diabetes, pérdida de audición, trastornos convulsivos, etc. Esto incluiría situaciones en las que un médico recomiende que el estudiante asuma la responsabilidad de su automedicación. La enfermera puede solicitar la autorización para obtener información del proveedor de atención médica del estudiante, y dicha información puede compartirse con los miembros del personal del Distrito que sea necesario, según la necesidad de conocerla. Si un padre o guardián desea solicitar que su hijo pueda llevar consigo su medicamento, deberá completar la documentación correspondiente junto con su solicitud a la enfermera. Póngase en contacto con la enfermera si tiene alguna pregunta o si necesita informar al Distrito sobre la afección médica de su hijo.

Enfermedades contagiosas F-245-S

Los padres o guardianes deben notificar al Distrito si su hijo padece una enfermedad contagiosa. Se exigirá a los padres o guardianes que presenten una autorización por escrito del médico que trata al estudiante para que este pueda asistir a la escuela. El Distrito se reserva el derecho de impedir la asistencia del estudiante hasta que se aclare la situación o se implementen medidas de precaución. Los padres o guardianes están obligados a notificar al Distrito si van a inscribir o tienen un estudiante inscrito en la escuela que sea seropositivo.

La información médica de los estudiantes es altamente confidencial, y el Distrito tomará las medidas necesarias para protegerla y garantizar que dicha información solo se divulgue a quienes tengan necesidad de conocerla y/o a personas y entidades a las que la ley obligue a ser notificadas de cierta información sanitaria y médica.

Los estudiantes con una enfermedad contagiosa que muestren comportamientos que aumenten las posibilidades de que su afección se transmita a otras personas podrán ser objeto de medidas disciplinarias y/o correctivas de conformidad con el código disciplinario y la legislación estatal y federal.

Imunizaciones y vacunas

Es ilegal que cualquier estudiante asista a la escuela a menos que haya sido vacunado de acuerdo con la Ley de Vacunación Escolar de Missouri o que la escuela tenga archivada una declaración firmada de exención médica o religiosa, tal y como se describe en toda la información de inscripción. Los padres o guardianes deben traer los registros de vacunación en el momento de la inscripción y obtener las vacunas adicionales que exija la ley estatal.

Asbesto F-215-S

La Ley de Respuesta de Emergencia ante el Peligro del Asbesto (AHERA) de la EPA de EE. UU., en virtud del Código Federal de Regulaciones 40 CFR 763.93g(4), exige que se notifique anualmente a los ocupantes del edificio sobre la presencia de asbesto en el mismo y la disponibilidad del Plan de Gestión del Asbesto.

El Distrito llevó a cabo sus inspecciones de cada tres años en junio de 2024. Durante dichas inspecciones no se detectaron materiales de asbesto dañados.

Se puede consultar una copia del Plan de Gestión y de los informes de inspección en el Departamento de Instalaciones, situado en 201 N. Forest, Independence, Missouri 64050, así como en la oficina de cada escuela. Las preguntas relativas al asbesto o al plan de gestión pueden dirigirse al director de Instalaciones/Compras al (816) 521-5300.

Seguro para estudiantes S-140-S

El Distrito recomienda un seguro de accidentes para estudiantes con el fin de proteger al estudiante y a los padres o guardianes. Es responsabilidad de los padres o guardianes contratar la cobertura del seguro, ya que el Distrito no asume ninguna responsabilidad financiera por las lesiones de los estudiantes.

Los estudiantes que participen en actividades deportivas interescolares deben contar con una cobertura de seguro. Esta puede consistir en una cobertura familiar o en la cobertura que ofrece el distrito. La Asociación Estatal de Actividades de Escuelas Secundarias de Missouri (MSHSAA) exige que los estudiantes cuenten con una cobertura de seguro antes de poder entrenar o competir en un equipo escolar. No se

permitirá al estudiante participar en entrenamientos ni competencias interescolares hasta que se presente un justificante de seguro.

El Distrito también proporciona información sobre MO HealthNet for Kids (MHK), el programa Medicaid de Missouri, a las familias que cumplan los requisitos e inscriban a sus hijos en el Distrito. Los padres o guardianes que completen una solicitud de comidas gratuitas o a precio reducido (FRL) y que indiquen en el formulario de solicitud que el niño no tiene seguro, serán informados por el Distrito de que el programa MHK está disponible. Se puede acceder a los formularios de MHK en:

<https://dssmanuals.mo.gov/wp-content/uploads/2020/09/IM-1SSL-Fillable-Secured-6-24-21.pdf>.

Expedientes académicos S-125-S

Acceso y divulgación de la información del estudiante

Todos los padres/guardianes pueden inspeccionar y revisar los expedientes académicos de sus hijos, solicitar modificaciones, dar su consentimiento para la divulgación de información, salvo en la medida en que la ley autorice la divulgación sin consentimiento, y presentar quejas relativas a los expedientes según lo permita la ley. Las solicitudes para inspeccionar o revisar los expedientes académicos pueden dirigirse al responsable de los expedientes del Distrito. Las solicitudes para modificar los expedientes académicos pueden dirigirse al responsable de los expedientes del Distrito para obtener el formulario correspondiente. Si el Distrito decide no modificar el expediente tal y como lo solicita el padre/guardián o el estudiante con derecho a ello, el Distrito notificará al padre/guardián o al estudiante con derecho a ello la decisión y su derecho a una audiencia en relación con la solicitud de modificación. Se proporcionará información adicional sobre los procedimientos de la audiencia al padre/guardián o al estudiante con derecho a ello cuando se le notifique el derecho a una audiencia.

Los derechos de los padres o guardianes en relación con los expedientes académicos se transfieren al estudiante una vez que este se convierte en estudiante elegible; sin embargo, los padres o guardianes conservan algunos derechos para inspeccionar los expedientes del estudiante incluso después de que este cumpla 18 años. El Distrito permite el acceso a los expedientes a cualquiera de los padres o guardianes, independientemente de los derechos de divorcio, custodia o visita, a menos que se le proporcionen al Distrito documentos legales que demuestren que los derechos de los padres o guardianes para inspeccionar los expedientes han sido modificados.

Información de directorio

La información de directorio es aquella sobre un estudiante que, por lo general, no se considera perjudicial ni una invasión de la privacidad si se divulga sin el consentimiento de un padre/guardián o del estudiante elegible. El Distrito designará los tipos de información incluidos en la información de directorio y podrá divulgar esta información sin obtener el consentimiento de un padre/guardián o del estudiante elegible, a menos que un padre/guardián o el estudiante elegible lo notifique al Distrito por escrito. Los padres/guardianes y los estudiantes elegibles serán notificados anualmente sobre la

información que el Distrito ha designado como información de directorio y el proceso para notificar al Distrito si no desean que se divulgue dicha información. Incluso los padres/guardianes o los estudiantes elegibles notifiquen al Distrito por escrito que no desean que se divulgue la información de directorio, el Distrito podrá seguir divulgando la información si así lo exige o lo permite la ley. Por ejemplo, el Distrito puede exigir a los estudiantes que revelen sus nombres y direcciones de correo electrónico del Distrito en las clases en las que estén inscritos, o se les puede exigir que lleven o muestren una tarjeta de identificación de estudiante que contenga información designada como información de directorio. Si no desea que el Distrito divulgue ninguno o todos los tipos de información designados a continuación como información de directorio de los expedientes académicos de su hijo sin su consentimiento previo por escrito (con excepción de las divulgaciones exigidas por ley), debe notificarlo al Distrito por escrito en un plazo de 10 días lectivos a partir de la inscripción. En el caso de los estudiantes que se inscriban después del inicio del año escolar, debe notificarlo al Distrito por escrito en un plazo de 10 días lectivos.

El Distrito designa los siguientes datos como información de directorio:

- *Información general de directorio*: El Distrito puede divulgar la siguiente información de identificación personal sobre un estudiante sin obtener primero el consentimiento por escrito de un padre/guardián o del estudiante elegible: nombre del estudiante; fecha y lugar de nacimiento; nombres de los padres/guardianes; nivel de grado; estado de inscripción (p. ej., a tiempo completo o a tiempo parcial); número de identificación del estudiante; identificación de usuario utilizada por el estudiante para acceder o comunicarse en sistemas electrónicos, siempre que dicha información por sí sola no pueda utilizarse para acceder a expedientes educativos protegidos; participación en actividades y deportes patrocinados o reconocidos por el Distrito; peso y altura de los miembros de equipos deportivos; datos de rendimiento deportivo; fechas de asistencia; títulos, honores y premios recibidos; obras de arte o trabajos de curso expuestos por el Distrito; escuelas o distritos escolares a los que haya asistido anteriormente; y fotografías, cintas de vídeo, imágenes digitales y grabaciones de sonido, a menos que dichos registros se consideren perjudiciales o constituyan una invasión de la privacidad.
- *Información de directorio limitada*: Además de la información de directorio general, la dirección, el número de teléfono y la dirección de correo electrónico del estudiante; y las direcciones, números de teléfono y direcciones de correo electrónico de los padres/guardianes pueden divulgarse a: oficiales escolares con un interés educativo legítimo; grupos de padres o clubes de apoyo reconocidos por la Junta y creados exclusivamente para colaborar con el Distrito, su personal, los estudiantes y los padres/guardianes, y para recaudar fondos para las actividades del

Distrito; los padres o guardianes de otros estudiantes inscritos en la misma escuela que el estudiante cuya información se divulga; los estudiantes inscritos en la misma escuela que el estudiante cuya información se divulga; entidades gubernamentales, incluyendo, entre otras, las fuerzas del orden, la oficina de menores y la División de Niños (CD) del Departamento de Servicios Sociales.

Oficiales escolares con un interés educativo legítimo

Una excepción, que permite la divulgación sin consentimiento, es la divulgación a oficiales escolares con intereses educativos legítimos. Por lo general, un oficial escolar tiene un interés educativo legítimo si necesita revisar un expediente educativo para cumplir con su responsabilidad profesional.

Se entiende por «funcionario escolar» toda persona contratada por el Distrito como administrador, supervisor, docente o miembro del personal de apoyo (incluido el personal sanitario o médico y el personal de la unidad de seguridad) o como miembro de la Junta. Un funcionario escolar también puede incluir a un voluntario, contratista o consultor que, aunque no esté empleado por la escuela, preste un servicio o desempeñe una función institucional para la que la escuela utilizaría de otro modo a sus propios empleados y que se encuentre bajo el control directo de la escuela en lo que respecta al uso y mantenimiento de la información de identificación personal procedente de los expedientes educativos, como un abogado, un auditor, un consultor médico o un terapeuta; un padre/guardián o un estudiante que se ofrezca voluntario para formar parte de un comité oficial, como un comité disciplinario o de reclamaciones; o un padre/guardián, un estudiante u otro voluntario que ayude a otro funcionario escolar en el desempeño de sus tareas.

Divulgación de expedientes a otras agencias o instituciones

El Distrito remite los expedientes académicos a oficiales de otra escuela, sistema escolar o institución de educación postsecundaria en la que el estudiante solicite o tenga la intención de inscribirse, o en la que el estudiante ya esté inscrito, si la divulgación tiene fines relacionados con la inscripción o el traslado del estudiante, con sujeción a los requisitos establecidos por la ley.

Acceso por parte de las fuerzas armadas y la educación superior

El Distrito divulgará los nombres, direcciones y números de teléfono de los estudiantes de secundaria a los reclutadores militares o a las instituciones de educación superior según lo exija la ley. Sin embargo, si un padre/guardián o un estudiante de secundaria que tenga al menos 18 presente una solicitud por escrito, el Distrito no divulgará la información sin obtener primero el consentimiento por escrito del padre/guardián del estudiante/estudiante elegible.

Divulgación

Los padres o guardianes pueden designar a uno o varios adultos adicionales para que tengan acceso a los expedientes de su estudiante solicitando un formulario de autorización de la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA). El formulario de autorización puede obtenerse en el edificio de su escuela.

Aviso

Los padres/guardianes y/o los estudiantes elegibles tienen derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos en relación con presuntos incumplimientos por parte del Distrito de los requisitos de la FERPA. El nombre y la dirección de la oficina que administra la FERPA es:

Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares
Departamento de Educación de los Estados Unidos
400 Maryland Avenue, SW
Washington, DC 20202

Expedientes de personal E-190-S

El Distrito tiene la obligación de informarle de que, de conformidad con la Ley «Every Student Succeeds Act» de 2015 (Ley Pública 114-95), previa solicitud suya, el Distrito está obligado a proporcionarle de manera oportuna la siguiente información:

- Si el maestro de su hijo cumple los criterios estatales de cualificación y licencia para los niveles de grado y las materias en las que imparte clases.
- Si el maestro de su hijo/a está impartiendo clases en virtud de una ley de emergencia u otra ley provisional por la que se han eximido los criterios estatales de cualificación o licencia.
- Si el maestro de su hijo/a imparte clases en el ámbito de la disciplina de su certificación.
- Si su hijo recibe servicios de auxiliares docentes y, en caso afirmativo, cuáles son sus cualificaciones.

Además de la información que los padres puedan solicitar, una escuela que reciba fondos del Título I.A debe proporcionar a cada padre individualmente:

- Información sobre el nivel de rendimiento y el progreso académico de su hijo, si procede y está disponible, en cada una de las evaluaciones académicas estatales exigidas en virtud del Título I.A.
- Información relativa a cualquier política estatal o de la autoridad educativa local (LEA) sobre la participación de los alumnos en cualquier evaluación exigida en virtud del artículo 111(b)(2) de la ESEA y por el Estado o la LEA, incluyendo cualquier política, procedimiento o derecho de los padres a excluir a su hijo de dicha evaluación, cuando proceda.
- Notificación oportuna de que a su hijo/a se le ha asignado, o ha recibido clases durante cuatro o más semanas consecutivas, un maestro que no cumple los requisitos estatales de certificación o licencia correspondientes al nivel de estudios y la materia en los que ha sido asignado

Puede solicitar esta información poniéndose en contacto con el director de Recursos Humanos en el 816-521-5300.

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

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

asociaciones locales, las organizaciones de padres y los padres/guardianes individuales cuyos hijos estén inscritos en el Distrito, el Distrito:

1. Fomentará una comunicación regular y bidireccional entre el hogar y la escuela.
2. Promoverá y apoyará la crianza responsable.
3. Reconocerá que los padres/guardianes y las familias desempeñan un papel fundamental a la hora de ayudar a sus hijos a aprender.
4. Promoverá un ambiente seguro y abierto para que los padres/guardianes y las familias visiten la escuela a la que asisten sus hijos y solicitar activamente el apoyo y la ayuda de los padres/familias para los programas escolares.
5. Incluirá a los padres/guardianes como socios de pleno derecho en las decisiones que afectan a sus hijos y a sus familias.
6. Aprovechará los recursos comunitarios para fortalecer los programas escolares, las prácticas familiares y el rendimiento de los estudiantes.

El Plan de Participación de los Padres y las Familias en la Escuela se puede consultar aquí:.

Voluntarios

El trabajo en equipo ayuda a las escuelas a proporcionar la mejor experiencia educativa a los estudiantes. Los padres y guardianes voluntarios son muy valiosos para nuestra escuela. Si está interesado en ser voluntario o formar parte de un comité, póngase en contacto con su escuela para recibir más información sobre el proceso y las expectativas de los voluntarios, o visite: <https://idschoolsorg.finaisite.com/community/visiting-volunteering>.

Procedimientos para visitantes C-155-S

Código de conducta para adultos: C-155-P

Todos los visitantes que accedan a la propiedad o a los eventos escolares deben mostrar un comportamiento adecuado, actuando como buenos modelos a seguir para los estudiantes del distrito. Los visitantes durante el horario escolar, incluidos los miembros de la Junta, deben registrarse en la oficina principal de la escuela antes de dirigirse a cualquier otra área del edificio. El director de cada escuela se asegurará de que se coloquen carteles que indiquen a los visitantes las puertas designadas más cercanas a la oficina de la escuela.

Conducta disruptiva

Los visitantes que participen en conductas disruptivas o excedan el alcance del permiso concedido podrán ser considerados intrusos y estar sujetos a detención y enjuiciamiento. El superintendente o la persona designada podrá limitar o revocar el permiso para visitar las instalaciones escolares o partes de las mismas en cualquier momento. El superintendente o la persona designada podrá informar al visitante de que no es bienvenido en las instalaciones del Distrito ni en los eventos del Distrito de forma indefinida o durante un período de tiempo específico. Durante cualquier período de prohibición, no se permitirá al visitante acceder a las instalaciones del Distrito. El superintendente podrá hacer excepciones para los padres, guardianes de los estudiantes inscritos en el Distrito si la presencia de la persona es necesaria para transportar al estudiante o puede beneficiar al estudiante desde el punto de vista educativo, o en situaciones en las que el padre, guardián esté supervisado en todo momento.

Le invitamos a visitar la escuela de su hijo. Como siempre, la seguridad de los estudiantes es nuestra principal prioridad. El Distrito Escolar de Independence cierra con llave todas las puertas durante la jornada escolar para garantizar aún más la seguridad de los estudiantes y del personal. Le recomendamos que recuerde llevar consigo su documento de identidad cuando se acerque a las puertas de la escuela durante el horario escolar. Se le permitirá el acceso al edificio una vez que presente la identificación adecuada. Todos los visitantes (incluidos los padres y guardianes) deben cumplir todos los protocolos de seguridad publicados y están obligados a presentarse en la oficina de la escuela al entrar en el edificio para recibir una tarjeta de visitante. Por la seguridad de todos los estudiantes, los padres y guardianes no deben acompañar a los estudiantes hasta el salón de clase como parte de las rutinas habituales de llegada. A cualquier visitante que no lleve una tarjeta de visitante visible se le pedirá que regrese a la oficina.

Los padres y guardianes son bienvenidos a visitar la escuela durante actividades y eventos especialmente programados. La escuela enviará información sobre las actividades abiertas a padres, guardianes y visitantes. Por favor, comuníquese con el maestro de la clase si tiene previsto participar en la actividad especial.

El tiempo lectivo está reservado para el aprendizaje concentrado y, como tal, no puede acoger a visitantes ni invitados. Los padres/guardianes que necesiten visitar a un maestro deben concertar una cita, para que no se interrumpa el tiempo que el maestro dedica a los estudiantes. El distrito protege el tiempo lectivo de interrupciones.

No se permiten las visitas de estudiantes ajenos a la escuela o al distrito para garantizar la seguridad de los estudiantes y un entorno de aprendizaje sin interrupciones.

Raptor Technologies en el ISD

El sistema de gestión de visitantes Raptor es una aplicación de software basada en la web que se ha desarrollado con el fin de ayudar a los establecimientos educativos a realizar un seguimiento de sus visitantes, estudiantes y personal docente. El sistema de

gestión de visitantes Raptor es apto para sustituir muchos registros en papel. Permitirá a las escuelas y centros educativos generar tarjetas de identificación para visitantes, supervisar las horas de voluntariado y verificar electrónicamente a todos los visitantes en las bases de datos de delincuentes sexuales registrados de los 50 estados. El objetivo general es controlar mejor el acceso a todas las escuelas del Distrito Escolar de Independence (ISD), proporcionando así una mayor protección a nuestros estudiantes y personal.

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

<https://isdschoolsorg.finalsite.com/our-district/departments/public-safety/raptor>

Servicios de transporte F-260-S

El distrito ofrece transporte escolar a los estudiantes que viven a más de una milla y media de la escuela. Los pases de autobús se distribuyen a través de la oficina. La oficina de asistencia se encarga de la sustitución de los pases de autobús. Los pases de autobús de un día están controlados y sujetos a restricciones; deben seguirse los protocolos establecidos. Para obtener más información sobre los pases de un día, póngase en contacto con la oficina principal de la escuela.

Todos los estudiantes deben tener un pase de autobús para viajar. Los pasajeros están bajo la supervisión del conductor. Se utiliza videovigilancia para supervisar a los estudiantes. Si un estudiante se comporta de forma inadecuada, puede recibir una advertencia, ser suspendido del autobús o enfrentarse a medidas disciplinarias en la escuela. Las preguntas sobre el transporte en autobús pueden dirigirse a la oficina de transporte del Distrito al 816-521-5335.

Salvo que se indique lo contrario en este procedimiento, los conductores no permitirán que los estudiantes coman o beban en el transporte escolar del distrito, a menos que el estudiante cuente con un permiso por escrito del director de su escuela. Se concederá dicho permiso por escrito si el estudiante tiene una necesidad médica de consumir alimentos o bebidas durante el trayecto en el transporte escolar. Un estudiante que tenga una necesidad médica de consumir alimentos o bebidas en el transporte escolar deberá contar con un IEP, un Plan 504 o un IHP en el que se especifiquen los alimentos o bebidas que puede consumir. A los estudiantes que sean trasladados en el transporte escolar hacia y desde actividades se les podrá permitir consumir alimentos y bebidas si el miembro del personal que actúa como responsable ha verificado que ninguno de los estudiantes transportados padece alergias alimentarias documentadas que pongan en peligro la vida.

Rutas y paradas

Las paradas de autobús han sido establecidas por el Departamento de Transporte de acuerdo con las normas establecidas por el Departamento de Educación, el Departamento de Educación Primaria y Secundaria y las políticas y procedimientos del Distrito Escolar de Independence.

- En general, los autobuses solo circularán por las calles principales
- Los autobuses no realizarán paradas en las casas
- Los autobuses se detendrán en la intersección identificable más cercana y segura
- Las distancias entre paradas se basarán en el nivel de grado y en lo que sea adecuado para el desarrollo de los estudiantes
- Las paradas se situarán en esquinas y/o en áreas comunes, siempre que sea posible
- Las paradas de autobús no estarán a menos de 500 pies de distancia entre sí
- Los autobuses no entrarán en calles sin salida
- Los estudiantes solo podrán viajar si se les ha expedido un pase de autobús y solo podrán viajar en el autobús que se les haya asignado en función de su domicilio
- Los estudiantes de la escuela intermedia y secundaria deben llevar consigo su pase de autobús y su identificación escolar

Se recomienda enfáticamente a los padres/guardianes que acompañen a sus hijos hasta la parada del autobús y los recojan de allí. La parada de autobús se considera parte del establecimiento escolar, por lo que se podrán aplicar medidas disciplinarias. Se recomienda a los padres que supervisen a sus hijos en las paradas de autobús.

Si considera que debería cambiarse la parada de autobús de su hijo, complete el «Formulario de solicitud de cambio de parada». Puede encontrar el enlace al formulario aquí: <https://idschoolsorg.finalsite.com/our-district/departments/transportation> . Tenga en cuenta que no se modificarán las paradas por motivos relacionados con la distancia a pie, la visibilidad de la parada desde la vivienda o la ausencia de aceras. Incluya sus datos de contacto y tenga en cuenta que las respuestas tardarán en llegar. Transportamos a más de 10.000 estudiantes y queremos revisar cuidadosamente cada solicitud.

Servicio de transporte de pago

Los estudiantes que residan a menos de una milla y media de la escuela pueden solicitar el servicio de transporte del distrito mediante el pago a cargo de los padres. El Departamento de Transporte evaluará cada solicitud para determinar si hay plazas disponibles en el autobús y si existe un acceso seguro a una parada ya existente. No se crearán nuevas paradas. Cada año deberá presentarse y aprobarse un nuevo formulario de solicitud.

Regreso a la escuela

Tenga en cuenta que el ISD transporta de forma segura a más de 10.000 estudiantes cada día. Durante la primera semana de escuela, los estudiantes deben llegar a la parada de autobús 10 minutos antes de la hora de parada publicada. Los horarios pueden variar durante la primera semana de clase hasta que todos los estudiantes se hayan inscrito y se hayan realizado los ajustes necesarios debido al tráfico, las obras y los datos definitivos de los estudiantes. Una vez transcurrida la primera semana de clase, los estudiantes deben llegar a la parada de autobús al menos cinco minutos antes de la hora de parada.

Pase de un día

Para ayudar a los padres, guardianes y estudiantes en caso de emergencia, se puede expedir un pase de transporte válido para un día. Póngase en contacto con su escuela para obtener ayuda.

Conducta y disciplina de los estudiantes en el autobús

Los servicios de transporte son un privilegio y los estudiantes deben respetarse mutuamente y a sí mismos; de lo contrario, pueden perder este privilegio. Los estudiantes cuya conducta suponga un riesgo para la seguridad, una perturbación o una distracción para el conductor perderán sus privilegios de transporte y se perderá cualquier tarifa pagada. La disciplina de los estudiantes es gestionada a través del Departamento de Transporte por el supervisor de seguridad de los estudiantes. Las expectativas de conducta de los estudiantes son las siguientes:

- Siga las instrucciones del conductor del autobús
- Facilite su nombre completo y correcto cuando se lo solicite el conductor
- Acuda a la parada cinco minutos antes de la hora asignada
- Haga fila en una sola fila junto a la carretera, sin empujones
- Siéntese en su asiento, no sobre las rodillas ni sobre la mochila
- Mantenga despejado el pasillo
- Mantenga las manos, los pies y otros objetos fuera del paso de los demás en el autobús
- No se permite comida, bebidas, chicle ni caramelos en el autobús
- Se espera que los estudiantes ayuden a mantener limpio el autobús y no dañen el equipo de transporte
- Los daños ocasionados por mal comportamiento correrán a cargo de la familia del estudiante
- Se aplicará una suspensión del servicio de autobús, que se mantendrá hasta que se hayan pagado todos los daños
- Los estudiantes mostrarán consideración hacia los demás estudiantes y el conductor del autobús, comportándose de forma cortés y educada
- No se permiten groserías ni lenguaje abusivo
- No se permite el acoso físico ni verbal
- Los estudiantes deben subir y bajar del autobús en la parada que les haya sido asignada

Medidas por infracciones generales de seguridad

- 1ª tarjeta: Advertencia (se avisará a los padres o guardianes por teléfono)
- 2ª tarjeta: Suspensión de 5 días
- 3ª tarjeta: Pérdida del servicio de transporte durante el semestre

Sin embargo, en función de la gravedad de la infracción, las siguientes conductas pueden justificar días de suspensión adicionales, lo que también puede incluir consecuencias adicionales a nivel de la escuela.

Infracción	Escuela secundaria
Agresión o pelea en la parada de autobús	Pérdida del servicio durante el semestre o 20 días, lo que sea mayor
Partes del cuerpo fuera del autobús	5 días por la primera tarjeta; progresión normal por tarjetas adicionales
Daños a la propiedad de otro estudiante	5 días por la primera amonestación; progresión normal por amonestaciones adicionales
Destrucción de propiedad escolar	5 días por la primera tarjeta; progresión normal para tarjetas adicionales
Comer o beber	Tarjeta de conducta: progresión normal
Salir por la puerta o ventana de emergencia	De 20 días a la expulsión
Peleas/agresiones	Pérdida del servicio durante el semestre o 20 días, lo que sea mayor
Lenguaje soez	Progresión normal
Graffiti	5 días por la primera tarjeta y se deberán pagar los daños; progresión normal por tarjetas adicionales
Golpear a otro estudiante	Pérdida del servicio de transporte durante el semestre
Golpear al conductor o al asistente	Pérdida del servicio durante todo el año
Juegos bruscos	Tarjeta de conducta - Progresión normal
Insubordinación	5 días por la primera tarjeta; progresión normal por tarjetas adicionales
Realizar declaraciones falsas	5 días por la primera tarjeta; progresión normal por tarjetas adicionales
Realización de declaraciones falsas sobre otro estudiante	Progresión normal
Realización de declaraciones falsas sobre el conductor o el asistente	De 5 a 20 días
No sentarse de forma segura en el asiento	Tarjeta de conducta - Progresión normal
Pornografía o materiales inapropiados	5 días por la primera tarjeta; progresión normal por tarjetas adicionales
Insultos racistas/comentarios despectivos	5 días por la primera tarjeta; progresión normal por tarjetas adicionales

Grabación en el autobús	5 días por la primera tarjeta; progresión normal para tarjetas adicionales
Escupir en el autobús	5 días por la primera tarjeta; progresión normal para tarjetas adicionales
Apropiarse de los objetos de otro estudiante	5 días por la primera tarjeta; progresión normal por tarjetas adicionales
Provocar	5 días por la primera amonestación; progresión normal por amonestaciones adicionales
Lanzar un objeto dentro o contra el autobús	10 días - Suspensión del servicio
Lanzar un objeto por la ventana del autobús	10 días - Suspensión del servicio
Lanzar o hacer rodar un objeto dentro del autobús	5 días - Suspensión del servicio
Tocar el exterior del autobús	5 días para la primera tarjeta; progresión normal para tarjetas adicionales
Uso de perfumes o aerosoles	5 días para la primera tarjeta; progresión normal para tarjetas adicionales
Vapear	20 días por la primera infracción; por la segunda infracción, pérdida del servicio durante todo el año
Armas	De 5 días a la pérdida del servicio

Si un estudiante pierde el servicio de transporte durante el resto del primer semestre del año escolar como consecuencia de tres infracciones de seguridad, podrá reincorporarse al servicio de transporte al comienzo del segundo semestre. En caso de cometer una infracción de seguridad adicional, o la cuarta infracción de seguridad durante el mismo año escolar, el estudiante perderá el servicio de transporte durante el resto del año escolar.

Infracciones graves

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

Las conductas mencionadas anteriormente darán lugar a la pérdida del servicio de transporte durante el resto del semestre o durante 20 días, lo que sea mayor. Los estudiantes suspendidos de su autobús habitual no podrán viajar en los autobuses del Distrito Escolar de Independence, incluidos los autobuses para actividades extraescolares y los autobuses para excursiones, hasta que haya transcurrido el periodo de suspensión.

Artículos considerados peligrosos para el transporte

Los artículos considerados peligrosos o demasiado grandes para llevarlos en el regazo del estudiante no pueden transportarse en el autobús escolar. Esto puede incluir

instrumentos musicales. Póngase en contacto con su escuela para obtener más información.

Condiciones meteorológicas adversas

Debido a condiciones meteorológicas adversas, puede ser necesario que las autoridades escolares cancelen las clases o acorten la jornada escolar por la seguridad y el bienestar de los estudiantes y el personal. Recibirá una llamada telefónica automática del Distrito si se cancelan las clases o estas se ven afectadas por el tiempo. Puede ser necesario modificar la ruta de autobús de su hijo debido a las condiciones de la carretera. Si su hijo se encuentra en una ruta que podría modificarse debido al tiempo, recibirá una carta del departamento de transporte antes de la temporada de invierno.

Entre las disposiciones principales se incluyen: **azonables estudiantes estudiante Aviso legal** Disciplina estudiantil S-170-S

Código de conducta del estudiante

El Distrito considera que los estudiantes tienen derecho a participar y aprender en un entorno seguro que permita a los maestros centrarse en una enseñanza que impulse el rendimiento académico. Para garantizar que la escuela sea un entorno de calidad para todos los estudiantes en todo momento, el código de conducta y las políticas disciplinarias establecen las consecuencias de las conductas indebidas que se produzcan en la escuela, durante una actividad escolar —ya sea dentro o fuera del establecimiento escolar— o en el transporte del Distrito, así como de aquellas conductas indebidas que impliquen el uso de la tecnología del Distrito. Todo el personal del Distrito es responsable de supervisar a los estudiantes y hacerlos responsables de las infracciones de las normas disciplinarias.

El incumplimiento de las normas de conducta puede dar lugar, entre otras medidas, a una advertencia verbal, la confiscación de objetos personales, una reunión entre el director y el estudiante, la notificación a los padres o guardianes, la pérdida de créditos, la reducción de la nota, el reprobado de la asignatura, la expulsión de las actividades extraescolares, la revocación de privilegios —incluidos los de transporte, estacionamiento y tecnología—; la detención, la suspensión dentro o fuera de la escuela, la expulsión y la reporte ante las fuerzas del orden. En el caso de infracciones relacionadas con la integridad académica, el estudiante también puede ser objeto de la pérdida de créditos por el trabajo realizado, la reducción de la calificación y/o el reprobado del curso. La Junta autoriza la expulsión inmediata de un estudiante que represente una amenaza para sí mismo o para otros, según lo determinen el director, el superintendente o la Junta.

A cualquier estudiante que sea suspendido por una infracción grave de la política de disciplina estudiantil del Distrito no se le permitirá, mientras dure la suspensión, estar a menos de 1.000 pies de cualquier propiedad escolar o de cualquier actividad del Distrito, independientemente del lugar donde se celebre la actividad, a menos que:

1. Dicho estudiante este bajo la supervisión directa de su padre, madre o responsable, y el superintendente o la persona designada por él ha

autorizado que el estudiante se encuentre en las instalaciones de la escuela;

2. Dicho estudiante se encuentre bajo la supervisión directa de otro adulto designado por el padre, guardián legal o responsable del estudiante, con antelación y por escrito, ante el director de la escuela que suspendió al estudiante, y el Superintendente o la persona designada por él haya autorizado al estudiante a estar en las instalaciones escolares;
3. Dicho estudiante este inscrito y asista a una escuela alternativa situada a menos de mil pies de una escuela pública del Distrito en la que dicho estudiante asistía a clase; o
4. Dicho estudiante reside a menos de mil pies de cualquier escuela pública del Distrito en el que asistía a la escuela, en cuyo caso dicho estudiante puede permanecer en las instalaciones de su domicilio sin la supervisión directa de un adulto.

Notificación interna y a las fuerzas del orden: si un estudiante comete un acto de violencia, un administrador de la escuela comunicará la información a los maestros y demás empleados del Distrito que sean responsables de la educación del estudiante o que interactúen con él de manera profesional en el ejercicio de sus funciones. Además, los administradores de la escuela reportará a las fuerzas del orden competentes cualquier delito, tal y como exige la ley.

El castigo corporal está estrictamente prohibido como método disciplinario. Se podrá recurrir a una fuerza razonable, cuando sea necesario, para proteger a un estudiante o a otras personas y bienes. El distrito limita el uso del aislamiento o la inmovilización a situaciones o circunstancias en las que exista un peligro inminente de daño físico para uno mismo o para otras personas.

Las medidas disciplinarias aplicadas a los estudiantes con discapacidad se llevarán a cabo de conformidad con las leyes estatales y federales, en virtud de la Ley de Educación para Personas con Discapacidad (IDEA), la Sección 504 del Plan de Rehabilitación y cualquier normativa y plan de cumplimiento estatal y local, lo que incluye los derechos de debido proceso que se reconocen a todos los estudiantes. Además, el Plan de Educación Individualizado (IEP) de un estudiante, incluida cualquier parte relacionada con comportamientos violentos pasados o potencialmente futuros, se facilitará a los miembros del personal pertinentes que tengan necesidad de conocerlo.

La información relativa a la mala conducta y las medidas disciplinarias de un estudiante es confidencial y solo se comparte con aquellas personas que tengan necesidad de conocerla. Los maestros y demás personal autorizado del Distrito no incurrirán en responsabilidad civil cuando actúen de conformidad con las políticas del Distrito, incluida la política disciplinaria, o cuando denuncien actos de violencia escolar a un supervisor u otra persona, tal y como exige la ley.

La política y los procedimientos disciplinarios del Distrito se facilitarán a todos los estudiantes al comienzo de cada año, se publicarán en el sitio web del Distrito y estarán disponibles en la oficina del Superintendente durante el horario laboral habitual.

Este código se aplica a todas las conductas indebidas cometidas por un estudiante en las instalaciones del Distrito, en cualquier actividad o evento patrocinado por la escuela, ya sea dentro o fuera del establecimiento escolar, y en el transporte del Distrito. Además, el Distrito podrá hacer uso de su autoridad para abordar conductas que se produzcan fuera del establecimiento escolar si estas interfieren en el funcionamiento de la escuela o ponen en peligro la seguridad de los estudiantes o del personal.

Normas de conducta y consecuencias

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

Política del distrito en materia de disciplina

Definiciones

Actos de violencia o comportamiento violento: el uso de la fuerza física con la intención de causar lesiones físicas graves mientras se está en las instalaciones escolares, incluyendo el transporte del Distrito y las actividades escolares.

Castigo corporal: la imposición intencionada de un castigo físico, normalmente en forma de azotes, como método de disciplina para los estudiantes.

Detención: una forma de disciplina que obliga a los estudiantes a asistir a un entorno antes y/o después de la escuela o durante la jornada escolar, en el que se supervisa y restringe su actividad.

- Las detenciones deben cumplirse en el momento y lugar que designe la escuela. La duración de la detención queda a discreción del maestro o del administrador. Los estudiantes deben traer tareas para completar o un libro para leer. Llegar tarde o no cumplir la detención dará lugar a medidas disciplinarias adicionales.

Expulsión: una forma de disciplina escolar que expulsa y excluye a un estudiante de la escuela por un período de tiempo indefinido. Los estudiantes expulsados tienen derecho a las garantías procesales.

- La expulsión prohíbe al estudiante seguir asistiendo a las escuelas del Distrito o a las actividades del Distrito. La Junta de Educación podrá expulsar a un estudiante por conducta prohibida, por conducta que sea perjudicial para el buen orden y la disciplina en las escuelas o que tienda a menoscabar la moral o la buena conducta de los estudiantes.
 - El director solicitará por escrito la expulsión de un estudiante al superintendente de escuelas o a la persona que este designe.
 - El Superintendente, o la persona que este designe, celebrará una audiencia administrativa sobre la solicitud de expulsión de un estudiante de conformidad con la ley.
 - Tras la audiencia administrativa, si el Superintendente está de acuerdo con la recomendación de expulsión del director, todos los hechos, pruebas, declaraciones y recomendaciones administrativas se remitirán por escrito a la Junta de Educación para una audiencia formal, tal y como se describe en la Sección 167.161 del RSMo.

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

- La duración de una asignación a la suspensión dentro de la escuela puede variar. Si se le impone una suspensión dentro de la escuela, debe presentarse en el salón de suspensión dentro de la escuela a más tardar al sonar el primer timbre y permanecer allí hasta el final del día, al sonar el último timbre. Los estudiantes en suspensión dentro de la escuela no participarán en asambleas ni en otras actividades escolares. La única actividad permitida durante este tiempo es el estudio en silencio. En el salón de suspensión dentro de la escuela se seguirán las siguientes normas:
 - Los estudiantes podrán salir de la sala únicamente durante los descansos específicos para ir al baño y la hora del almuerzo;
 - Los estudiantes deben ponerse en contacto con los maestros antes de la ISS y traer el material del curso
 - Se espera que los estudiantes entreguen sus dispositivos tecnológicos personales al maestro de ISS. El maestro de ISS se encargará de custodiar estos objetos y los devolverá al estudiante al final de la jornada.
 - Las preguntas relativas a la participación en cualquier entrenamiento deportivo o extracurricular, ensayo o actuación deben dirigirse a la Oficina del D.D.
 - El incumplimiento de cualquiera de estas expectativas dará lugar a una suspensión fuera de la escuela durante el resto de la asignación de ISS.

Información importante: Obligación de informar de los actos de violencia escolar al personal de la escuela que sea directamente responsable de la educación del

estudiante y que, de otro modo, interactúe con él de manera profesional en el ejercicio de sus funciones.

Suspensión fuera de la escuela: una forma de disciplina estudiantil que aleja y excluye a un estudiante de la escuela durante un período de tiempo definido. Los estudiantes que son suspendidos tienen derecho a las garantías procesales.

- La duración de una asignación de OSS a corto plazo puede variar entre uno y nueve días lectivos. Si a los estudiantes se les asigna OSS, no podrán estar en el establecimiento escolar ni asistir a ninguna actividad escolar dentro o fuera del establecimiento por ningún motivo. Si a un estudiante se le impone una suspensión fuera de la escuela, el estudiante o su familia pueden acceder a las tareas del estudiante en la plataforma de aprendizaje del distrito o solicitar que se envíen los trabajos del estudiante a la oficina. Los trabajos solicitados se enviarán a la oficina para que los recoja un representante (el estudiante no puede regresar al establecimiento escolar durante la suspensión). Los trabajos realizados durante la suspensión fuera de la escuela deben entregarse al regreso del estudiante.
- La suspensión de larga duración puede tener una duración máxima de 180 días lectivos. Las solicitudes de suspensión de larga duración son remitidas por la dirección de la escuela al superintendente de escuelas. Se llevará a cabo una audiencia con un oficial de audiencias para que el superintendente pueda determinar si se impone o no una suspensión de larga duración de hasta 180 días. Los estudiantes con suspensión de larga duración tienen prohibido estar presentes en las instalaciones de la escuela y participar en cualquier actividad escolar, tanto dentro como fuera del establecimiento, por cualquier motivo.

Restricción física: el uso de contacto físico entre personas que inmoviliza o reduce la capacidad de un estudiante para mover libremente el torso, los brazos, las piernas o la cabeza. No incluye consolar o calmar brevemente a un estudiante, cogerle de la mano para trasladarlo por motivos de seguridad, acompañarlo físicamente, intervenir en una pelea o utilizar un dispositivo de asistencia o protección prescrito por un profesional o equipo profesional debidamente formado.

Restitución: la obligación de un estudiante de devolver o pagar los bienes robados o los daños causados a la propiedad.

Escuelas de los lunes: las Escuelas de los lunes se ofrecen a lo largo del año escolar para ayudar a los estudiantes a recuperar las horas de asistencia obligatorias. Si un estudiante ha faltado al menos ocho días a una o más clases durante el semestre, se le negará el crédito de cualquier clase que tenga una calificación NG en el boletín de notas. Para que un estudiante evite las calificaciones NG, deberá cumplir con el tiempo de asistencia durante las Escuelas de los Lunes designadas, a fin de cumplir con las expectativas de asistencia establecidas. Las Escuelas de los Lunes se llevarán

a cabo en la Escuela Secundaria , ubicada en Independence, MO , en el horario de 8:30 a. m. – 2:15 p. m.

Aislamiento: se trata del confinamiento involuntario de un estudiante a solas un salón o área de la que se le impide físicamente salir y que cumple con el código de construcción vigente en el distrito escolar. El aislamiento no incluye el tiempo de reflexión, la suspensión dentro de la escuela, la detención u otras medidas disciplinarias apropiadas. El aislamiento se limita a situaciones o condiciones en las que existe un peligro inminente de daño físico para si mismo o para otros.

Infracción grave de la Política de Disciplina Estudiantil del Distrito: se define, según, como cualquier acto de violencia o comportamiento violento, cualquier actividad relacionada con drogas, cualquier delito mencionado en [la Sección 160.261.2 del RSMo](#), o cualquier otra infracción de la Política de Disciplina Estudiantil del Distrito que resulte en la suspensión de un estudiante por más de 10 días lectivos.

Conductas prohibidas	Definición	Consecuencia
Deshonestidad académica	Cualquier tipo de trampa, lo que incluye, entre otros, la seguridad de los exámenes, que se produzca en relación con un ejercicio o tarea académica. Puede incluir plagio, falsificación de información o citas, hacer trampa, falsificación de trabajos o excusas para no entregarlos, alterar o destruir el trabajo de otra persona, no contribuir a un proyecto en equipo u otras conductas indebidas relacionadas con el trabajo académico. Los estudiantes no pueden atribuirse como propio	Calificación de cero hasta que el estudiante presente pruebas adicionales de aprendizaje: repetición de la prueba o evaluación alternativa a discreción del maestro; el maestro se pone en contacto con los padres o guardianes A discreción de la dirección de la escuela si se ve comprometida la seguridad de los exámenes.

	el contenido generado por IA. Queda estrictamente prohibido el uso de IA para realizar exámenes, completar tareas, crear proyectos multimedia, redactar trabajos o realizar tareas escolares sin el permiso de un maestro o administrador. El uso de IA para estos fines constituye trampa o plagio.	
Incendio provocado	Provocar o intentar provocar un incendio o causar o intentar causar una explosión.	Suspensión por parte del director durante nueve días con una recomendación al superintendente de escuelas para una suspensión que no exceda los 180 días y/o expulsión por parte de la Junta de Educación.
Agresión, en primer o segundo grado	Causar o intentar causar a sabiendas lesiones físicas graves o la muerte a otra persona, causar de forma imprudente lesiones físicas graves a otra persona, o cualquier otro acto que constituya agresión criminal en primer o segundo grado.	Suspensión por parte del director durante nueve días con una recomendación al Superintendente de Escuelas para una suspensión que no exceda los 180 días y/o expulsión por parte de la Junta de Educación. La agresión en las instalaciones escolares es un delito grave y se reportará a la policía local.

Agresión en tercer o cuarto grado	Emplear fuerza física, como golpear, dar un puñetazo o empujar, para causar o intentar causar lesiones físicas; provocar en otra persona el temor de sufrir lesiones físicas inmediatas; participar de forma imprudente en una conducta que genere un grave riesgo de muerte o lesiones físicas graves; provocar contacto físico con otra persona a sabiendas de que esta considerará dicho contacto como ofensivo o provocador; o cualquier otro acto que constituya agresión criminal en tercer o cuarto grado.	Suspensión por parte del director de hasta nueve días, con una posible recomendación al superintendente de escuelas para una suspensión que no exceda los 180 días y/o expulsión por parte de la Junta de Educación. La agresión en las instalaciones escolares puede constituir un delito grave y se reportará a la policía local.
Uso indebido de automóviles/vehículos	Conducción descortés o insegura en las instalaciones del Distrito o en sus alrededores, estacionamiento no registrado, no mover el vehículo a petición de los oficiales escolares, no seguir las instrucciones dadas por los oficiales escolares o no cumplir las normas establecidas para el estacionamiento o la conducción en las instalaciones del Distrito.	Pérdida de los privilegios de estacionamiento, advertencia, suspensión de ISS o OSS los lunes por parte del director, el superintendente de escuelas, la Junta de Educación y/o expulsión por parte de la Junta de Educación. Infracción de las normas de estacionamiento: Primera infracción () (multa): advertencia o multa de 30 \$ por no tener permiso de estacionamiento

		Segunda infracción (multa): multa de 30 dólares Tercera infracción (multa): pérdida de los privilegios de estacionamiento
Acoso escolar y ciberacoso (véase también el Reglamento Escolar S-185-S)	La intimidación, el comportamiento agresivo no deseado o el acoso (incluido el acoso delictivo según la Ley de Escuelas Seguras), que sea repetitivo o que exista una probabilidad sustancial de que se repita y que provoque que un estudiante razonable tema por su seguridad física o sus bienes; que interfiera de manera sustancial en el rendimiento académico, las oportunidades o los beneficios de cualquier estudiante sin excepción; o que perturbe de manera sustancial el funcionamiento ordenado de la escuela. El acoso escolar puede consistir en acciones físicas, incluidos gestos, o en comunicación oral, ciberacoso, comunicación electrónica o escrita, y cualquier amenaza de represalias por reportar	La primera infracción puede conllevar entre días de suspensión dentro del establecimiento educativo, y las infracciones posteriores pueden conllevar hasta 180 días de suspensión fuera del establecimiento educativo y/o la recomendación de expulsión. Remisión al coordinador contra el acoso escolar de la escuela.

	dichos actos. «Ciberacoso» significa acoso a través de la transmisión de una comunicación que incluye, entre otros, un mensaje, texto, sonido o imagen por medio de un dispositivo electrónico, incluyendo, entre otros, un teléfono, un teléfono móvil u otro dispositivo de comunicación inalámbrica, un ordenador o un buscapersonas. No se sancionará a los estudiantes por sus declaraciones en situaciones en las que estas estén protegidas por la ley.	
Conducta indebida en el autobús o el transporte	Cualquier conducta indebida cometida por un estudiante en el transporte proporcionado por el Distrito o a través de él.	Véase «Conducta y disciplina de los estudiantes» en .
Agrupación	Los estudiantes que se reúnan en grupos de dos o más personas y creen un entorno inseguro, perturben o impidan el buen desarrollo de la jornada escolar podrán ser objeto de medidas disciplinarias. Algunos ejemplos pueden ser: estudiantes agrupados	Las medidas pueden ir desde una reunión con los padres o guardianes, la detención, la suspensión dentro de la escuela u otras medidas a discreción del director, hasta la suspensión fuera de la escuela.

	en los cubículos de los baños, estudiantes que dan vueltas por los pasillos entre clases o cualquier otra situación que la administración considere insegura o en la que los estudiantes no estén supervisados.	
Deshonestidad	Cualquier acto de mentir, ya sea verbalmente o por escrito, incluida la falsificación.	Puede ir desde una reunión con los padres o guardianes, castigos, suspensión dentro del establecimiento educativo u otras medidas a discreción del director, hasta la suspensión por parte del director, el superintendente de escuelas o la Junta de Educación, y/o la expulsión por parte de la Junta de Educación. (Véase también «Deshonestidad académica»)
Conducta o lenguaje irrespetuoso o disruptivo	Conducta que interfiere con el proceso educativo ordenado, como la desobediencia o el desafío a las instrucciones de un adulto, el uso de lenguaje o imágenes vulgares u ofensivas, o cualquier lenguaje o gesto grosero dirigido a otra persona. La conducta discriminatoria o de acoso puede abordarse	Puede ir desde una reunión con los padres o guardianes, la detención, la suspensión dentro de la escuela u otra medida a discreción del director, hasta la suspensión por parte del director, el superintendente de escuelas o la Junta de Educación, y/o la expulsión por parte de la Junta de Educación.

	en virtud de la política del Distrito relativa a este tipo de conducta.	
Código de vestimenta	Incumplimiento de los requisitos del código de vestimenta.	Primera y segunda infracción: reunión con la administración y modificación, cambio de ropa o cubrirse, o envío a casa por ropa inapropiada. Tercera infracción: se tratará como una oposición a la autoridad escolar.
Drogas/Alcohol/Tabaco/Cigarrillos electrónicos	El uso, la venta, la transferencia, la distribución, la posesión o estar bajo los efectos de medicamentos recetados, alcohol, productos de tabaco, cigarrillos electrónicos, productos de vapeo, otros productos que liberan nicotina, productos de imitación de tabaco, sustancias narcóticas, inhalantes no autorizados, sustancias controladas, drogas ilegales, sustancias falsificadas, sustancias controladas de imitación, parafernalia relacionada con drogas o tabaco, o medicamentos de venta libre en cualquier propiedad del Distrito, vehículos o en eventos	Drogas, alcohol, productos de tabaco, cigarrillos electrónicos, productos de vapeo: suspensión por parte del director de hasta nueve días con una recomendación al superintendente de escuelas para una suspensión que no exceda los 180 días y/o expulsión por parte de la Junta de Educación.

	patrocinados por el Distrito. No obstante, los estudiantes podrán consumir, poseer y estar bajo los efectos de sus medicamentos recetados y de venta libre, siempre que cumplan con los procedimientos del Distrito.	
Extorsión	Amenazar o intimidar a cualquier persona con el fin de obtener dinero o cualquier cosa de valor.	Puede ir desde una reunión con los padres o guardianes, la detención, la suspensión dentro de la escuela u otra medida a discreción del director, hasta la suspensión por parte del director, el superintendente de escuelas y/o la expulsión por parte de la Junta de Educación.
Falsas alarmas o reportes	Manipular intencionadamente los dispositivos de alarma con el fin de activarlos, o realizar reportes falsos con el propósito de asustar o perturbar el entorno escolar.	Suspensión por parte del director de hasta 9 días de OSS, del Superintendente de Escuelas, de la Junta de Educación y/o expulsión por parte de la Junta de Educación. Una amenaza de bomba falsa es un delito grave y se reportará a las fuerzas del orden locales.
Peleas	Un conflicto : e verbal, físico o ambos, entre dos o más personas.	Suspensión por parte del director de hasta nueve días con una recomendación al Superintendente de Escuelas para una suspensión que no

		exceda los 180 días y/o expulsión por parte de la Junta de Educación.
Armas y armas de fuego	A) Posesión o uso de un arma de fuego según se define en el título 18 del Código de los Estados Unidos (U.S.C.), artículo 921, o de cualquier instrumento o dispositivo definido en el artículo 571.010 del Código Revisado de Missouri (RSMo), o de cualquier instrumento o dispositivo definido como arma peligrosa en el título 18 del Código de los Estados Unidos (U.S.C.), artículo 930(g)(2). B) Quedan prohibidas otras armas. Se definen como «otras armas» los dispositivos fácilmente susceptibles de uso letal o los dispositivos diseñados para imitar un arma. Otras armas pueden incluir, entre otras cosas, spray de maza, spray de pimienta, pistolas paralizantes, cualquier cuchillo, independientemente	Para el caso A): Suspensión de la escuela por un período no inferior a un año natural o expulsión permanente por parte de la Junta de Educación. Además, cualquier estudiante que se encuentre en posesión de un arma de fuego será remitido a la autoridad policial local. La suspensión o expulsión podrá ser modificada, según cada caso, por el superintendente. Para B) y C): Suspensión por parte del director durante nueve días con una recomendación al superintendente de escuelas para una suspensión que no exceda los 180 días y/o expulsión por parte de la Junta de Educación.

	de la longitud de la hoja; y artículos que se utilizan habitualmente, o que pueden utilizarse, para infligir lesiones a otra persona o daños a la propiedad. C) Posesión o uso de munición, componentes de munición o de un arma, accesorios de armas o equipo táctico.	
Fuegos artificiales o dispositivos incendiarios	Poseer, exhibir o utilizar fuegos artificiales, cerillas, mecheros u otros dispositivos para provocar incendios u otras acciones no autorizadas. Esto no incluye las actividades educativas diseñadas y supervisadas por empleados del Distrito.	Puede ir desde una charla con el estudiante, la confiscación del objeto, suspensión por parte del director de hasta nueve días, con una posible recomendación al superintendente de escuelas para una suspensión que no exceda los 180 días y/o la expulsión por parte de la Junta de Educación
Apuestas	Apostar algo de valor sobre el resultado de una competición, evento, tarea o juego de azar.	1.^a infracción: 1-5 días de ISS, remisión a las fuerzas del orden Segunda infracción: hasta 5 días de ISS/OSS, remisión a las fuerzas del orden 3.^a infracción: 9 días de OSS, remisión a las fuerzas del orden, remisión a largo plazo**

Acoso, incluido el acoso sexual	Conducta que molesta, amenaza o intimida a otra persona por motivos de género, raza, color, religión, sexo, origen nacional, ascendencia, discapacidad o cualquier otra característica protegida por la ley. El acoso, incluido el acoso sexual, es una conducta no deseada y mal recibida que causa a otra persona un malestar o miedo extremos. Algunos ejemplos son, entre otros, comentarios despectivos o insultos, proposiciones lascivas, obstaculizar el paso, tocamientos ofensivos o carteles o imágenes ofensivas.	Puede ir desde una reunión con los padres o guardianes, la detención, la suspensión dentro del establecimiento educativo u otras medidas a discreción del director, hasta la suspensión por parte del director, el superintendente de escuelas y/o la expulsión por parte de la Junta de Educación. Remisión al responsable de cumplimiento del distrito.
Novatadas/humillación	La imposición de tareas extenuantes, humillantes y/o peligrosas como parte de una iniciación, admisión o afiliación a un grupo, incluso cuando todas las partes participan voluntariamente.	Puede ir desde una reunión con los padres o guardianes, detención, suspensión dentro de la escuela u otra medida a discreción del director, hasta la suspensión por parte del director, el superintendente de escuelas y/o la expulsión por parte de la Junta de Educación.
Artículos molestos	Mostrar o utilizar objetos que distraigan y que puedan perderse, ser robados o romperse,	1. ^a infracción: hasta 3 días de ISS/OSS

	como juguetes, objetos de colección u otras pertenencias no aprobadas con fines educativos.	2. ^a infracción: hasta 5 días de ISS/OSS 3. ^a infracción: hasta 9 días de OSS
Daños o pérdida de propiedad escolar	Daños o pérdida de propiedad escolar, como, entre otros, libros, dispositivos electrónicos, calculadoras, uniformes, equipos o instalaciones, etc.	Hasta 9 días de OSS, restitución, posible remisión a las fuerzas del orden, notificación al subdirector a discreción
Muestras públicas de afecto	Intimididad física inapropiada para un entorno educativo, como, entre otros, besos, tocamientos, caricias o abrazos.	1. ^a infracción: advertencia, detención o ISS Segunda infracción: hasta 3 días de ISS 3. ^a infracción: hasta 9 días de ISS/OSS
Envío de mensajes de contenido sexual y/o posesión de material sexualmente explícito, vulgar o violento	Poseer, mostrar o generar material sexualmente explícito, vulgar o violento, como, entre otros, pornografía, desnudos, violencia o escenas explícitas de muerte o lesiones. No se sancionará a los estudiantes por expresiones verbales en situaciones en las que estén permitidas por la ley. Esta restricción no se aplica al material curricular revisado y aprobado por los empleados del Distrito con fines educativos.	Puede ir desde una reunión con los padres o guardianes, la detención, la suspensión dentro de la escuela u otra medida a discreción del director, hasta la suspensión por parte del director, el superintendente de escuelas y/o la expulsión por parte de la Junta de Educación. Posible remisión al responsable de cumplimiento del distrito y a las fuerzas del orden.

Actividad sexual	Actos sexuales consentidos o simulaciones sexuales consentidas, incluyendo, entre otros, el coito o la estimulación oral o manual.	Suspensión por parte del director de hasta nueve días, con una posible recomendación al superintendente de escuelas para una suspensión que no exceda los 180 días y/o expulsión por parte de la Junta de Educación. Posible reporte a la línea de atención y remisión a las fuerzas del orden. Remisión al responsable de cumplimiento del distrito.
Retrasos o absentismo escolar	Se considera que un estudiante llega tarde si llega después de que haya comenzado la clase. El absentismo escolar se produce cuando un estudiante falta a clase sin permiso de los padres/guardianes o de un responsable de la escuela. El absentismo escolar incluye, entre otros, faltar a clase, falsificar el motivo de la ausencia o ausencias que no hayan sido acordadas previamente y aprobadas como justificadas.	Retrasos o absentismo: Pueden ir desde una reunión con los padres o guardianes, retención, suspensión dentro del establecimiento educativo u otras medidas a discreción del director, hasta la suspensión por parte del director, el superintendente de escuelas o la Junta de Educación, y/o la expulsión por parte de la Junta de Educación.
Conducta indebida en el uso de la tecnología	Obtener o intentar obtener acceso no autorizado a un sistema tecnológico o a información, o	Las sanciones pueden ir desde una reunión con los padres o guardianes, la retención, la suspensión dentro del

	interferir en ellos; utilizar cualquier tipo de dispositivo electrónico sin permiso; grabar información audiovisual sin permiso expreso con fines educativos y según lo permitido por las normas del distrito; o utilizar la tecnología de forma contraria a los términos del Acuerdo de uso de la tecnología. Esto incluye el uso indebido de teléfonos móviles.	escuela, la pérdida de privilegios tecnológicos o de red u otras medidas a discreción del director, hasta la suspensión por parte del director, el superintendente de escuelas y/o la expulsión por parte de la Junta de Educación. Posible remisión a las fuerzas del orden.
Robo	Tomar o intentar tomar la propiedad de otros sin consentimiento o tomar posesión a sabiendas de bienes robados.	Puede ir desde una reunión con los padres o guardianes, detención, suspensión dentro de la escuela, otras medidas a discreción del director, hasta la suspensión por parte del director, el superintendente de escuelas, la Junta de Educación y/o la expulsión por parte de la Junta de Educación. Los actos de robo pueden ser reportados a la policía local y se ordenará la restitución.
Amenazas o agresión verbal	Expresiones verbales, escritas, gráficas o gestos de carácter convincente que provoquen en otra persona temor por su propia seguridad o la de sus bienes.	Pueden ir desde una reunión con los padres o guardianes, castigos, suspensión dentro de la escuela u otras medidas a discreción del director, hasta la suspensión por parte del director, el

		superintendente de escuelas, la Junta de Educación y/o la expulsión por parte de la Junta de Educación.
Entrada no autorizada	Entrar en una instalación, oficina, casillero u otra área del Distrito que esté cerrada con llave, o ayudar a alguien no autorizado a entrar en la propiedad del Distrito, o hacerlo a través de entrada .	Puede ir desde una reunión con los padres o guardianes, detención, suspensión dentro de la escuela u otras medidas a discreción del director, hasta la suspensión por parte del director, el superintendente de escuelas, la Junta de Educación y/o la expulsión por parte de la Junta de Educación. Los actos de robo pueden ser reportados a la policía local por allanamiento.
Vandalismo	Destrucción o daño deliberado a la propiedad perteneciente al Distrito, a los empleados o a los estudiantes.	Puede ir desde una reunión con los padres o guardianes, detención, suspensión dentro de la escuela u otras medidas a discreción del director, hasta la suspensión por parte del director, el superintendente de escuelas, la Junta de Educación y/o la expulsión por parte de la Junta de Educación. El vandalismo institucional es un delito menor o grave y se reportará a la policía local. Se impondrá una indemnización.

Incumplimiento de las consecuencias disciplinarias impuestas	El incumplimiento de las medidas disciplinarias impuestas. Esto incluye presentarse en las instalaciones del Distrito o en un evento patrocinado por la escuela mientras se cumple una suspensión o expulsión.	Puede ir desde la suspensión dentro de la escuela u otra medida a discreción del director hasta la suspensión por parte del director, el superintendente de escuelas, la Junta de Educación y/o la expulsión por parte de la Junta de Educación. Los actos de robo pueden ser reportados a la policía local.
Incumplimiento de la política del distrito o de las normas escolares escritas	Incumplimiento de las normas escolares escritas distribuidas en manuales, cartas o materiales por parte del director o bajo su dirección.	Puede ir desde una reunión con los padres o guardianes, la retención, la suspensión dentro de la escuela u otra medida a discreción del director, hasta la suspensión por parte del director, el superintendente de escuelas o la Junta de Educación y/o la expulsión por parte de la Junta de Educación.

Acoso escolar, novatadas/humillación y ciberacoso S-185-S

El Distrito prohíbe terminantemente el acoso escolar, incluidas las novatadas/humillaciones y el ciberacoso, tanto en las instalaciones escolares como en cualquier acto organizado por la escuela o en el transporte escolar.

Definiciones

Acoso escolar: intimidación, comportamiento agresivo no deseado o acoso que es repetitivo o que es muy probable que se repita y que provoque que un estudiante **razonable** tema por su seguridad física o su **propiedad**; que interfiera de manera sustancial en el rendimiento educativo, las oportunidades o los beneficios de cualquier estudiante sin excepción; o que perturbe de manera sustancial el funcionamiento ordenado de la escuela. El acoso escolar puede consistir en acciones

físicas, incluidos gestos, o en comunicación oral, cibernética, electrónica o escrita, así como en cualquier amenaza de represalias por reportar dichos actos.

Ciberacoso: el acoso tal y como se define anteriormente a través de la transmisión de una comunicación, incluyendo, entre otros, el teléfono, el teléfono móvil u otros dispositivos de comunicación inalámbrica, el ordenador o el buscapersonas. El Distrito tiene jurisdicción para prohibir el acoso cibernético que se origine en el establecimiento escolar o en una actividad del Distrito si la comunicación se realizó utilizando recursos tecnológicos del Distrito, si existe un vínculo suficiente con el entorno educativo, o si la comunicación electrónica se realizó en el establecimiento escolar o en una actividad del Distrito utilizando los recursos tecnológicos personales del propio estudiante. Véase el cuadro en [S-170-S](#).

Coordinador contra el acoso escolar: el superintendente se asegurará de que se designe a una persona en cada escuela para que actúe como coordinador contra el acoso escolar. Todos los coordinadores contra el acoso escolar serán maestros o tendrán un rango superior, y se mantendrá una lista de coordinadores en los archivos de la oficina administrativa del Distrito, que se actualizará anualmente. Además, se designará a un coordinador contra el acoso escolar para todo el Distrito. Los coordinadores contra el acoso escolar de las escuelas (coordinadores ABC) figuran en la sección «Edificios escolares e información de contacto» al principio de este manual.

Día lectivo: día del calendario del distrito en el que los estudiantes están obligados a asistir a la escuela.

Reporte de acoso escolar o ciberacoso

Los empleados del distrito están obligados a reportar cualquier caso de acoso escolar del que tengan conocimiento de primera mano. Cualquier empleado, sustituto o voluntario que sea testigo de un incidente de acoso escolar debe informar del incidente al coordinador contra el acoso escolar de la escuela en un plazo de dos (2) días lectivos desde que lo presencie. Si el coordinador contra el acoso escolar no está disponible o es el objeto del reporte, el empleado debe ponerse en contacto con el responsable de cumplimiento del Distrito. Además, todos los empleados, sustitutos o voluntarios del Distrito deben dirigir a todas las personas que deseen reportar un incidente de acoso escolar al coordinador contra el acoso escolar de la escuela.

Los estudiantes que tengan conocimiento de una amenaza o de que otros estudiantes están siendo víctimas deben informar a las autoridades escolares lo antes posible. Se contactará con los padres o guardianes de un estudiante sospechoso de realizar una amenaza y se les pedirá que proporcionen información para ayudar a evaluar la amenaza. Los estudiantes y los padres o guardianes también deben saber que el estado de Missouri ofrece una línea directa para reportar la violencia escolar: Línea directa contra la violencia escolar de Missouri: 1-866-748-7047.

A cualquier persona que presente un reporte verbal de acoso se le pedirá que presente una queja por escrito al coordinador contra el acoso escolar. Si la persona se niega o no puede presentar una queja por escrito, el coordinador contra el acoso escolar resumirá el reporte verbal por escrito.

Cuando se informe al coordinador contra el acoso escolar de un posible incidente de acoso escolar o ciberacoso, ya sea de forma verbal, escrita o de cualquier otro modo, el Distrito llevará a cabo una investigación rápida, imparcial y exhaustiva para determinar si se ha producido una conducta indebida, incluida una conducta ilegal. El Distrito aplicará las medidas provisionales que sean necesarias. Cuando se determine que se ha producido acoso escolar o ciberacoso, el Distrito tomará las medidas adecuadas por el incumplimiento de las expectativas y normas del Distrito.

Investigación

En un plazo de dos (2) días lectivos desde la recepción de un reporte de acoso escolar o ciberacoso, el coordinador contra el acoso escolar o la persona designada iniciará una investigación del incidente. El director de la escuela podrá designar a otros miembros del personal escolar para que colaboren en la investigación. La investigación se completará en un plazo de diez (10) días lectivos a partir de la fecha del reporte por escrito, a menos que exista una causa justificada para prolongar la investigación. Se enviará una copia del informe escrito de la investigación y de los resultados al coordinador contra el acoso escolar del Distrito y se incluirá en los expedientes de la víctima y del presunto o real autor del acoso escolar o ciberacoso. Todos los informes son confidenciales de conformidad con la ley y las normas del Distrito.

Represalias

El Distrito prohíbe las represalias contra cualquier persona que denuncie un acto de acoso escolar o ciberacoso, testifique o participe de cualquier manera en un procedimiento de investigación o en una audiencia. El Distrito tomará las medidas correctivas adecuadas contra cualquier estudiante, maestro, administrador u otro miembro del personal escolar que ejerza represalias.

Consecuencias del acoso escolar, el ciberacoso o las represalias

Cuando el Distrito reciba un reporte de acoso escolar, ciberacoso o represalias, se adoptarán medidas provisionales para proteger a la(s) víctima(s). Si la investigación determina que se ha producido acoso escolar, ciberacoso o represalias, el Distrito tomará medidas para poner fin a dicha situación.

Los estudiantes de los que se determine que han participado en acoso escolar, ciberacoso o represalias serán sancionados de acuerdo con la política disciplinaria del Distrito. Las consecuencias pueden incluir, entre otras, la pérdida de privilegios, la detención, la suspensión dentro o fuera de la escuela, la expulsión y la remisión a las autoridades policiales. A la hora de determinar las consecuencias se tendrán en cuenta factores como la edad del estudiante o estudiantes, su nivel de desarrollo, el grado de

daño causado, la gravedad de la conducta, los antecedentes disciplinarios y otros factores relevantes desde el punto de vista educativo.

Los empleados y suplentes del Distrito que incumplan esta política serán sancionados, pudiendo llegar incluso al despido. A los voluntarios, visitantes, usuarios u otras personas que incumplan esta política se les podrá prohibir el acceso a las instalaciones o actividades del Distrito, o se les podrán imponer otras medidas correctivas.

Aviso público

El Distrito:

1. Proporcionará información y la formación adecuada al personal del Distrito que tenga un contacto significativo con los estudiantes en relación con la política.
2. Proporcionará educación e información a los estudiantes sobre el acoso escolar, incluida información sobre la política del Distrito que prohíbe el acoso escolar, los efectos nocivos del acoso escolar y las iniciativas aplicables para abordarlo, incluidas las iniciativas entre compañeros para garantizar la rendición de cuentas y el cumplimiento de la política por parte de quienes se haya determinado que han participado en acoso escolar, ciberacoso y/o represalias contra cualquier persona que denuncie un acto de acoso escolar.
3. Instruir a los consejeros escolares, a los trabajadores sociales escolares y titulados, a los profesionales de la salud mental y a los psicólogos escolares para que eduquen a los estudiantes que son víctimas de acoso escolar sobre técnicas para superar los efectos negativos del acoso. Las técnicas incluirán, entre otras, el fomento de la autoestima y la autovaloración del estudiante; enseñar al estudiante a defenderse de forma asertiva y eficaz; ayudar al estudiante a desarrollar habilidades sociales; y/o recomendar al estudiante a desarrollar un locus de control interno.
4. Implementar programas y otras iniciativas para abordar y responder al acoso escolar de una manera que no estigmatice a la víctima y que ponga a disposición de las víctimas de acoso escolar recursos o derivaciones.

Los reportes por discriminación ilegal, acoso o represalias que infrinjan la política del Distrito se remitirán para su investigación al responsable de cumplimiento del Distrito.

Formulario de reporte

Para obtener un formulario de reporte, póngase en contacto con el coordinador de ABC de la escuela, tal y como se indica en la sección «Información sobre las escuelas y datos de contacto» al principio de este manual.

Quejas o inquietudes C-120-S

Una comunicación eficaz ayuda a evitar y resolver muchas quejas, inquietudes, malentendidos y desacuerdos. Tenga en cuenta los requisitos de los Procedimientos

para visitantes y el Código de conducta para adultos en . Las personas que tengan una queja o inquietud deben discutir sus inquietudes con el personal escolar involucrado en el asunto en cuestión, en un esfuerzo por resolver los problemas. Este paso normalmente implicará comunicarse directamente con la persona o personas con las que el reclamante tiene una inquietud. Este paso puede omitirse cuando el reclamante, de buena fe, considere que hablar directamente con la persona le expondría a discriminación, acoso o represalias.

Este paso también puede omitirse si el reclamante cree de buena fe que se ha infringido alguna ley, política del Distrito o norma escrita. El Distrito ha adoptado procedimientos específicos para la investigación y resolución de quejas o inquietudes, tal y como lo exigen las diversas leyes específicas aplicables al Distrito. Se debe contactar con el responsable de cumplimiento del Distrito ante cualquier queja o inquietud sobre la violación de cualquier ley o norma escrita del Distrito, incluyendo, entre otras, las leyes relacionadas con: derechos civiles, incluyendo discriminación, acoso y represalias; asuntos de educación especial, incluyendo los procesos y servicios del IEP y del 504; programas federales y servicios relacionados; acoso escolar; y la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia, incluyendo los expedientes de los estudiantes y la confidencialidad.

Cuando la comunicación directa con el personal escolar implicado en el asunto no resuelva la cuestión de forma satisfactoria, o si resulta apropiado saltarse el primer paso descrito anteriormente, el reclamante deberá consultar con el responsable de cumplimiento del Distrito, quien le indicará el proceso adecuado para la resolución de la reclamación. El Distrito designa a la siguiente persona para que actúe como responsable de cumplimiento del Distrito:

Nombre:	Responsable de Cumplimiento del Distrito
Dirección:	201 North Forest Avenue, Independence, Missouri 64050
N.º de teléfono:	(816) 521-5300
N.º de fax:	(816) 521-5619
Correo electrónico:	compliance@idschools.org

En caso de que el responsable de cumplimiento del distrito no esté disponible o sea objeto de un reporte que, en otras circunstancias, se presentaría ante él, los reportes deberán dirigirse al responsable de cumplimiento suplente:

Nombre:	Director de Recursos Humanos
Dirección:	201 North Forest Avenue, Independence, Missouri 64050
N.º de teléfono:	(816) 521-5300
N.º de fax:	(816) 521-5619
Correo electrónico:	compliance@idschools.org

Todas las quejas por incumplimiento de cualquier ley, política del Distrito o norma escrita serán investigadas de inmediato por el Distrito, y se tomarán las medidas

oportunas. Se recomienda enfáticamente a los reclamantes que expongan sus inquietudes por escrito.

Procedimientos de reclamación conforme a la Ley «Every Student Succeeds Act» de 2015 (ESSA)

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

Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Missouri Procedimientos de reclamación para los programas de la ESSA Índice	
Información general 1. ¿Qué es una queja en el marco de la ESSA? 2. ¿Quién puede presentar una queja? 3. ¿Cómo se puede presentar una reclamación?	
Quejas presentadas ante la LEA 4. ¿Cómo se investigará una queja presentada ante la LEA? 5. ¿Qué ocurre si una queja no se resuelve a nivel local (LEA)?	Quejas presentadas ante el Departamento 6. ¿Cómo se puede presentar una queja ante el Departamento? 7. ¿Cómo se investigará una reclamación presentada ante el Departamento? 8. ¿En qué se diferencian las quejas relacionadas con la prestación de servicios equitativos a los estudiantes de escuelas privados?
Apelaciones 9. ¿Cómo se investigarán las apelaciones presentadas ante el Departamento? 10. ¿Qué ocurre si la reporte no se resuelve a nivel estatal (el Departamento)?	

1. ¿Qué es una queja?

A estos efectos, una queja es una alegación por escrito de que una agencia educativa local (LEA) o el Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Missouri (el Departamento) ha infringido una ley o normativa federal aplicable a un programa en virtud de la ESSA.

2. ¿Quién puede presentar una queja?

Cualquier persona u organización puede presentar una queja.

3. ¿Cómo se puede presentar una queja?

Las quejas pueden presentarse ante la LEA o ante el Departamento.

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

Las quejas presentadas ante la LEA se investigarán y se intentará resolverlas de acuerdo con los procedimientos desarrollados y adoptados a nivel local.

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

Una queja no resuelta a nivel local puede ser apelada ante el Departamento.

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

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

- Una declaración de que la LEA o el Departamento han infringido un requisito aplicable a un programa de la ESSA, y
- Los hechos en los que se basa la declaración sobre los requisitos específicos presuntamente infringidos.

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

La investigación y los procedimientos de resolución de la queja se completarán en un plazo de cuarenta y cinco días naturales. Ese plazo puede ampliarse por acuerdo de todas las partes.

En la investigación se llevarán a cabo las siguientes actividades:

- **Expediente.** Se mantendrá un expediente escrito de la investigación.
- **Notificación a la LEA.** Se notificará a la LEA la reporte en un plazo de cinco días a partir de la presentación de la misma.
- **Resolución en la LEA.** A continuación, la LEA iniciará sus procedimientos locales de reclamación con el fin de resolver la reclamación en primer lugar a nivel local.
- **Informe de la LEA.** En un plazo de treinta y cinco días a partir de la presentación de la queja, la LEA presentará un resumen por escrito de la investigación de la LEA y de la resolución de la queja. Este informe se considera un registro público y podrá ponerse a disposición de los padres/guardianes, maestros y otros miembros del público en general.
- **Verificación.** En un plazo de cinco días desde la recepción del resumen escrito de la resolución de la queja, el Departamento verificará la resolución de la queja mediante una visita in situ, una carta o una o varias llamadas telefónicas.
- **Apelación.** El reclamante o la LEA pueden recurrir la decisión del Departamento ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos.

8. ¿En qué se diferencian las quejas relacionadas con los servicios equitativos para los estudiantes de escuelas no públicas?

Además de los procedimientos mencionados en el punto 7 anterior, las reclamaciones relacionadas con la equidad en los servicios se presentarán también ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos, al que se le facilitará toda la información relativa a la investigación y la resolución de la reclamación. Asimismo, las apelaciones ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos deberán presentarse en un plazo máximo de treinta días a

partir de la resolución de la reclamación por parte del Departamento (o de la falta de resolución de la misma).

9. ¿Cómo se investigarán las apelaciones ante el Departamento?

El Departamento iniciará la investigación en un plazo de diez días, la cual concluirá en un plazo de treinta días a partir de la fecha de la apelación. Esta investigación podrá prolongarse más allá del límite de treinta días a discreción del Departamento. Al concluir la investigación, el Departamento comunicará la decisión y los motivos de la misma al reclamante y a la LEA. Las recomendaciones y los detalles de la decisión deberán aplicarse en un plazo de quince días a partir de la notificación de la decisión a la LEA.

10. ¿Qué ocurre si un reporte no se resuelve a nivel estatal (el Departamento)?

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

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

El Distrito se compromete a ofrecer igualdad de oportunidades en todas las áreas de admisión, selección, contratación, empleo, retención, promoción, servicios contratados y acceso a programas, servicios, actividades e instalaciones. El Distrito prohíbe estrictamente cualquier discriminación o acoso ilegal contra cualquier persona por motivos de raza, color, religión, discapacidad, edad, sexo, género, origen nacional o cualquier otra característica protegida por la ley. El Distrito también prohíbe las represalias, el acoso o la discriminación contra las personas que presenten reportes, informen o participen de cualquier otra forma en la investigación de cualquier tipo de discriminación, acoso o represalia ilegales. El Distrito es un empleador que ofrece igualdad de oportunidades.

Cualquier persona que considere que ha sido objeto de discriminación, acoso o represalias en violación de esta política debe reportar la supuesta discriminación, acoso o represalias al responsable de cumplimiento del Distrito. El Distrito designa a la siguiente persona para que actúe como responsable de cumplimiento del Distrito:

Nombre:	Responsable de Cumplimiento del Distrito
Dirección:	201 North Forest Avenue, Independence, Missouri 64050
N.º de teléfono:	(816) 521-5300
N.º de fax:	(816) 521-5619
Correo electrónico:	compliance@idschools.org

En caso de que el responsable de cumplimiento del distrito no esté disponible o sea objeto de un reporte que, en otras circunstancias, se presentaría ante él, los reportes deberán dirigirse al responsable de cumplimiento suplente:

Nombre: Director de Recursos Humanos
Dirección: 201 North Forest Avenue,
Independence, Misuri 64050
Teléfono: (816) 521-5300
N.º de fax: (816) 521-5619
Correo electrónico: compliance@idschools.org

Todos los empleados, estudiantes y visitantes que hayan sido testigos de cualquier incidente o comportamiento que pueda constituir discriminación, acoso o represalias en virtud de esta política deben informar inmediatamente de dicho incidente o comportamiento al responsable de cumplimiento del Distrito para que se investigue.

Todos los reportes de incumplimiento de esta política serán investigados sin demora por el Distrito, y se tomarán las medidas oportunas.

Título IX C-131-S

El Distrito no discrimina por motivos de sexo en los programas o actividades educativos que lleva a cabo y está obligado por el Título IX a no discriminar de tal manera. La obligación de no discriminar en los programas o actividades educativas se extiende a las admisiones y al empleo. Las consultas sobre la aplicación del Título IX al Distrito pueden dirigirse al Coordinador del Título IX o al Subsecretario de Derechos Civiles del Departamento de Educación, o a ambos.

El Distrito designa a la siguiente persona para desempeñar el cargo de coordinador del Título IX del Distrito:

Nombre o cargo: Responsable de Cumplimiento del Distrito
Dirección: 201 North Forest Avenue, Independence, Missouri 64050
Número de teléfono: (816) 521-5300
N.º de fax: (816) 521-5619
Correo electrónico: compliance@idschools.org

Cualquier persona puede reportar la discriminación sexual, incluido el acoso sexual (independientemente de si la persona que reporta es o no la presunta víctima de una conducta que podría constituir discriminación sexual o acoso sexual), en persona, por correo postal, por teléfono o por correo electrónico, utilizando la información de contacto indicada para el coordinador del Título IX, o por cualquier otro medio que permita que el coordinador del Título IX reciba el reporte verbal o escrito de la persona. Dicho reporte puede realizarse en cualquier momento (incluso fuera del horario laboral) utilizando el número de teléfono o la dirección de correo electrónico, o por correo postal a la dirección de la oficina indicada para el coordinador del Título IX.

Todos los empleados, estudiantes y visitantes que hayan presenciado, oído hablar o recibido un reporte sobre cualquier incidente o comportamiento que pueda constituir acoso sexual en virtud de esta política deben informar inmediatamente de dicho incidente o comportamiento al Coordinador del Título IX del Distrito para su

investigación. Si las acusaciones se dirigen contra el Coordinador del Título IX del Distrito, deben comunicarse inmediatamente al Superintendente, a menos que el Superintendente sea también el Coordinador del Título IX, en cuyo caso se comunicarán al Presidente de la Junta de Educación.

Todos los reportes de incumplimiento de esta política serán investigados sin demora por el Distrito, y se tomarán las medidas oportunas.

Registros de estudiantes S-175-S

Las mochilas, los pupitres, las taquillas, los efectos personales y demás bienes del Distrito puestos a disposición de los alumnos están sujetos a inspecciones periódicas y aleatorias sin previo aviso.

Se podrá registrar la propiedad de un estudiante si existe una sospecha razonable de infracción de las normas de la escuela o de la ley, y tras examinar los hechos, la información fiable o las deducciones razonables basadas en los hechos y las circunstancias. Siempre que un estudiante abandone la propiedad sin permiso y regrese a la escuela, podrá ser objeto de un registro basado en una sospecha razonable. Los registros se llevarán a cabo en presencia de un testigo adulto. La administración del edificio podrá utilizar un detector de metales portátil si es necesario registrar a un estudiante.

o requisala escuela

Los estudiantes tienen el privilegio de estacionar en las instalaciones de la escuela. El Distrito tiene la autoridad para supervisar los vehículos y los estacionamientos de sus campus. Se podrá registrar el interior del vehículo de un estudiante si la administración tiene sospechas razonables de que el registro revelará pruebas de que el estudiante ha infringido o está infringiendo las normas de la escuela y/o la ley.

Se contactará a las fuerzas del orden si durante un registro se hallan sustancias controladas, parafernalia relacionada con las drogas, armas, objetos robados o pruebas de un delito.

De acuerdo con el compromiso del distrito de proporcionar un entorno seguro y libre de drogas a nuestros estudiantes, se llevarán a cabo registros sin previo aviso por parte de la unidad canina de la policía en la escuela y los terrenos de la escuela. Los lugares que se registrarán pueden incluir, entre otros: casilleros, salones de clase, objetos personales y vehículos que se encuentren en el establecimiento.

Abuso de alcohol y drogas por parte de los estudiantes S-195-S

El Distrito adopta medidas para fomentar un entorno de aprendizaje seguro y libre de drogas que favorezca la participación y el desarrollo de los estudiantes. Por lo tanto, se ofrecen programas educativos para ayudar a los estudiantes a cultivar estilos de vida saludables y a adquirir una conciencia sobre las drogas adecuada a su edad. Queda estrictamente prohibido el consumo, la venta, la transferencia, la distribución, la posesión o el hecho de encontrarse bajo los efectos de medicamentos recetados no

autorizados, alcohol, sustancias narcóticas, inhalantes no autorizados, sustancias controladas, drogas ilegales o sustancias falsificadas en cualquier propiedad del Distrito, en sus vehículos o en eventos patrocinados por el Distrito. Las infracciones presuntas o confirmadas de la política del Distrito deben comunicarse inmediatamente a las autoridades escolares. Cualquier incidente que infrinja esta política estará sujeto a medidas disciplinarias y a la notificación a las fuerzas del orden. Cualquier sustancia confiscada será entregada a las fuerzas del orden.

En los casos en que sea necesario que un estudiante tome medicamentos recetados o de venta libre durante la jornada escolar, el medicamento debe guardarse y registrarse en la enfermería de acuerdo con las instrucciones escritas en la etiqueta y el permiso de los padres o guardianes, en cumplimiento de las normas del Distrito. (*Consulte* la sección del Manual sobre la administración de medicamentos para obtener más información).

Cualquier infracción relacionada con drogas o alcohol puede dar lugar a una o varias de las siguientes medidas: reunión entre el administrador y el estudiante, detención, suspensión dentro de la escuela, suspensión fuera de la escuela de 1 a 180 días o expulsión, restitución si procede, pérdida de privilegios, incluyendo, entre otros: confiscación del artículo de contrabando, pérdida de privilegios de estacionamiento, pérdida de privilegios tecnológicos y remisión a las fuerzas del orden. (*Consulte* la sección del Manual sobre Disciplina Estudiantil para obtener más información).

Está prohibida la posesión o el consumo de marihuana medicinal en la escuela. Los estudiantes que se encuentren bajo los efectos de la marihuana medicinal pueden ser objeto de medidas disciplinarias. Si los padres o guardianes tienen preguntas o desean hablar sobre el uso de la marihuana medicinal, deben ponerse en contacto con el director de la escuela o con la enfermera escolar.

Armas en la escuela S-200-S

El Distrito prohíbe terminantemente la posesión o el uso no autorizados de armas en la propiedad del Distrito, en las actividades patrocinadas por el Distrito —tanto dentro como fuera del recinto escolar— y en los medios de transporte del Distrito. Las armas serán confiscadas y se informará de ello a las autoridades policiales.

Entre los ejemplos de armas prohibidas se incluyen, entre otros, porras, armas de fuego ocultables, armas explosivas, armas de fuego, silenciadores de armas de fuego, pistolas de gas, cuchillos, ametralladoras, nudillos de acero, armas de proyectiles, rifles, escopetas, pistolas de resorte, navajas automáticas o cualquier cuchillo, spray de maza, (como un arma impresa en 3D o cualquier otro objeto que se utilice habitualmente, o que pueda utilizarse, para causar lesiones a otra persona o daños a la propiedad).

Un estudiante que introduzca en las instalaciones escolares un arma prohibida por la ley será expulsado o suspendido de la escuela durante un período no inferior a un año natural y se remitirá su caso a las fuerzas del orden. La expulsión o la suspensión podrán modificarse, según cada caso concreto, previa recomendación del superintendente de escuelas. Podrán aplicarse otras disposiciones del código disciplinario relacionadas con

la infracción además de las consecuencias exigidas por la ley. Los estudiantes con discapacidad que incumplan esta política serán evaluados con arreglo a las disposiciones de la Ley de Personas con Discapacidad (IDEA) y/o la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación.

Instrucciónestudiantesinscritoindicantrayectorias

Las dos expectativas fundamentales

En la escuela secundaria del Distrito Escolar de Independence, nos regimos por dos sencillas expectativas escolares:

- Todos aprenderán, y
- Todos respetarán a todos.

Todas las políticas y procedimientos relativos a la conducta de las personas dentro de esta comunidad educativa se basan en uno de estos conceptos o en ambos.

Las políticas de la Junta de Educación del Distrito Escolar de Independence abordan posibles infracciones más específicas de estas dos expectativas. Puede encontrar una copia de estas políticas aquí:

<https://egs.edcounsel.law/independence-school-district-policies>. Algunas se incluyen en este manual. Todos los estudiantes y padres/guardianes deben familiarizarse con estas políticas.

Principios generales de la escuela secundaria

1. Asume la responsabilidad de tu educación, tus decisiones y tus acciones.
2. Sé un modelo a seguir y representa con orgullo a tu escuela, a tus padres/guardianes, a tu comunidad y a ti mismo.
3. Decídete a participar en tu escuela y en tu comunidad.
4. Mantén un equilibrio saludable entre los estudios y las actividades, dando lo mejor de ti en cada uno de ellos.
5. Apoya a tus compañeros y sus actividades.
6. Respeta la diversidad, la individualidad y las elecciones y derechos de los demás en la escuela.

Ser un estudiante proactivo

Las oportunidades de aprendizaje y las lecciones de vida que se dan en el salón de clases de nuestra escuela son fundamentales para tu educación. El aprendizaje es la actividad más importante; es la razón por la que todos estamos aquí. El personal insistirá en que tu comportamiento refleje la importancia del aprendizaje.

Se espera que a diario:

- llegue a clase puntualmente;
- venir preparado para la clase con todo el material necesario para el día;
- estar atento y concentrado en la tarea que se esté realizando durante toda la clase;
- mostrar cuidado y consideración por los bienes de la escuela, así como por los de los demás;
- mostrar respeto y consideración hacia los demás en todo momento.

Estos son los principios fundamentales para comportarse adecuadamente en los salones de clase si desea ser productivo. Cada maestro puede establecer normas y procedimientos más específicos para su clase. Se espera que usted respete también esas normas. Las normas del salón de clase las establece cada maestro y se comunican a los estudiantes. Se considera que estas normas son necesarias para el desarrollo seguro y ordenado de las actividades del salón de clase y de aprendizaje. Las normas del salón de clase deben respetarse en todo momento.

La escuela secundaria es una institución académica y se requiere un esfuerzo conjunto para que los estudiantes tengan éxito. Es responsabilidad del maestro liderar el proceso educativo. Las responsabilidades de los padres o guardianes incluyen el apoyo y el estímulo. El estudiante es responsable de su trabajo y de estar al tanto de sus calificaciones de forma constante.

*estudiantesestudiantesestudiante**normasmaestro**maestroestudiantesmaestroIA)*
para Programa del curso

Cada maestro proporcionará a los estudiantes un programa del curso durante la primera semana de clase y se publicará en la página de Canvas del maestro. El programa incluirá los objetivos académicos, las normas del salón de clase, el esquema general del curso con las lecciones y las tareas, las políticas de calificación y de entrega tardía de trabajos, y una lista de los recursos necesarios.

Libros de texto

El distrito puede proporcionar libros de texto a los estudiantes. Los libros se prestarán a los estudiantes mediante sus identificaciones estudiantiles. Los estudiantes son responsables de los libros de texto que se les hayan asignado y de devolverlos en buen estado al final del curso. Los libros dañados o no devueltos se facturarán al precio correspondiente. La entrega de un libro diferente no exime al estudiante de la obligación de devolver los libros asignados. Cualquier daño que exceda el desgaste normal se facturará para sustituir o reparar el libro. Los precios de los libros de texto están disponibles previa solicitud.

No se sancionará a ningún estudiante si pierde un libro por causas ajenas a su voluntad. Se informará a todos los estudiantes de que, si se comunica inmediatamente dicha pérdida y la administración considera que se trata de una circunstancia ajena a la voluntad del estudiante, se anularán las multas.

Política sobre trabajos incompletos o entregados fuera de plazo

Se espera que los estudiantes completen todos los trabajos en la fecha límite asignada. Los estudiantes deberán acordar con el maestro o maestros la fecha límite para cualquier tarea que no hayan podido realizar durante una ausencia justificada. Los trabajos entregados con retraso estarán sujetos a la política de trabajos entregados fuera de plazo.

Política sobre plagio y deshonestidad académica

Los estudiantes deben ser conscientes de las consecuencias legales y éticas del plagio y/o la falta de honestidad académica. Ya sea de forma intencionada o no, nunca es aceptable utilizar las palabras de otra persona sin citarla. Para tener éxito en los estudios, los estudiantes deben saber cómo evitar el plagio. Este se define como «el uso de los textos o las ideas de otra persona sin citarla mediante comillas y/o notas a pie de página». Todo el material de referencia, ya sea presentado mediante resumen, paráfrasis o sinopsis, debe incluir citas adecuadas utilizando el formato apropiado para esa disciplina (p. ej., MLA, APA, Chicago).

En los salones de clases, los maestros hablarán sobre la honestidad académica e instruirán a los estudiantes sobre los métodos adecuados de documentación para evitar el plagio. A partir de ahí, es responsabilidad del estudiante citar sus fuentes correctamente. El incumplimiento de esta norma puede dar lugar a una calificación de reprobación en la tarea y, en casos graves, a una calificación de reprobación en la asignatura. ((Véase «Disciplina del estudiante», S-170-S) Se informará a los padres o guardianes de cualquier caso de plagio, así como de las consecuencias decididas por el maestro y la administración.

Cambios en los horarios

Los horarios se elaboran mediante el proceso de inscripción cada primavera. Las clases se han programado para mantener el equilibrio en el salón de clases y contar con el personal adecuado. No se realizarán cambios de asignaturas ni de maestros a menos que exista una razón legítima. Los cambios solo pueden realizarse al comienzo de cada semestre. Se realizarán cambios en el horario por las siguientes razones:

1. para cumplir con los requisitos de graduación;
2. para corregir errores de programación;
3. para cumplir los requisitos previos de las clases tal y como se describen en el programa de estudios.

Las bajas de una clase iniciadas por el propio estudiante o por motivos disciplinarios que se produzcan después del 20.º día lectivo del semestre pueden dar lugar a una calificación de reprobación en dicho semestre. Los estudiantes no pueden tener un horario parcial a menos que lo aprueben sus padres o responsables legales y el director, y se firme un formulario de exención de asistencia.

Programa A+ S-130-S

Descripción del Programa A+

El Distrito se enorgullece de participar en el Programa A+ de Missouri. Como escuela designada, los graduados del Distrito pueden optar a la designación A+, lo que les da derecho a recibir fondos A+ del estado para pagar la matrícula en cualquier escuela de formación profesional público o escuela técnica pública de Missouri. Varias universidades y escuelas de cuatro años también aceptan las credenciales y la financiación A+. Algunas escuelas privadas de formación profesional y técnica también son elegibles para el programa A+. Además, cada vez más instituciones de cuatro años ofrecen incentivos a los estudiantes que cumplen los criterios del programa A+.

Requisitos del programa A+

Para participar en el programa A+, el estudiante debe cumplir todos los requisitos. El estudiante debe ser ciudadano estadounidense o residente permanente y haber asistido a una escuela secundaria designada A+ durante dos (2) años consecutivos antes de graduarse. El estudiante debe graduarse con un promedio de calificaciones (GPA) no calculado de al menos 2,5 en una escala de 4,0 y haber mantenido un índice de asistencia de al menos el 95 % en los grados 9-12. Además, el estudiante debe haber realizado 50 horas de tutoría y/o orientaciones no remuneradas en una escuela del distrito bajo la supervisión del distrito, coordinadas a través de la oficina del programa A+. Hasta un 25 % (12,5 horas) puede consistir en prácticas de observación laboral antes de la graduación. Se requiere buena conducta y evitar el consumo ilegal de alcohol y drogas. Se debe obtener una calificación de «competente» o «avanzado» en el examen final de Álgebra I o en un examen final de matemáticas de nivel superior aprobado por el DESE. Por último, el estudiante debe solicitar becas no reembolsables rellendo el formulario FAFSA (solicitud gratuita de ayuda federal para estudiantes).

Puede obtener más información sobre el programa A+ a través de la página web , del consejero de la escuela secundaria o del coordinador del programa A+ de la escuela.

Programa de evaluación I-195-S

Todos los estudiantes participarán en el programa estatal obligatorio de detección y evaluación, o en una evaluación alternativa según lo establecido en el Plan de Educación Individualizado (IEP) de cada estudiante. El distrito cumplirá con todos los requisitos de evaluación para los estudiantes con discapacidades. El distrito cuenta con un plan de evaluación por escrito, que se actualiza y publica anualmente en el sitio web del distrito. El plan de evaluación es el siguiente:

<https://isdschoolsorg.finalsite.com/education/curriculum>.

En el Distrito Escolar de Independence, nos comprometemos a proporcionar a su hijo la mejor educación posible. Trabajar juntos como un equipo es un componente crucial para ayudar a su hijo a alcanzar el éxito. El Equipo de Resolución de Problemas (PST) es un proceso para evaluar a los estudiantes, identificar áreas de dificultad, proporcionar intervenciones y realizar un seguimiento de su progreso mediante la recopilación de datos. El PST es un proceso por niveles en el que los estudiantes reciben apoyo e intervenciones escalonadas en función de sus necesidades. El objetivo del PST es el crecimiento del estudiante. El PST está formado por personal altamente calificado que da apoyo a las diversas necesidades de los estudiantes, tales como el rendimiento académico, el aprendizaje socioemocional y la asistencia. Este equipo revisa el progreso utilizando datos para ajustar las intervenciones y el paso de un nivel de apoyo a otro. Cuando es necesario, este equipo también obtiene comentarios de personal escolar adicional para conectar a los estudiantes y las familias con los recursos comunitarios, cuando sea necesario.

Las familias son una parte esencial de este proceso. Este equipo tiene en cuenta las aportaciones y los comentarios de los padres para crear planes, determinar el apoyo que

mejor se adapte a las necesidades de los estudiantes y ajustar los planes cuando sea necesario. Si en algún momento tiene alguna pregunta sobre el PST, puede ponerse en contacto con el coordinador del PST de su hijo o con la escuela para obtener más información.

Enseñanza sobre la sexualidad humana I-120-S

Los estudiantes recibirán formación sobre la sexualidad humana adecuada a su edad y género. Los estudiantes de 6º a 12º grado recibirán formación sobre el abuso sexual basada en el enfoque del trauma y adecuada a su nivel de desarrollo. La política del distrito proporciona información sobre los requisitos relacionados con los contenidos. Los padres o guardianes tienen derecho a retirar a su hijo de cualquier parte de la enseñanza sobre sexualidad humana o de la formación sobre abuso sexual. Todos los materiales curriculares utilizados en la enseñanza sobre sexualidad humana y en la formación sobre abuso sexual del distrito están disponibles para su revisión antes de su uso en la enseñanza.

Enseñanza de la informática I-123-S

Para los estudiantes que elijan cursar una asignatura de informática para obtener una unidad de crédito en matemáticas, tengan en cuenta que algunas instituciones de educación superior pueden exigir cuatro unidades de crédito académico en matemáticas para la admisión a la universidad. Si un estudiante decide cursar una asignatura de informática para cumplir con una unidad de crédito académico en matemáticas, el padre/guardián que firme el Formulario de reconocimiento de este Manual para padres y estudiantes reconoce que cursar una asignatura de informática para cumplir con una unidad de crédito académico en matemáticas puede tener un efecto adverso en las decisiones de admisión a la universidad de su hijo.

Requisitos de graduación I-190-S

La Junta de Educación recomienda que los estudiantes cursen ocho semestres de secundaria en el plan de estudios regular de cuatro años a partir del noveno grado. Durante estos ocho semestres, los siguientes criterios forman parte de la política de la Junta:

- La Junta de Educación exige la finalización satisfactoria de las unidades de crédito recomendadas para la graduación.
- Las siguientes evaluaciones estatales deben superarse antes de la graduación (a menos que se exima de ellas debido a un traslado desde otro estado y el estudiante tenga constancia de haber completado con éxito la enseñanza del curso sobre el gobierno de los Estados Unidos y el proceso electoral cursado en los grados 9º a 12º y/o a menos que se determine lo contrario en el Plan de Educación Individualizado (IEP) del estudiante al amparo de la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA).
 - Aprobar una o varias pruebas sobre las disposiciones y principios de las Constituciones de los Estados Unidos y de Missouri, así como sobre la historia y las instituciones estadounidenses, durante los grados 9º a 12º

- Aprobar un examen sobre las disposiciones y principios de la educación cívica estadounidense
- Recibir 30 minutos de instrucción en resucitación cardiopulmonar (CPR) y formación en la realización adecuada de la maniobra de Heimlich u otros primeros auxilios en caso de atragantamiento
- Los estudiantes que hayan completado todos los requisitos de graduación, incluyendo la asistencia, las obligaciones económicas y disciplinarias, podrán recibir un diploma durante la ceremonia de graduación de primavera de ese año.
- El requisito de asistencia puede reducirse para los estudiantes que no puedan asistir debido a enfermedades documentadas de carácter médico
- Estos estudiantes pueden cumplir parte del requisito mínimo mediante cursos por correspondencia, estudios a domicilio aprobados u otros métodos alternativos aprobados por la administración.

Requisitos de graduación

Cursos específicos	Requisitos de créditos
Inglés/Lengua y Literatura	4 créditos
Ciencias sociales*	3 créditos
Matemáticas	3 créditos
Ciencias	3 créditos
Bellas artes	1 crédito
Artes prácticas	1 crédito
Educación física	1 crédito
Salud	0.5 créditos
Economía doméstica	0.5 créditos
Créditos de asignaturas electivas	11.5 créditos
Total para graduarse	28.5 créditos

Los estudiantes que deseen graduarse tras haber cursado siete (7) semestres deberán contar con la autorización de la Junta de Educación. Los estudiantes deberán presentar su solicitud por escrito antes del 1 de noviembre. **Se informa a los estudiantes de que la omisión del octavo semestre afectará a su clasificación académica y les impedirá participar en las actividades reguladas por la Asociación de Actividades de Escuelas de Secundaria del Estado de Missouri, de conformidad con los requisitos de elegibilidad.**

Las consideraciones adicionales relativas a la graduación que afecten a los cursos de verano, los créditos por correspondencia, los estudiantes transferidos y otras cuestiones podrán discutirse con un consejero y ser aprobadas por el director o la persona que este designe.

Ceremonia de graduación

La graduación de la escuela secundaria es un acontecimiento importante en la vida de los estudiantes y sus familias. Las ceremonias de graduación son ocasiones formales que

marcan la finalización satisfactoria de un hito académico y la transición al siguiente capítulo de la vida. Por lo tanto, la ceremonia debe tomarse en serio. La participación en la ceremonia de graduación es un privilegio, no un derecho. Para ayudar a garantizar que se trate con el respeto y la dignidad que merece, se presentan las siguientes normas: Se espera vestimenta formal. No se permitirán pantalones cortos, vaqueros, camisetas, chancas u otra vestimenta informal similar. Además, no se permitirán adornos ni desviaciones del birrete y la toga tradicionales. La vestimenta académica, los cordones de honor y las estolas deben estar oficialmente aprobados y llevarse según la tradición.

Para poder participar en la ceremonia de graduación, los estudiantes deben estar a menos de 0.5 créditos de cumplir todos los requisitos de graduación (incluidos los NG). No recibirán su título físico ni sus expedientes académicos oficiales hasta que hayan cumplido todos los requisitos de créditos.

La administración tendrá la última palabra a la hora de negar la participación de un graduado en la ceremonia de graduación.

Debido al cupo limitado de asientos, es necesario restringir el número de invitados que cada estudiante de último curso puede traer a la ceremonia de graduación. Se entregarán entradas a los estudiantes para que sus invitados puedan acceder al lugar donde se celebra la ceremonia

Medalla de Beca de la Junta de Educación

Se concede al 1 % de los mejores estudiantes de la promoción que hayan completado los cuatro años de secundaria en el Distrito Escolar de Independence.

Estudiantes con derecho a servicios en virtud de la IDEA

Los estudiantes con derecho a recibir servicios en virtud de la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA) que hayan completado los cuatro años de secundaria al final del curso escolar podrán participar en la ceremonia de graduación y en todas las actividades relacionadas con su promoción si:

1. El Programa de Educación Individualizado (IEP) del estudiante prescriba educación especial, planificación de la transición, servicios de transición o servicios relacionados más allá de los cuatro años de secundaria del estudiante, y
2. El equipo del IEP del estudiante determina que este está progresando hacia la finalización del IEP y que la participación en la ceremonia de graduación es adecuada.

Se entregará al estudiante y a sus padres o guardianes una notificación por escrito de esta política en la reunión anual del IEP antes o durante el cuarto año de secundaria del estudiante.

Profesiones con gran demanda

A continuación, se ofrece información sobre las áreas con necesidades críticas de mano de obra y la escasez en los mercados laborales de este estado.

[Aquí](#) encontrará un enlace directo a la página del Departamento de Educación Primaria y Secundaria sobre profesiones con necesidades críticas o escasez de mano de obra.

Para acceder directamente a la lista de ocupaciones con alta demanda para los años fiscales 20 2025, haga clic [aquí](#).

Sección 504 I-125-S

El Distrito está obligado a adoptar medidas para identificar y localizar a todas las personas con discapacidad que cumplan los requisitos y residan en el Distrito y que no estén recibiendo educación pública; y a tomar las medidas adecuadas para notificar a las personas con discapacidad y a sus padres o guardianes sobre la obligación del Distrito.

El Distrito proporcionará educación pública gratuita y adecuada (FAPE) a cada persona con discapacidad que reúna los requisitos dentro de la jurisdicción del Distrito, independientemente de la naturaleza o gravedad de su discapacidad. A efectos de la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, la prestación de una educación adecuada consiste en la provisión de ayudas y servicios regulares o especiales y relacionados, diseñados para satisfacer las necesidades educativas individuales de las personas con discapacidad de forma tan adecuada como se satisfacen las necesidades de las personas sin discapacidad, y basados en el cumplimiento de procedimientos que satisfagan los requisitos de las regulaciones federales de la Sección 504.

El Distrito ha elaborado un Manual de Procedimientos 504 para la aplicación de las regulaciones federales de la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación, Subparte D. Este Manual de Procedimientos puede consultarse *de lunes a viernes (de 8:00 a. m. a 4:30 p. m.)* en la oficina del Director de Servicios Especiales, (816) 521-5300, ext. 10101, spedcompliance@idschools.org. Hay horarios alternativos disponibles previa solicitud. El coordinador del edificio 504 es el consejero escolar.

Este aviso se proporcionará en los idiomas nativos según corresponda.

Educación Especial I-125-S

El Distrito tiene la obligación de localizar, evaluar e identificar a los niños con discapacidades que se encuentran bajo su jurisdicción, independientemente de la gravedad de la discapacidad, incluidos los niños que asisten a escuelas privadas, los niños que viven fuera del Distrito pero asisten a una escuela privada dentro del mismo, los niños con alta movilidad, como los migrantes y los sin hogar, los niños bajo tutela del estado y los niños de los que se sospecha que tienen una discapacidad y necesitan educación especial, aunque estén pasando de un grado a otro. El Distrito garantiza que proporcionará una educación pública gratuita y adecuada (FAPE) a todos los niños con discapacidades elegibles de entre 3 y 21 años que se encuentren bajo su jurisdicción. Las discapacidades incluyen autismo, sordoceguera, trastornos emocionales, discapacidad auditiva y sordera, discapacidad intelectual, discapacidades múltiples, discapacidad ortopédica, otras discapacidades de salud, discapacidades específicas del aprendizaje,

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

El Distrito garantiza que prestará los servicios de información y referencia necesarios para ayudar al Estado de Missouri a implementar los servicios de intervención temprana destinados a los bebés y niños pequeños que reúnan los requisitos para participar en el programa Missouri First Steps.

El Distrito garantiza que la información de identificación personal recopilada, utilizada o conservada por el Distrito con fines de identificación, evaluación, asignación o prestación de FAPE a niños con discapacidades podrá ser inspeccionada y/o revisada por sus padres/guardianes. Los padres o guardianes pueden solicitar una modificación del expediente educativo si consideran que este es inexacto, engañoso o viola la privacidad u otros derechos de su hijo. Los padres o guardianes tienen derecho a presentar quejas ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos o el Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Missouri en relación con presuntos incumplimientos por parte del Distrito de los requisitos de la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA).

El Distrito ha elaborado un Plan de Cumplimiento Local para la aplicación de las regulaciones estatales de la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA). Este plan contiene las políticas y procedimientos de la agencia en relación con el almacenamiento, la divulgación a terceros, la conservación y la destrucción de información de identificación personal, así como las garantías de la agencia de que los servicios se prestan de conformidad con la Ley de Disposiciones de Educación General (GEPA).

Este plan puede consultarse *de lunes a viernes (de 8:00 a. m. a 4:30 p. m.)* en la oficina del Director de Servicios Especiales, (816) 521-5300, ext. 10101, spedcompliance@idschools.org. Se pueden concertar citas en otros horarios con previa solicitud.

Este aviso se facilitará en las lenguas nativas según corresponda.

Notificación anual sobre el uso de los beneficios de los programas financiados con fondos públicos

La Parte B de la Ley de Mejora de la Educación para Personas con Discapacidades de 2004 (IDEA) permite a los distritos escolares utilizar prestaciones específicas de programas públicos financiados por el gobierno para ayudar a sufragar los costos asociados a los servicios del IEP. Entre los ejemplos de servicios del IEP cubiertos se incluyen la logopedia, la terapia ocupacional y la fisioterapia. Estamos obligados a notificar anualmente a los padres o guardianes nuestra participación.

El Distrito solicitará el consentimiento por escrito de los padres, de carácter único, para divulgar información de identificación personal al programa público financiado por el gobierno (es decir, Medicaid—MO HealthNet) con el fin de determinar, acceder y recuperar los beneficios a los que tiene derecho el estudiante o los padres en el marco de

los programas públicos financiados por el gobierno. El consentimiento es voluntario y puede revocarse en cualquier momento. El consentimiento no otorga al Distrito permiso para acceder a los beneficios de seguros privados. Su consentimiento por escrito indica que usted comprende y acepta que el Distrito enviará la información de su hijo al programa público financiado por el gobierno y a sus agencias autorizadas para verificar la elegibilidad y presentar reclamaciones.

Los padres o guardianes no están obligados a inscribirse en Medicaid para recibir los servicios del IEP o una educación pública gratuita y adecuada, ni son responsables de ningún gasto de su propio bolsillo por estos servicios del IEP. El Distrito proporcionará los servicios del IEP requeridos a su hijo sin costo alguno para usted, independientemente de si otorga o no su consentimiento por escrito. El uso que el Distrito hace de este programa de reembolso no afecta ni repercute en modo alguno en otras prestaciones de Medicaid a las que el niño tiene derecho, incluidos los servicios fuera de la escuela a los que, de otro modo, tendría derecho.

Cursos virtuales/en línea I-160-S

El Distrito ofrece clases en línea para los estudiantes con fines de aceleración, recuperación de créditos y opciones para aquellos que necesitan horarios flexibles. Los cursos son impartidos por maestros de Missouri, se ajustan a los Estándares de Aprendizaje del Estado de Missouri y siguen el mismo calendario semestral que las clases presenciales. Los requisitos para el proceso de inscripción y aprobación se describen en la Política del Distrito I-160-P y cuando el estudiante se inscribe para el año escolar. Los estudiantes cuyos intereses educativos se satisfacen mejor a través de opciones en línea pueden cursar hasta seis créditos por semestre.

Para obtener más información sobre los cursos en línea, consulte el catálogo de cursos de secundaria y/o hable con su consejero escolar. Se puede acceder a información adicional sobre recursos y procesos en el sitio web del Distrito en <https://www.isdschools.org/education/virtual-learning> y en la Política del Distrito.

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

Las familias que soliciten que sus hijos sean asignados a las clases virtuales del ISD durante el año escolar 26-27 deberán cumplir los criterios establecidos en el proceso de inscripción. Los plazos para que los estudiantes virtuales regresen a las clases presenciales durante el año escolar son los siguientes:

- Los estudiantes de secundaria que cursan estudios virtuales permanecerán en el modelo virtual durante todo el semestre y podrán pasar a la enseñanza presencial al comienzo del próximo semestre.
- Si un estudiante de secundaria que cursa estudios virtuales no logra progresar académicamente, la escuela podrá reincorporarlo a las clases presenciales al final del periodo.

Perfil de un estudiante en línea exitoso

La pregunta más importante que hay que responder es si el estudiante es apto para un entorno de aprendizaje en línea. Los padres/guardianes y los estudiantes deben ser conscientes de que las exigencias de los cursos en línea son iguales o superiores a las de los cursos tradicionales «presenciales». La enseñanza en línea impone una responsabilidad mucho mayor al estudiante. Un estudiante debe prever dedicar al menos una hora al día, cuatro o cinco días a la semana (dependiendo de lo que establezca el calendario escolar para una semana determinada), a cada curso. En otras palabras, al menos entre cuatro y cinco horas a la semana en cada curso. Esto es similar al tiempo que un estudiante dedicaría a un curso en una escuela presencial local. Los maestros con experiencia en la enseñanza en línea coinciden en que los estudiantes que tienen éxito en el aprendizaje en línea presentan las siguientes características fundamentales:

- ❖ Buena gestión del tiempo
¿Puede el estudiante de crear y mantener un horario de estudio a lo largo del semestre sin interacción presencial con un maestro?
- ❖ Comunicación eficaz
¿Puede el estudiante pedir ayuda, ponerse en contacto con otros estudiantes o maestros en línea y describir cualquier problema que tenga con los materiales de aprendizaje mediante el correo electrónico?
- ❖ Hábitos de estudio autónomo
¿Puede el estudiante estudiar y realizar las tareas sin supervisión directa y mantener la autodisciplina necesaria para cumplir con un horario?
- ❖ Automotivación
¿Tiene el estudiante un fuerte deseo de aprender habilidades, adquirir conocimientos y realizar las tareas de los cursos en línea debido a sus objetivos educativos?
- ❖ Preparación académica
¿Posee el estudiante las habilidades básicas de lectura, escritura, matemáticas y conocimientos informáticos para tener éxito en un curso en línea?
- ❖ Preparación tecnológica
¿Sabe el estudiante cómo abrir, crear y/o guardar un documento, utilizar diversas herramientas tecnológicas e identificar formatos de archivo (por ejemplo, doc, xls, pdf, jpg)?

**El Instituto de Investigación de Stanford examinó la accesibilidad del aprendizaje en línea para los estudiantes, especialmente aquellos que corrían el riesgo de reprobado. Su informe advierte que los estudiantes que han reprobado clases presenciales pueden tener dificultades que también afectarán a su éxito en un curso en línea. Muchos

estudiantes no se dan cuenta de que tendrán que ser aún más responsables de su tiempo, rendimiento y productividad en una clase en línea. **

Expectativas del aprendizaje virtual

Asincrónico: Trabajo realizado en casa, no durante las sesiones de enseñanza en directo. Los estudiantes realizarán el trabajo, a su propio ritmo, normalmente a través de Canvas o Imagine Learning durante el aprendizaje asincrónico. Otros ejemplos de trabajo asincrónico: leer, escribir en un diario o realizar proyectos. Este trabajo debe completarse cada día lectivo, según lo asignado.

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

Los días lectivos, cada estudiante iniciará sesión en Imagine Learning para que se registre su asistencia. El horario de aprendizaje se puede consultar en la página de inicio de Canvas. Como siempre, el personal docente y los administradores están disponibles por correo electrónico o por teléfono si algún padre o guardián desea programar una conversación.

Rol de los padres/guardianes

- Establezca rutinas y expectativas para su hijo.
- Ayude a su hijo a gestionar el aprendizaje en línea exigiéndole que asista a todas las clases durante el día y que mantenga la pantalla encendida durante todas las lecciones.
- Ayude a su hijo a planificar y entregar los trabajos, a mantenerse concentrado y enfocado en la tarea.
- Cree un lugar cómodo y libre de distracciones para trabajar.
- Colabore con los maestros de su hijo y póngase en contacto con ellos si surge algún problema.

Rol de los estudiantes

- Esfuércese al máximo y muestre un comportamiento adecuado en las clases en línea.
- Manténgase en contacto con los maestros, con la ayuda de un padre o guardián si es necesario.
- Venga a clase preparado con todo el material necesario: libros, papel, apuntes, lápiz, etc.

Compromisos de los estudiantes y los padres

Compromiso del estudiante

Al inscribir al estudiante en cursos virtuales, el padre, madre o guardián comprende que se compromete a:

- Observar activamente la cuenta de Canvas de su hijo para supervisar su

- progreso académico
- Asistir al curso de formación para padres
 - Dar prioridad a que su hijo asista a clase a diario y realice las tareas asignadas
 - Asegurarse de que se completen las evaluaciones periódicas de los estudiantes que deben realizarse en la escuela de origen
 - Mantener una comunicación bilateral con el maestro de su hijo a lo largo del año escolar
 - Devolver el material tecnológico del ISD dentro de los plazos comunicados. Se podrán aplicar cargos por daños o roturas, según sea necesario
 - Transporte: los padres deberán organizar el transporte para llevar y recoger a los estudiantes para sus evaluaciones.

Compromiso de los padres/guardianes

Al inscribir al estudiante en cursos virtuales, el padre, madre o guardián entiende que se compromete a:

- Ser un observador activo de la cuenta de Canvas de su estudiante para supervisar su progreso académico
- Asistir al Bootcamp para padres
- Dar prioridad a que su estudiante asista a clase diariamente y complete el trabajo asignado
- Asegurarse de que se completen las evaluaciones periódicas del estudiante que deban realizarse en la escuela de origen
- Mantener una comunicación bilateral con el maestro de su hijo durante todo el año escolar
- Devolver el material tecnológico del ISD dentro de los plazos comunicados. Se podrán aplicar cargos por daños o roturas, según sea necesario
- Transporte: los padres deberán organizar el transporte para llevar y recoger a los estudiantes para sus evaluaciones.

Los padres o guardianes también entienden que, si han optado por inscripción al estudiante en cursos virtuales, este permanecerá normalmente en dichos cursos durante todo el semestre y no se le permitirá volver a los cursos presenciales hasta el siguiente semestre. Sin embargo, si no se cumple alguno de los requisitos de compromiso del estudiante mencionados anteriormente durante las primeras nueve (9) semanas de cualquier semestre en el que el estudiante esté inscrito en cursos virtuales, el estudiante volverá a la enseñanza presencial inmediatamente después de las primeras nueve semanas. La asignación a cursos virtuales o presenciales también puede modificarse de acuerdo con el IEP o el plan de la Sección 504 de cualquier estudiante, tal y como se indica a continuación.

Servicios especiales

Aunque el padre/guardián puede optar por que el estudiante asista a la escuela de forma virtual, en todos los casos el equipo del IEP o el comité de la Sección 504 del estudiante (que incluye al padre/guardián) es responsable de determinar si la educación virtual redundaría en el mejor interés del estudiante y le proporcionará una FAPE, en el LRE del estudiante. En consecuencia, el equipo del IEP o el comité de la Sección 504 de un estudiante pueden determinar en cualquier momento que la asignación de dicho estudiante al aprendizaje virtual o presencial es inadecuada para satisfacer sus necesidades. Esta determinación puede requerir un cambio inmediato en la asignación del estudiante.

Procedimientos y plazos de inscripción

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

Para que se considere la aprobación o negación de la educación secundaria virtual, el padre, madre o guardián debe seleccionar la opción de inscripción virtual al inscribir a su hijo o hija para el curso escolar.

Procedimientos de programación

Las clases comienzan tan pronto como arranca la jornada escolar. Por favor, consulte la página de aprendizaje virtual de su hijo para ver el horario diario. El tiempo dedicado a las tareas es esencial para el éxito de los estudiantes; por lo tanto, reducir al mínimo las interrupciones protege el tiempo de enseñanza. Le recomendamos que ayude a proteger este tiempo asegurándose de que su hijo inicie sesión.

De vez en cuando se realizarán pruebas estandarizadas de rendimiento a los estudiantes. Se enviará información a casa sobre las fechas y horarios de las pruebas. Por favor, ayude a su hijo a dar lo mejor de sí mismo en las pruebas asegurándose de que desayune y duerma bien la noche anterior al día de la prueba en la escuela. Llegar a clase a tiempo también es importante. El personal de la escuela se centrará en crear un entorno de evaluación positivo para ayudar a cada estudiante a dar lo mejor de sí mismo. Se proporcionará a los padres y guardianes información sobre el rendimiento de su hijo en estas evaluaciones.

Información académica

¿Qué deben esperar los estudiantes durante el aprendizaje virtual?

Aprendizaje virtual:

- El ISD utiliza Canvas e Imagine Learning para todos los recursos de aprendizaje virtual. Los estudiantes de secundaria pueden estar inscritos tanto en clases de Canvas como de Imagine Learning para las asignaturas obligatorias y electivas.
- Para iniciar sesión en su cuenta de aprendizaje virtual:
 1. Visite <https://www.isdschools.org/education/virtual-learning>

2. Haga clic en «Iniciar sesión» en la esquina superior derecha.
 - Su nombre de usuario es su número de identificación de estudiante del ISD.
 - Su contraseña es su fecha de nacimiento, utilizando las tres primeras letras del mes de nacimiento, los dos dígitos del día y los cuatro dígitos del año. Por ejemplo, si su fecha de nacimiento es el 2 de junio de 2003, su contraseña es Jun022003. Asegúrese de escribir en mayúscula la primera letra del mes de nacimiento.
 3. Una vez que haya iniciado sesión, verá los cursos de aprendizaje virtual en los que está inscrito actualmente. Haga clic en el icono de un curso para acceder a él.
- Vea este vídeo (<https://www.isdschools.org/education/virtual-learning>) para obtener más información sobre cómo navegar por su cuenta de aprendizaje virtual.

Las familias del ISD pueden llamar al 816-521-5553 o enviar un correo [electrónico a helpme@idschools.org](mailto:helpme@idschools.org) si tienen preguntas sobre Chromebooks, Canvas, Imagine Learning, admisiones y otras necesidades académicas. Las familias también pueden utilizar la bandeja de entrada de Canvas para enviar por correo electrónico preguntas sobre la navegación por los cursos y las tareas a los maestros de sus hijos.

Asistencia y participación virtuales

La Junta de Educación considera que la asistencia regular es esencial para alcanzar el éxito en la escuela. La educación es un proceso integral basado en la comunicación continua y las responsabilidades compartidas entre padres/guardianes, estudiantes, maestros y la escuela. A medida que los estudiantes maduran y avanzan en el sistema educativo, deben asumir cada vez más la responsabilidad de asistir regularmente a clase. Sin embargo, los padres/guardianes tienen la responsabilidad legal y moral de exigir la asistencia regular a la escuela.

Las ausencias excesivas a clase y/o la falta de participación tienen un impacto negativo en el progreso académico y en el desarrollo social y emocional del estudiante. Si su hijo va a estar ausente de las clases virtuales durante un periodo de tiempo, póngase en contacto con la secretaria de su escuela para informarles a fin de que puedan registrar su ausencia.

Se aplicarán las siguientes normas para abordar el absentismo y la falta de participación:

- Cuando los estudiantes falten tres días a las clases virtuales, es probable que reciban una llamada del maestro del estudiante.
- Cuando un estudiante falte cinco días a las clases virtuales, las familias recibirán una carta de asistencia de la escuela de origen y se les ofrecerán oportunidades de intervención en materia de asistencia.

- Cuando un estudiante falte nueve días a las clases virtuales, las familias recibirán una segunda carta de asistencia. Otras opciones de intervención pueden incluir la gestión del caso por parte de un enlace entre la familia y la escuela, servicios a domicilio o intervenciones adicionales a nivel de la escuela con el apoyo del Equipo de Resolución de Problemas.
- Cuando un estudiante acumule quince días de ausencia de la participación virtual, las familias recibirán una tercera carta de asistencia. El administrador de la escuela revisará un plan de participación presencial con el estudiante y la familia. Se podrán aplicar medidas adicionales, como la remisión al tribunal de absentismo escolar o a los servicios de protección infantil.
- Los estudiantes del distrito inscritos a tiempo completo en los cursos del programa no están autorizados a asistir ni a participar en diversas actividades no curriculares, extracurriculares y/o interescolares y deportivas, incluidas las ceremonias de graduación, los bailes, etc. A los estudiantes inscritos a tiempo completo en los cursos del programa se les podrá permitir asistir a las ceremonias de graduación si completan la instrucción presencial del distrito y los requisitos de asistencia establecidos por el distrito, y previa solicitud por escrito del estudiante al superintendente o a la persona designada.

Cómo empezar

Antes del primer día

- Recogerá su Chromebook en su escuela de origen y se asegurará de que pueda iniciar sesión.
- Inicie sesión en Canvas. Esto incluirá formación sobre Canvas.
- Puede acceder a los vídeos de formación en la sección de Canvas del sitio web del ISD (<https://www.isdschools.org/education/virtual-learning>).
- Asegúrese de que su Chromebook esté cargado y listo para usar.
- Los padres o guardianes deben vincularse a Canvas antes del primer día de clases.
- Aprenda a consultar su bandeja de entrada de Canvas.

Día 1

- Inicie sesión en Canvas e Imagine Learning
- Revise los anuncios de introducción o las instrucciones de todos los cursos.
- Realice las tareas.

Día a día

- Empiece cada día revisando su bandeja de entrada de Canvas.
- Revise cualquier comentario reciente de su maestro.
- Compruebe cada día el progreso académico y las fechas de entrega.
- Siga trabajando en las siguientes tareas de su módulo.

Apoyo adicional

- Los estudiantes pueden enviar mensajes a los maestros a través de la función de bandeja de entrada de Canvas. Los maestros también pueden utilizarla para ponerse en contacto con los estudiantes. El tiempo de respuesta habitual es de 24 horas.
- Los anuncios se publican semanalmente en la página de inicio del curso y proporcionan información sobre la semana, incluyendo el horario de atención del maestro.
- Los maestros ofrecerán horarios de tutoría para los estudiantes que necesiten apoyo adicional. Este es un momento para que los estudiantes reciban comentarios inmediatos de los maestros.
- Los maestros fijarán un horario de atención diario.
- Se enviarán semanalmente notificaciones a los padres o guardianes sobre el progreso académico si un estudiante está inactivo o no está completando el trabajo.

Protocolos virtuales

Expectativas de los padres/guardianes

- Los padres/guardianes deberán participar activamente para ayudar a poner en marcha, apoyar y supervisar el aprendizaje de su estudiante mediante una plataforma virtual.
- El acceso constante a Internet será fundamental para esta forma de enseñanza y aprendizaje. Igualmente, importante será la participación regular de su hijo con el maestro y los materiales de aprendizaje virtual proporcionados en el sistema de gestión del aprendizaje en línea.
 - El ISD recomienda enfáticamente que solicite el Chromebook que proporciona el distrito para facilitar a su hijo el acceso al aprendizaje en línea.
- Visite www.isdschools.org para configurar su cuenta de Canvas para padres antes de que su hijo comience. Ayude a su hijo a comprender cómo acceder a su cuenta de Canvas utilizando los recursos proporcionados.
- La comunicación con el maestro de su hijo debe realizarse por correo electrónico a través de la plataforma Canvas.
- Asegúrese de repasar estos protocolos para ser un estudiante virtual con su hijo y de cumplir con las expectativas.

Expectativas de los estudiantes

- La enseñanza se impartirá a través de Canvas o Imagine Learning (solo para estudiantes de secundaria). Todas las instrucciones y expectativas para el aprendizaje de los estudiantes se publicarán en forma de módulos semanales. Las familias son responsables de consultar las plataformas de aprendizaje a diario durante toda la semana y de prestar especial atención a la correspondencia del maestro.

- Para que se les considere presentes, los estudiantes deben iniciar sesión en cada clase que se les haya asignado y completar el trabajo correspondiente a cada clase.
- La asistencia, la participación, el compromiso y la comprensión se supervisarán a través de los trabajos entregados y el tiempo de actividad dentro del sistema Canvas. Se contactará con los estudiantes que no entreguen los trabajos en las fechas límite y podrían considerarse “ausentes”.
- El trabajo se realizará a ritmo propio y se regirá por los plazos establecidos por el maestro. Las tareas de aprendizaje pueden asignarse y entregarse en “partes” para permitir a los estudiantes trabajar el material a su propio ritmo. Sin embargo, las familias deben prestar atención a los plazos fijados por los maestros. Todas las tareas se entregarán en Canvas. Si por cualquier motivo tienes problemas para subir tus tareas, ponte en contacto con tu maestro a través del correo electrónico de Canvas o durante el horario de atención designado.
- Se espera que los estudiantes de secundaria con clases de Imagine Learning avancen a su propio ritmo a lo largo del material. Los estudiantes podrán cursar hasta dos clases de Imagine Learning a la vez. Una vez completada una clase de Imagine Learning, se podrá añadir otra. No se aceptarán trabajos del curso de Imagine Learning más allá del final de la jornada escolar del último día del semestre.
- Las expectativas de calificación siguen siendo las mismas que para un estudiante presencial y los informes de progreso estarán disponibles según el mismo calendario de publicación del distrito.

Preparación del entorno de aprendizaje: padres y estudiantes

- Dedique un espacio en el hogar como “espacio de aprendizaje”. Puede ser cualquier espacio con sitio para trabajar y guardar materiales que no se vea interrumpido durante el tiempo de aprendizaje.
- Tenga a mano un temporizador para que los estudiantes lo programen para cada bloque de tiempo y así ayudar a gestionar el aprendizaje diario. Comente las opciones aceptables si un estudiante necesita un descanso antes de que suene el temporizador, como ir a por un vaso de agua o hacer un descanso para moverse.

Disponibilidad de los maestros / Horario de atención:

- Los maestros establecerán un horario (horario de atención) para estar disponibles para preguntas o aclaraciones. Consulte el horario del maestro para conocer el horario de atención disponible.

Deshonestidad académica

Las calificaciones en la escuela secundaria se utilizan para medir el dominio de las habilidades por parte de los estudiantes, de modo que el maestro sepa cómo planificar la enseñanza y satisfacer las necesidades de los estudiantes. No se tolerará la falta de

honestidad académica y se impondrán consecuencias si un estudiante no presenta su trabajo original.

Evaluaciones presenciales

Se pedirá a las familias que traigan a sus estudiantes a la escuela para participar en evaluaciones estandarizadas, como las evaluaciones de unidad del distrito, las evaluaciones de cribado en el salón de clase y los exámenes del Programa de Evaluación de Missouri (MAP) o de Fin de Curso (EOC). Estas se programarán según el calendario de evaluaciones del ISD y el maestro y la escuela de origen se lo comunicarán a las familias.

Servicios especiales

IEP y 504

Los maestros virtuales están capacitados para adaptarse a las necesidades de los estudiantes. El gestor de casos o el consejero de la escuela de origen de su hijo enviará por correo electrónico el IEP o el plan 504 de su hijo al maestro virtual, y se realizarán las adaptaciones correspondientes. Los servicios de educación especial serán determinados por el equipo del IEP del estudiante. Por favor, coordine con la escuela de origen de su hijo para programar una reunión del IEP.

Estudiantes de inglés

Los estudiantes pueden asistir a clases de inglés como segunda lengua (EL) en las escuelas designadas. Por favor, coordine con el administrador de la escuela de origen para determinar el horario de asistencia de su hijo.

Estudiantes superdotados - IMPACT

Los estudiantes que cumplan los requisitos podrán asistir a las clases de IMPACT en la escuela designada. Por favor, coordine con el administrador de su escuela de origen y con los maestros de IMPACT para determinar el horario de asistencia de su hijo.

Deportes y actividades escolares

Los estudiantes de secundaria que cursan estudios virtuales no pueden participar en los clubes y actividades presenciales que se realizan en los establecimientos escolares.

Los estudiantes del programa virtual pueden asistir a eventos nocturnos bajo la supervisión de sus padres o guardianes.

Los estudiantes del distrito inscritos a tiempo completo en los cursos del programa no pueden asistir ni participar en diversas actividades y deportes no curriculares, extracurriculares y/o interescolares, incluidas las ceremonias de graduación, los bailes, etc. A los estudiantes inscritos a tiempo completo en los cursos del programa se les puede permitir asistir a las ceremonias de graduación si completan la instrucción presencial del distrito y los requisitos de asistencia establecidos por el distrito, y previa

solicitud por escrito del estudiante al superintendente o a la persona designada.

Escuela de verano

No se ofrecerán opciones virtuales para los estudiantes de secundaria durante la escuela de verano. Todos los estudiantes que cursen estudios virtuales pueden asistir a las sesiones presenciales de la escuela de verano.

Tecnología y material escolar

A los estudiantes de secundaria que cursen estudios virtuales se les proporcionará un Chromebook a través del distrito. El Chromebook cumplirá con los requisitos tecnológicos para cualquier curso en línea que se realice a través del programa virtual. El distrito puede ayudar a proporcionar acceso a Internet previa solicitud y según las necesidades; por favor, póngase en contacto con el enlace escolar familiar de su escuela de origen para obtener ayuda. El trabajo del curso se alojará en Canvas, un sistema interactivo de gestión del aprendizaje.

Es posible que las familias deseen proporcionar la siguiente tecnología a los estudiantes virtuales:

- Ratón
- Auriculares

Materiales a los que los estudiantes deberán tener acceso y que deberán proporcionar las familias: (los materiales escolares necesarios se detallarán en el programa de estudios de su maestro)

- Papel
- Cuadernos
- Lápices de colores
- Etc.

El distrito proporcionará los siguientes materiales, según el nivel de grado, para su préstamo:

- Materiales manipulativos de matemáticas
- Pizarras blancas
- Etc.

Las familias de ISD pueden llamar al 816-521-5553 o enviar un correo electrónico a helpme@idschools.org si tienen preguntas sobre los Chromebooks, Canvas, Imagine Learning, admisiones y otras necesidades académicas. Las familias también pueden utilizar la bandeja de entrada de Canvas para enviar por correo electrónico a los maestros de sus hijos preguntas sobre la navegación por los cursos y las tareas.

Consejo final

Durante la inscripción del estudiante en el curso en línea, se recomienda hacer lo siguiente:

- Preparar un espacio de estudio, incluyendo la tecnología necesaria.
- Mantener una comunicación regular con el maestro.
- Estar preparado para cualquier problema técnico que pueda surgir.
- Establecer expectativas sobre cuándo y dónde trabajará el estudiante en el curso.
- Acordar incentivos y consecuencias.
- Recalque que los cursos en línea son tan importantes como los presenciales y que forman parte del expediente académico del estudiante.
- Asegúrese de que su hijo establezca una rutina para trabajar en sus cursos en línea.
- Ayude a su hijo a mantener un horario de estudio regular.
- Supervise activamente el progreso de su hijo.

Contactos

El primer punto de contacto para cualquier pregunta relacionada con la experiencia de aprendizaje de su hijo/a siempre será su maestro/a.

Encuentre aquí los datos de contacto de la escuela de origen de su hijo/a:

<https://www.isdschools.org/education/schools-sites>. La secretaria de la escuela de origen podrá ayudarle a ponerse en contacto con el resto del personal de la escuela.

Asistencia técnica: 816-521-5553 Correo electrónico: helpme@idschools.org

(Asegúrese de incluir el nombre y el grado de su hijo, y de indicar que es un estudiante virtual para garantizar una asistencia rápida).

Las preguntas adicionales que el personal de la escuela no pueda responder deben dirigirse al Subsuperintendente de Educación Secundaria, 816-521-5300.

Centro de Recursos Bibliotecarios (LMC)

Uso del Escuela de Medios de la Biblioteca por parte de los estudiantes

Todos los estudiantes deben tener un pase de su maestro para entrar en el LMC durante el horario escolar. Los pases deben estar fechados y firmados por un maestro, con el motivo de la visita al LMC claramente indicado.

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

Servicios de biblioteca

Se recomienda a los estudiantes leer a diario y sacar libros de la biblioteca escolar con regularidad. Se debe hacer todo lo posible por devolver los libros en la fecha de vencimiento, o incluso antes. Del mismo modo, los libros de la biblioteca deben manejarse con cuidado y devolverse en las mismas condiciones. El costo de la sustitución de los libros que no se devuelvan o que estén dañados se cobrará a los padres o guardianes. Los padres o guardianes pueden solicitar que se modifique el material que su hijo puede sacar de la biblioteca poniéndose en contacto con el director. Agradecemos su ayuda para mantener los libros de la biblioteca disponibles y en circulación para el uso de los estudiantes.

Baja de la escuela

Antes de abandonar la escuela, el estudiante debe concertar una cita con su consejero. Se deben liquidar todos los libros de texto y las cantidades adeudadas antes de que se firmen los expedientes del estudiante y estén disponibles para su envío a otra escuela.

Tecnología F-265-S

Los estudiantes del Distrito Escolar de Independence tendrán acceso a la tecnología en el salón de clases, las escuelas multimedia de la biblioteca y los laboratorios con fines educativos. Los estudiantes deben seguir las normas establecidas para el uso aceptable de la tecnología a fin de mantener el privilegio de acceso a la misma. Se espera que los estudiantes sigan las mismas normas cuando inicien sesión desde casa con las credenciales del distrito. Esto se supervisa.

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

Uso del equipo: se espera que los estudiantes sigan todas las instrucciones dadas sobre el uso adecuado de la tecnología. El equipo debe utilizarse con cuidado para garantizar que siga funcionando correctamente. Cualquier estudiante que abuse del equipo o realice cualquier acción que altere su correcto funcionamiento será sancionado y se le cobrará el costo de la reparación o sustitución del equipo.

Uso de Internet: mientras utilicen un dispositivo proporcionado por la escuela, los estudiantes tendrán acceso a Internet y se espera que accedan a sitios web adecuados para la tarea educativa asignada. Los estudiantes que accedan o intenten acceder a sitios de pornografía u otros sitios no relacionados con una tarea educativa serán sancionados y se les negará el acceso a Internet durante un periodo de tiempo determinado. Se considerará inapropiada cualquier imagen que no estuviera permitida en la escuela en

una camiseta. Los estudiantes que utilicen computadoras en el Escuela de Medios de la Biblioteca o en los Laboratorios de Informática sin la supervisión directa de un maestro pueden tener que cumplir requisitos adicionales. Los estudiantes deberán preguntar al especialista en medios de la biblioteca de su edificio sobre dichos requisitos adicionales.

Seguridad: todos los estudiantes recibirán un nombre de usuario y una contraseña para iniciar sesión en los computadores. Las contraseñas deben mantenerse confidenciales en todo momento. El equipo de red permitirá el seguimiento de toda la actividad informática mediante el nombre de usuario y la contraseña. Por lo tanto, no se permite a los estudiantes iniciar sesión utilizando el nombre de usuario y la contraseña de otra persona. Un estudiante que utilice el nombre de usuario y la contraseña de otra persona o permita que alguien utilice su nombre de usuario y contraseña será sancionado y se le negará el acceso a las computadoras durante un periodo de tiempo determinado.

Intercambio de archivos: las leyes de derechos de autor protegen diversas formas de software, música y archivos de vídeo. Los estudiantes no pueden descargar software, música o archivos de vídeo en la escuela, a menos que se hayan abonado las tasas correspondientes y el proceso de descarga sea supervisado por un maestro o un administrador. Los archivos no protegidos por las leyes de derechos de autor pueden compartirse siempre que sea con fines educativos y no contengan material inapropiado. No se permitirá a los estudiantes instalar ningún software a menos que sea en el marco de una clase de tecnología y bajo la supervisión de un maestro. Cualquier estudiante que descargue o comparta archivos protegidos por derechos de autor, o que intente descargar o compartir dichos archivos o instalar software, será sancionado y se le negará el acceso a las computadoras durante un periodo de tiempo determinado.

Consecuencias del uso indebido: los estudiantes que hagan un uso indebido de las tecnologías proporcionadas por el Distrito serán sancionados según la naturaleza y la gravedad del uso indebido. Las consecuencias serán similares a las de otras infracciones de las normas y pueden incluir la denegación del acceso a la tecnología. El uso inadecuado de la red o una solicitud inadecuada para eliminar un filtro dará lugar automáticamente al cierre de la cuenta del estudiante durante 30 días. No se permite el uso de servidores proxy ni de ningún otro medio para eludir el cortafuegos del Distrito, y dará lugar a medidas disciplinarias.

Firma de aceptación: el reconocimiento durante la inscripción, firmado por los padres o guardianes, significa que tanto los padres o guardianes como los estudiantes comprenden las normas y las consecuencias de la Política de uso aceptable de la tecnología y se comprometen a cumplirlas. Las preguntas relativas a esta política deben dirigirse al director de Tecnología del Distrito Escolar de Independence.

Normas sobre teléfonos móviles y otros dispositivos tecnológicos personales
Política sobre la exhibición o el uso de dispositivos electrónicos de comunicación personal por parte de los estudiantes

A los efectos de esta política, un “dispositivo electrónico de comunicaciones personales” es un dispositivo portátil utilizado para iniciar, recibir, almacenar o visualizar comunicaciones, información, imágenes o datos de forma electrónica.

Esto incluye, entre otros, teléfonos móviles, tabletas personales, relojes inteligentes, computadoras portátiles personales, consolas de juegos portátiles, gafas de realidad mixta o IA y auriculares conectados a estos dispositivos.

Se recomienda dejar los objetos de valor en casa para su custodia. La escuela no se hace responsable de los objetos que se pierdan o sean robados. Se recomienda a los estudiantes que no traigan a la escuela ninguno de los siguientes artículos: Teléfonos, auriculares, auriculares inalámbricos (AirPods), relojes inteligentes, videojuegos, cámaras, fidget spinners, reproductores, altavoces y otros equipos y dispositivos electrónicos.

Los estudiantes que traigan estos objetos a la escuela deberán guardarlos. Los objetos que se vean serán recogidos por el personal y entregados en la oficina. La primera vez, el objeto se devolverá al estudiante al final del día. La segunda vez que se confisquen los objetos, se podrá pedir a los padres o guardianes que los recojan, además de las posibles consecuencias para el estudiante. Los estudiantes que utilicen estos artículos o los tengan a la vista durante la jornada escolar serán objeto de medidas disciplinarias que pueden incluir la suspensión dentro de la escuela (ISS) o la suspensión fuera de la escuela (OSS). Las infracciones continuadas o el incumplimiento de esta norma serán objeto de medidas disciplinarias que pueden incluir la suspensión dentro de la escuela (ISS) o la suspensión fuera de la escuela (OSS).

Exhibición o uso prohibido

Se prohíbe a los estudiantes mostrar o utilizar dispositivos electrónicos de comunicación personal desde el comienzo de la jornada escolar hasta el final de la misma.

Procedimientos disciplinarios

El incumplimiento de esta política dará lugar a medidas disciplinarias de conformidad con el código de conducta del distrito para los estudiantes y la norma F-265-S.

Estamos comprometidos con la creación y el mantenimiento de un entorno positivo de aprendizaje y enseñanza para todos nuestros estudiantes y personal. Con un entorno positivo, podemos ayudar a todos los estudiantes a tener éxito en sus actividades de aprendizaje. Con el fin de proporcionar la mejor experiencia educativa posible, las distracciones deben reducirse al mínimo. El Distrito Escolar de Independence cree en la promoción del uso profesional y positivo de la tecnología personal, como teléfonos móviles, tabletas, computadoras portátiles, etc. Los estudiantes, maestros y administradores han investigado y debatido el impacto del uso de los teléfonos móviles durante la jornada escolar. Con el fin de crear el mejor entorno de aprendizaje para todos los estudiantes, se han establecido las siguientes normas:

- Se exigirá a los estudiantes que guarden sus teléfonos móviles, dispositivos electrónicos y dispositivos de audio —incluidos auriculares, AirPods y cascos— durante las clases y los descansos.

Tras la tercera infracción, y tras cada incumplimiento continuado de la política, un padre y/o guardián deberá recoger el dispositivo o dispositivos en la oficina. A los

estudiantes que se encuentren en castigo o en ISS se les confiscarán sus dispositivos al entrar en el salón de clase. La escuela no se hace responsable de la pérdida o el robo de teléfonos móviles, tabletas, computadoras portátiles u otros dispositivos tecnológicos personales. Si un estudiante necesita realizar una llamada de emergencia durante la jornada, deberá obtener el permiso de su maestro y acudir a la oficina para realizarla.

Excepciones

Se permitirá el uso de un dispositivo electrónico de comunicación personal durante el horario lectivo si así lo exige:

- Un Programa de Educación Individualizado (IEP)
- Un Plan de la Sección 504
- Un Plan Individualizado de Atención Médica de Emergencia o un Plan Individualizado de Atención Médica (en virtud del §167.625 RSMo)
- La Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA), en su versión modificada
- La Ley de Rehabilitación de 1973, en su versión modificada
- La Ley de Derechos Civiles de 1964
- La Ley de Igualdad de Oportunidades Educativas de 1974 para estudiantes de inglés

El uso de dispositivos electrónicos también está permitido en las siguientes condiciones:

- En caso de emergencia, una situación grave, inesperada y peligrosa. Esto incluye, entre otros, lo siguiente: un incendio en curso, un tornado o terremoto en curso, un tirador activo, la evacuación del establecimiento escolar, una emergencia médica o cualquier otra situación grave, inesperada y peligrosa que requiera una acción inmediata.
- Con fines educativos, cuando lo autorice explícitamente un maestro o un responsable de la escuela de conformidad con esta política y se incluya en los planes de estudio.

Dispositivos tecnológicos y política de uso aceptable

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

Uso aceptable

Todo uso de los dispositivos del Distrito y de Internet debe apoyar fines educativos coherentes con la misión del Distrito. Solo el usuario autorizado de la cuenta asignada debe acceder a las cuentas de red, sin esperar privacidad por parte del Distrito. Las suscripciones de empleados y estudiantes a listas de correo y foros requieren la aprobación previa del administrador del sistema. Toda actividad en línea será respetuosa y se ajustará al código de conducta, la disciplina y otras políticas relacionadas del Distrito. Toda la tecnología de los estudiantes será supervisada de conformidad con la Ley de Protección de los Niños en Internet (CIPA).

Uso inaceptable

Queda prohibido cualquier uso de la red con fines comerciales, lucrativos, políticos o publicitarios. El uso excesivo de la red para asuntos personales puede ser motivo de medidas disciplinarias. No se permite utilizar la red para perturbar el uso de la misma por parte de otros o para destruir, modificar o abusar del sistema de cualquier manera. Los recursos del Distrito no pueden utilizarse para descargar software u otros archivos ajenos a su misión. Queda prohibido el uso de la red para acceder o procesar archivos pornográficos, peligrosos o inapropiados, según lo determine el administrador. La red no puede utilizarse para descargar, duplicar o distribuir materiales protegidos por derechos de autor. La red no se utilizará para ningún fin ilícito. Queda prohibido el uso de lenguaje soez, acosador u otro lenguaje ofensivo o discriminatorio.

Acuerdos de usuario

Los padres/guardianes y, cuando sea apropiado según la edad, los estudiantes deben revisar y firmar los Acuerdos de usuario para poder acceder a la tecnología del Distrito. (Véase el formulario de Acuerdo de usuario incluido con la inscripción).

Seguridad y ciberseguridad

El Distrito supervisa las actividades en línea de los estudiantes y aplica una medida de protección tecnológica (“dispositivo de filtrado/bloqueo”) en la red y/o en todas las computadoras con acceso a Internet, tal y como exige la ley. El dispositivo de filtrado/bloqueo intentará proteger contra el acceso a representaciones visuales que sean obscenas o perjudiciales para menores o que constituyan pornografía infantil, tal y como exige la ley. Los dispositivos de filtrado/bloqueo no son infalibles, y el Distrito no puede garantizar que los usuarios nunca puedan acceder a materiales ofensivos utilizando el equipo del Distrito. Está prohibido eludir o desactivar, o intentar eludir o desactivar, un dispositivo de filtrado/bloqueo instalado por el Distrito.

Información sobre el edificio

Sistema de calificaciones y boletines

Informes de progreso trimestrales y calificaciones semestrales

Los padres/guardianes y los estudiantes pueden consultar las calificaciones de los estudiantes en línea en cualquier momento utilizando PowerSchool. Los estudiantes y los padres/guardianes pueden ponerse en contacto con nuestra oficina principal para obtener la información de inicio de sesión. Los padres/guardianes pueden ponerse en contacto con los maestros de sus hijos para hacer preguntas sobre las calificaciones. Los maestros actualizarán los libros de calificaciones con regularidad.

La nota final del semestre se basa en el trabajo del estudiante a lo largo de todo el semestre. Los informes trimestrales son simplemente informes de progreso. Las notas semestrales no son el promedio de las notas trimestrales. Las únicas notas que aparecen en los expedientes académicos son las notas semestrales.



A Student's Guide to High School Grading

ISD Learning Beliefs

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

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

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



A Student's Guide to High School Grading

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

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

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

I will submit work when it is due.

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

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

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

Créditos para estudiantes transferidos

Cuando los estudiantes se transfieren al Distrito Escolar de Independence desde otro distrito escolar, estado o educación en el hogar, se revisan y analizan los expedientes académicos oficiales. A continuación, los créditos se introducen en el Sistema de Información Escolar. Aunque un estudiante pueda haber cursado lo que el distrito anterior considera un curso de honor mientras asistía a él, el Distrito Escolar de Independence introducirá esos créditos como no calculados. Esto se debe a que se desconocen el plan de estudios y el nivel de exigencia de los cursos ofrecidos fuera del distrito escolar.

Créditos calculados

Cuando un estudiante se transfiere al Distrito Escolar de Independence, recibirá créditos calculados de AP si ha aprobado el examen de AP en otro distrito y el mismo curso de AP se ofrece actualmente dentro del ISD.

Ceremonia de entrega de los premios McCoy

La Medalla McCoy fue creada en 1902 por los herederos de William McCoy, el primer alcalde de Independence, para promover la excelencia académica. La medalla se otorga por los logros académicos de los estudiantes durante los cuatro primeros semestres de la escuela secundaria. “junior”. Es obligatorio que los cuatro semestres se hayan cursado en el Distrito Escolar de Independence. No podrán optar al premio aquellos estudiantes que hayan sido suspendidos fuera de la escuela. Las decisiones sobre casos de menor gravedad se dejan a criterio del director de cada escuela.

Sociedad Nacional de Honor

La Sociedad Nacional de Honor (NHS) es la principal organización del país creada para reconocer a los estudiantes de secundaria más destacados. Más allá de ser un simple

cuadro de honor, la NHS sirve para reconocer a aquellos estudiantes que han demostrado excelencia en las áreas de rendimiento académico, servicio, liderazgo y carácter. Estas características se han asociado con la pertenencia a la organización desde sus inicios en 1921.

En las escuelas secundarias del ISD, los estudiantes de tercer año tendrán la oportunidad de solicitar la afiliación tras el primer semestre. Se notificará a los estudiantes de tercer año que cumplan los requisitos y se les entregará una solicitud para que la rellenen. A continuación, el comité de selección revisa las solicitudes y se notifica a los miembros.

Requisitos para la selección:

- Promedio acumulado de 3.5 tras completar el quinto semestre
- Sin infracciones de ISS ni OSS
- Participar en al menos 3 actividades (2 de ellas deben estar relacionadas con la escuela)
- Demostrar servicio a la comunidad mediante el registro de horas
- Redactar un ensayo para demostrar liderazgo
- Completar la solicitud para demostrar que se cumplen todos los requisitos

Los estudiantes que acepten la membresía y sean admitidos en la sección deben ser conscientes del tiempo y el compromiso que conlleva este honor. Por ejemplo, habrá reuniones de la sección. Los estatutos de la sección establecen el calendario anual de reuniones y las obligaciones de asistencia de los miembros. Los miembros también deben participar en proyectos de servicio de la sección y a título individual en beneficio de la escuela y la comunidad. Ponte en contacto con el asesor de la sección para obtener una lista completa de las obligaciones de los miembros de la sección de la escuela.

Tarjetas de identificación/credenciales

Todos los estudiantes reciben una tarjeta de identificación gratuita que deben tener a mano en todo momento. Se exigirá la tarjeta de identificación para participar en determinadas actividades escolares. La tarjeta de identificación es necesaria para acceder al edificio fuera del horario lectivo. Se pueden adquirir tarjetas de identificación adicionales por un módico precio.

Pases para los pasillos

Los pases para los pasillos son necesarios para que los estudiantes puedan estar en los pasillos, la biblioteca u otras áreas comunes mientras las clases están en curso. Esto incluye ir a la enfermería, la oficina principal, la biblioteca, otro salón de clase o a la escuela de orientación. recomienda estudianteselbaño .

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

El Distrito Escolar de Independence es miembro de la Asociación de Actividades de Escuelas de Secundaria del Estado de Missouri, que patrocina y regula las

competiciones deportivas y de actividades entre las escuelas de Missouri. Esta asociación recomienda un alto nivel de deportividad. *El Distrito cumple con todas las normas de la MSHSAA. La versión más actualizada del manual de la MSHSAA se encuentra en <https://www.mshsaa.org/>.*

En caso de que el Distrito decida permitir que los estudiantes no tradicionales participen en actividades interescolares, dichos estudiantes deberán cumplir los requisitos para ser considerados estudiantes de pleno derecho según la normativa de la MSHSAA a fin de poder participar en dichas actividades. Los estudiantes no tradicionales podrán ser considerados de pleno derecho según la normativa de la MSHSAA en cualquiera de las siguientes opciones:

Opción 1: Créditos transcritos

1. El estudiante debe estar inscrito en un instituto del distrito, aunque algunos cursos o créditos se cursen fuera del campus, es decir, de forma virtual, en educación superior, en programas de trabajo y estudio, etc.; y
2. Todos los créditos cursados deben aparecer en el expediente académico de la escuela secundaria del estudiante; y
3. Todas las clases deben completarse antes del final del semestre de la escuela secundaria para que se consideren válidas a efectos de la elegibilidad para las actividades.

Opción 2: Tiempo de asistencia más créditos no transcritos

1. El estudiante debe estar inscrito en una escuela secundaria del distrito y cursar un mínimo de dos (2) clases presenciales que otorguen créditos, por un mínimo de 1,0 unidades de crédito en la escuela secundaria; y
2. La administración de la escuela secundaria debe confirmar, tras una revisión académica completa, que el estudiante está inscrito además en cursos fuera de la escuela secundaria, lo que le permite alcanzar el 80 % de los requisitos de créditos exigidos por la MSHSAA. La administración de la escuela secundaria elaborará y presentará al superintendente un procedimiento por escrito para determinar la aprobación de cursos/créditos externos, así como los procedimientos para determinar la confirmación de la superación/créditos para la elegibilidad académica del semestre actual y el siguiente. No es necesario que dichos créditos confirmados figuren en el expediente académico del estudiante.
3. Todas las clases deben completarse antes del final del semestre de la escuela secundaria para que se tengan en cuenta a efectos de la elegibilidad para las actividades.

En virtud de la legislación aprobada (§ 167.790, RSMo) , los estudiantes de educación en el hogar, los estudiantes virtuales equivalentes a tiempo completo y los estudiantes de escuelas de educación a ritmo familiar pueden participar, siempre que superen una prueba de selección si procede, en cualquier evento o actividad ofrecida por el Distrito, tal y como se define en la ley, en el que resida el estudiante. Esto incluye actividades

deportivas y de bellas artes, u otras actividades relacionadas con estas. El Distrito podrá exigir la participación en componentes de instrucción necesarios para participar en determinadas actividades. Las políticas disciplinarias del Distrito y el Código de Conducta del Estudiante se aplicarán a todos los estudiantes que participen en estas actividades, y todos los estudiantes deberán cumplir los mismos requisitos académicos, físicos y económicos. Debido al momento en que se aprobó esta legislación y se imprimió este material, es posible que existan requisitos adicionales de la MSHSAA que el Distrito también deba cumplir.

Cambio de situación de inscripción

Cualquier estudiante cuyo estatus de inscripción cambie de ser un estudiante no elegible para actividades a un estudiante elegible para actividades se considerará un estudiante transferido. Como estudiante transferido, el estudiante no será elegible para participar en actividades hasta que se presente un formulario de transferencia de elegibilidad y se dicte una resolución de elegibilidad.

Desplazamientos y transporte

Los estudiantes deben desplazarse a los eventos y volver de ellos en el transporte proporcionado por el Distrito, a menos que el director deportivo conceda permiso previo por escrito para que el estudiante viaje con su padre, madre o guardián.

Actividades extracurriculares y clubes patrocinados por el distrito I-210-S

Programas como el periódico escolar, el anuario, los coros, el debate, la banda y la orquesta forman parte de las clases que los estudiantes pueden cursar para obtener créditos. Las descripciones de los cursos se pueden encontrar en el Programa de Estudios del Distrito. Los estudiantes deben estar inscritos en al menos 7 de las 8 clases para poder participar en las actividades autorizadas por la MSHSAA. Para obtener más información sobre los siguientes temas y mucho más, consulte el sitio web del distrito en <https://www.isdschools.org/education/curriculum/high-school-curriculum/isd-academies>:

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

Las actividades extracurriculares patrocinadas por el Distrito forman parte de la experiencia educativa y las oportunidades para los estudiantes. Los clubes, los deportes y otros grupos buscan una amplia diversidad de estudiantes y ofrecen un acceso equitativo conforme a la ley. Se recomienda a los estudiantes a identificar actividades que se ajusten a sus intereses y niveles de habilidad, y a participar en ellas. La participación en actividades extracurriculares es voluntaria y un privilegio. Por lo tanto, los estudiantes deben cumplir ciertos estándares académicos, demostrar una conducta y un comportamiento aceptables, y mantener una asistencia adecuada para poder participar. A menos que se hayan hecho arreglos especiales con el director, se requiere que el estudiante asista a la escuela el día de la actividad para poder participar. Todas

las actividades extracurriculares son supervisadas por empleados del Distrito y el código de conducta esperado para los estudiantes sigue siendo el mismo que durante la jornada escolar estándar. A principios de año o de temporada se pueden establecer normas adicionales para grupos específicos, incluidas las actividades autorizadas por la Asociación de Actividades de Escuelas de Secundaria del Estado de Misuri (MSHSAA). Las actividades competitivas e interescolares pueden contar con procedimientos de evaluación que excluyan a algunos estudiantes de la participación. Cuando los estudiantes no sean seleccionados para participar, la comunicación se llevará a cabo de forma personal y respetuosa.

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

Cancelaciones de clases y/o salida anticipada

La escuela permanecerá cerrada cuando las condiciones meteorológicas impidan que los autobuses circulen con seguridad. Se realizará un aviso a través de las redes sociales, llamadas automáticas, ParentSquare, canales de televisión locales y emisoras de radio locales para notificar a los estudiantes y a los padres o guardianes. Por favor, no llame a la administración ni a las emisoras de radio o televisión para obtener esta información.

En ocasiones, la escuela puede salir antes de lo habitual durante el día. En caso de que se produzca dicho cierre, se realizará un aviso y se notificará a los medios de comunicación. Se debe informar a su hijo/a sobre lo que debe hacer si surge esta situación. Por favor, manténgase atento a la meteorología, especialmente en los meses de invierno. Si la escuela necesita enviar a su hijo/a a otro destino o llamar a alguien para que lo recoja, por favor, tenga esta información registrada en la oficina. El tiempo es escaso en situaciones de emergencia y se hará todo lo posible para garantizar la seguridad de los estudiantes.

Horarios de clases/Horarios de timbres

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

*ACA = Horario de la Academia

Mensajes telefónicos

En caso de emergencia, transmitiremos al estudiante un mensaje telefónico de un padre, guardián o familiar. Antes de transmitir el mensaje, se preguntará a la persona que realiza la llamada cuál es la naturaleza de la emergencia. Solo la oficina podrá transmitir el mensaje para no interrumpir la clase. No llamaremos a los estudiantes para que acudan al teléfono.

Entregas

No se permite entregar flores, ramos de globos, telegramas personales ni alimentos o bebidas a los estudiantes en la escuela. Estos artículos no se aceptarán y se devolverán a la agencia de reparto.

Los padres o guardianes que traigan artículos personales a la escuela para los estudiantes deben llevarlos a la oficina, y los estudiantes deben recogerlos entre clases. Esto ayudará a evitar interrupciones en el salón de clase por el intercomunicador. El distrito desaconseja a los padres o guardianes que dejen comida de fuera para los estudiantes. No se llamará a los estudiantes para que salgan de clase a recoger el almuerzo y no podrán llegar tarde a clase para comerlo.

Bailes

La escuela organiza varios bailes a lo largo del año, tanto formales como informales. Los bailes informales son bailes internos, abiertos únicamente a nuestros estudiantes. Los bailes formales, como el Baile de bienvenida, el Baile de invierno y el Baile de graduación, están abiertos a invitados externos a nuestra escuela si el invitado cumple los criterios establecidos, completa la documentación de invitado correspondiente y obtiene la aprobación.

Se requiere un documento de identidad para acceder a los bailes. Para poder participar en cualquier baile:

- El estudiante debe tener un porcentaje de asistencia del 90 % o superior en lo que va de año para poder asistir al baile.
- Los estudiantes no deben tener más de una asignatura suspendida.
- Se deben cumplir todas las obligaciones
- Se deben haber cumplido todas las sanciones disciplinarias (véanse también las políticas de ISS/OSS relativas a las actividades extracurriculares).
- No se permitirá la asistencia de invitados mayores de 20 años. Los invitados deben ser estudiantes de secundaria o menores de 20 años.

Casilleros

Los casilleros son propiedad de la escuela y se asignan a los estudiantes previa solicitud. Se proporcionan para comodidad personal y los responsables de la escuela tienen derecho a inspeccionar los casilleros sin el permiso de la persona o personas que las estén utilizando en ese momento. No se permite a los estudiantes compartir casilleros

con ningún otro estudiante al que no se le haya asignado dicho casillero, ni revelar la combinación de su casillero a nadie más.

Los objetos que se encuentren en su casillero se consideran de su propiedad. Los estudiantes deben guardar en sus casilleros durante todo el día los objetos que no sean apropiados para la clase (por ejemplo: monopatines, equipamiento deportivo, cascos, gorras, etc.). Desaconsejamos a los estudiantes que traigan objetos de valor, como joyas o aparatos electrónicos. La escuela no asume ninguna responsabilidad por objetos perdidos o robados.

Los casilleros deben mantenerse cerrados con llave. Si su casillero se rompe o se atasca, debe informar inmediatamente a su maestro de Educación Física (si se trata de un casillero del gimnasio) o a la oficina. Por favor, no informe al conserje. Los objetos personales deben retirarse de los casilleros a más tardar el último día de clase.

Listas de útiles escolares

Los materiales específicos se detallarán en el programa de cada asignatura en Canvas.

Estacionamiento para estudiantes

Permisos de estacionamiento para estudiantes

Se requieren permisos de estacionamiento para estacionar en las instalaciones de la escuela. El costo de los permisos de estacionamiento es de 30.00 \$ para todo el año. Los permisos adquiridos después del primer semestre costarán 15.00 \$. La información sobre los permisos de estacionamiento está disponible en la oficina principal. Los permisos se pueden adquirir en la oficina principal antes de que comience el curso escolar o después de clase, una vez que se reanude el curso.

Para adquirir un permiso de estacionamiento, los estudiantes deben cumplir los siguientes requisitos:

1. Ser estudiante de último o penúltimo curso con el número adecuado de créditos para la graduación (los estudiantes de segundo curso podrán adquirir permisos si hay plazas disponibles);
2. No tener más de 7 ausencias justificadas o injustificadas en cualquier clase;
3. No haber faltado más de 5 días de clase debido a ISS y/o OSS;
4. Haber cumplido todas las sanciones disciplinarias antes de la fecha límite;
5. Poseer un permiso de conducir válido; y
6. No tener obligaciones pendientes.

Normas de estacionamiento para estudiantes

- Cualquier estudiante puede perder este privilegio, sin derecho a reembolso, si incumple las normas o utiliza su coche para salir de la escuela sin permiso. El permiso puede ser revocado sin derecho a reembolso por llegar tarde al escuela, absentismo escolar y problemas de comportamiento.
- Los propietarios deben asegurar los vehículos aparcados en la escuela, y la escuela no asume ninguna responsabilidad por daños, robos u otros problemas con los vehículos. Cuando un vehículo está aparcado en las instalaciones de la

escuela, está sujeto a registro si existe una sospecha razonable de incumplimiento de las normas escolares.

- Los estudiantes no deben vender, prestar ni ceder un permiso adquirido a otro estudiante y se enfrentarán a la pérdida de los privilegios de conducción por tal infracción.
- Los estudiantes deben obtener un pase de la oficina para poder ir a su vehículo durante la jornada escolar.
- No está permitido fumar en el estacionamiento, en el coche ni en ninguna parte del establecimiento escolar. establecimiento

Consecuencias por infringir las normas de estacionamiento:

Las posibles consecuencias incluyen lo siguiente: pérdida de los privilegios de estacionamiento, suspensión por parte del director, del superintendente de escuelas, de la Junta de Educación y/o expulsión por parte de la Junta de Educación.

- Primera infracción (multa): advertencia de o multa de 30 \$ unestacionamiento permiso si no se dispone de permiso de estacionamiento
- Segunda infracción (multa): multa de 30 \$estacionamiento
- Tercera infracción (multa): Loss de los privilegios de estacionamiento

Prohibición de dispositivos eléctricos y motorizados

En aras de la seguridad de todos los alumnos, el personal y los visitantes, el Distrito prohíbe el uso, el funcionamiento o la presencia de dispositivos eléctricos o motorizados en las instalaciones del Distrito que estén prohibidos en virtud del capítulo 18 del Código Municipal de Independence. Las motocicletas no están prohibidas.

Dichos dispositivos no podrán conducirse, ponerse en marcha, montarse, aparcarse, almacenarse ni dejarse de ningún otro modo en las instalaciones del Distrito en ningún momento, incluidos los aparcamientos, las aceras, las instalaciones deportivas u otras zonas propiedad del Distrito o bajo su control. Esta prohibición se aplica en todo momento, incluso durante la jornada escolar y en todas las actividades o eventos patrocinados por el Distrito.

Cualquier persona que incumpla esta disposición podrá ser objeto de:

- Medidas disciplinarias;
- Pérdida de privilegios relacionados con el transporte o el acceso al recinto escolar;
- Retirada del vehículo de las instalaciones del Distrito, incluido el remolque a cargo del propietario;
- Remisión a las fuerzas del orden; y/o
- Cualquier otra medida adecuada que determine la administración del Distrito.

Consejeros escolares

Los consejeros están a disposición de los estudiantes para ayudarles a tomar decisiones educativas, profesionales y personales. Con el fin de ofrecer a los estudiantes la mejor experiencia educativa posible, los servicios de orientación incluirán principalmente, entre otras cosas, lo siguiente:

- apoyar y recomendar a los estudiantes a fijarse metas y asumir compromisos;
- ayudar a los estudiantes a superar obstáculos y problemas;
- proporcionar información, recursos, derivaciones y conocimientos especializados para facilitar la planificación educativa y profesional, así como la planificación familiar y social;
- administrar e interpretar pruebas estandarizadas;
- prestar asistencia en ámbitos específicos, como el desarrollo profesional y los servicios de transición en educación especial;
- ayudar a los estudiantes a comprenderse a sí mismos en relación con su entorno.

Para reunirse con un consejero, los estudiantes deben concertar una cita en la escuela de orientación. Si se trata de un asunto que no requiere ser tratado en persona, los estudiantes deben enviar un correo electrónico a su consejero. Algunas escuelas colaboran con organismos externos para ofrecer apoyo en materia de salud mental. Ponte en contacto con tu consejero o con el FSL para obtener más información.

Enlace entre la familia y la escuela

El enlace entre la familia y la escuela está aquí para ayudar y apoyar a las familias a establecer y alcanzar metas que les permitan convertirse en familias autosuficientes, afectuosas y estables, proporcionando servicios integrales y basados en las fortalezas dentro de la comunidad.

Esta persona estará aquí para:

- desarrollar servicios que tengan en cuenta la diversidad familiar y se basen en un modelo de perspectiva de fortalezas;
- llevar a cabo actividades destinadas a fomentar la participación familiar y el apoyo a los objetivos educativos;
- actuar como enlace entre los programas del distrito, las agencias comunitarias, los maestros y las familias del barrio;
- desarrollar sistemas y procedimientos de derivación entre las familias, el personal y las agencias comunitarias para facilitar la prestación de servicios;
- informar al personal escolar de los cambios en las situaciones familiares que puedan repercutir en el comportamiento o la asistencia de los niños;
- promover los servicios sociales a los que las familias no tienen acceso, actuando como catalizador para facilitar la acción comunitaria y colaborando con las familias para que se conviertan en defensores de sus hijos.

Agente de Recursos Escolares

El agente de recursos escolares es un agente del Departamento de Policía de Independence en servicio que forma parte del personal del instituto. El agente de recursos escolares tiene tres funciones básicas en nuestra escuela:

1. Agente de policía: se encarga de las infracciones de la ley.
2. Consejero: Asesoramiento informal a los estudiantes, trabajando en estrecha colaboración con el personal de orientación y la administración de la escuela.
3. Maestro: Imparte educación sobre temas legales a los estudiantes en calidad de ponente invitado.

Información sobre las políticas del distrito

Programa para estudiantes sin hogar, migrantes, que están aprendiendo inglés, en situación de riesgo o en acogida I-140-S

El Distrito se compromete a proporcionar una educación gratuita y adecuada a todos los estudiantes inscritos en el Distrito. Por lo tanto, el Distrito cumple con todas las disposiciones, reglamentos y normas administrativas aplicables a los requisitos estatales y/o federales con el fin de atender a los estudiantes sin hogar, migrantes, que están aprendiendo inglés, en situación de riesgo o en acogida.

El enlace del distrito para los estudiantes sin hogar o en acogida temporal es:

Nombre: Director de Servicios Familiares
N.º de teléfono: (816) 521-5300 ext. 10090
Correo electrónico: familyservices@idschools.org

El enlace del distrito para los estudiantes migrantes o que están aprendiendo inglés es:

Nombre: Director de Servicios de Título
Número de teléfono: (816) 521-5300, ext. 10133
Correo electrónico: titleservices@idschools.org

Estudiantes de inglés I-150-S

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

Hay servicios gratuitos de interpretación y traducción disponibles para los padres/guardianes y los estudiantes que los necesiten. Si necesita un intérprete, informe al maestro de su hijo o a la escuela, y el Distrito se encargará de proporcionar un intérprete sin costo alguno para usted. Si no contamos con un intérprete para su idioma, haremos todo lo posible por encontrar a alguien que pueda ayudarle.

En el sitio web del Distrito se puede encontrar información sobre programas del Distrito, como Educación para Estudiantes Superdotados, clases AP, Educación Especial, actividades extracurriculares y otros. *El sitio web ofrece la posibilidad de traducir la información a 4 idiomas.*

Para obtener más información sobre los programas para estudiantes con LEP o asistencia para las familias, póngase en contacto con:

Nombre: Director de Servicios del Título
Teléfono: (816) 521-5300, ext. 10090

Correo electrónico: titleservices@idschools.org

Exámenes físicos y pruebas de detección S-146-S

Por lo general, el Distrito obtendrá el consentimiento de los padres antes de realizar un examen físico o una prueba de detección a un estudiante. Sin embargo, el Distrito podrá prescindir de obtener el consentimiento de los padres si existe un problema de salud o seguridad, o por orden judicial.

En este momento no hay programados ni se prevé programar exámenes físicos o pruebas de detección invasivos que no sean de emergencia para los estudiantes.

Se ofrecerá a los padres y guardianes la oportunidad de optar por no participar en cualquier examen físico o prueba de detección invasiva que no sea de emergencia a la que se someta su estudiante.

Esta política no se aplica a ningún examen físico o prueba de detección que esté permitido o sea obligatorio según la ley estatal, incluidos los exámenes físicos o pruebas de detección que estén permitidos sin notificación a los padres.

Encuestas, análisis y evaluación de los estudiantes S-150-S

El Distrito ha elaborado políticas distritales relativas a los derechos de los padres o guardianes a:

- Inspeccionar todos los materiales didácticos.
- Inspeccionar y dar su consentimiento previo por escrito para que un estudiante participe en determinadas encuestas.
- Ser informados y dar su consentimiento previo por escrito para los exámenes físicos o pruebas de detección que la escuela o la agencia puedan realizar a un estudiante.
- Infórmese sobre la recopilación, divulgación o uso por parte del distrito de la información personal recabada de los estudiantes con fines de marketing o para la venta de dicha información (o para facilitarla a terceros con ese fin), incluidas las medidas de protección de la privacidad de los estudiantes que adopta el organismo en caso de que se produzca dicha recopilación, divulgación o uso.

Si un padre o guardián desea solicitar la revisión de cualquiera de los materiales mencionados anteriormente, póngase en contacto con el director de la escuela.

Todas las políticas del Distrito se pueden consultar en:

<https://egs.edcounsel.law/independence-school-District-policies>.

Programa de Nutrición Escolar F-290-S

De conformidad con la ley federal de derechos civiles y las normas y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA), el

USDA, sus agencias, oficinas y empleados, así como las instituciones que participan en los programas del USDA o los administran, tienen prohibido discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo (incluida la identidad de género y la orientación sexual), creencias religiosas, discapacidad, edad, creencias políticas, o represalias por actividades previas relacionadas con los derechos civiles en cualquier programa o actividad llevada a cabo o financiada por el USDA.

Las personas con discapacidad que necesiten medios de comunicación alternativos para obtener información sobre los programas (por ejemplo, braille, letra grande, cinta de audio, lengua de signos americana, etc.) deben ponerse en contacto con la agencia (estatal o local) donde solicitaron las prestaciones. Las personas sordas, con discapacidad auditiva o con discapacidad del habla pueden ponerse en contacto con el USDA a través del Servicio Federal de Retransmisión en el (800) 877-8339. Además, la información del programa puede estar disponible en otros idiomas además del inglés.

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

Correo postal: Departamento de Agricultura de los Estados Unidos
Oficina del Subsecretario de Derechos Civiles
1400 Independence Avenue, SW
Washington, D.C. 20250-9410;
Fax: (202) 690-7442; o
Correo electrónico: program.intake@usda.gov

Esta institución es un proveedor que ofrece igualdad de oportunidades.

Traslados de estudiantes S-120-S

El Distrito inscribe a los estudiantes en la escuela correspondiente al área de asistencia en la que resida el estudiante. Si el domicilio de un estudiante cambia a un área de asistencia diferente dentro del Distrito, el estudiante deberá trasladarse a la escuela correspondiente. El superintendente o la persona designada podrá considerar excepciones a esta política en las siguientes condiciones:

1. Por lo general, el Distrito no concederá solicitudes de transferencia, pero hará excepciones limitadas en función de las necesidades educativas del estudiante. Los padres o guardianes residentes pueden solicitar una transferencia a otra escuela dentro del Distrito completando el formulario de solicitud de transferencia disponible en el sitio web. Todas las solicitudes de transferencia tendrán en cuenta el espacio disponible en la escuela y el tamaño de las clases. El Distrito puede revocar una transferencia por cualquier motivo, incluyendo, entre otros, problemas disciplinarios y absentismo. Cualquier estudiante que se

transfiera a una escuela fuera de su área de asistencia según su domicilio estará sujeto a todas las normas de elegibilidad de la Asociación de Actividades de Secundaria del Estado de Missouri (MSHSAA). La decisión final sobre la transferencia de un estudiante recae en la administración del Distrito. El Distrito no proporcionará transporte fuera del área de asistencia del estudiante a menos que lo exija la ley. La Junta autoriza al Superintendente a establecer los procedimientos de transferencia de estudiantes.

2. El superintendente o la persona designada por él podrá trasladar a los estudiantes de una escuela a otra si dicho traslado es necesario para la seguridad, la salud o el bienestar del estudiante, o para hacer frente al hacinamiento en una escuela. La decisión del superintendente con respecto al traslado de un estudiante será definitiva.
3. Los estudiantes sin hogar o en acogida pueden asistir a su escuela de origen si ello redundaría en el interés superior del estudiante. El Distrito podrá asignar a los estudiantes del Distrito con discapacidades (atendidos en virtud de las disposiciones de un Plan de Educación Individualizado (IEP) o del Plan de la Sección 504 (504)) a una escuela fuera del área de asistencia del estudiante, según lo determine el equipo del IEP o del 504. En circunstancias especiales, y a discreción mutua de los distritos escolares participantes, los distritos podrán contratar los servicios necesarios para los estudiantes con discapacidades.
4. El Distrito considerará residentes del distrito en el que se ubique el programa a los estudiantes asignados a programas por el Departamento de Salud Mental de Missouri (DMH), el Departamento de Servicios Sociales (DSS) o por orden judicial. El Distrito permitirá que un estudiante asista a otra escuela dentro del Distrito si dicho estudiante está inscrito en una escuela persistentemente peligrosa o se convierte en víctima de un delito violento en las instalaciones escolares, tal y como lo exigen las regulaciones estatales.

Iniciativa de Escuelas Sensibles al Trauma

El Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Missouri (DESE) ha establecido la “Iniciativa de Escuelas Informadas sobre el Trauma” y ha creado un sitio web con más información sobre esta iniciativa. De conformidad con la ley de Missouri, el Distrito comunica la dirección de este sitio web:

<https://dese.mo.gov/college-career-readiness/school-counseling/traumainformed>.

Política antitabaco C-150-S

Con el fin de promover la salud de todas las personas, el Distrito prohíbe a todos los empleados, estudiantes y usuarios fumar o consumir productos de tabaco, cigarrillos electrónicos o imitaciones de tabaco o cigarrillos en todas las instalaciones del Distrito, en el transporte del Distrito, en todos los terrenos del Distrito en todo momento y en cualquier evento o actividad patrocinada por el Distrito fuera del campus.

Seguridad F-225-S

La seguridad es de suma importancia para el Distrito. El director de Seguridad Pública se asegura de que el Distrito lleve a cabo todos los simulacros e inspecciones requeridos.

Armas de fuego y otras armas F-235-S

La posesión de armas, incluidas las armas ocultas, está estrictamente prohibida en las instalaciones del Distrito, en el transporte del Distrito o en cualquier acto o actividad del Distrito patrocinada por este, a menos que el visitante sea un agente de las fuerzas del orden autorizado o cuente con la autorización específica de la Junta.

Uso de dispositivos de grabación o drones C-165-S

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

Todos los sistemas aéreos no tripulados (UAS), comúnmente conocidos como drones, con capacidad para capturar o producir imágenes visuales de propiedades o eventos del Distrito deben operarse de conformidad con las normas aplicables de la Administración Federal de Aviación o las normas de seguridad, y deben recibir autorización del Superintendente para operar un UAS en o sobre propiedades del Distrito o en un evento del Distrito.