

Distrito Escolar de Independence



Manual para estudiantes y padres de primaria

201 North Forest Avenue

Independence, Missouri 64050

(816) 521-5300

Aprobado por la Junta de Educación:

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

<i>Misión C-110-S</i>	5
<i>Miembros de la Junta Escolar G-100-S</i>	5
<i>Carta de bienvenida</i>	6
<i>Calendario académico I-100-S</i>	7
<i>Información sobre el edificio escolar y datos de contacto</i>	7
<i>Cancelaciones de clases y/o salida temprana</i>	8
<i>Horarios de clases/Horarios de timbres</i>	8
<i>Procedimientos de asistencia y ausencias S-115-S</i>	9
<i>Contactos de emergencia</i>	10
<i>Código de vestimenta S-180-S</i>	10
<i>Programa de servicio de comidas F-285-S</i>	12
Programa de nutrición escolar F-290-S	14
<i>Prevención y respuesta ante alergias S-145-S</i>	14
<i>Servicios de salud S-215-S</i>	16
Enfermedades/lesiones	16
Revisiones médicas	18
Piojos	18
Chinches	19
Enfermería	20
<i>Administración de medicamentos S-135-S</i>	20
<i>Enfermedades contagiosas F-245-S</i>	21
<i>Asbesto F-215-S</i>	22
<i>Seguro para estudiantes S-140-S</i>	22
<i>Expedientes de los estudiantes S-125-S</i>	23
<i>Expedientes del personal E-190-S</i>	25
<i>Participación y compromiso de los padres y las familias (Título I, Parte A) I-135-S</i>	26
Voluntarios	26
<i>Procedimientos para visitantes C-155-S</i>	26
<i>Instrucción</i>	28
Líder en mí	28
Curriculos	28
Tareas/Recuperaciones	28

Libros de texto	28
Trabajos incompletos o entregados fuera de plazo Filosofía	29
Programa de evaluación I-195-S	29
Enseñanza sobre la sexualidad humana I-120-S	29
Sección 504 I-125-S	30
Educación especial I-125-S	30
Cursos virtuales/en línea I-160-S	31
<i>Tecnología F-265-S</i>	32
<i>Información sobre el edificio</i>	35
Asociación de Padres y Maestros (PTA)	35
Sistema de calificaciones y boletines	36
Reuniones entre la familia y la escuela	36
Programas de cuidado antes y después de la escuela: Kids' Safari	36
Recreo	36
Excursiones	37
Mensajes telefónicos	37
Entregas	38
Fiestas/Celebraciones	38
Listas de material	38
Fotos escolares	38
Eventos y actividades patrocinados por la escuela	38
Objetos personales/Teléfono	39
Consejeros escolares	39
Enlace entre la familia y la escuela (FSL)	40
Oficial de recursos escolares	40
<i>Información sobre las políticas del distrito</i>	40
Programa para estudiantes sin hogar, migrantes, estudiantes de inglés, en situación de riesgo o en acogida I-140-S	40
Estudiantes que están aprendiendo inglés I-150-S	41
Exámenes físicos y pruebas de detección S-146-S	41
Encuestas, análisis y evaluación de los estudiantes S-150-S	42
Traslados de estudiantes S-120-S	42
Iniciativa de escuelas sensibles al trauma	43
Política de entorno libre de tabaco C-150-S	43
Seguridad F-225-S	43
Uso de dispositivos de grabación o drones C-165-S	43
<i>Servicios de transporte F-260-S</i>	43
<i>Expectativas y disciplina de los estudiantes</i>	48

Expectativas de los estudiantes	48
Expectativas en el salón de clase	48
Disciplina de los estudiantes S-170-S	49
Denuncias internas y ante las fuerzas del orden	49
<i>Acoso escolar, novatada/humillacións y ciberacoso S-185-S</i>	65
Formulario de denuncia	68
<i>Quejas o inquietudes C-120-S</i>	68
<i>Procedimientos de denuncia de la Ley «Every Student Succeeds Act» de 2015 (ESSA)</i>	69
<i>Igualdad de oportunidades y prohibición del acoso, la discriminación y las represalias C-130-S</i>	71
<i>Título IX C-131-S</i>	72
<i>Registros de estudiantes S-175-S</i>	73
<i>Abuso de alcohol y drogas por parte de los estudiantes S-195-S</i>	73
<i>Armas en la escuela S-200-S</i>	73
Armas de fuego y otras armas F-235-S	74
Nota final	74

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 estudiante 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

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

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

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.

Declaración de visión

Una comunidad unida para mejorar la calidad de vida a través de la educación.

Miembros de la Junta Escolar G-100-S

Anthony Mondaine, presidente
Wendy Baird, vicepresidenta
Brandi Prunte, tesorera
Carrie Dixon, directora
Justin Durham, director
Jill Esry, directora
Sarah Wimberly, directora

La función 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

Estimadas familias de la escuela primaria:

El personal docente y administrativo del Distrito Escolar de Independence se enorgullece de nuestro sistema escolar y les da la bienvenida para que formen parte de otro gran año escolar.

A lo largo del año, trabajamos para crear un entorno educativo en el que cada niño y cada miembro de la familia sea valorado, respetado y apoyado. Nuestro objetivo es proporcionar una educación de alta calidad a nuestros estudiantes y fomentar un amor por el aprendizaje que perdure toda la vida.

El éxito de nuestros estudiantes está directamente relacionado con la participación positiva de los padres y las familias. Juntos podemos marcar la diferencia en la vida de nuestros hijos, proporcionándoles la orientación y la educación necesarias para que se conviertan en ciudadanos prósperos dentro de nuestra comunidad educativa. La mayor contribución que pueden hacer a la comunidad escolar es el tiempo que dedican a sus hijos, brindándoles apoyo académico y emocional. Les invitamos a conocer a los maestros de sus hijos y a convertirse en miembros activos de la comunidad escolar. ¡También los recomendamos a unirse a la PTA!

El objetivo de este manual es informarles sobre las políticas y los procedimientos que se siguen en nuestras escuelas. Nos regimos por las políticas y normativas de la Junta Escolar de Independence, que se pueden consultar en el sitio web del Distrito Escolar de Independence: <https://egs.edcounsel.law/independence-school-district-policies>. Si tiene más preguntas, no dude en ponerse en contacto con la escuela de su hijo para obtener más información.

Atentamente,

Dr. Kevin Lathrom
superintendente asistente

Calendario académico I-100-S

Información sobre los edificios escolares y datos de contacto

Para ver las escuelas primarias del Distrito Escolar de Independence, visite:

<https://www.isdschools.org/schools-sites/elementary>

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

Las páginas web de cada escuela son las siguientes:

[Abraham Mallinson](#)

[Blackburn](#)

[Bryant](#)

[Cassell Park](#)

[Christian Ott](#)

[Fairmount](#)

[Glendale](#)

[John W. Luff](#)

[Korte](#)

[Little Blue](#)

[Mill Creek](#)

[Procter](#)

[Randall](#)

[Santa Fe Trail](#)

[Spring Branch](#)

[Sugar Creek](#)

[Sycamore Hills](#)

[Thomas Hart Benton](#)

[Three Trails](#)

[William Southern](#)

Cancelaciones de clases y/o salida temprana

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 informar a los estudiantes y a los padres o guardianes. Por favor, no llamen a la administración ni a las emisoras de radio o televisión para solicitar esta información.

En ocasiones, la escuela puede terminar las clases antes de lo habitual. 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 sobre lo que debe hacer si se da esta situación. Por favor, manténgase atento a la meteorología, especialmente en los meses de invierno. Si la escuela necesita enviar a su hijo 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

Horario diario

Las clases comienzan tan pronto como empieza la jornada escolar. Por favor, consulte el horario diario en la escuela primaria de su hijo. 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 instrucción. Le recomendamos que ayude a preservar el tiempo de instrucción asegurándose de que su hijo llegue a clase a tiempo y permanezca en ella hasta la salida. Los estudiantes que lleguen después de la hora de inicio se considerarán tarde.

Para garantizar la seguridad de cada niño, se debe informar a la escuela del procedimiento a seguir a la salida, es decir, si el estudiante va a ir en autobús, si el padre/guardián lo recogerá, si el estudiante se va a quedar para actividades extraescolares, etc. Si hay algún cambio con respecto a la rutina habitual, es responsabilidad del padre/guardián notificarlo a la escuela por teléfono o mediante una nota firmada al menos 60 minutos antes de la salida. No permitiremos que los estudiantes cambien su plan habitual de salida sin notificación previa de los padres o guardianes.

Se espera que los estudiantes que viajan en carro, se quedan hasta tarde por actividades o regresan a la escuela en transporte escolar sean recogidos puntualmente. Si la escuela no puede comunicarse con ningún contacto cuya información figure en nuestros registros y el niño permanece en la escuela durante un tiempo prolongado, se podrá contactar con las autoridades locales para solicitar ayuda.

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 la asistencia regular. Sin embargo, los padres/guardianes tienen la responsabilidad legal y moral de exigir la asistencia regular a la escuela.

La asistencia es esencial para el aprendizaje. Por ley, todos los niños deben asistir a la escuela desde los 7 hasta los 17 años. Los padres/guardianes son responsables de la asistencia de sus hijos. El Distrito informará a los padres/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. Todas las ausencias cuentan para los días perdidos por el estudiante y su porcentaje de asistencia.

Las ausencias excesivas (por debajo del 90%) pueden afectar a su aprendizaje y serán abordadas por los administradores escolares, los enlaces entre la familia y la escuela y/o los agentes 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, en un plazo de 30 minutos desde que suene el timbre de retraso. (véase más abajo) Recomendamos que las citas médicas se programen fuera del horario escolar (incluidos los lunes), siempre que sea posible, para reducir el tiempo de aprendizaje perdido.

Los padres o guardianes de los estudiantes que no hayan llamado a la escuela recibirán una llamada automática a las 10:00 a. m. 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.

Baja por ausencias

De conformidad con la ley, cuando un estudiante está ausente de forma continuada durante un periodo de 21 días naturales consecutivos, se le da de baja del distrito.

Horarios de llegada y salida

<i>Escuela</i>	<i>Llegada</i>	<i>Timbre de retraso</i>	<i>Salida</i>
IA	7:20 a. m.	7:30 a. m.	2:32 p. m.
Benton, Procter, Randall, Santa Fe	7:55 a. m.	8:05 a. m.	3:50 p. m.
Todas las demás escuelas primarias	8:40 a. m.	8:50 a. m.	4:35 p. m.

Llegadas tarde

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 la clase, según lo determine el distrito. El distrito contabilizará el retraso como una ausencia cuando el estudiante lleve 15 minutos de retraso.

Salidas anticipadas de la escuela

Si es necesario que su hijo salga de la escuela durante la jornada escolar, por favor notifíquelo a la oficina de la escuela enviando una nota firmada o llamando a la oficina. Los estudiantes deben ser recogidos en la oficina por un padre/guardián o una persona designada en la lista de contactos de emergencia del estudiante (debe presentarse una identificación con foto válida). El personal de la oficina llamará entonces al estudiante para que acuda a la oficina. Se mantienen registros precisos de asistencia que incluyen la hora de salida.

Solo las personas que figuran en PowerSchool podrán recoger a los estudiantes de la escuela. Se verificarán los documentos de identidad.

Contactos de emergencia

Es esencial que la escuela disponga de números de teléfono y direcciones de contacto de emergencia actualizados en caso de accidente, enfermedad o emergencias escolares. Se requiere un mínimo de DOS números de teléfono operativos y un domicilio actualizado en todo momento. Por favor, notifique a su escuela lo antes posible si la información de contacto de emergencia cambia durante el año.

Código de vestimenta S-180-S

El Distrito Escolar de Independence considera que el respeto por uno mismo y por el conjunto de 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 resulte distractora, irrespetuosa, ofensiva o peligrosa. 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. 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. Ropa con lenguaje o símbolos que promuevan las pandillas. Esta norma incluye todas las joyas y accesorios que se lleven en la escuela.
 3. No se permite llevar ninguna prenda de ropa que oculte la identidad del estudiante. Por motivos de seguridad, el personal y los demás estudiantes deben poder identificar a los estudiantes.
 4. No está permitido llevar gorros ni otros tipos de gorros en el interior del edificio durante la jornada escolar. Esto incluye gorros de lana, bufandas, pañuelos, capuchas u otros tipos de gorros, salvo en los casos en que lo exija la ley.
 5. Es obligatorio llevar calzado con suela en todo momento. Dado que un incendio o una emergencia meteorológica podrían provocar la presencia de escombros peligrosos en el suelo, es obligatorio llevar calzado con suela en todo momento.
 6. No se permite el uso de gafas de sol bajo ningún concepto, salvo que se disponga de una prescripción médica. Las gafas de sol dificultan la capacidad de los estudiantes para leer y establecer contacto visual con otros estudiantes y con el personal. Asimismo, las gafas de sol impiden que el maestro pueda identificar a los estudiantes de forma segura.
 7. No está permitido llevar pintura facial, maquillaje excesivamente llamativo ni mascarillas no homologadas. Dado que esto podría crear un entorno inseguro, no se permite cubrirse el rostro.
 8. No está permitido llevar disfraces al colegio, en el recinto escolar ni en ningún acto organizado por el colegio, salvo que la dirección lo haya autorizado previamente en el marco de una jornada dedicada al espíritu escolar.
 9. No se permiten cadenas de más de 12 pulgadas ni pulseras o collares con púas.
 10. No se permite llevar mantas ni utilizarlas como abrigos o para abrigarse mientras se esté en el edificio. La temperatura del edificio se regula en función de la temperatura exterior y se mantiene a un nivel adecuado 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.

A medida que evolucionan las tendencias de la moda, la administración puede 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.

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

Programa de servicio de comidas F-285-S Desayuno y almuerzo

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.

Precios de las comidas 2026-2027

Estudiantes:	desayuno \$2,00	almuerzo \$3,05
Adultos:	desayuno \$2.65	almuerzo \$4.45

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

Saldos de comidas escolares

Es extremadamente importante que los padres/guardianes paguen los saldos de comidas a tiempo. Los saldos de comidas impagados al final de cada año escolar se deducen del presupuesto de cada escuela escolar. Eso significa que se detrae 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 las boletas de calificaciones, las tareas asignadas por los maestros, las jornadas de actividades al aire libre y los horarios 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 ayudarles y apoyarles. 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.

Política de cobros por comidas escolares del ISD

Los Servicios de Nutrición del ISD ofrecen comidas escolares nutritivas y saludables, que cumplen con las normas del USDA: desayuno, almuerzo y merienda. La presente política describe el proceso para facturar y cobrar estas comidas. Si bien esta política describe los procedimientos financieros relacionados con las comidas escolares, a ningún estudiante del ISD se le negará jamás una comida por falta de fondos o por no poder pagarla.

Publicación y distribución de la política

Esta política se incluye en los Manuales para estudiantes y padres, y los padres o guardianes confirman que la han leído y comprendido durante el proceso de matriculación en línea de cada curso escolar. La política también se facilita a los padres o guardianes de los estudiantes que se matriculan una vez iniciado el curso escolar. Esta política se publica en la página de Servicios de Nutrición del sitio web del distrito y se incluye en los Manuales para estudiantes y padres.

Todo el personal de los Servicios de Nutrición del ISD responsable de cobrar el pago de las comidas escolares está obligado a revisar, comprender y hacer cumplir esta política. Esta política también se facilita a todos los directores de centro, al personal encargado de notificar a los padres o guardianes sobre los saldos de las cuentas de comidas de los estudiantes, a los enlaces entre la familia y la escuela, a las enfermeras escolares, a los consejeros escolares y a cualquier otro miembro del personal que colabore habitualmente en la atención a los estudiantes.

Definiciones

- **Productos a la carta:** alimentos o bebidas que se venden por separado de la comida escolar estándar. Algunos ejemplos son las patatas fritas, el agua embotellada, las bebidas deportivas o los platos principales adicionales. Se consideran productos a la carta todos aquellos que no forman parte del menú diario publicado para el desayuno o el almuerzo escolar y que deben adquirirse por separado. Los productos a la carta no se consideran comidas reembolsables y no dan derecho a reembolso federal.
- **Comidas gratuitas:** comidas escolares proporcionadas sin coste alguno a los estudiantes que cumplan los requisitos según las directrices de ingresos familiares o los criterios de elegibilidad establecidos a través del Programa Nacional de Almuerzos Escolares. La elegibilidad se determina mediante una solicitud aprobada de prestaciones alimentarias o mediante certificación directa basada en la participación en programas de asistencia que cumplan los requisitos.

- Comidas a precio completo: comidas escolares adquiridas a la tarifa estándar de comidas para estudiantes por aquellos estudiantes que no cumplen los requisitos para recibir prestaciones de comidas gratuitas o a precio reducido.
- Saldos negativos en la cuenta de comidas: se produce un saldo negativo en la cuenta de comidas cuando la cuenta de comidas escolares de un estudiante no dispone de fondos suficientes para cubrir el coste de las comidas o las compras a la carta que ya se han cargado a la cuenta.
- Comidas para estudiantes: opciones nutritivas de desayuno y almuerzo que se ofrecen a diario como parte de los menús escolares publicados por el distrito. Estas comidas cumplen las normas nutricionales federales e incluyen los componentes alimenticios obligatorios establecidos por el Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA) en el marco del Programa Nacional de Almuerzos Escolares y del Programa de Desayunos Escolares. Cuando se cumplen los componentes obligatorios, la comida se considera una comida reembolsable y está disponible para los estudiantes de forma gratuita, a precio reducido o a precio completo, en función de su derecho a la ayuda.
- Cuentas de comidas escolares: a cada estudiante matriculado se le asigna automáticamente una cuenta de comidas escolares con un número de identificación único. A los estudiantes se les facilita este número de identificación de almuerzo en el centro y se les enseña cómo introducirlo en la caja registradora de la cafetería durante las horas de comida. Los fondos depositados en la cuenta se utilizan para pagar las comidas escolares y cualquier compra a la carta aprobada.
- Comidas a precio reducido: comidas escolares ofrecidas a un precio reducido a los estudiantes que cumplan los requisitos para recibir prestaciones alimentarias según las directrices de ingresos familiares establecidas a través del Programa Nacional de Almuerzos Escolares.

Gestión de cargos por comidas y de cuentas

El Distrito Escolar de Independence se compromete a garantizar que todos los estudiantes tengan acceso a comidas nutritivas cada día lectivo. A ningún estudiante se le denegará una comida reembolsable por falta de fondos o por no poder pagarla.

Responsabilidad de la cuenta

Los padres o guardianes son responsables de mantener un saldo positivo en la cuenta de comidas escolares de su hijo. Se pueden añadir fondos en cualquier momento:

- **En línea** a través de la plataforma MySchoolBucks (se aplican comisiones de tramitación impuestas por el proveedor)
- **En persona**, enviando efectivo o un cheque a la escuela. Se anima a los padres o guardianes a que comprueben los saldos de las cuentas con regularidad.

Notificaciones de saldo bajo

A medida que el saldo de la cuenta de un estudiante disminuya, se enviarán notificaciones automáticas a

los padres o guardianes como recordatorio para que añadan fondos. Se enviarán recordatorios adicionales si la cuenta alcanza un saldo negativo y continuarán hasta que la cuenta de comidas del estudiante deje de ser negativa.

Cobro de comidas

Si un estudiante no dispone de fondos suficientes en su cuenta de comidas escolar:

- Se le seguirá proporcionando un desayuno o almuerzo estándar reembolsable
- Los cargos por comidas seguirán acumulándose en la cuenta de comidas escolares del estudiante.
- Se notificará a los padres o guardianes el saldo negativo y se les pedirá que efectúen el pago sin demora

Compras a la carta

Los productos a la carta son opcionales y deben pagarse en el momento de la compra.

- Los estudiantes con saldo negativo en su cuenta no podrán cargar productos a la carta.
- Las compras a la carta solo se permiten cuando hay fondos suficientes disponibles en la cuenta del estudiante.

Saldos negativos en las cuentas

Si la cuenta de un estudiante sigue en negativo:

- El distrito seguirá proporcionando comidas reembolsables.
- El Departamento de Servicios de Nutrición o el personal del centro educativo podrán ponerse en contacto con

los padres o guardianes en relación con un saldo negativo en la cuenta de comidas del estudiante. Cuando el

saldo de la cuenta alcance los **\$ -10,00, o los \$ -5,00 en el caso de los estudiantes que reciban comidas a precio reducido**, el Distrito podrá ponerse en contacto con los padres o guardianes para tratar el saldo y colaborar en el establecimiento de un plan de pago.

Cualquier comunicación relativa a la cuenta se llevará a cabo de forma discreta y respetuosa.

- Un administrador u consejero del centro educativo podrá reunirse con el estudiante para evaluar posibles dificultades u obstáculos familiares y facilitar el acceso a los recursos escolares o comunitarios disponibles.
- Se anima a las familias a cumplimentar una solicitud de comidas gratuitas o a precio reducido.

No se identificará, señalará, estigmatizará ni sancionará a los estudiantes debido a un saldo negativo en su cuenta de comidas ni a la imposibilidad de pago por parte de los padres o guardianes. El distrito no exigirá a los estudiantes con saldos pendientes que

realicen trabajos, lleven distintivos identificativos ni reciban una comida alternativa en lugar de una comida estándar reembolsable. El distrito cumplirá con todas las leyes aplicables y no retendrá los expedientes académicos, los certificados de estudios ni la participación en actividades escolares por saldos pendientes de comidas.

Los saldos negativos de la cuenta de comidas de los estudiantes siguen siendo responsabilidad financiera de los padres o tutores y se mantienen durante todo el curso escolar y en todos los centros educativos del distrito. Cualquier saldo pendiente seguirá siendo exigible incluso si el estudiante se da de baja, se cambia de centro o se gradúa. Si un estudiante pasa a tener derecho a comidas gratuitas o a precio reducido tras haber acumulado un saldo negativo, los padres o tutores seguirán siendo responsables de cualquier gasto incurrido antes del cambio de situación.

Solicitudes de comidas gratuitas o a precio reducido

Las familias pueden solicitar comidas gratuitas o a precio reducido en cualquier momento del curso escolar.

Las solicitudes están disponibles como opción adicional al finalizar la matriculación en línea de los estudiantes y a través de la página web del distrito, en la sección de Servicios de Nutrición. Periódicamente se pueden enviar recordatorios a las familias o publicarlos en las redes sociales del distrito.

Al inicio de un nuevo curso escolar, los estudiantes que reunieran los requisitos para recibir comidas gratuitas o a precio reducido durante el curso anterior dispondrán de un periodo de gracia de 30 días lectivos para mantener esa misma condición. Los padres o tutores deben rellenar una nueva solicitud cada curso escolar. Si no se presenta y aprueba una nueva solicitud dentro de este plazo, la situación del estudiante pasará a ser de precio completo. Puede acceder a la solicitud en línea en

https://www.myschoolapps.com/Home/DistrictRedirect/INDEPEND3oSD_MO .

Tenga en cuenta que el enlace a la solicitud no está disponible temporalmente cada año desde mediados de junio hasta principios de julio, durante la actualización del sistema entre cursos escolares en PowerSchool.

Normas en el comedor

- Utilice buenos modales en la mesa.
- Hablar en voz baja con la persona que tengas al lado.
- Esperar en fila en silencio y con paciencia.
- Mostrar respeto al personal del comedor.
- No comparta la comida.
- Se espera que los estudiantes se comporten adecuadamente mientras estén en el comedor. Lanzar objetos o causar cualquier tipo de disturbio dará lugar a una sanción disciplinaria. Se podrá exigir a los estudiantes que ayuden con las tareas de limpieza, que cumplan un castigo de almuerzo en silencio y/o que sean remitidos a su administrador.

Recomendamos enfáticamente a los estudiantes que no traigan refrescos, aperitivos o dulces en los almuerzos que traigan de casa.

Visitantes adultos durante el almuerzo

Un padre o guardián puede venir a comer durante el horario asignado para el almuerzo y comer con su hijo.

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 o administran programas del USDA, tienen prohibido discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo (incluida la identidad de género y la orientación sexual), credo religioso, discapacidad, edad, creencias políticas, o represalias por actividades 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 cumplimentados 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;
Nº Fax:	(202) 690-7442; o
Correo electrónico:	program.intake@usda.gov

Esta institución es un proveedor que ofrece igualdad de oportunidades.

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 mediante la prevención planificada y la respuesta 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 todas las escuelas, 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 designada a desarrollar e implementar procedimientos para proteger la salud y el bienestar de los estudiantes con alergias significativas.

Medidas en todo el edificio y en el salón 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 exigir a los miembros del personal 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.

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 de su director. 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 todos los edificios escolares que

contiene jeringas automáticas precargadas de epinefrina y medicamentos para el asma, Narcan y Benadryl, según lo permitido por 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 llevan una etiqueta con la lista completa de ingredientes en cada envase individual. Se elaborarán listas de ingredientes para todos los alimentos proporcionados a través del programa de nutrición del Distrito, incluidos los programas antes y después de la escuela, que están disponibles con 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 estándares elevados 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 del Plan de la Sección 504 (504). Para aquellos estudiantes cuyas alergias 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 formará al personal que necesite conocer las alergias y el plan del 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 supervisión de una enfermera escolar. Durante el horario escolar habrá una enfermera de guardia, que será una enfermera titulada (RN) o una enfermera auxiliar titulada (LPN). La enfermera escolar del edificio de su hijo/a también puede prestar servicios en otros edificios. Aunque es posible que la enfermera no esté físicamente presente en todo momento en un edificio concreto, 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 importante que los padres/guardianes faciliten anualmente a la enfermería y a la oficina los números de teléfono de emergencia y los números de trabajo actuales, y que los actualicen siempre 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 ahí para prestar primeros auxilios y evaluar al niño que haya sufrido una lesión. Se notificará 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 en 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 ya no tenga 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 los 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 remitido o esté bien controlada con medicamento

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 fase 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 establecer 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 coordinadores de enlace 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, cosquilleo o sensación de que algo se mueve en el pelo, irritabilidad e insomnio, y 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 liendres 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 liendres 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 relacionada con él.

2. La enfermera de la escuela informará a los padres o guardianes del estudiante, incluyendo a aquellos hogares en los que haya familias reconstituidas. La enfermera o el administrador de la escuela pueden ponerse en contacto con la familia y proporcionarles material educativo. Si hay hermanos en otros edificios, se notificará a la enfermera de dichos edificios para que trabaje con esos estudiantes.
3. La enfermera de la escuela informará al resto del personal de la escuela, según sea necesario, como al enlace entre la familia y la escuela o al consejero, para que presten apoyo adicional al estudiante y a su 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 se presentará cada mañana ante la enfermera o el miembro del personal designado, y se le proporcionarán bolsas de plástico o contenedores en los que guardar las pertenencias traídas de casa, con el fin de evitar que los chinches se propaguen por 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 disponer de 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 objetos 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 oficina de salud y no se dispensará ningún medicamento sin el permiso por escrito de los padres, 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/guardián debe completar un formulario de consentimiento para la administración de medicamentos con el nombre del estudiante, el motivo del medicamento, 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 escolares 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 orden 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 del medicamento, 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 escolares 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 de zinc, loción de calamina/Callergy, loción de Eucerin, Hibiclens, solución oftálmica, gárgaras de agua salada, vaselina, compresas calientes y compresas de hielo.**

Se prestará 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 deberán 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 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 ningún tipo de medicamento recetado, vitaminas, medicamentos de venta libre, pastillas, pastillas de azúcar ni nada 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 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, el domicilio tomará medidas disciplinarias severas si no se cumplen estas normas.

Cuando un estudiante padezca 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 propia medicina. La enfermera puede solicitar la autorización para obtener información del profesional sanitario del estudiante, y dicha información podrá compartirse con el personal del Distrito que lo necesite, según sea necesario. Si un padre o guardián desea solicitar que su hijo pueda

llevar consigo su medicamento, deberá cumplimentar 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 el problema de salud 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 revele a quienes tengan necesidad de conocerla y/o a las 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.

Inmunizaciones y vacunas

Es ilegal que cualquier estudiante asista a la escuela a menos que haya sido vacunado de conformidad con la Ley de Vacunación Escolar de Missouri o que la escuela tenga archivada una declaración firmada de excepción médica o religiosa, tal y como se describe en toda la información sobre la inscripción. Los padres o guardianes deben presentar la cartilla de vacunación en el momento de la inscripción y procurar que el estudiante reciba las vacunas adicionales que exija la legislación estatal.

Asbesto F-215-S

La Ley de Respuesta de Emergencia ante Riesgos del Asbesto (AHERA) de la Agencia de Protección Ambiental de EE. UU. (EPA), 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 sobre 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 relacionadas con el asbesto

o el 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 responsabilidad financiera por las lesiones de los estudiantes.

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 que completen una solicitud de comidas gratuitas o a precio reducido (FRL) y que indiquen en el formulario de solicitud que su hijo 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 Expedientes del Distrito. Las solicitudes para modificar los expedientes académicos pueden dirigirse al Responsable de 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 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. Se notificará anualmente a los padres/guardianes y a los estudiantes elegibles 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 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 matriculen 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 general del directorio, el domicilio, el número de teléfono y el correo electrónico del estudiante, así como los domicilios, números de teléfono y correos electrónicos de los padres o guardianes, podrán revelarse a: autoridades escolares con un interés educativo legítimo; grupos de padres o asociaciones de apoyo reconocidos por la Junta y creados exclusivamente para colaborar con el Distrito, su personal, los

estudiantes y los padres o guardianes, así como 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.

Funcionarios escolares con un interés educativo legítimo

Una excepción, que permite la divulgación sin consentimiento, es la divulgación a funcionarios escolares con intereses educativos legítimos. Un funcionario escolar suele tener un interés educativo legítimo si necesita revisar un expediente educativo para cumplir con su responsabilidad profesional.

Un funcionario escolar incluye a una persona empleada por el Distrito como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluido el personal sanitario o médico y el personal de la unidad de fuerzas del orden) o a un 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 esté bajo el control directo de la escuela en lo que respecta al uso y mantenimiento de la información de identificación personal (PII) de los expedientes educativos, como un abogado, auditor, consultor médico o 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, 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 funcionarios 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.

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 se puede obtener en el edificio de su escuela.

Aviso

Los padres/guardianes y/o los estudiantes que cumplan los requisitos 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 el domicilio de la oficina que administra la FERPA son:

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), con 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 imparte 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 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:

- 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 estudiantes 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 se le ha asignado, o ha sido impartido durante 4 o más semanas consecutivas por, un maestro que no cumple con los requisitos estatales de certificación o licencia aplicables en el nivel de grado y la materia en la que ha sido asignado.

Esta información puede solicitarse 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 activa de los padres, guardianes y familias para apoyar la educación de sus hijos. En colaboración con la Junta Escolar Estatal, los educadores, las asociaciones locales, las organizaciones de padres y los padres y guardianes cuyos hijos estén inscritos en el distrito, este se compromete a:

1. Fomentar una comunicación regular y bidireccional entre el hogar y la escuela.
2. Promover y apoyar la crianza responsable.

3. Reconocer que los padres y las familias desempeñen un papel fundamental a la hora de ayudar a sus hijos a aprender.
4. Promover un ambiente seguro y abierto para que los padres y las familias visiten la escuela a la que asisten sus hijos y solicitara activamente el apoyo y la ayuda de los padres y las familias para los programas escolares.
5. Incluir a los padres como socios de pleno derecho en las decisiones que afectan a sus hijos y a sus familias.
6. Aprovechar 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 de la escuela se puede consultar aquí: <https://www.isdschools.org/our-district/compliance/federal-programs/title-i>.

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 la escuela de su hijo para recibir más información sobre el proceso y las expectativas de los voluntarios, o visite:

<https://www.isdschools.org/community/visiting-volunteering>

Procedimientos para visitantes C-155-S

Código de conducta para adultos: [C-155-P](#)

Todos los visitantes de las instalaciones escolares o de los eventos deben mostrar un comportamiento adecuado 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 del edificio antes de dirigirse a cualquier otra parte del mismo. El director de cada escuela se asegurará de que haya carteles colocados para dirigir a los visitantes a las puertas designadas más cercanas a la oficina del edificio.

Conducta disruptiva

Los visitantes que muestren una conducta disruptiva o excedan el alcance del permiso concedido podrán ser considerados intrusos y estar sujetos a detención y enjuiciamiento. El superintendente o la persona designada por él 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 o responsables 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 o responsable esté supervisado en todo momento.

Le invitamos a visitar la escuela de su hijo. Como siempre, la seguridad de los estudiantes es nuestra principal preocupación. 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. Recuerde traer su identificación cuando se acerque a las puertas de la escuela durante el horario escolar. Se le permitirá la entrada al edificio una vez que presente la identificación adecuada. Todos los visitantes (incluidos los padres y guardianes) deben seguir 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/guardianes no deben acompañar a los estudiantes a 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 deseen visitar un salón de clase deben ponerse en contacto con el director de la escuela para programar una hora adecuada. Los padres/guardianes que necesiten visitar a un maestro deben programar 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 fuera del edificio de primaria o del 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 objetivo 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 los centros educativos generar tarjetas de identificación para visitantes, supervisar las horas de voluntariado y comprobar electrónicamente a todos los visitantes en las bases de datos de delinquentes 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 aquí el vídeo del sistema de gestión de visitantes Raptor:

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

Instrucciones

Inteligencia artificial

Somos conscientes de que la inteligencia artificial (IA) ofrece interesantes posibilidades para el aprendizaje, pero también plantea nuevas cuestiones sobre la equidad y la integridad. Para garantizar la integridad académica, los estudiantes deberán:

1. **Ser siempre sinceros:** si un estudiante utiliza la IA por cualquier motivo, deberá indicar claramente cuándo y cómo lo ha hecho.
2. **Mantendrán su pensamiento original:** Los estudiantes deben utilizar la IA como apoyo a su propio razonamiento, no como sustituto del mismo. Los trabajos que dependan en exceso de contenidos generados por la IA pueden hacer que el estudiante pierda su propia voz y su propia comprensión.
3. **Seguirán las directrices del maestro:** Cada maestro puede adaptar estas prácticas a sus propias tareas. En caso de duda, los estudiantes deben consultar con su maestro antes de utilizar la IA.

Leader in Me

Basado en la creencia de que todo el mundo tiene el potencial para liderar, “*Leader in Me*” es un marco integral que fomenta el liderazgo de los estudiantes, promueve una cultura de confianza y potencia el éxito académico. Este enfoque de eficacia probada dota a los estudiantes, a los educadores y a las familias de habilidades esenciales de liderazgo y para la vida, preparándolos para sobresalir. Todas las escuelas primarias del ISD implementan el programa “*Leader in Me*”.

Currículo

El currículo de primaria se ha planificado y desarrollado basándose en las habilidades y conocimientos aprobados por el Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Missouri. Es esencial que los estudiantes dominen las habilidades básicas en cada materia. El currículo de primaria permite adaptarse a necesidades específicas durante el proceso de enseñanza. Los programas incluyen lengua y literatura, matemáticas, ciencias, estudios sociales, salud, arte, música y educación física. Este currículo básico se

complementa con una variedad de actividades para desarrollar las habilidades sociales y académicas del niño. El distrito escolar proporciona recursos didácticos a todos los estudiantes.

Tareas/Trabajo de Recuperación

Las tareas deben utilizarse como una oportunidad para ampliar el aprendizaje en el salón de clase. Las tareas estarán relacionadas con los objetivos que se están enseñando actualmente en el salón de clase. A veces, los maestros pedirán a los estudiantes que lean a otra persona en casa. ¡Esta es una actividad muy importante, ya que los niños aprenden a leer leyendo! Su hijo es responsable de organizar, completar y entregar las tareas a tiempo. Por favor, póngase en contacto con el maestro si su hijo tiene dificultades para entender una tarea.

Los estudiantes son responsables de ponerse en contacto con el maestro para recuperar las tareas perdidas tras una ausencia. Se recomienda a los padres o guardianes a solicitar las tareas cuando un estudiante falte dos o más días consecutivos. Cuando el estudiante asista a clase, se espera que complete el trabajo asignado a tiempo. Los retrasos o la falta de entrega de trabajos de forma recurrente se consideran un motivo de preocupación. El equipo escolar trabajará para eliminar las barreras que impiden que el trabajo se complete a tiempo y con un esfuerzo razonables.

Libros de texto

El distrito puede proporcionar libros de texto a los estudiantes. Los estudiantes son responsables de los libros de texto que se les asignen y de devolverlos en buen estado al final del curso. Los libros dañados o no devueltos se cobrarán 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 cobrará para sustituir o reparar el libro. Los precios de los libros de texto están disponibles con previa solicitud.

No se sancionará a ningún estudiante si se pierde un libro por causas ajenas a su voluntad. Se informará a todos los estudiantes de que, si dichas pérdidas se comunican de inmediato y la administración considera que la pérdida fue 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 todo el trabajo antes de la fecha de entrega 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.

Programa de evaluación I-195-S

Todos los estudiantes participarán en el programa de evaluación y evaluación obligatoria a nivel estatal 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:

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 evalúa los avances basándose en datos para ajustar las intervenciones y el paso de un nivel de apoyo a otro. Cuando es necesario, este equipo también recopila opiniones de otros miembros del personal de la escuela para poner en contacto a los estudiantes y sus familias con los recursos comunitarios.

Las familias son una parte fundamental de este proceso. Este equipo tiene en cuenta las aportaciones y comentarios de los padres para crear planes, determinar el apoyo que mejor se adapta a las necesidades del estudiante y ajustar los planes cuando sea necesario. Si en algún momento tiene alguna pregunta sobre el PST, puede ponerse en contacto con el maestro de su hijo o con la escuela para obtener más información.

Enseñanza sobre la sexualidad humana I-120-S

Se impartirá a los estudiantes una enseñanza sobre la sexualidad humana adecuada a su edad y género. La política del distrito proporciona información sobre los requisitos relacionados con el contenido. Los padres o guardianes tienen derecho a retirar a su hijo de cualquier parte de la enseñanza sobre la sexualidad humana. Todos los materiales curriculares utilizados en la enseñanza sobre la sexualidad humana del distrito están disponibles para su revisión antes de su uso en la enseñanza.

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 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 los 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 manera 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 con previa solicitud. El coordinador de la Sección 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 para los bebés y niños pequeños que cumplan los requisitos para participar en el programa Missouri First Steps.

El Distrito garantiza que la información de carácter personal recopilada, utilizada o conservada por el Distrito con fines de identificación, evaluación, asignación o prestación de una educación pública gratuita y adecuada (FAPE) a los niños con discapacidades puede ser consultada y/o revisada por sus padres o 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 la normativa estatal relativa a la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA). Este plan recoge las políticas y procedimientos de la agencia en materia de almacenamiento, divulgación a terceros, conservación y destrucción de datos de carácter personal, así como las garantías de la agencia de que los servicios se prestan de conformidad con la Ley de Prestación 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 programar citas en otros horarios con previa solicitud.

Este aviso se facilitará en las lenguas maternas 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 Discapacidad de 2004 (IDEA) permite a los distritos escolares utilizar prestaciones específicas de programas públicos financiados por el gobierno para sufragar los gastos relacionados con los servicios del Plan de Educación Individualizado (IEP). Entre los servicios del IEP cubiertos se incluyen la terapia del habla, la terapia ocupacional y la fisioterapia. Estamos obligados a notificar anualmente a los padres nuestra participación en este programa.

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 tienen derecho del programa público financiado por el gobierno, tanto para el estudiante como para los padres. 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

Los requisitos para el proceso de inscripción y aprobación se describen en la Política del Distrito. Los estudiantes cuyos intereses educativos se satisfacen mejor a través de

opciones en línea pueden ponerse en contacto con la Oficina de Admisiones para obtener ayuda con la inscripción en los cursos virtuales de MOCAP.

Altas capacidades intelectuales o superdotados-IMPACT

El programa para estudiantes altas capacidades intelectuales o superdotados del Distrito Escolar de Independence se llama IMPACT. IMPACT es el acrónimo de “Programa para Estudiantes con Talento Académico y Creativo de Independence, Missouri”. IMPACT está diseñado para introducir a los estudiantes en nuevas áreas de aprendizaje fuera del ámbito del currículo habitual del salón de clase. El programa también desarrolla habilidades de pensamiento complejo y creativo para formar estudiantes independientes. IMPACT es un complemento educativo acelerado que ayuda a enriquecer el crecimiento y el desarrollo del estudiante para maximizar todo su potencial.

Todos los estudiantes de 1º y 3º grado serán evaluados para IMPACT. Se enviarán a casa formularios de exclusión voluntaria a los padres o guardianes de los estudiantes de 1º y 3º grado, que deberán devolverse a la escuela de origen del estudiante si el padre o guardián no desea que su hijo participe.

Los maestros, los padres o guardianes, los consejeros o los propios estudiantes también pueden solicitar una referencia a IMPACT para los grados 1.º a 7.º. La fecha límite para presentar las solicitudes es el 15 de octubre de cada año. Cuando se solicita una evaluación para un estudiante, se requiere el consentimiento de los padres.

Servicios de biblioteca

Se recomienda a los estudiantes que lean a diario y que tomen prestados libros de la biblioteca de la escuela 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 tratarse con cuidado y devolverse en las mismas condiciones. El costo de reemplazar los libros que no se devuelvan o que estén dañados correrá a cargo de los padres o guardianes. Los padres o guardianes pueden solicitar que se modifique el material que sus hijos pueden sacar de la biblioteca poniéndose en contacto con el director de la escuela. Agradecemos su colaboración para mantener los libros de la biblioteca disponibles y en circulación para el uso de los estudiantes.

Tecnología F-265-S

Los estudiantes del Distrito Escolar de Independence tendrán acceso a la tecnología en los salones de clase y en los centros multimedia de las bibliotecas con fines educativos. Los estudiantes deben seguir las normas establecidas para el uso adecuado de la tecnología a fin de conservar 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 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.

Seguridad: todos los estudiantes recibirán un nombre de usuario y una contraseña para iniciar sesión en las computadoras. Las contraseñas deben mantenerse confidenciales en todo momento. 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 les 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 de 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 ello dará lugar a medidas disciplinarias.

Firma de aceptación: el reconocimiento durante la inscripción firmado por los padres o guardianes significa que tanto ellos 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 efectos de la presente política, se entiende por "dispositivo electrónico de comunicación personal" cualquier dispositivo portátil utilizado para iniciar, recibir, almacenar o visualizar comunicaciones, información, imágenes o datos por vía electrónica.

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

Se recomienda dejar los objetos de valor en casa para mayor seguridad. 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 objetos:

- Teléfonos, auriculares inalámbricos (AirPods), relojes inteligentes, videojuegos, cámaras, fidget spinners, reproductores, altavoces y otros equipos y dispositivos electrónicos.

No recomendamos que los estudiantes de primaria traigan el móvil a la escuela. No obstante, si es necesario llevar un móvil, deberá estar apagado y guardado en la mochila. Si el móvil supone una distracción durante el horario escolar, será confiscado y los padres o guardianes podrán recogerlo.

Prohibición de exhibir o utilizar

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

Las infracciones de esta política darán lugar a medidas disciplinarias de conformidad con el código de conducta del distrito y la norma F-265-S.

Excepciones

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

- Un Programa de Educación Individualizada (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 recinto 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 podrá acceder a las cuentas de red, sin expectativa de 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 para su 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

Asociación de Padres y Maestros (PTA)

Valoramos la relación que la escuela mantiene con los padres y los estudiantes. Cuando los maestros y los padres se unen y apoyan a la PTA, esta relación se fortalece. Le recomendamos a que invierta en sus hijos y en la escuela de su barrio uniéndose a la PTA. Cada año trabajamos para alcanzar el 100 % de afiliación. ¡Le recomendamos a que se implique por el bien de los estudiantes! Póngase en contacto con la secretaria de su escuela para obtener más información.

Sistema de calificaciones y boletines

Informes de progreso trimestrales y calificaciones semestrales

Los informes de progreso se emiten trimestralmente. No dude en hablar con el maestro de su hijo sobre este informe o sobre cualquier pregunta o inquietud que pueda tener a lo largo del año.

Fin del primer trimestre	16 de octubre de 2026
Reuniones entre familias y la escuela en otoño	Semana del 19 de octubre de 2026
Fin del segundo trimestre	19 de diciembre de 2026
Fin del tercer trimestre	12 de marzo de 2026
Reuniones de primavera entre familias y la escuela	semana del 22 de marzo de 2026 termina

Fin del 4.º trimestre	27 de mayo de 2027 (o el último día de clase en caso de días de nieve)
-----------------------	--

Conferencias entre la familia y la escuela

La comunicación entre la escuela y el hogar es beneficiosa para todos los estudiantes. El distrito programa reuniones dos veces al año: en otoño y en primavera. Se recomienda a los padres y guardianes a que asistan. Consulte el calendario escolar para conocer las fechas. Se pueden celebrar reuniones adicionales a lo largo del año a petición de los padres o guardianes o del maestro. Es necesario programar una cita, lo cual se puede hacer poniéndose en contacto con el maestro o llamando a la secretaria de la escuela.

Programas de cuidado antes y después de la escuela: Kids' Safari

Las escuelas primarias ofrecen programas de enriquecimiento antes y/o después de la escuela para estudiantes de Pre-K a 5º grado ("Kids' Safari") en algunas escuelas. Kids'

Safari es el programa de antes y después de la escuela para estudiantes de Pre-K a 5.º grado. La filosofía educativa que guía las expectativas en el salón de clase también guía el programa Kids' Safari. Los estudiantes y el personal deben respetar y poner en práctica la seguridad, los buenos hábitos y la buena ciudadanía, con énfasis en la seguridad y la prevención de accidentes.

Los programas Kids' Safari están abiertos de 6:30 a. m. a 6:00 p. m. (las opciones del programa pueden variar según las necesidades) y ofrecen servicios durante las vacaciones escolares, algunos días festivos y durante el verano. Póngase en contacto con la escuela de su barrio y pregunte por el coordinador de la escuela para obtener más información. También puede visitar www.isdschools.org y dirigirse al enlace “Parents & Students” (*Padres y estudiantes*) en la parte superior de la página, y luego hacer clic en “Kids' Safari: Before & After School” (*Kids' Safari: Antes y después de la escuela*).

Recreo

El recreo es un momento importante para la actividad física y el desarrollo social. Se espera que todos los estudiantes salgan al aire libre durante el recreo, a menos que las condiciones meteorológicas sean adversas. Asegúrese de que su hijo vaya vestido adecuadamente para las condiciones climáticas. Si su hijo no dispone de un abrigo, guantes y gorro, póngase en contacto con su enlace entre la familia y la escuela.

Los estudiantes no participarán en actividades al aire libre si la temperatura, incluyendo el índice de calor, es de 95 grados o más. Los estudiantes no participarán en actividades al aire libre si la temperatura, incluyendo la sensación térmica, es de 15 grados o menos. Recuerde que el personal de la escuela tendrá en cuenta la sensación térmica, las precipitaciones, el estado del patio y otros factores a la hora de decidir si se realizará el recreo al aire libre.

Si es necesario que un estudiante sea excusado de las actividades en el patio o de la clase de Educación Física, se deberá entregar al maestro una declaración por escrito de los padres o guardianes en la que se indique el motivo. Si tiene alguna pregunta o se da alguna circunstancia especial, póngase en contacto con el director de la escuela.

Excursiones escolares

Como parte del programa escolar, se organizan excursiones educativas que requieren transporte en autobús. El personal de la escuela supervisa todas las excursiones educativas. El distrito patrocina excursiones a lo largo del año. Se pedirá a los padres o guardianes que den su permiso para todas las excursiones anualmente, como parte del proceso de verificación de la matrícula y el domicilio, y para cada excursión específica. Antes de cualquier excursión, se enviará información sobre la actividad a los padres o guardianes. Puede haber eventos o excursiones que requieran que los adultos hayan superado una verificación de antecedentes (no en proceso) a través de la Oficina Central del Distrito Escolar de Independence. Esto incluye excursiones que requieran que voluntarios supervisen a los estudiantes fuera de la presencia del personal del distrito. La finalización del proceso puede llevar varias semanas, por lo que le rogamos que

planifique con antelación para evitar perderse una excursión. Una vez completado, este proceso no tiene que repetirse anualmente, pero se solicitará una actualización periódicamente. Los formularios se encuentran al final de este manual o pueden obtenerse llamando a la escuela.

Los hermanos que no estén en edad escolar u otros hermanos no pueden asistir a las excursiones con los padres o guardianes. Cuando sea necesario, se invitará a los padres o guardianes voluntarios a participar en las actividades escolares o en las excursiones. Los adultos voluntarios deben cumplir la Política del Distrito [C-155-P](#) sobre el Código de Conducta para Adultos.

Asistir a las excursiones es un privilegio. Para garantizar la calidad educativa de la excursión y la seguridad de los estudiantes, es posible que no se permita participar en una excursión a aquellos estudiantes que decidan no controlar su comportamiento en la escuela. Los estudiantes que participan en las excursiones son embajadores de su escuela, por lo que se espera de ellos el mejor comportamiento posible.

Mensajes telefónicos

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

No es habitual que los estudiantes utilicen el teléfono de la escuela para llamar a sus padres o guardianes, salvo cuando lo solicite el personal de la escuela por motivos específicos. Los niños no pueden utilizar el teléfono de la escuela por motivos personales, como para obtener permiso de sus padres o guardianes para irse a casa con un amigo o traer a un amigo a casa con ellos. Dichos planes de visita deben acordarse con los padres o guardianes antes de que los niños lleguen a la escuela. Se debe enviar a la escuela una nota firmada de aprobación por parte de los padres o guardianes tanto del invitado como del anfitrión, para facilitar al personal de la escuela la verificación de que todas las partes tienen el mismo entendimiento y permiso. Por favor, acuerde los planes con su hijo antes de que vaya a la escuela.

Entregas

No se permite entregar flores, bouquets 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. Somos un edificio con bajo contenido en látex debido a que hay estudiantes con alergias graves.

Los padres o guardianes que traigan artículos personales a la escuela para los estudiantes deben llevarlos a la oficina. El distrito no recomienda a los padres o guardianes que dejen comida de fuera para los estudiantes. No se sacará a los estudiantes de clase para entregarles el almuerzo.

Fiestas/Celebraciones

Las celebraciones en la escuela se planifican para apoyar los objetivos educativos. Sin embargo, se pueden solicitar actividades alternativas adecuadas. Por favor, comuníquese con la escuela si tiene alguna inquietud sobre una celebración.

Los cumpleaños pueden ser un momento especial para los niños, y se pueden traer a la escuela golosinas de cumpleaños envasadas y etiquetadas, siguiendo las prácticas establecidas por cada escuela. Póngase en contacto primero con la escuela para determinar el procedimiento actual. Si su hijo desea contactar con amigos de la escuela para una celebración o fiesta fuera de la escuela, evite repartir invitaciones mientras esté en la escuela, ya que no se invitará a todo el mundo y se pueden herir fácilmente los sentimientos. Si no hay otra forma de invitar a un estudiante, se deben acordar con el maestro de la clase la forma y el momento adecuados. Agradecemos su comprensión al respecto.

Listas de material

[Lista de material escolar de primaria](#)

[Versión en español](#)

Fotografías escolares

Cada año, en otoño y primavera, se toman fotos individuales de los estudiantes. La información sobre el día de las fotos se enviará a casa en las mochilas y se anunciará en las redes sociales. No hay obligación de comprar las fotografías. Las fotos tomadas en otoño se utilizan para la publicación del anuario. No hay repetición de fotos para las de primavera.

Eventos y actividades patrocinados por la escuela

La Asociación de Padres y Maestros (PTA), la administración y los maestros de sus niños organizan eventos especiales para los estudiantes. Estas actividades se planifican específicamente para cada escuela. Todas las normas relativas al comportamiento, el código de vestimenta y el lenguaje se aplican en cualquier actividad escolar. Los estudiantes que hayan sido suspendidos no podrán asistir. Los estudiantes que vayan a salir con un padre o guardián de otro estudiante deberán entregar en la oficina una nota de permiso firmada por su padre o guardián para su aprobación el día de la actividad y firmar la salida del estudiante antes de marcharse. Para garantizar la seguridad, no se permitirá a nadie salir durante una actividad a menos que vaya acompañado de sus padres o guardianes.

Actuar de una manera que ponga en peligro la seguridad de otros estudiantes, vestirse de forma inapropiada o hacer que los acompañantes tengan que esperar más de 20 minutos podría dar lugar a que no se te permita asistir a la próxima actividad escolar o a otras medidas disciplinarias.

Objetos personales/Teléfono

No recomendamos a los estudiantes de primaria que traigan teléfonos móviles a la escuela. Esto incluye dispositivos portátiles que puedan utilizarse como teléfono o dispositivo de comunicación bidireccional. Sin embargo, si es necesario llevar un teléfono, debe estar apagado y guardado en la mochila. Si el teléfono se convierte en una distracción durante el horario escolar, será confiscado. Los objetos confiscados por el personal de la escuela podrán retenerse hasta que un padre o guardián pueda recogerlos. Cualquier objeto personal que se traiga a la escuela por cualquier motivo es responsabilidad del estudiante que lo traiga. La escuela no se hace responsable de ninguna pérdida o daño que sufran los objetos personales traídos a la escuela. Se insta a los padres o guardianes a poner el nombre en todas las pertenencias personales, incluyendo mochilas, abrigos, gorros, etc.

Los estudiantes no necesitan traer juguetes ni objetos sensoriales de casa, ya que la escuela proporcionará todos los materiales necesarios para apoyar a los estudiantes. Esta política ayuda a mantener a salvo los objetos personales y permite a los estudiantes concentrarse en el aprendizaje.

Prohibición de dispositivos eléctricos y motorizados

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

Dichos dispositivos no podrán conducirse, manejarse, montarse, aparcarse, almacenarse ni dejarse de ningún otro modo en las instalaciones 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;
- La pérdida de privilegios relacionados con el transporte o el acceso al recinto escolar;
- La retirada del vehículo de las instalaciones del Distrito, incluido el remolque a cargo del propietario;
- La remisión a las fuerzas del orden; y/o
- Cualquier otra medida adecuada que determine la administración del Distrito.

Consejeros escolares

El programa de orientación ofrece servicios a todos los estudiantes. Se trata de un programa integral que cuenta con competencias específicas para los estudiantes. Estas competencias se enmarcan en las siguientes áreas generales: conocimiento de uno

mismo y de los demás, desarrollo de relaciones positivas con los compañeros, conciencia y aceptación de las diferencias individuales, resolución positiva de problemas, y planificación y exploración profesional. Las lecciones se imparten a través de actividades en el salón de clase. Se ofrece orientación individual y/o en grupos reducidos de forma puntual y según las necesidades. El consejero también está disponible para reuniones con los padres o guardianes y dispone de recursos para la crianza de los hijos.

Los consejeros están disponibles para ayudar a los estudiantes con sus decisiones educativas, profesionales y personales. Con el fin de proporcionar a los estudiantes la mejor experiencia educativa posible, los servicios de orientación incluirán principalmente, aunque sin limitarse a ello, lo siguiente:

- apoyar y motivar a los estudiantes para que se fijen metas y asuman compromisos;
- ayudar a los estudiantes a superar obstáculos y dificultades;
- proporcionar información, recursos, recomendaciones 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

Algunas escuelas colaboran con organismos externos para ofrecer apoyo en materia de salud mental. Ponte en contacto con tu consejero o con el enlace entre la familia y la escuela (FSL) para obtener más información.

Enlace entre la familia y la escuela (FSL)

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 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 la situación familiar que puedan repercutir en el comportamiento o la asistencia del niño;
- 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.

Oficial de Recursos Escolares

El Oficial de Recursos Escolares es un agente del Departamento de Policía de Independence en servicio que forma parte del personal de las escuelas de secundaria. El Oficial 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, en estrecha colaboración con el personal de orientación y el domicilio de la escuela.
3. Maestro: Imparte educación sobre temas legales a los estudiantes en calidad de ponente invitado.

Información sobre la política 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
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
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 Altas capacidades intelectuales o

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 de Títulos
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.
- Ser informados sobre la recopilación, divulgación o uso por parte del Distrito de la información personal recopilada de los estudiantes con fines de marketing o para vender dicha información (o facilitarla a terceros con ese fin), incluyendo las medidas de protección de la privacidad de los estudiantes que la agencia establezca en caso de dicha recopilación, divulgación o uso.

Si un padre/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>.

Trasferencias de estudiantes S-120-S

El Distrito inscribirá 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 traslado, pero hará excepciones limitadas en función de las necesidades educativas del estudiante. Los padres o guardianes residentes pueden solicitar un traslado a otra escuela dentro del Distrito completando el formulario de solicitud de traslado disponible en el sitio web. Todas las solicitudes de traslado tendrán en cuenta el espacio disponible en la escuela y el tamaño de las clases. El Distrito podrá revocar un traslado por cualquier motivo, incluyendo, entre otros, problemas disciplinarios y absentismo. La decisión final sobre el traslado 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 traslado de estudiantes.
2. El superintendente o la persona que este designe 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 aquellos estudiantes que hayan sido asignados a dichos programas por el Departamento de Salud Mental de Missouri (DMH), el Departamento de Servicios Sociales (DSS) o en virtud de una orden judicial. El Distrito permitirá que un estudiante asista a otra escuela dentro del Distrito si dicho estudiante está inscrito en una escuela que se considere persistentemente peligrosa o si es víctima de un delito violento en las instalaciones escolares, tal y como establecen las normas 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 el domicilio 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 clientes fumar o consumir productos del tabaco, cigarrillos electrónicos o productos que imiten al tabaco o a los cigarrillos en todas las instalaciones del Distrito, en los medios de transporte del Distrito, en todos los recintos del Distrito en todo momento y en cualquier evento o actividad patrocinada por el Distrito fuera del recinto escolar.

Seguridad F-225-S

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

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 los medios de transporte del Distrito o durante cualquier actividad del Distrito, salvo que lo autorice el superintendente. Las solicitudes de dicha autorización deben presentarse con una antelación razonable respecto a la fecha de la grabación. Salvo que el superintendente especifique lo contrario, las excepciones recogidas en la Política C-165-P se aplican a esta prohibición.

Todos los sistemas aéreos no tripulados (UAS), conocidos comúnmente como drones, que puedan capturar o generar imágenes de las instalaciones del Distrito o de eventos del Distrito, deberán operarse de conformidad con la normativa o las normas de seguridad aplicables de la Administración Federal de Aviación, y deberán contar con la autorización del Superintendente para operar un UAS en las instalaciones del Distrito, sobre ellas o en un evento del Distrito.

Servicios de transporte F-260-S

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

Todos los estudiantes deben disponer de un pase de autobús para poder viajar en él. Los pasajeros están bajo la supervisión del conductor. Se utiliza un sistema de videovigilancia para supervisar a los estudiantes. Si un estudiante se comporta de forma inadecuada, podrá recibir una advertencia, ser suspendido del servicio de autobús o ser objeto de medidas disciplinarias en la escuela. Si tiene alguna pregunta sobre el transporte en autobús, puede dirigirse a la oficina de transporte del distrito llamando 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 centro educativo. Se concederá dicho permiso por escrito si el estudiante tiene una necesidad médica que le obligue a 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 del distrito deberá disponer de un Plan de Educación Individualizado (IEP), un Plan 504 o un Plan de Salud Individualizado (IHP) en el que se especifiquen los alimentos o bebidas que puede consumir. A los estudiantes que sean trasladados en el transporte escolar del distrito para acudir a actividades o regresar de ellas se les podrá permitir consumir alimentos y bebidas si el miembro del personal que actúe como responsable ha verificado que ninguno de los estudiantes transportados padece alergias alimentarias documentadas que pongan en peligro su 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 pararán en la intersección identificable más cercana y segura
- Las distancias de parada se determinarán en función del nivel educativo y de lo que resulte adecuado para el desarrollo de los estudiantes
- Las paradas se ubicarán en esquinas y/o 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 o en callejones 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

Se recomienda enfáticamente a los padres y guardianes que acompañen a sus hijos hasta la parada de autobús y los recojan de ella. La parada de autobús se considera parte de la escuela, y se pueden imponer medidas disciplinarias. Se recomienda a los padres a supervisar a sus hijos en las paradas de autobús.

Si considera que la parada de autobús de su hijo debe cambiarse, complete el “Formulario de solicitud de cambio de parada”. El enlace al formulario se encuentra aquí: <https://isdschoolsorg.finalsite.com/our-district/departments/transportation>.

Tenga en cuenta que no se cambiarán las paradas por motivos relacionados con la distancia a pie, la visibilidad de la parada desde el domicilio o la ausencia de aceras.

Incluya su información 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 pagado de transporte

Los estudiantes que residan a menos de una milla de la escuela pueden solicitar el uso del servicio de transporte del distrito mediante el pago de los padres. El Departamento de Transporte considerará cada solicitud para determinar si hay espacio disponible en el autobús y si existe un acceso seguro a una parada existente. No se crearán paradas adicionales. Cada año debe 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 clases, 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 clases hasta que todos los estudiantes se hayan registrado y se realicen los ajustes necesarios debido al tráfico, las obras y los datos definitivos de los estudiantes. Después de la primera semana de clases, 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 a los estudiantes en caso de emergencia, se puede expedir un pase de un día. Póngase en contacto con su escuela para obtener ayuda.

Estudiantes de Kínder

El distrito invita a los padres y guardianes a acompañar a sus hijos de kínder a la parada de autobús y a recogerlos de allí. El ISD no exige la presencia de los padres o guardianes, pero en el caso de los estudiantes nuevos y más pequeños, su apoyo resulta de gran ayuda. El conductor puede decidir no dejar solo a un niño pequeño en la parada y llevarlo de vuelta a la escuela.

Información para los estudiantes que van en carro

Cada escuela primaria tiene un procedimiento para los estudiantes que viajan en carro. Siga los procedimientos indicados por la escuela primaria de su hijo. Se espera que la llegada y la recogida sean puntuales cada día (dentro de los 10 minutos siguientes a las horas de inicio y finalización de las clases).

Información para los estudiantes que caminan

Cada escuela primaria cuenta con un procedimiento para los estudiantes que van caminando a la escuela. Le sugerimos que siga los procedimientos establecidos por la escuela primaria de su hijo.

Información para los estudiantes que van en bicicleta

Por favor, consulte con la escuela de su hijo. La ubicación de algunas escuelas de primaria no es adecuada para que los estudiantes vayan en bicicleta a la escuela.

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, podrían perder este privilegio. Los estudiantes cuya conducta suponga un riesgo para la seguridad, una perturbación o una distracción para el conductor perderán su derecho a utilizar el autobús y se perderá cualquier tarifa pagada. La disciplina de los estudiantes es gestionada por el Departamento de Transporte a través del supervisor de seguridad de los estudiantes. Las expectativas de conducta de los estudiantes son las siguientes:

- Seguir las instrucciones del conductor del autobús
- Facilitar el nombre completo y correcto cuando lo solicite el conductor
- Estar en la parada de autobús cinco minutos antes de la hora asignada
- Hacer una sola fila al lado de la carretera, sin empujones
- Sentarse en el asiento, no de rodillas ni sobre las mochilas
- Mantener el pasillo despejado
- Mantener las manos, los pies y otros objetos cerca de sí mismo 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 causados 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 siendo corteses y educados
- No se permite el uso de palabrotas 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 en caso de infracciones generales de seguridad

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

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

Infracción	Primaria
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
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 acompañante	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
Quitarle algo a otro estudiante	5 días por la primera tarjeta; progresión normal para tarjetas adicionales
Burlarse	5 días por la primera tarjeta; progresión normal para tarjetas 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
Vapeo	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 curso 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 curso escolar, el estudiante perderá el servicio de transporte durante el resto del curso escolar.

Infracciones graves

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

Las conductas mencionadas anteriormente darán lugar a la pérdida del servicio de transporte durante el resto del semestre o durante 30 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 de excursiones escolares, hasta que haya transcurrido el período 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 las 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.

Distribución de publicaciones estudiantiles no relacionadas con el plan de estudios
I-175-S

La política I-175-P, titulada «Distribución de publicaciones estudiantiles no relacionadas con el plan de estudios», describe las normas del Distrito Escolar de Independence relativas a la distribución por parte de los estudiantes de materiales no relacionados con el plan de estudios en las instalaciones escolares.

Entre las disposiciones clave se incluyen:

- **Distribución permitida:** Los estudiantes podrán distribuir artículos no curriculares (por ejemplo, peticiones, chapas o insignias) previa autorización, en horarios y lugares razonables que no causen perturbaciones significativas.
- **Contenido prohibido:** No se permiten materiales que sean obscenos para menores, difamatorios, indecentes o vulgares, que anuncien productos o servicios prohibidos, o que contengan amenazas o lenguaje acosador.
- **Se requiere autorización previa:** Los estudiantes deben presentar los materiales para su aprobación al director o a la persona designada con al menos tres días hábiles de antelación. La solicitud debe incluir los datos de contacto del estudiante, las fechas y horas previstas para la distribución, el lugar y los cursos a los que va dirigida.
- **Plazo de revisión:** Se tomará una decisión en un plazo de dos días laborables. En caso de denegación, se expondrán los motivos por escrito, y se podrá presentar un recurso ante el superintendente o la persona designada.
- **Medidas disciplinarias:** Las infracciones podrán dar lugar a medidas disciplinarias de conformidad con la política del distrito.
- **Exención de responsabilidad:** El permiso para la distribución no implica el respaldo de la escuela ni de la Junta al contenido.

Expectativas y disciplina de los estudiantes

Expectativas de los estudiantes

¡Se espera que los estudiantes den lo mejor de sí mismos cada día! Nuestro objetivo es ayudar a cada niño a aprender a tomar buenas decisiones y a asumir la responsabilidad de sus actos. Queremos que cada niño desarrolle una imagen positiva de sí mismo, un sentido de la dignidad personal y un espíritu de contribución a la comunidad. El personal docente se compromete a ayudar a cada estudiante a alcanzar estos objetivos. Pedimos a todos los estudiantes que cumplan con las expectativas del programa PBIS.

Expectativas en el salón de clase

Los maestros y los estudiantes trabajan juntos para crear un entorno de aprendizaje seguro y acogedor tanto en el salón de clases como en el conjunto de la escuela. Aunque puede ser necesario recordarles a los estudiantes que se mantengan atentos y concentrados en sus tareas, se espera que todos ellos sean capaces de cumplir las normas del salón de clases y de la escuela.

El personal responderá de manera respetuosa y atenta a los estudiantes que tengan dificultades para cumplir con las expectativas de la escuela. El personal utilizará el

modelo de Intervención y Apoyo para el Comportamiento Positivo (PBIS). El PBIS no es el programa de gestión del salón de clase del distrito, sino un modelo que ha demostrado ser eficaz para ayudar a los estudiantes a adquirir las habilidades necesarias para tener éxito en la escuela. El PBIS es un proceso para crear escuelas más seguras y eficaces mediante la estructuración del entorno de aprendizaje con el fin de apoyar el éxito académico y social de todos los estudiantes. El proceso respalda la adopción y la implementación a largo plazo de una disciplina eficiente y eficaz en todo el entorno escolar. Los métodos del PBIS se basan en la investigación, han demostrado reducir significativamente la incidencia de comportamientos problemáticos en las escuelas y se apoyan en un modelo de tres niveles. Para obtener más información sobre el PBIS, visite www.pbissmissouri.org.

Disciplina del estudiante 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 acelere el rendimiento. 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 faltas de conducta que se produzcan en la escuela, durante una actividad escolar, ya sea dentro o fuera del recinto, en el transporte del Distrito, o las faltas de conducta que impliquen el uso de la tecnología del Distrito. Todo el personal del Distrito es responsable de supervisar y hacer que los estudiantes rindan cuentas por 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 expulsión de las actividades extraescolares, la revocación de privilegios y el uso de tecnología, la detención, la suspensión dentro o fuera de la escuela, la expulsión y la denuncia ante las fuerzas del orden. En el caso de infracciones relacionadas con la integridad académica, el estudiante también podrá ser objeto de la pérdida de créditos por el trabajo realizado, la reducción de la calificación. 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 se encuentre bajo la supervisión directa de su padre, madre, guardián legal o responsable, y el superintendente o la persona designada por él haya autorizado al estudiante a estar en las instalaciones escolares;
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 está inscrito y asiste 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 denunciarán 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 emplear una fuerza razonable, cuando sea necesario, para la protección de un estudiante, de otras personas o de la propiedad. El Distrito limita el uso del aislamiento o la inmovilización a situaciones o condiciones en las que exista un peligro inminente de daño físico para uno mismo o para otros.

Los estudiantes con discapacidades serán sancionados de conformidad con las leyes estatales y federales, según la Ley de Individuos con Discapacidades (IDEA), la Sección 504 del Plan de Rehabilitación y cualquier normativa y plan de cumplimiento estatal y local, lo que incluye los derechos de debido proceso que se otorgan 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 la disciplina de un estudiante es confidencial y solo se comparte con quienes 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 según lo 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 faltas de conducta cometidas por un estudiante en las instalaciones del Distrito, en cualquier actividad o evento patrocinado por la escuela, ya sea dentro o fuera del recinto escolar, y en el transporte del Distrito. Además, el Distrito podrá hacer uso de su autoridad para abordar conductas que se produzcan fuera del recinto escolar si estas interfieren con el funcionamiento de la escuela o ponen en peligro la seguridad de los estudiantes o del personal.

Estándares 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 deliberada de castigos físicos, normalmente en forma de golpizas, como método de disciplina escolar.

Expulsión: una forma de disciplina escolar que aleja 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 cualquier asistencia futura del estudiante 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: forma de medida disciplinaria que consiste en apartar al estudiante de las clases normales durante la jornada y asignarle a un programa o clase de suspensión dentro del escuela durante un período de tiempo determinado.

Obligación de informar: requisito de comunicar 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 asignadas.

Suspensión fuera de la escuela: forma de disciplina escolar que consiste en apartar y excluir a un estudiante de la escuela durante un período de tiempo definido. Los estudiantes suspendidos tienen derecho a las garantías procesales.

- La duración de una sanción de OSS de corta duración puede variar entre uno y nueve días lectivos. *Si se le impone una sanción de OSS, no podrá estar en*

el recinto escolar ni asistir a ninguna actividad escolar, ya sea dentro o fuera de la escuela, por ningún motivo. Si a un estudiante se le impone una sanción de OSS, el estudiante o su familia pueden solicitar el material escolar. El material solicitado se enviará a la oficina para que lo recoja un representante (el estudiante no podrá volver a la escuela durante la suspensión). Los trabajos realizados durante la OSS deberán entregarse al regreso del estudiante.

- La suspensión de larga duración tiene una duración mínima de 10 días y máxima de 180 días lectivos. Las referencias para la suspensión de larga duración las remite la dirección de la escuela al superintendente de escuelas. Se llevará a cabo una audiencia con un funcionario encargado de la misma para que el superintendente pueda determinar si se impone o no una suspensión de larga duración y, en caso afirmativo, cuál será su duración. Los estudiantes suspendidos a largo plazo tienen prohibido estar presentes en las instalaciones escolares y participar en cualquier actividad escolar, tanto dentro como fuera de la escuela, 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.

Aislamiento: es el confinamiento involuntario de un estudiante a solas en una habitación 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 sí mismo o para otros.

Infracción grave de la Política de Disciplina Estudiantil del Distrito: cualquier acto de violencia o comportamiento violento, cualquier actividad relacionada con las drogas, cualquier delito contemplado en [la sección 160.261.2 del RSMo](#), o cualquier otra infracción de la Política de Disciplina Estudiantil del Distrito que dé lugar a la suspensión de un estudiante durante 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, 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 otra conducta indebida relacionada con el trabajo académico. Los estudiantes no pueden atribuirse como propio 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.	Calificación de cero hasta que el estudiante presente pruebas adicionales de aprendizaje: repetición del examen o evaluación alternativa a discreción del maestro; el maestro se pone en contacto con los padres o guardianes A discreción del domicilio de la escuela si se ve comprometida la seguridad de los exámenes.
Incendio provocado	Provocar o intentar provocar un incendio	Suspensión por parte del director durante nueve

	o causar o intentar causar una explosión.	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 denunciará a la policía local.
Agresión en tercer o cuarto grado	Emplear la 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 de lesiones físicas graves; provocar contacto físico con otra persona a sabiendas de que esta considerará dicho contacto como	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 denunciará a la policía local.

	ofensivo o provocador; o cualquier otro acto que constituya agresión criminal en tercer o cuarto grado.	
Acoso escolar y ciberacoso (véase también S-185-S)	Intimidación, comportamiento agresivo no deseado o acoso (incluido el acoso criminal en virtud de la Ley de Escuelas Seguras), que sea repetitivo o que sea muy probable que se repita y que provoque que un estudiante razonable tema por su seguridad física o sus bienes; que interfiera sustancialmente en el rendimiento educativo, las oportunidades o los beneficios de cualquier estudiante sin excepción; o que perturbe sustancialmente el funcionamiento ordenado de la escuela. El acoso escolar puede consistir en acciones físicas, incluidos gestos, o comunicación oral, ciberacoso, comunicación electrónica o escrita, y cualquier amenaza de represalias por denunciar dichos actos. «Ciberacoso»	La primera infracción puede conllevar entre días de suspensión dentro de la escuela, y las infracciones posteriores pueden conllevar hasta 180 días de suspensión fuera de la escuela y/o la recomendación de expulsión. Remisión al coordinador contra el acoso escolar de la escuela.

	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, teléfono móvil u otro dispositivo de comunicación inalámbrica, ordenador o buscapersonas.	
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 del estudiante» en Servicios de transporte F-260-S .
Deshonestidad	Cualquier acto de mentir, ya sea verbalmente o por escrito, incluida la falsificación.	Puede ir desde una reunión con los padres o guardianes, una detención, una 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. (Véase también “Deshonestidad académica”)

Conducta o lenguaje irrespetuoso o perturbador	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 en virtud de la política del Distrito relativa a dicha conducta.	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.
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,	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

	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 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.	por parte de la Junta de Educación.
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 denuncias	Manipular intencionadamente los equipos de alarma con el fin de activarla, o realizar denuncias falsas con el propósito de asustar o perturbar el entorno escolar.	Suspensión por parte del director de hasta 9 días de suspensión dentro de la escuela (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 denunciará a la policía local.
Peleas	Un conflicto (provocado o en represalia) —: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) La posesión o el uso de un arma de fuego, tal y como se define en el artículo 921 del título 18 del Código de los Estados Unidos (18 U.S.C.) , 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 artículo 930(g)(2)	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

	<u>del título 18 del Código de los Estados Unidos (18 U.S.C.).</u> 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 de la longitud de la hoja; y objetos que se utilicen habitualmente, o que puedan utilizarse, para causar 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.	recomendación al superintendente de escuelas para una suspensión que no exceda los 180 días y/o expulsión por parte de la Junta de Educación.
Fuegos artificiales o dispositivos incendiarios	Poseer, exhibir o utilizar fuegos artificiales, cerillas, mecheros u otros dispositivos para provocar incendios u	Suspensión por parte del director de hasta nueve días con una posible recomendación al superintendente de escuelas para una

	otras acciones no autorizadas. Esto no incluye las actividades educativas diseñadas y supervisadas por empleados del Distrito.	suspensión que no exceda los 180 días y/o 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 2.^a 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	Puede 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 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.

	o carteles o imágenes ofensivas.	
Novatada/Humillaciones	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, como juguetes, objetos de colección u otras pertenencias no aprobadas con fines educativos.	1. ^a infracción: hasta 3 días de ISS/OSS 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 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 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 denuncia 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	Retrasos o absentismo: Pueden ir desde una reunión con los padres o guardianes, retención,

	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.	suspensión dentro de la escuela 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 materia de tecnología	Obtener o intentar obtener acceso no autorizado a un sistema tecnológico o a información, o interferir en ellos; utilizar cualquier tipo de dispositivo electrónico sin permiso; o grabar información audiovisual sin permiso expreso con fines educativos y según lo permitido por las normas del Distrito; o utilizar la tecnología de manera incompatible con los términos del Acuerdo de Uso de la Tecnología. Esto incluye el uso indebido del teléfono móvil.	Puede ir desde una reunión con los padres o guardianes, la detención, la suspensión dentro del 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 denunciados 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	Acceder a una instalación del Distrito, a una oficina, a un casillero u otra zona que esté cerrada con llave, o ayudar a alguien a acceder a las instalaciones del Distrito cuando dicha persona no esté autorizada, o a través de cualquier entrada	Las sanciones 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 por parte del director, el superintendente de escuelas, la Junta de Educación y/o la expulsión

	no autorizada distinta de la entrada principal designada.	por parte de la Junta de Educación. Los actos de robo pueden denunciarse a la policía local por allanamiento.
Vandalismo	Destrucción o daño deliberado a la propiedad perteneciente al Distrito, a los empleados o a los estudiantes.	Las sanciones pueden ir desde una reunión con los padres o guardianes, retención, 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 denunciará a la policía local. Se impondrá una indemnización.
Incumplimiento de las consecuencias disciplinarias impuestas	El incumplimiento de las consecuencias disciplinarias asignadas. 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 denunciados 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	Puede ir desde una reunión con los padres o guardianes, la retención, la suspensión dentro de la

	materiales por parte del director o bajo su domicilio.	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.
--	--	--

Escala de comportamientos disruptivos

Asiento seguro – Sala de apoyo – Sala de recuperación

El «asiento seguro» es un asiento en el salón de clase habitual donde el estudiante puede poner fin a su comportamiento inadecuado. Mientras se encuentran en el área segura, los estudiantes son responsables de asumir la responsabilidad de sus comportamientos y de desarrollar un plan sobre cómo evitar ese problema en el futuro, al tiempo que continúan con su trabajo académico.

Las salas de apoyo son salón de clases distintas de la habitual del estudiante, donde este puede poner fin a su comportamiento inadecuado y asumir la responsabilidad de su conducta mientras sigue trabajando.

La sala de recuperación es un lugar seguro para los estudiantes que no pueden poner fin a su comportamiento en la sala de apoyo, o que tienen dificultades para controlar su comportamiento hasta el punto de que la sala de apoyo no es el siguiente paso adecuado.

El Apoyo al Comportamiento Positivo en toda la escuela (SW-PBS) es un marco para crear entornos de aprendizaje seguros y ordenados en las escuelas, al tiempo que mejora los resultados socioemocionales de los estudiantes. Se trata de un enfoque proactivo que se basa en prácticas fundamentadas en la investigación, incluyendo el desarrollo de expectativas de comportamiento claras, la enseñanza de estas expectativas, el reconocimiento del comportamiento adecuado, la corrección sistemática del comportamiento inadecuado y el uso de datos de comportamiento para resolver problemas de forma sistemática. El SW-PBS se basa en un modelo de tres niveles que proporciona apoyo conductual adicional a los estudiantes que no responden a las intervenciones del nivel 1.

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

El Distrito prohíbe estrictamente el acoso escolar, incluidas la novatada/humillación y el ciberacoso, en los recintos escolares, en cualquier acto escolar o en el transporte del Distrito.

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 sus bienes; 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 denunciar 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 recinto 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 recinto 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: el superintendente se asegurará de que se designe a una persona en cada escuela para que actúe como coordinador contra el acoso. Todos los coordinadores contra el acoso serán los administradores de primaria y se mantendrá una lista de coordinadores en los archivos de la oficina de administración del Distrito, que se actualizará anualmente. Además, se designará a un coordinador contra el acoso del Distrito.

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

Denuncia de acoso escolar o ciberacoso

Los empleados del distrito están obligados a denunciar 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 debe informar del incidente al coordinador contra el acoso de la escuela en un plazo de dos (2) días lectivos desde que lo presencie. Si el coordinador contra el acoso no está disponible o es el objeto de la denuncia, 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 denunciar un incidente de acoso al coordinador contra el acoso 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 denunciar la violencia escolar: Línea directa contra la violencia escolar de Missouri: 1-866-748-7047.

A cualquier persona que presente una denuncia 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 la denuncia verbal por escrito.

Cuando se informe al coordinador contra el acoso escolar de un posible incidente de acoso escolar o ciberacoso, ya sea verbalmente, por escrito o de cualquier otra forma, 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 a partir de la recepción de una denuncia 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 de la denuncia 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, el ciberacoso o las represalias

Cuando el Distrito reciba una denuncia de acoso escolar, ciberacoso o represalias, se tomarán medidas provisionales para proteger a la(s) víctima(s). Si una investigación determina que se ha producido acoso escolar, ciberacoso o represalias, el Distrito actuará para poner fin al acoso escolar, al ciberacoso o a las represalias.

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 fuerzas del orden. 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 los suplentes del distrito que incumplan esta política serán objeto de medidas disciplinarias, que podrán llegar hasta el 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.

Las quejas que aleguen discriminación ilegal, acoso o represalias que infrinjan la política del Distrito se remitirán al responsable de cumplimiento del Distrito para su investigación.

Formulario de informe

Para obtener un formulario de informe, póngase en contacto con el coordinador del programa ABC de su escuela, tal y como se indica en la sección "escuelas e información 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 [C-155-S](#). 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 denunciante 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 reclamaciones o inquietudes, tal y como 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 el asunto 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
Domicilio:	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 una denuncia que, en otras circunstancias, se presentaría ante él, las denuncias deberán dirigirse al responsable de cumplimiento suplente:

Nombre: Director de Recursos Humanos
Domicilio: 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

El Distrito investigará sin demora todas las denuncias de incumplimiento de cualquier ley, política del Distrito o norma escrita, y se adoptarán las medidas oportunas. Se recomienda encarecidamente a los denunciantes que expongan sus inquietudes por escrito. Si se confirma la veracidad de una denuncia contra el superintendente, se notificará a la Junta.

Procedimientos de reclamación de 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) en virtud de 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 queja 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 ante el Departamento? 10. ¿Qué ocurre si la queja no se resuelve a nivel estatal (el Departamento)?	

1. ¿Qué es una queja?

A estos efectos, una queja es una denuncia por escrito en la que se alega que una agencia educativa local (LEA) o el Departamento de Educación Primaria y

Secundaria de Missouri (el Departamento) ha infringido una ley o un reglamento federal aplicable a un programa en el marco 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 denuncia 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 primero la reclamación 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, los 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 denunciante 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 enumerados en el punto 7 anterior, las quejas relacionadas con los servicios equitativos también se presentarán ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos, y este recibirá toda la información relacionada con la investigación y la resolución de la queja. Asimismo, las apelaciones ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos deben presentarse en un plazo máximo de treinta días a partir de la resolución de la queja por parte del Departamento (o de su imposibilidad de resolverla).

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 una denuncia no se resuelve a nivel estatal (el Departamento)?

El denunciante 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 denuncias, 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 informar de 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
Domicilio: 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 una denuncia que, en otras circunstancias, se presentaría ante él, las denuncias deberán dirigirse al responsable de cumplimiento suplente:

Nombre: Director de Recursos Humanos
Domicilio: 201 North Forest Avenue,
Independence, Missouri 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.

Todas las denuncias de incumplimiento de esta política serán investigadas 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 educativas 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
Domicilio: 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

Cualquier persona puede denunciar la discriminación sexual, incluido el acoso sexual (independientemente de si la persona que denuncia 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 la denuncia verbal o escrita de la persona. Dicha denuncia puede realizarse en cualquier momento (incluso fuera del horario laboral) utilizando el número de teléfono o el domicilio de correo electrónico, o por correo postal a el domicilio de la oficina indicada para el coordinador del Título IX.

Todos los empleados, estudiantes y visitantes que hayan presenciado, oído hablar o recibido una denuncia 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 son 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.

Todas las denuncias de incumplimiento de esta política serán investigadas sin demora por el Distrito, y se tomarán las medidas oportunas.

Registros de los estudiantes S-175-S

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

Se podrá registrar la propiedad de los estudiantes si existe una sospecha razonable de infracción de las normas escolares o de la ley, y tras examinar los hechos, la información creíble o las inferencias razonables basadas en los hechos y las circunstancias. Cada vez que un estudiante salga del recinto 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.

Se contactará con las fuerzas del orden si un registro da como resultado el hallazgo de sustancias controladas, parafernalia relacionada con drogas, armas, objetos robados o pruebas de un delito.

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

El Distrito toma medidas para fomentar un entorno de aprendizaje seguro y libre de drogas que apoye 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 una concienciación sobre las drogas adecuada a su edad. Queda estrictamente prohibido el uso, la venta, la transferencia, la distribución, la posesión o estar 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 los 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 está 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 documentarse 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 tecnológicos y remisión a las fuerzas del orden. (*Consulte la sección del Manual sobre Disciplina Estudiantil para obtener más información*).

Armas en la escuela S-200-S

El Distrito prohíbe estrictamente la posesión o el uso no autorizado de armas en las instalaciones del Distrito, en actividades patrocinadas por el Distrito, tanto dentro como fuera del campus, y en el 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, el porra, las armas de fuego ocultas, las armas explosivas, las armas de fuego, los silenciadores de armas de fuego, las pistolas de gas, los cuchillos, las ametralladoras, los nudillos de acero, las armas de proyectiles, los fusiles, las escopetas, las armas de resorte, las navajas automáticas o cualquier tipo de cuchillo, el spray de mace, spray de pimienta, pistolas Taser, cualquier objeto diseñado para imitar un arma (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.

Por ley, un estudiante que traiga un arma prohibida por la ley a las instalaciones escolares será expulsado o suspendido de la escuela por un período no inferior a un año natural y se les remitirá a las autoridades policiales. La expulsión o suspensión podrá modificarse caso por caso, por el Superintendente. Además de las consecuencias exigidas por la ley, podrán aplicarse otras disposiciones del código disciplinario relacionadas con la infracción. 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.

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.

Nota final

Las escuelas de primaria del Distrito Escolar Independiente (ISD) se dedican a fomentar un entorno de aprendizaje positivo, seguro y estimulante en el que todos los estudiantes puedan prosperar. Este manual sirve de guía para ayudar a nuestros estudiantes, familias y personal a colaborar en la creación de un año escolar satisfactorio y lleno de apoyo.