

# Distrito Escolar Carthage R-9



Primaria Columbian  
Primaria Fairview  
Primaria Mark Twain  
Primaria Pleasant Valley  
Primaria Steadley

**Manual del Padre/Estudiante  
2021 – 2022  
[www.carthagetigers.org](http://www.carthagetigers.org)**

## TABLA DE CONTENIDO

Carta a los Padres/Tutores y Estudiantes -----	1
Directorio Escolar de Primaria de Carthage R-9-----	2
Faltas y Retardos -----	3
Administración de Medicamentos a Estudiantes -----	3
Evaluación y referencias a servicios externos-----	5
Asistencia (Estudiantes)-----	6
Bicicletas -----	7
Intimidar -----	7
Servicio de Autobuses -----	9
Cancelación de Clases -----	9
Teléfonos Celulares -----	9
Comunicación con Estudiantes por Medios Electrónicos -----	9
Castigo Corporal-----	10
Llegadas y Salidas Diarias -----	10
Horario Diario -----	10
Detención -----	10
Disciplina -----	10
Disciplina – Código de Conducta (Estudiante) -----	11
Disciplina de Estudiantes con Discapacidad -----	13
Examinaciones de Dislexia -----	13
Distribución de Publicaciones No Curricular por Estudiantes -----	14
Vestido y Apariencia Personal -----	14
Educación sobre Drogas-----	15
Escuelas-Libres-de-Drogas -----	15
Salida Temprano-----	16
Aprendizaje de Idioma Ingles -----	16
Inscripción-----	16
Cada Estudiante Truifna-----	16
Expulsión -----	18
FERPA Notificación o Información del Directorio -----	19
FERPA Notificación Anual sobre Derechos Educativos -----	20
Armas de Fuego y Armas en la Escuela -----	21
Flores-----	21
Servicio de Alimentos Procedimientos para Pago y Precios -----	21
Programa de Educación para Superdotados -----	22
Evaluación y Escala de Calificaciones -----	22
Acoso-----	23
Registros de Información de Salud -----	24
Servicios de Salud-----	24
Estudiantes sin Hogar-----	24
Enfermedad o Lesión -----	24
Inoculaciones de Estudiantes -----	24
Instrucción para estudiantes enfermos -----	25
Tiempo de Instrucción -----	25
Poliza Para Uso Y Seguridad Del Internet-----	25

Entrevistas, Interrogatorios y Suspensión Escolar-----	28
Piojos-----	28
Políza Para el Centro de Media-----	29
Estudiantes Migrantes -----	29
El Programa MO HealthNet de Niños Seguro de Salud Infantil -----	29
Grupos No-Sancionados-----	30
Aviso de no Discriminación -----	30
Fiestas y Aperitivos -----	31
Objetos Personales -----	31
Pasar al Siguiete Grado Y Repetir Grado -----	31
Protección de los Derechos Estudiantiles-----	33
Acceso Público a los Documentos -----	33
Avisos Públicos-----	33
Recreos-----	34
Normativa de Servicios de Transporte -----	34
Reportar el Abuso al Estudiante-----	35
Reportar Comportamiento Violento -----	36
Bibliotecas Escolares -----	37
Registras por el Personal Escolar -----	37
Animales de Servicio en las Escuelas -----	37
Evaluaciones Estatales-----	38
Prevención y Respuesta de Alergias Estudiantiles -----	38
Seguro Medico para el Estudiante -----	38
Seguridad Estudiantil -----	38
Conciencia de Suicidio Estudiantil -----	39
Uso del Teléfono por los Estudiantes -----	40
Uso y Cuidado de Propiedad Escolar-----	40
Uso de Tabaco, Alcohol y Drogas -----	41
Bienestar Estudiantil -----	41
Estudiantes con Discapacidades-----	42
Suspensión-dentro de la Escuela -----	42
Suspensión-fuera-de-la-Escuela -----	42
Tardes -----	43
Uso de Libros de Texto (Estudiantes)-----	44
Título I Aviso a los Padres de Aptitudes del Maestro-----	44
Edificios Libres de Tabaco-----	44
Visitantes -----	45
Bienestar-----	45
Bajas (Estudiantes que Dejan la Escuela)-----	45
Conflicto o Bullying -----	46
Consecuencias del Comportamiento en Los Autobuses -----	47
Gráficas de Disciplina -----	48
Calendario -----	55
Forma de Permiso para el Uso del Internet y Correo Electronico-----	56
Forma del Manual -----	58

Estimados Padres/Tutores y Estudiantes,

Queremos dar la bienvenida al Distrito Escolar de Carthage R-9 y a nuestras escuelas primarias. Esperamos que este manual le proporcione información necesaria en general. Todas las políticas y reglas están disponibles en la dirección virtual del Distrito en: <http://www.carthagetigers.org/r9boardpolicies>. Traducciones de políticas del Consejo están disponibles bajo petición. Si en cualquier momento usted tiene preguntas respecto a las políticas y procedimientos, por favor contacte al director de la escuela o al maestro de su hijo/a.

Todo el personal de las escuelas primarias se esfuerza para cumplir con la misión de Carthage R-9.

### **Declaración de la Visión**

La visión del Distrito de Carthage R-9 es de proporcionar experiencias educativas integrales que les permitan a todos los estudiantes a convertirse en aprendices por vida y ciudadanos informados, productivos y responsables que sean capaces de afrontar los retos de una sociedad global que está cambiando rápidamente.

### **Declaración de la Misión**

**Creemos** que el enfoque del proceso educativo debe ser aprendizaje de los estudiantes y el aumento de las expectativas y los estándares de rendimiento académico para todos los estudiantes.

**Creemos** que nuestro plan de estudios y la instrucción deben de dar a los estudiantes la oportunidad de alcanzar sus objetivos potenciales y metas personales, mantener sus diferencias individuales e intereses, y guiarlos en seleccionar opciones educativas significantes y opciones de profesión.

**Creemos** que la tecnología es imperativa para la preparación de aprendices por vida ya que los estudiantes están haciendo la transición a la sociedad global.

**Creemos** que el Distrito debe proporcionar una excelente facultad profesional, administración y personal de apoyo que utilicen los recursos de la comunidad para poder cumplir con la visión.

**Creemos** que el Distrito comparte la responsabilidad de la formación integral de los estudiantes, padres, y la comunidad en la búsqueda de la excelencia educativa.

**Creemos** que el Distrito debe proporcionar instalaciones que son modernas, bien mantenidas y diseñadas para mejorar el proceso educativo.

Sabemos que con el apoyo de los padres y participando en la educación de sus hijos, podemos lograr la Misión del Distrito. Los estudiantes serán personas de éxito, aprendiendo de por vida y ciudadanos productivos.

Lori Harter  
Director Primaria Columbian

Don Cox  
Director Primaria Valley Principal

Michelle Hensley  
Directora Primaria Fairview

Tom Barlow  
Director Primaria Steadley

Laurel Rosenthal  
Directora Primaria Mark Twain

## **DIRECTORIO DE ESCUELAS PRIMARIAS DE CARTHAGE R-9**

<b>Primaria Columbian</b> <b>1015 W. Macon</b> Lori Harter Becky Chadd Joyce Wilkerson	<b>359-7060</b>  Directora Asistente de Directora Consejera
<b>Primaria Fairview</b> <b>1201 E. Fairview</b> Michelle Hensley Lindsay Mikhail Erin Martin	<b>359-7070</b>  Directora Asistente de Directora Consejera
<b>Primaria Mark Twain</b> <b>1435 S. Main</b> Laurel Rosenthal Jennifer Dillard Braden McBride	<b>359-7080</b>  Directora Asistente de Directora Consejero
<b>Primaria Pleasant Valley</b> <b>652 County Road 180</b> Don Cox Jennifer Gamblin	<b>359-7085</b>  Director Consejera
<b>Primaria Steadley</b> <b>1814 W. Fir Road</b> Tom Barlow Becky Chadd Kimberly Mayfield	<b>359-7065</b>  Director Asistente de Director Consejera
<b>Oficina Administrativa del Distrito</b> <b>710 Lyon</b> Dr. Mark Baker Matt Huntley Gregg Wolf Bryan Shallenburger Beth Hunt <b>Dirección Virtual Distrito Escolar</b> <b>Carthage R-9</b>	<b>359-7000</b>  Superintendente de Escuelas Asistente Superintendente - Instrucción Asistente Superintendente - Negocios Director de Servicios Especiales Directora de Currículum <a href="http://www.carthagetigers.org">www.carthagetigers.org</a>

Línea para Inclemencias del Clima: 359-7010, Opción 5

## FALTAS Y RETARDOS

Si un estudiante falta a la escuela, los padres deben de avisar a la escuela antes de las 9:00 a.m. Esto nos asegura que el estudiante está bien y sabemos dónde se encuentra. Cuando un estudiante ha faltado por tres días consecutivos, el director tomará las siguientes medidas de acuerdo a la Mesa Directiva de Educación (Regla 2310, Reglamento 2310).

1. El director de la escuela contactará al padre o tutor por teléfono o por carta para preguntar la razón de las faltas del estudiante.
2. Si el director no consigue contactar al padre/tutor dentro de tres (3) días o el padre/tutor no proporciona una explicación razonable por las faltas dentro de tres (3) días, el director de la escuela mandará una carta registrada al padre/tutor solicitando una conferencia en un plazo de una semana.
3. Si el padre/tutor no se pone en contacto con el director dentro de una semana de haber recibido la carta registrada, el director pondrá una queja a las autoridades legales apropiadas (División de Servicios Familiares y/o el Departamento Juvenil del Condado de Jasper).

NOTA: La escuela puede enviar cartas durante el año escolar por exceso de faltas o retardos no-consecutivos (por ejemplo, después de cinco días, diez días, etc.).

A los estudiantes se les dará un día por cada falta para hacer su trabajo. Los padres pueden solicitar trabajo escolar para llevar a casa. **Las solicitudes las pueden hacer antes del mediodía y recoger el trabajo escolar en la oficina entre las 3:00 y 3:30 p.m.**

**Los estudiantes tendrán retardo si no están en su salón de clases cuando suene la campana.** Los estudiantes que llegan tarde deben reportarse a la oficina para que les den una nota. Los retardos son no justificados si no se ha dado previo aviso, si el padre/tutor no ha mandado una nota, o los padres no saben del retardo. Por favor haga todo el esfuerzo posible para que su hijo(a) este a tiempo en la escuela para que no se sientan confundidos por haber perdido la instrucción del comienzo del día. Se le quitara tiempo de recreo al estudiante por retardos no justificados. Se consideran retardos justificados cuando el estudiante tiene una cita con el doctor, dentista, u oculista (ver Gráfica de disciplina, página 24).

Se considera asistencia perfecta es cuando un estudiante no tiene retardos, faltas y no ha salido antes del horario escolar. Los certificados de asistencia perfecta se entregan anualmente.

### ADMINISTRAR MEDICAMENTOS A ESTUDIANTES –Regla 2870, Reglamento 2870.

En esta regla la Junta de Educación que se desaconseje la administración de medicamentos a los estudiantes durante el horario escolar y se restringe a los medicamentos que no se pueden administrar en un horario alternativo. La Junta reconoce que algunos estudiantes pueden requerir medicamentos para enfermedades / lesiones crónicas o de corto plazo durante el día escolar para permitirles permanecer en la escuela y participar en su educación. La Junta de Educación también reconoce que la administración de medicamentos puede ser requerida bajo la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 y / o la Ley de Educación para Personas con Discapacidades para proporcionar una educación pública gratuita y apropiada para las personas identificadas como discapacitadas bajo esas leyes.

La administración de medicamentos será realizada por una enfermera profesional registrada, una enfermera práctica con licencia o personal delegado sin licencia que esté capacitado por la enfermera para administrar medicamentos. Las enfermeras determinarán si los medicamentos son inapropiados y no administrarán a sabiendas medicamentos en una cantidad que exceda la dosis diaria recomendada que figura en la Guía de consulta del médico (PDR) u otro texto médico o farmacéutico reconocido o etiqueta de medicamento.

#### **Precauciones De Seguridad**

- Los medicamentos deben administrarse en el hogar, si es posible. Si una receta requiere tres veces al día, se le debe dar antes de la escuela, después de la escuela, y antes de acostarse a menos que una orden del médico indica que se debe dar durante el horario escolar.
- Los medicamentos de rutina no se darán de forma "según sea necesaria" en la escuela.
- Un médico con licencia ha recetado u ordenado tales medicamentos para el uso del estudiante y ha instruido al estudiante en el uso correcto y responsable de dichos medicamentos;
- El estudiante ha demostrado al médico con licencia del estudiante o su designado y a la enfermera de la escuela el nivel de habilidad necesario para usar los medicamentos y cualquier dispositivo necesario para administrar dichos medicamentos;

- El médico del estudiante ha adjuntado y firmado un plan de tratamiento escrito para controlar los episodios de asma y anafilaxia del estudiante y para los medicamentos que debe usar el estudiante. Dicho plan incluirá una declaración de que el estudiante es capaz de autoadministrarse el medicamento según el plan de tratamiento;
- El padre / tutor del estudiante ha completado y enviado a la escuela el plan de tratamiento del estudiante y la declaración de responsabilidad; y
- El padre / tutor del estudiante ha firmado una declaración reconociendo que el Distrito y sus empleados o agentes no incurrirán en responsabilidad alguna como resultado de cualquier lesión que surja de la autoadministración de medicamentos por parte del estudiante o la administración de dichos medicamentos por parte del personal escolar.

### **Los medicamentos de venta con receta**

- El padre del estudiante deberá proporcionar una solicitud por escrito para que se le administre medicamento al estudiante durante el horario escolar. La solicitud deberá indicar:
  - o Nombre del estudiante
  - o Nombre de la medicina
  - o Dosis de medicina
  - o Frecuencia de administración
  - o Vía de administración
  - o Diagnóstico / indicación para el uso y los posibles efectos secundarios
  - o Firma de los padres o tutor debe dar su consentimiento por escrito antes de que se pueda administrar cualquier medicamento.
  - o (si es posible) efectos adversos e instrucciones de emergencia aplicables
- El Distrito aceptará solo un medicamento con la etiqueta de prescripción debidamente adherida al medicamento. La etiqueta debe contener el nombre del estudiante, el nombre del medicamento, la dosis, la frecuencia de administración y el nombre del prescriptor.
- No más de un mes de suministro se mantendrá en la escuela
- Epi-pens, Diastat, la medicación a través de inhaladores de dosis medidas y medicamentos de emergencia distintos a la insulina pueden ser administrados por personal no-autorizados proporcionando una enfermera registrada que haya delegado la responsabilidad y obtenido entrenamiento apropiado sobre una base anual.
- Medicamentos inyectables serán administrados por una enfermera a menos que se reciba el permiso escrito del médico y padre / tutor en donde diga que el estudiante puede auto-administrarse (forma SAM).
- La insulina debe ser administrada por una enfermera con licencia, excepto en caso de emergencia.
- En caso de necesitar cualquier medicamento inyectable cuando la enfermera de la escuela no está disponible, el sistema 911 (EMS) se puede activar o el estudiante puede auto-administrarse (forma SAM).

### **Medicamentos sin receta**

- Administración de medicamentos de venta libre no requiere una orden de un médico. Sin embargo, una dosis de no más de 30 días debe ser traída a la escuela y los padres / tutores deben comunicarse con la enfermera de la escuela si es necesario para el uso a largo plazo.
- Todos los medicamentos deben estar en su envase original con etiqueta original y las instrucciones para la administración debe de estar intacta.
- El padre o tutor debe dar su consentimiento por escrito antes de que se pueda administrar cualquier medicamento.
- No más de un mes de suministro se mantendrá en la escuela y todo medicamento que no sea recogido el último día de clases será desechado legalmente.
- El Distrito no suministrará medicamentos de venta libre en cualquier momento.

### **Medicación de emergencia**

- Se obtendrán órdenes permanentes por escrito anualmente para la administración de medicamentos de emergencia.
- Los Epi-pens pueden ser administrados por personal sin licencia siempre que una enfermera registrada haya delegado la responsabilidad y haya brindado la capacitación adecuada anualmente. Los empleados capacitados que administran métodos que salvan vidas serán inmunes a la responsabilidad civil por administrar métodos que salvan vidas de buena fe de acuerdo con las prácticas médicas estándar.

### **Autoadministración de medicamentos**

Los estudiantes con asma, anafilaxia o cualquier condición de salud crónica pueden llevar consigo inhaladores de dosis medidas de autoadministración o epinefrina autoinyectable para autoadministración en caso de asma o emergencia anafiláctica. La posesión y autoadministración de estos medicamentos recetados debe cumplir con la Ley de Escuelas Seguras de Missouri de 1996. Las directivas de esta ley se le darán a cada padre / tutor que solicite

que se le permita a su estudiante llevar y autoadministrarse dichos medicamentos. . Se requiere un formulario de permiso para la autoadministración (formulario S.A.M., Formulario 2870).

### **Almacenamiento y administración de medicamentos**

Un padre / tutor u otra persona adulta responsable designada por el padre / tutor entregará todos los medicamentos que se administrarán en la escuela a la enfermera de la escuela o la persona designada para los estudiantes desde el jardín de infantes hasta el octavo grado, con la excepción de los inhaladores de dosis medidas. Todos los medicamentos, recetados o de venta libre, deben estar en una farmacia o en un recipiente con la etiqueta del fabricante. El Distrito proporcionará almacenamiento seguro y cerrado para los medicamentos a fin de evitar el desvío, el mal uso o la ingestión por parte de otra persona.

La administración de medicamentos, incluidos los de venta libre, es una actividad de enfermería que se rige por la Ley de práctica de enfermería del estado de Missouri. Debe ser realizado por la enfermera escolar profesional registrada. La enfermera puede delegar y supervisar la administración de medicamentos por personal sin licencia que esté calificado por educación, conocimiento y habilidad para hacerlo. La enfermera está facultada para comunicarse con el prescriptor o el farmacéutico que llena la receta para discutir la receta si la enfermera tiene preguntas sobre la administración de dicho medicamento. Los empleados calificados quedarán indemnes e inmunes de responsabilidad civil por administrar medicamentos o servicios médicos de buena fe y de acuerdo con las prácticas médicas estándar.

### **Administración de padres / tutores**

En situaciones en las que no se cumplan los requisitos anteriores, o en cualquier momento que el padre / tutor elija, el padre / tutor puede venir a la escuela para administrar medicamentos a su estudiante.

### **Eliminación de medicamentos**

Los medicamentos recetados que quedan al final de la escuela de verano deben ser llevados a casa por el padre / tutor o serán destruidos. Los medicamentos de venta libre que no están vencidos pueden guardarse bajo llave para usarlos el año siguiente si el padre / tutor firma el formulario de Administración de Medicamentos o el año siguiente.

### **Violación**

El distrito prohíbe el uso, venta, transferencia, posesión o autoadministración de cualquier medicamento por parte de los estudiantes mientras se encuentran en los terrenos del distrito, en el transporte del distrito o durante todas las actividades del distrito a menos que se autorice explícitamente de acuerdo con este reglamento. Por lo tanto, se han establecido procedimientos administrativos para almacenar y administrar medicamentos de conformidad con este reglamento y de conformidad con las leyes estatales y federales. Los medicamentos solo se administrarán en la escuela cuando no sea posible o no sea efectivo para el estudiante recibir el medicamento en casa. Los estudiantes que posean o consuman medicamentos en violación de este reglamento mientras se encuentran en los terrenos del distrito, en el transporte del distrito o durante una actividad del distrito pueden ser disciplinados hasta e incluyendo la suspensión o expulsión. Los administradores del distrito notificarán a la policía cuando crean que ha ocurrido un crimen.

## **EVALUACIÓN Y REFERENCIAS A SERVICIOS EXTERNOS – Regla 2815**

El personal de consejería, en consulto con otros miembros del personal, es responsable por la evaluación inicial del progreso académico de los estudiantes y de preocupaciones personales/sociales. Cuando se necesario, el Distrito hará disponible información sobre servicios respondientes incluyendo consejería individual y de grupos pequeños, consejería de crisis, referencias a otras agencias o recursos profesionales, y localización vocacional y educacional. El Distrito cooperará y ayudará a otras agencias con el diagnóstico y el tratamiento de los estudiantes a que se refiere a los servicios de respuesta. La información del estudiante no será proporcionada a agencias externas hasta que los padres de los estudiantes o tutores han firmado un formulario de divulgación de información. A excepción de lo requerido por la ley, incluyendo, pero no limitado a la Acta de Educación de Individuales con Discapacidades y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, el costo de los servicios de diagnóstico y tratamiento proporcionados para fuera del Distrito es de la exclusiva responsabilidad de los padres o tutores individuales.



## **ASISTENCIA (ESTUDIANTE) – Regla 2310, 2330, Reglamento 2310**

La Mesa Directiva de Educación cree que asistir a la escuela con regularidad es esencial para tener éxito en la escuela. La educación es un proceso basado en la comunicación continúa compartiendo responsabilidades entre los padres, estudiantes, maestros y escuela. Al tiempo que los estudiantes maduran y progresan a través del sistema educativo, deben incrementar su responsabilidad y asistir con regularidad. Sin embargo, los padres tienen una responsabilidad moral y legal para asegurarse que los estudiantes asistan a la escuela con regularidad.

La Mesa Directiva de Educación ha establecido las siguientes reglas y reglamentos en referencia a la asistencia, faltas y excusas de los estudiantes. Estas reglas y reglamentos están destinados a cumplir con la Ley de Asistencia Obligatoria de Missouri (167.031 RSMo.) la cual establece asistencia obligatoria para todos los niños de siete a diez y seis años de edad a menos que su educación sea proporcionada por otros medios aceptables o de otra manera tienen excusa bajo la ley.

### **Faltas Justificadas**

En caso de faltar, es la responsabilidad del padre/tutor notificar a la escuela. Si no se notifica a la escuela el día de la falta, el padre/tutor debe de mandar una nota el día que se presente el estudiante a la escuela después de haber faltado. La falta será registrada como no justificada si no se recibe una nota o llamada telefónica.

Las faltas justificadas incluyen, pero no se limitan a:

1. Enfermedad del estudiante (Se puede requerir una nota del médico para justificar las faltas)
2. Días de Guardar Religiosos
3. Muerte de algún miembro familiar
4. Emergencias familiares que necesitan faltar a la escuela. La escuela debe de ser notificada con anterioridad cuando tales faltas van a ocurrir

Los estudiantes deben de seguir los siguientes procedimientos cuando faltan a la escuela para prevenir problemas académicos:

1. El estudiante debe de conseguir las tareas por los días de ausencia del personal correspondiente. Las tareas deben de solicitarse con anterioridad si saben que van a faltar a la escuela.
2. Todo el trabajo debe de entregarse al regresar a la escuela.
3. Todo el trabajo del salón (incluyendo pruebas) debe de completarse de acuerdo a las instrucciones del maestro.

Se espera que el estudiante haga su trabajo que perdió de las clases que faltó. Será la responsabilidad del estudiante reunirse con el maestro para recibir las tareas e instrucciones necesarias. Cada director puede tener reglas por escrito que detallen los procedimientos para recuperar trabajo, reportar faltas, etc.

### **Faltas Excesivas: Estudiantes de Primaria y Educación Media**

Se le permitirá a un estudiante diez (10) ausencias por semestre. Faltas excesivas, justificadas o no justificadas, tienen un efecto perjudicial en el progreso académico y pueden ser un factor para considerar la decisión de promover o retener al estudiante.

### **Ausentismo Escolar y/o Negligencia**

La Mesa Directiva de Educación considera que la asistencia regular es importante para el éxito académico. Por lo tanto, la Mesa Directiva investiga y actúa inmediatamente ante el problema de asistencia de cualquier estudiante.

El Ausentismo Escolar se define como una falta de asistencia deliberada por parte del estudiante con o sin el permiso del padre/tutor y por tal motivo no tiene justificación alguna. Cuando es evidente un patrón de ausentismo escolar, el director investigará y tomará acción según las circunstancias. La Sección 210.115 R.S.Mo. requiere que se reporte a la División de Servicios Familiares cuando haya una causa razonable para sospechar que el estudiante no asiste a la escuela debido a la negligencia (descuido) por parte del padre o tutor.

Cualquier oficial o empleado escolar que sepa o tenga una sospecha razonable de que un estudiante está siendo sometido a condiciones dentro del hogar o involucrado en circunstancias que podrían resultar en absentismo escolar informará inmediatamente o realizará un reporte para el director del edificio, o su representante, quien será responsable de hablar a la línea telefónica de Abuso del Estudiante a la División de Servicios Familiares del Departamento de

Missouri (DFS). El director del edificio informará al Superintendente o su representante de que se ha hecho un reporte, y mantendrá al Superintendente enterado de la evolución del caso.

### **BICICLETAS**

Sugerimos a los estudiantes que registren sus bicicletas con un número de serie. Cuando vayan de casa a la escuela y viceversa los estudiantes tendrán que obedecer todas las leyes de tráfico. La escuela no tiene ninguna responsabilidad por las bicicletas. Los estudiantes deben tomar medidas para asegurar las bicicletas, estacionarlas y ponerles candado en la parte asignada por la escuela para tal fin. Las bicicletas nunca deben de usarse en terrenos escolares.

### **INTIMIDAR/ BULLYING– Regla 2655**

El Distrito está comprometido a mantener un ambiente de aprendizaje y trabajo libre de cualquier forma de intimidación o intimidación por parte de los estudiantes hacia el personal del Distrito o los estudiantes en los terrenos escolares, durante el día escolar, en cualquier actividad patrocinada por la escuela o en cualquier contexto escolar. La intimidación de los estudiantes y del personal del Distrito está prohibida en todas las propiedades de la escuela, durante cualquier actividad patrocinada por el Distrito, y en todos los autobuses escolares del Distrito. "Bullying" significa intimidación, comportamiento agresivo no deseado o cualquier otra acción negativa indeseada que sea repetitiva o que sea sustancialmente probable que se repita y hace que un estudiante razonable tema por su seguridad física o propiedad; Interfiere sustancialmente con el rendimiento educativo, las oportunidades o los beneficios de cualquier estudiante sin excepción; O perturba sustancialmente el funcionamiento ordenado de la escuela. La intimidación puede consistir en acciones físicas, incluyendo gestos, o comunicación oral, cibernética, electrónica o escrita y cualquier amenaza de represalia por la denuncia de tales actos. La intimidación ocurre cuando un estudiante:

1. Se comunica a otra persona por cualquier medio (incluyendo cara a cara, por teléfono, por escrito, por medio de intimidación cibernética, o por medio de comunicaciones electrónicas), intención de intimidar o infligir daño físico, emocional o mental sin propósito legítimo;
2. Físicamente se pone en contacto con otro individuo con la intención de intimidar o infligir daño físico, emocional o mental sin propósito legítimo. El contacto físico no requiere tocarse físicamente, aunque puede incluirse el tocar.

"Cyberbullying" significa el acoso como se define arriba a través de la transmisión de una comunicación incluyendo, pero no limitado a, un mensaje, texto, sonido o imagen por medio de un dispositivo electrónico incluyendo, pero no limitado a, un teléfono, Otro dispositivo de comunicación inalámbrica, computadora o buscaperonas. El distrito tendrá jurisdicción para prohibir el acoso cibernético que se origina en el plantel de la escuela o en una actividad del Distrito de la comunicación electrónica se hizo usando los recursos tecnológicos de la escuela, si hay un nexo suficiente con el ambiente educativo o si la comunicación electrónica fue hecha en el Escuela o en una actividad del Distrito usando los recursos tecnológicos personales del estudiante. El Distrito puede disciplinar a cualquier estudiante por tal acoso cibernético en la mayor medida permitida por la política / ley de la escuela.

### **El Coordinador Contra Bullying/Acoso Escolar**

El Superintendente, sobre una base anual, nombrará a un empleado (ABC) del Distrito que es de nivel o más de maestro en cada escuela para servir como el Coordinador contra el acoso escolar.

La lista de los coordinadores contra el acoso escolar del Distrito se mantendrá en archivo en la oficina central, junto con esta póliza.

### **Reportando**

Los empleados del distrito están obligados a reportar cualquier caso de bullying/acoso e intimidación de los cuales el empleado tiene conocimiento de primera mano. Los empleados del distrito que son testigos de un incidente de intimidación están obligados a reportar el incidente al Coordinador Contra el Acoso Escolar (ABC) dentro de (2) días escolares después de que el empleado ha presenciado el evento, a menos que el Coordinador Contra Bullying/Acoso Escolar no está disponible o es objeto de un informe. En ese caso, el reporte debe hacerse directamente al oficial de Cumplimiento del Distrito (ver póliza 1310). Todos los empleados del distrito deberán instruir a todas las personas que deseen reportar un incidente de intimidación para comunicarse directamente con el coordinador contra el acoso

escolar. Si se hace un informe verbal, se le pedirá a la persona que presente una queja por escrito al (ABC) Coordinador contra la Bullying/ Acoso e intimidación. Si esa persona se niega o es incapaz de presentar una queja por escrito, el Coordinador contra el Acoso resumirá la queja verbal por escrito. Incluso si una queja por escrito no se presenta directamente, y si el Coordinador Contra Bullying/Acoso de otro modo aprende acerca de la posible intimidación o acoso cibernético, el Distrito llevará a cabo una investigación pronta, imparcial, eficiente y fiable y completa para determinar si la conducta ilícita se produjo e implementará las medidas precautorias necesarias, si es necesario. El Distrito puede tomar acción sobre la búsqueda de una violación de la ley, la póliza del Distrito, o expectativas del Distrito, incluso si una queja no se presenta directamente.

### **Investigación**

Dentro dos (2) días escolares de haber recibido un informe del incidente de acoso Escolar, el ABC Coordinador contra Bullying/ Acoso, el director de la escuela, o su designado / a deberá iniciar una investigación sobre el incidente. El director de la escuela puede designar a otro personal escolar para ayudar en la investigación. La investigación se completará en el plazo de diez (10) días desde la fecha de la denuncia por escrito del acoso, a menos que exista una buena razón para ampliar la investigación.

### **Represalias**

El Distrito prohíbe las represalias o venganza contra cualquier persona que presente una queja de acoso, acoso cibernético y además prohíbe las represalias contra cualquier persona que testifique, o de otra manera participe en cualquier investigación, procedimiento o audiencia relacionada con Bullying/Acoso e intimidación tal, cibernético o represalia. El Distrito disciplinara o tomara otra acción apropiada contra cualquier estudiante, maestro, administrador, u otro personal escolar que tome represalias contra dicha persona.

### **Consecuencias y Remedios**

Cuando el Distrito recibe un informe de intimidación, intimidación cibernética y / o represalias, el Distrito tomará medidas provisionales apropiadas para proteger a la (s) supuesta (s) víctima (s). Si, después de la investigación, se determina que hubo intimidación, intimidación cibernética y / o represalias, el Distrito tomará medidas oportunas y efectivas, razonablemente calculadas para terminar con el acoso, el acoso cibernético y / o represalias y para proteger a los individuos, del acoso cibernético y / o represalias. Los estudiantes que hayan violado esta poliza estarán sujetos a las siguientes consecuencias: pérdida de privilegios, detención en el salón de clase, conferencia con el maestro, padres contactados, conferencia con el director, suspensión en la escuela, suspensión fuera de la escuela, expulsión y / O contacto con la policía. Las consecuencias impuestas dependerán de factores tales como: edad del estudiante, grado de daño, gravedad del comportamiento y número de incidentes. El Distrito disciplinará o tomará otras medidas apropiadas contra cualquier estudiante, maestro, administrador u otro personal de la escuela que se descubra que ha violado esta poliza. Los patrocinadores, contratistas, visitantes u otros que violen esta póliza serán prohibidos en estar en las propiedades del Distrito o restringidos de otra manera mientras estén en la propiedad del Distrito.

### **Noticia Pública**

El Superintendente o persona designada publicará continuamente la póliza anti-intimidación del Distrito y difundirá información a los empleados, padres / guardianes y estudiantes, así como a los estudiantes recién inscritos ya los empleados recién contratados, con respecto a cómo reportar incidentes de intimidación. Esta póliza también se publicará en los manuales de estudiantes del Distrito. En adición:

1. El Distrito proporcionará información y capacitación apropiada al personal del Distrito que tenga contacto significativo con los estudiantes con respecto a la póliza;
2. El Distrito dará aviso anual de la póliza a los estudiantes, padres / guardianes, y personal;
3. El Distrito proporcionará educación e información a los estudiantes con respecto a la intimidación, incluyendo información sobre la política del Distrito que prohíbe la intimidación, los efectos dañinos de la intimidación y otras iniciativas aplicables para enfrentar el acoso escolar. La aplicación de la ley para aquellos que se han encontrado en actos de intimidación, represalias/venganza o represalias contra cualquier persona que reporte un acto de intimidación;
4. La administración del distrito instruirá a sus consejeros escolares, trabajadores sociales de la escuela, trabajadores sociales licenciados, profesionales de la salud mental y psicólogos escolares para educar a los estudiantes que son víctimas de intimidación en técnicas para que los estudiantes superen los efectos negativos de la intimidación. Tales técnicas incluirán, pero no se limitarán a, cultivar la autoestima del estudiante y su autoestima; Enseñar al alumno a defenderse con asertividad y eficacia; Ayudar al estudiante a desarrollar habilidades sociales; Y / o animar al estudiante a desarrollar un locus de control interno; y

5. La administración del Distrito implementará programas y otras iniciativas para enfrentar el acoso, para responder a esa conducta de una manera que no estigmatice a la víctima, y para poner recursos o referencias a disposición de las víctimas de intimidación.

Todas las quejas de violación de esta póliza serán investigadas prontamente por el Distrito, y se tomarán las medidas apropiadas. Las quejas que aleguen discriminación, hostigamiento o represalias ilegales en violación de la Polítiza / Reglamentación 1310, 2130 o 4810 de la Mesa Directiva también deben ser remitidas al Oficial de Cumplimiento del Distrito para la investigación de conformidad con la polítiza / regulación de la junta de aplicación.

#### **SERVICIOS DE AUTOBUSES – Vea Reglamento 5620**

Los Estudiantes que viven a una milla o más de distancia de la escuela tendrán derecho a transporte gratis de la escuela a casa y viceversa. Los estudiantes con alguna discapacidad son transportados como se requiere. Los estudiantes que no viven en la primaria del distrito donde están asistiendo, son responsables por su propio transporte. Cualquier estudiante cuya conducta en un autobús escolar es inadecuada o pone en peligro la seguridad de otros estudiantes puede tener sus derechos al transporte en autobús escolar suspendido por el período de tiempo que se considere apropiado por el Superintendente, director del edificio o su designado.

Las rutas y horarios de camiones son publicadas en el periódico local y en la dirección virtual del distrito antes del inicio del año escolar. El Asistente del Superintendente de Negocios, 359-7001, se encargará de todas las preguntas del transporte.

El servicio de transporte será objeto de supervisión continua y la evaluación regular sobre la base de las reglas de la Junta Directiva Escolar.

#### **CANCELACION DE CLASES**

En las Escuelas de Carthage R-9, siempre ponemos la seguridad de nuestros niños primero antes de tomar la decisión de cancelar las clases debido al mal clima. Cuando sea posible, las cancelaciones son anunciadas la noche anterior antes de las noticias de las 10:00 pm. Sin embargo, se notifica inmediatamente a la televisión local y estaciones de radio así como publicar en las redes sociales del Distrito cuando la decisión de cancelar las clases haya sido tomada. El Distrito usa un sistema llamado Alerta Ahora (Alert Now) con respecto a cancelaciones de escuela y avisos importantes. También en el sistema automatizado del distrito “Inclencencias del Clima” los avisos serán actualizados inmediatamente. Usted puede tener acceso a estos avisos 24 horas del día al teléfono: **359-7010 - Opción 5.**

#### **TELEFONOS CELULARES**

Por favor ver sección titulada “Objetos Personales.”

#### **COMUNICACIÓN CON ESTUDIANTES POR MEDIOS ELECTRÓNICOS-Regla 4650**

Los miembros del personal se les animan a comunicarse con los estudiantes y los padres o tutores para los propósitos educativos y pueden utilizar una variedad de métodos eficaces, incluida la comunicación electrónica. El Distrito de Carthage R-9 requiere que todas las comunicaciones electrónicas o de cualquier otro de los miembros del personal a los estudiantes o los padres en cualquier momento, ser profesional, aceptable en su contenido a cualquier persona razonable y limitado a la información que está relacionada con la escuela o es aceptable para ambas partes estudiante y sus padres. Esta Directiva se aplica independientemente si el método de comunicación es a través de dispositivos proporcionados por el distrito o el miembro del personal utiliza sus propios dispositivos de comunicación electrónica personal, cuentas, páginas de web, o otras formas de comunicación electrónica.

Los supervisores podrán autorizar a un miembro del personal para comunicarse con los estudiantes utilizando números personales del funcionario de teléfono, direcciones, páginas web o cuentas (incluyendo, pero no limitado a, cuentas utilizadas para enviar mensajes de texto) para organizar o facilitar una clase o actividad patrocinada por el Distrito si la comunicación se determina necesario o beneficioso y se relaciona con la clase o actividad. El Distrito notificará a los padres o tutores cuando los estudiantes están participando en las clases o actividades para las cuales las comunicaciones electrónicas personales han sido aprobadas.

### CASTIGO CORPORAL – Regla 2670

El castigo corporal, como una medida de corrección o para mantener la disciplina y el orden en las escuelas, está permitido. Sin embargo, será usado solamente cuando todas las alternativas de disciplina hayan fallado, y únicamente en forma razonable y por recomendación del director. Si se considera necesario, debe administrarse en presencia del maestro preferiblemente por el director. Nunca debe ser administrado frente a otros estudiantes, y no sin un testigo. El castigo corporal debe administrarse solamente en las asentaderas con un trozo de madera (parecido a un remo pequeño). Cuando usar el castigo corporal sea necesario, tendrá que ser administrado sin ocasionar heridas o algún daño en el cuerpo. Pegarle a un estudiante en la cara o en la cabeza no está permitido. El maestro o el director deberá entregar un reporte al superintendente, explicando la razón de por qué se usó el castigo corporal al igual que una explicación de cómo fue administrado. Algún miembro de la escuela puede usar fuerza física contra un estudiante sin avisarle al director, solamente cuando sea en caso de defensa personal, para mantener el orden, o para la protección de otras personas o la propiedad del Distrito.

### LLEGADAS Y SALIDAS DIARIAS

<u>Escuela</u>	<u>Hora de Inicio</u>	<u>Hora de Salida</u>
Primaria Columbian	8:00 a.m.	3:07 p.m.
Primaria Fairview	8:00 a.m.	3:07 p.m.
Primaria Mark Twain	8:00 a.m.	3:07 p.m.
Primaria Pleasant Valley	8:11 a.m.	3:18 p.m.
Primaria Steadley	8:11 a.m.	3:18 p.m.

A los estudiantes que lleguen antes del horario escolar se les asignará un área de espera. Los padres que recogen a sus hijos deben ser puntuales a la hora de la salida. Los padres que entran a la escuela deben esperar en las áreas designadas y no fuera del salón de clases. Si los padres necesitan ir al salón de clases, deben obtener un pase de visitante en la oficina.

### HORARIO

Estar a tiempo es esencial para la educación de su hijo(a). Por lo tanto, **mantener un mínimo de interrupciones ayuda a proteger el tiempo de instrucción**. Esperamos su cooperación trayendo a su hijo(a) a tiempo y que no salga antes del horario escolar e informando a la maestra de su hijo(a) con una nota si hay alguna situación especial de llegada o salida del niño. Las peticiones especiales de mensajes de padre a hijo interrumpen a todo el salón de clases. Las notas son el mejor medio de comunicación y producen menos interrupciones.

### DETENCION – Regla 2660

Las provisiones establecidas para detenciones o suspensión-dentro de la escuela para estudiantes que violen las políticas, reglas y reglamentos proporcionarán a los directores una alternativa adicional para resolver los problemas de disciplina que se presentan en las escuelas. Cuando se considera apropiado usar esta alternativa, se asignará a los estudiantes servir un tiempo específico en (a) suspensión-dentro-de-la-escuela, (b) detención después-de-la-escuela, o (c) detención en la escuela los sábados. Estas asignaciones, y la decisión del tiempo de duración, serán determinadas por el director o la persona designada.

### DISCIPLINA – Regla 2600

El Distrito tiene la autoridad para disciplinar la conducta del estudiante que sea perjudicial para el orden y la disciplina de las escuelas conforme a lo dispuesto por la ley estatal. Los funcionarios escolares están autorizados para responsabilizar a los estudiantes sobre su mal comportamiento en la escuela, o en propiedad escolar y durante las actividades patrocinadas por la escuela. Los estudiantes que dentro de la escuela o durante actividades patrocinadas por la escuela cometan actos significativos de mala conducta que ocasionen un daño a las instalaciones o a los estudiantes del Distrito serán sujetos a acciones disciplinarias incluyendo expulsión. Sin embargo, ningún estudiante podrá ser encerrado en algún lugar sin vigilancia excepto en situaciones de emergencia mientras esperan la llegada de las autoridades correspondientes.

Los estudiantes pierden su derecho a recibir educación de las escuelas públicas si participan en conductas prohibidas por el Reglamento 2610, el código de conducta del estudiante, y/o la ley federal o estatal correspondiente. Las consecuencias disciplinarias incluyen, pero no se limitan a, retirar los privilegios escolares (atletismo, intramuros, clubes estudiantiles y actividades o eventos sociales escolares); la reasignación del estudiante a otra escuela; el director de la escuela puede ordenar suspensión escolar hasta diez (10) días; el Superintendente puede extender suspensiones hasta un total de 180 días; y la Mesa Directiva de Educación puede ordenar suspensiones y expulsiones por un tiempo más largo.

Para la expulsión de cualquier estudiante con una discapacidad que este bajo Sección 504 de la Acta de Rehabilitación 1973 o El Acta sobre Educación para Individuos con Discapacidades, deberá seguirse los procedimientos de derechos federales y estatales.

Anualmente, el Distrito proveerá un entrenamiento a todos los empleados sobre los reglamentos del Distrito referentes a la disciplina y su aplicación. El entrenamiento anual también incluirá, pero no estará limitado a, métodos aprobados para saber cómo actuar en casos de violencia escolar, disciplina de los estudiantes discapacitados, y los requisitos de confidencialidad de los estudiantes (ver Gráficas de Disciplina al final de este manual).

### **DISCIPLINA – CODIGO DE CONDUCTA (ESTUDIANTE) – Regla 2610, Reglamento 2610**

Se espera que todos los estudiantes que asisten a las escuelas del Distrito acepten la obligación y responsabilidad de asistir a la escuela regularmente y cumplir con el código de disciplina del Distrito establecido en el Reglamento 2610. Los estudiantes que escojan no cumplir con sus responsabilidades en la escuela, en la propiedad escolar o en cualquier actividad patrocinada por la escuela, tendrán que rendir cuentas por su conducta. El objetivo de las consecuencias a los actos individuales de mala conducta es disciplinar al estudiante, disuadirlos de futura mala conducta, y proporcionar un ambiente seguro y positivo en el cual los estudiantes pueden aprender. Los estudiantes que se involucren en actos de mala conducta fuera de los terrenos escolares, pero que afecten adversariamente el ambiente educativo del distrito, estarán expuestos a las autoridades y a corregir su comportamiento o llegar hasta una expulsión.

#### Expectativas de Comportamiento

Fomentar la buena disciplina y seguridad escolar son unas de las metas más importantes de la educación. La disciplina es el desarrollo de auto-control, carácter, respeto apropiado, y consideración hacia los demás y a propiedad ajena. La seguridad escolar es la responsabilidad de todos. Cualquier estudiante, padre o ciudadano tiene la responsabilidad de reportar a la oficina o personal de la escuela cualquier rumor o información que ponga en peligro la seguridad de alguna persona relacionada con la escuela. Para que el Distrito Escolar de Carthage R-9 pueda mantener el mejor medio ambiente de aprendizaje posible, la administración y miembros de la facultad tienen las siguientes expectativas de nuestros estudiantes:

1. Comportamiento escolar apropiado: comportamiento en el salón de clases que asegure el derecho de cada estudiante de aprender y el derecho de cada maestro de enseñar. Comportamiento apropiado fuera del salón de clases, demostrar respeto hacia otros estudiantes, miembros de la facultad, y miembros del personal y a la propiedad ajena.
2. Llegar a la escuela y a clases a tiempo y estar preparados para comenzar la clase junto con la preparación adecuada para las clases
3. Asistir diariamente a la escuela y a clases a tiempo.
4. Uso y cuidado apropiado del equipo y las instalaciones escolares.
5. Cooperar con el personal de la escuela.
6. El cumplimiento de normas adecuadas de cortesía, decencia y moral.

No es posible que un código describa cada ofensa que podría resultar en una acción disciplinaria. Para que los estudiantes de Carthage sepan y entiendan los reglamentos de disciplina para el funcionamiento normal de la escuela, las siguientes actividades están prohibidas. Cualquier estudiante que participe en cualquiera de estas actividades está sujeto a acciones disciplinarias, las cuales podrían ser: tener una conferencia con el estudiante, o conferencia con los padres, perder privilegios, perder calificaciones, castigo corporal, suspensión a corto plazo, o expulsión de la escuela. El castigo puede ser una combinación de procedimientos dependiendo de la severidad de la ofensa. Cuando se determina que una suspensión es apropiada para la ofensa, se seguirán las reglas de la Mesa Directiva de Educación sobre suspensión o expulsión. Además de la consecuencia disciplinaria figurada para cada delito esta puede ser aumentada o disminuida por la Administración o la Mesa Directiva de Educación en base a las atenuantes y agravantes de las circunstancias. El código de disciplina establecido en este reglamento está destinado a ser ilustrativo y no se

debe considerarse como una lista exhaustiva de actos de mala conducta y las consecuencias para cada uno. Otra/s conducta/s inapropiada/s que no se mencionan específicamente en este reglamento pueden ser considerada como parte del reglamento para garantizar la disciplina incluyendo la expulsión siguiendo los procedimientos previamente establecidos.

El código de conducta del Distrito Escolar de Carthage se aplica a cualquier estudiante que se encuentre en la propiedad escolar o adyacente a la propiedad escolar. El código de conducta del Distrito Escolar de Carthage puede incluir consecuencias por mala conducta fuera de terrenos escolares no relacionados con la escuela cuando sea perjudicial al buen orden y disciplina de las escuelas o cuando afecta la moral y buena conducta de los estudiantes. También aplica a estudiantes que asisten a la escuela o actividades patrocinadas por la escuela. Las reglas aplican a estudiantes que usan el transporte escolar de ida y regreso de casa a la escuela, y a actividades escolares. Los estudiantes están sujetos a medidas disciplinarias, incluyendo expulsión, por mala conducta independientemente si la conducta se lleva a cabo en una actividad escolar y de cuando ocurrió, cuando razonablemente se determina que la mala conducta del estudiante afecta negativamente la seguridad escolar o el bienestar de los estudiantes. Se notificará a las autoridades públicas apropiadas, asimismo a, se le notificará a la agencia dentro de jurisdicción correspondiente (drogas, alcohol, incendio provocado, etc.) a cualquier estudiante involucrado en la ofensa

Copias de este reglamento o del manual del estudiante que incluyen el código de la conducta del estudiante y consecuencias disciplinarias, así como también la política del Distrito para castigo corporal, se proporcionarán a cada estudiante al inicio del año escolar. También estarán disponibles copias de estos documentos para inspección pública durante horario normal de oficinas en la Oficina del Superintendente.

1. **Alcohol, Droga u Otras Sustancias Peligrosas Uso/Poseción/Bajo la Influencia/Transferir o Distribuir**—Transferir, distribuir, uso o posesión, estar bajo la influencia de drogas ilegales, alcohol, sustancias controladas, parafernalia, drogas peligrosas, sustancias o imitaciones, uso de sustancias o drogas de una manera diferente a la receta, en propiedad escolar o adyacente o en cualquier evento patrocinado por la escuela.
2. **Incendio Provocado**—Intencionalmente causar o intentar causar un fuego o explosión.
3. **Asalto**— (Referir a la Regla y Reglamento 2673 – Informe Comportamiento Violento)
  - a. Asaltar a un Estudiante o Miembro del Personal – Uso de fuerza física con el intento de hacer daño corporal
  - b. Peleas (Pleitos) – Físicamente golpear a otra persona con contacto físico diferente al de un asalto.
4. **Intimidar**—Comportamiento agresivo o intencionalmente “hacer daño” sin provocación aparente, un individuo o grupo de individuos que, en repetidas ocasiones en las relaciones interpersonales caracterizada por un desequilibrio de poder, intenta intimidar u ocasionar daño físico, emocional y mental. Este comportamiento puede ser físico, verbal, a través de notas o correo electrónico, o en otras formas, como hacer gestos, señas obscenas, intencionalmente exclusión de un grupo (**ver Regla 2655**). Los empleados del Distrito deben de reportar cualquier intento de intimidación en cuanto llegue a su conocimiento. Por otra parte, el Distrito proporcionará entrenamiento para los empleados sobre el cumplimiento de esta política.
5. **Desafiar la Autoridad/Insubordinación/Falta de Respeto**—Abuso Verbal, rehusarse a obedecer las reglas de la escuela o a seguir las instrucciones de los administradores, facultad o personal escolar.
6. **Extorsión/Coerción/Chantaje**—Obtener dinero o otros objetos de valor de una persona en contra de su voluntad o forzar a un individuo a hacer algo usando la fuerza o amenazándolo a la fuerza.
7. **Evitar el Fracaso**—Se espera que los estudiantes terminen todo su trabajo a tiempo. En caso de no hacerlo en ocasiones múltiples se considera como una falta de disciplina.
8. **Falsas Alarmas**—Manipular equipo de emergencia, reportar falsas alarmas, o hacer reportes falsos.
9. **Pleitos (Peleas)** —Contacto físico de combate entre dos o más individuos.
10. **Juegos de Apuesta**—Participar en juegos de apuesta con el propósito de intercambiar dinero.
11. **Acoso**—Palabras o conducta que intencionalmente intimida o difama a otro estudiante o personal escolar. Cualquier estudiante que crea que está siendo víctima de acoso debe de reportarlo al director y/o Asistente del Superintendente.
12. **Muestra Inapropiada de Afecto**—La única forma de mostrar afecto es tomarse de la mano.
13. **Mentir/Falsificar**—Dar información falsa o engañosa, ya sea verbal o por escrito, a un empleado escolar.
14. **Malicia/Diablura (travesura)** —Manipular o interferir con propiedad o personal escolar. Ejemplo: Tirar basura, grafiti, maltratar los casilleros maltratar carros.
15. **Grupos No-Sancionados**—Un grupo cuya apariencia, joyería, accesorios, símbolos, grafiti, gestos, o manera de arreglarse ya sea por su color, arreglo, marca, u otro atributo que muestre membrecía de un grupo que apoya el uso de droga, violencia, o exhibe comportamientos que interfiere con la operación normal y el orden

de la escuela. (Referir a Regla y Reglamento 2653 – Participación del estudiante en Organizaciones Secretas y Pandillas.)

16. **Conducta Imprudente/Poner en Peligro**—Conducta que provoque un riesgo substancial de daño físico a alguna persona. (Ejemplos: promover pleitos, lanzar objetos, payasadas)
17. **Deshonestidad Académica**—Incluye, pero no se limita a: hacer trampa en una prueba, copiar el trabajo de alguien más, y confabulación.
  - a. **Hacer trampa en una prueba incluye:**
    - i. Copiar del trabajo de otro estudiante.
    - ii. Usar durante una prueba material no autorizado por las personas que están dando la prueba.
    - iii. Colaborar sin autorización con algún otro estudiante durante la prueba.
    - iv. A sabiendas, usar, comprar, vender, robar, transportar, o solicitar en su totalidad o en parte el contenido de una prueba que no se ha dado todavía.
    - v. Obtener, asegurar copias de la prueba o respuestas antes de la prueba.
  - b. **Plagio (Copiar el trabajo de otros)** significa apropiarse del trabajo ajeno y la incorporación del trabajo de otro en su propio trabajo y entregarlo para obtener calificación.
  - c. **Colusión (confabularse)** significa colaboración no autorizada con otra persona en la preparación de trabajos escritos entregados para obtener calificación.
18. **Comportamiento Sexual Inapropiado** (Referir a la Regla y Reglamento 2130 – Acoso)—Conducta no deseada verbal, escrita o conducta física de naturaleza sexual basada en el sexo.
19. **Retardos**—Un estudiante tiene retardo si no está en clase y sentado cuando suene la campana. Los estudiantes podrán recibir no más de una advertencia del maestro por cada trimestre. Si llegan a la escuela cinco minutos tarde o más, deben de traer una nota de casa a la oficina. En caso de no traer la nota amerita consecuencias.
20. **Robo**— Tomar o intentar tomar propiedad ajena sin consentimiento.
21. **Poseción/Usa/Transferir Tabaco**—Poseer y/o uso de tabaco en cualquiera de sus formas en propiedad escolar o adyacente, o en cualquier evento llevado a cabo por la escuela.
22. **Ausentismo Escolar**—Si al salir de casa hacia la escuela el estudiante no asiste a la escuela, o si sale de la escuela durante el horario escolar sin permiso de la oficina, o si no asiste a la clase. Se considera también ausente cuando los estudiantes se quedan en casa sin una razón válida. No se aceptarán cartas o notas de los padres indicando la aprobación de estas faltas. Ninguna ausencia se considera justificada sin razón válida. El estudiante no recibirá calificación por hacer el trabajo perdido. (Ver también Regla y Reglamento 2340 – Ausentismo Escolar y Negligencia)
23. **Vandalismo**—Destrucción o desfiguración intencional o deliberada de propiedad personal o escolar.
24. **Armas Arma / Poseción / Uso / Transferencia** - Ver Política y el Reglamento 2620 en las páginas 45-46 de este manual.

### **DISCIPLINA DE LOS ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES – ver política 2672, regulación 2672**

La obligación y la responsabilidad de asistir a la escuela regularmente y cumplir con las políticas de disciplina del distrito se aplican a todos los estudiantes. El distrito puede disciplinar a un estudiante con una discapacidad que no ha cumplido con las políticas de disciplina del distrito de una manera que sea consistente con las políticas y leyes aplicables del distrito. Servicios de educación especial se prestará a un estudiante incapacitado si el estudiante ha sido removido de la escuela durante más de diez 10 días de escuela. Si un estudiante con una discapacidad es removido para menos de diez 10 días acumulados, se proporcionará servicios educativos sólo si tales servicios se proporcionan a los estudiantes sin discapacidades que se han quitado asimismo conforme a leyes federales y estatales y de la mesa directiva.

### **EXAMINACIONES DE DISLEXIA – Vea Póliza 6445**

Con el fin de cerrar la brecha entre los lectores con dificultades y sus compañeros que se desarrollan "normalmente," el Distrito:

- Identificar a estudiantes en riesgo de dislexia o fallo de lectura;
- Formará grupos pequeños para instrucción y intervención;
- Planear instrucción y intervención;
- Fijar metas para para logro individual de estudiante; y
- Establecer criterios para salida de intervención.



Cada estudiante, de kínder a tercer grado, será examinado anualmente para dislexia dentro de los primeros 30 días del año escolar. Para monitorear progreso o falta de progreso, evaluaciones de referencia también serán dados para estudiantes del kínder a tercer grado a mediados y a fin de cada año escolar. El protocolo de detección de dislexia puesta en esta póliza también será administrado a los siguientes estudiantes:

- K-3 estudiantes de transferencia de Missouri que no han sido examinados;
- K-3 estudiantes de transferencia fuera del estado que no tienen documentación de un examen previo; y
- Estudiantes en grados 4 y arriba con un record de posibilidades de problemas relacionados con dislexia determinados por el maestro de salón o si es solicitado por los padres/guardián del estudiante.

Los siguientes grupos son excusados del examen de dislexia:

- Estudiantes con una diagnostico existente de dislexia;
- Estudiantes con una discapacidad sensorial (visual/auditivo);
- Estudiantes con discapacidades intelectuales severas; y
- Estudiantes que están aprendiendo inglés donde administración de detección o traducción no son disponibles. Sin embargo, estudiantes aprendiendo inglés pueden ser examinados para factores de riesgo relacionados con la dislexia por medio de examinación en el idioma nativo del estudiante donde pueda ser realizado.

### **DISTRIBUCION DE PUBLICACIONES NO CURRICULARES POR ESTUDIANTES**

#### **Regla & Reglamento 2170**

El Distrito reconoce que la expresión de los estudiantes en relación con diferentes temas puede ser benéfica para la misión educativa del Distrito. Asimismo, las discusiones y/o debates relacionados con temas serios pueden afectar la tolerancia de diversos puntos de vista. Sin embargo, el Distrito tiene la obligación de asegurarse que la expresión de los estudiantes sea consistente con la misión educativa del Distrito. Por lo tanto, el Distrito ha adoptado guías para regular dicha expresión de una manera consistente con las metas educativas del Distrito.

### **VESTIDO Y APARIENCIA PERSONAL – Regla 2651**

La Mesa Directiva de Educación espera que los estudiantes vestan y se arreglen apropiadamente, limpios y de acuerdo a las normas establecidas por la comunidad, para que cada estudiante pueda transmitir un ambiente positivo, saludable y seguro dentro del Distrito escolar. Esta expectativa incluye los días de escuela y actividades extra-curriculares patrocinadas por la escuela. La Mesa Directiva de Educación podría exigir que los estudiantes usen uniforme.

Los estudiantes deben seguir normas del vestido y arreglo personal que estén en conformidad con los medios ambientes educativos y necesarios para mantener un ambiente ordenado y seguro para todos los estudiantes. Se espera que los estudiantes cumplan con las normas razonables de la modestia y como tal no pueden exponer áreas inadecuadas de la piel o ropa interior. No está permitido usar ninguna prenda de ropa o manera de arreglarse que presenten un problema de seguridad. No se permite ninguna prenda de ropa con mensajes que estén relacionados con pandillas, sexualmente explícito, vulgares, violentos, o de apoyo a actividades ilegales. No se permite el uso de ninguna prenda de ropa o arreglo que interrumpa o que amenace interrumpir el ambiente educativo.

**Vestido y apariencia personal apropiados** – Todos los aspectos del vestir y apariencia personal son extremadamente importantes para el desarrollo de un mejor medio ambiente educativo. Con esto en mente, se promoverá en todo momento que los estudiantes tengan en cuenta su aspecto personal de vestir de acuerdo a las costumbres generalmente aceptadas por la comunidad local. Cualquier forma de vestir o arreglo que no provoque una distracción en el proceso educativo o que no permita la exposición indecente es la clave para vestir adecuadamente. La clave para el buen vestir en cualquier ocasión es el buen gusto. Los siguientes son ejemplos de artículos que no se permiten:

1. Ropa que anuncie, o muestre cualquier tipo de bebidas alcohólicas, drogas, tabaco, desnudez, lenguaje inapropiado, mensajes de doble sentido, o mensajes despreciativos.
2. Malla o cualquier forma de ropa transparente, incluyendo medias de malla en brazos o piernas.
3. Ropa con un escote revelador o exponer el estómago o la espalda.
4. Camisetas sin mangas u otras playeras sin mangas con grandes aberturas. (Toda la ropa debe de tener mangas de un mínimo de 2” pulgadas de ancho). Las mangas deben de ocultar el torso.
5. Exponer ropa interior.
6. La cintura debe de usarse a las caderas o más arriba, aún si la cubren con una camisa. Ropa excesivamente holgada debe usarse con cinturón o tirantes con el fin de cumplir con las normas.

7. Ropa que tenga rasgaduras, o cortes (incluyendo pantalones con agujeros arriba de las rodillas). Los agujeros deben de ser parchados por la parte de afuera para que no se vea el agujero.
8. Sombreros u otros artículos que cubran la cabeza, incluyendo lentes de sol, usados dentro del edificio. Los sombreros deben de quitarse una vez que el estudiante entre al edificio.
9. Pies al descubierto (descalzos) (las reglas de salud y seguridad requieren que todos los estudiantes usen zapatos). Los zapatos deben de ser seguros para recreo y Educación Física.
10. Shorts, faldas, y vestidos deben de llegar por lo menos a la mitad del muslo cuando el estudiante está en posición de pie. Aun cuando debajo usen leggings (medias), la prenda exterior debe de llegar por lo menos a la punta de los dedos de la mano
11. No usar cadenas sueltas, pesadas o tirantes que puedan crear un riesgo para la seguridad.
12. Cualquier prenda, joyería, accesorio, libreta o manera de arreglarse que, por su color, arreglo, marca, o cualquier otro atributo muestre membrecía en algún grupo que apoya el uso de drogas, violencia, o exhibe comportamientos que interfieren con el funcionamiento normal y ordenado de la escuela. No se acepta ni son permitidos símbolos, ya sea permanentes o temporales, incluyendo, pero sin límites, pentagramas, símbolos de anarquía, u otros símbolos de “pandillas.” Los siguientes son ejemplos de prendas de ropa que no son aceptadas gabardinas largas, gabardinas, pañuelos grandes o paliacates cubriendo la cabeza o de adorno.
13. El cabello debe de ser de su color natural.
14. El uso de pantalones de pijama y zapatos de casa (pantuflos) no son aceptados en la escuela.
15. No se aceptan en la escuela pantalones o shorts que tengan letras o palabras en la parte posterior. Cualquier excepción aprobada por la escuela usada según las instrucciones dadas, se considerará de acuerdo al código del vestido. Las decisiones del vestido serán llevadas a cabo por la facultad administrativa. Estas decisiones son finales. En casos en que se viole el reglamento del vestido, se requerirá que el estudiante modifique su forma de vestir cumpliendo con el código del vestido por lo que falta del día y/o puede recibir una consecuencia disciplinaria.

### **EDUCACION SOBRE DROGAS – Regla 6130**

La Mesa Directiva de Educación comprende que el padre/tutor, educadores, estudiantes, y otros miembros de la comunidad están seriamente preocupados por los efectos adversos en la persona y en la sociedad por el abuso de las drogas. Asimismo, la Mesa Directiva considera que los programas efectivos sobre educación acerca del uso de las drogas les proporcionan a los estudiantes conocimiento y valores personales positivos. Ambas la escuela y otras agencias de la comunidad comparten el desarrollo de programas para disminuir los problemas de abuso de drogas. Por lo tanto, el Distrito Escolar se asegurará de lo siguiente:

1. Preocuparse por la educación sobre el uso de drogas y alcohol en todas las áreas.
2. Establecer y mantener un programa real y significativo de educación sobre el uso de drogas y alcohol que se incorporará íntegramente en el programa educativo.
3. Establecer y mantener un programa educativo permanente para el personal escolar. Sobre el uso de drogas y alcohol.
4. Cooperar con agencias gubernamentales y privadas que ofrecen servicios de ayuda relacionados con problemas de drogas y alcohol.
5. Fomentar y apoyar actividades que desarrollen una influencia positiva que promocióne la prevención del uso de drogas y alcohol.
6. Crear un ambiente donde los estudiantes puedan sin temor a represalias solicitar y recibir asesoría sobre el uso de las drogas y el alcohol y problemas relacionados.
7. Seguir los reglamentos federales sobre la educación sobre el uso de drogas y alcohol.

### **ESCUELAS LIBRES-DE-DROGAS – Regla 2641**

De conformidad con los requisitos de las enmiendas de 1989 al Reglamento de Escuelas y Comunidades Libres de Drogas y los requisitos del Acta sobre Escuelas Seguras, y con el fin de prevenir el uso de drogas ilícitas y alcohol en los estudiantes, el Distrito proporcionará a todos los estudiantes desde el nivel de pre-escolar hasta el grado 12 programas apropiados a cada edad sobre la prevención del uso de drogas y alcohol (ver también Regla 6130 – Educación sobre Drogas). Estos programas incluirán las consecuencias legales, sociales y de salud debido al consumo de drogas y alcohol y proporcionarán información sobre técnicas efectivas para resistir la presión de compañeros para usar drogas ilícitas o alcohol.

El Distrito ofrecerá a los estudiantes información de programas sobre asesoría, rehabilitación y reintegro a la sociedad debido al uso ilícito de drogas y alcohol. Si el estudiante ha violado esta regla podría requerir la participación en estos programas para evitar suspensión o expulsión. A todos los padres/tutores y estudiantes se les proporcionará anualmente una copia de esta regla.

El Distrito certifica que ha adoptado e implementado el programa de prevención del uso de drogas descrito en esta regla tal como lo requiere el Departamento de Educación Primaria y Secundaria o el Departamento de Educación de los Estados Unidos. Dos veces por año el Distrito conduce una revisión de este programa para determinar su efectividad, implementar cambios necesarios y para asegurarse que las sanciones disciplinarias son aplicadas en forma coherente.

### **SALIDAS TEMPRANO**

Se requiere previo aviso por escrito o llamada telefónica a la escuela para cuando los estudiantes vayan a ser recogidos antes de la salida oficial de la escuela. Antes de salir de la escuela los estudiantes deben de pasar a la oficina. La asistencia se mantiene por horas y las horas perdidas deben de registrarse.

### **ESTUDIANTES DEL IDIOMA INGLÉS (ELL): consulte la Política y el Reglamento 6180**

La Junta de Educación se compromete a identificar y evaluar las necesidades educativas de los estudiantes cuyo idioma materno o materno no sea el inglés. Una vez identificado, el Distrito proporcionará programas apropiados para abordar las necesidades de estos estudiantes. Los estudiantes que tienen derecho a consideraciones bajo esta política incluyen:

1. Idioma minoritario (LM): estudiantes que provienen de un entorno en el que el inglés no es el primer idioma del estudiante, o donde el idioma principal del hogar no es el inglés, o ambos.
2. Dominio limitado del inglés (LEP): estudiantes cuyas habilidades en el idioma inglés son insuficientes para tener éxito en un salón de clases solo en inglés.

El Distrito tomará medidas para asegurar, en la mayor medida posible, que los intereses de los estudiantes ELL se incluyan en el desarrollo e implementación de los programas y servicios del Distrito que ofrece el Distrito para y para su cuerpo estudiantil.

### **INSCRIPCION**

Los estudiantes deben de estar oficialmente inscritos antes de asistir a clases. Para inscribirse deben de presentar la siguiente información en el Centro de Bienvenida:

Prueba de Domicilio	Comprobar Edad
Acreditación a Inscripción de la Escuela Anterior	Registro de Vacunas
Contacto de Emergencia	Estudiantes de Educación Especial Presentar I.E.P.

### **CADA ESTUDIANTE TRIUNFA**

Nuestro distrito está obligado a informarle cierta información que usted, de acuerdo con el programa: Cada Estudiante Triunfa (ESSA) de 2015, tiene derecho a saber.

Previo solicitud, nuestro distrito debe ofrecerle, de manera oportuna, la siguiente información:

- Si el maestro ha cumplido con las calificaciones estatales y los criterios de licencia para los niveles de grado y áreas temáticas en las que el maestro brinda instrucción.
- Si el maestro esta enseñando bajo emergencia u otro estado provisional a través del cual se han renunciado los requisitos de calificación o licencia del estado.
- Si su hijo recibe servicios de paraprofesionales y, de ser así, sus calificaciones.
- Que Carrera bachillerato del maestro o maestro tiene y cualquier otro certificado o licenciatura del maestro o maestra.

Además de la información que los padres pueden solicitar, el distrito debe de disponer a cada padre individual:

- Información sobre el nivel de logro del niño en cada una de las evaluaciones académicas estatales según se requiere y:
- Aviso oportuno de que el niño ha sido asignado o ha sido enseñado durante cuatro o más semanas por un maestro que no está calificado.

## **Procedimiento de Quejas del programa: Every Student Succeeds**

Este guía explica como registrar una queja de cualquier de los programas que son administrados por el departamento de Missouri de Educación Primaria y Secundaria bajo el programa Every Student Succeeds Act de 2015.

### **1. ¿Qué es una queja bajo el ESSA?**

En estas circunstancias, una queja es un alegato que una agencia educativa local (AEL) o el Departamento de Educación Primaria y Secundaria del Estado de Missouri (el departamento) ha violado un estatuto o reglamento federal que se aplica a un programa bajo ESSA.

### **2. ¿Quién puede registrar una queja?**

Cualquier persona o organización puede registrar una queja.

### **3. ¿Cómo se puede registrar una queja?**

Quejas se registran con can la agencia local de educación o con el departamento.

### **4. ¿Cómo se investigará una queja con la agencia local?**

Quejas registradas serán investigadas con la agencia local y serán investigadas de acuerdo con los procedimientos desarrollados y adaptados localmente.

La queja escrita y firmada debe ser presentada y la resolución de acuerdo con la regulación del distrito local 1621, *Administración de programas Privados, Estatales y Federales*:

- A. Las personas deben presentar una queja en escrito al Superintendente, que incluye lo siguiente: la naturaleza específica de la supuesta violación, el tiempo y lugar, y algún otro detalle relacionado.
- B. El Superintendente hara una revision de la queja y una respuesta por escrito sera enviada por correo al demandante dentro de 10 días después de recibir la queja escrita. Se mandara una copia de la queja escrita y la respuesta a la Junta de Educacion.
- C. Si el demandante no esta satisfecho con dicha respuesta, el o ella puede presentar una apelacion por escrito a la junta indicando con particularidad la naturaleza del desacuerdo.
- D. La junta considera la apelación en la reunión de cada mes después de recibir la queja. La junta permitirá que la queja se dirija en sesión pública o cerrada.
- E. Si el demandante este desconforme con la acción tomada por la Junta de Educación, se debe presentar un aviso en escrito que indica los motivos de la insatisfacción dentro de 15 días. El director o directora de Title I iniciara una investigación, determinara los hechos relacionados con la queja, y dar aviso de sus hallazgos a la junta y al demandante. Si los hallazgos respaldan las alegaciones del demandante, la junta será requerida tomar medidas correctivas. Si los hallazgos respaldan las medidas tomadas por el consejo de educación, la acción del consejo se mantendrá.

### **5. ¿Qué pasa si una queja no se resuelve a nivel local?**

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 ser una declaración escrita y firmada y que incluya:

- A. Una declaración de que un requisito que se aplica a un programa de ESSA ha sido violado por la agencia educativa local o el Departamento, y
- B. Los hechos en los que se basa la declaración y el requisito específico presuntamente violado.

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

Los procedimientos de investigación y resolución de quejas se completarán dentro de un límite de tiempo de cuarenta y cinco días calendario. Ese límite de tiempo puede extenderse por acuerdo de todas las personas.

Las siguientes actividades ocurrirán en la investigación:

- A. **Registro.** Se mantendrá un registro escrito de la investigación.
- B. **Notificación de la Agencia Educativa Local.** La Agencia Educativa Local será notificada de la queja dentro de cinco días de la presentación de la queja.
- C. **Resolución en la AEL.** La Agencia Educativa Local luego iniciara sus procedimientos locales de quejas en un esfuerzo por resolver primero la queja a nivel local.
- D. **Reporte por el AEL.** Dentro de los treinta y cinco días posteriores a la presentación de la queja, la AEL presentara un resumen por escrito de la investigación de la AEL y la resolución de la queja. Este informe se considera registro público y puede estar disponible para padres, maestros, y otros miembros del público general.
- E. **Verificación.** Dentro de los cinco días posteriores a la recepción del resumen escrito de una resolución de queja, el Departamento verificara la resolución de la queja a través de una visita en el lugar, una carta o una llamada telefónica.

**F. Apelación.** El demandante o el AEL pueden apelar la decisión del Departamento al Departamento de Educación de los Estados Unidos.

**8. ¿Cómo se manejan de manera diferente las quejas relacionadas con servicios equitativos para niños en escuelas privadas?**

Si la queja es una AEL no está proporcionando servicios equitativos para niños de escuelas privadas, además de los procedimientos enumerados en el número 7 anterior, la queja también se presentará ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos, y recibirán toda la información relacionada con la investigación y resolución de la queja. Además, las apelaciones ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos deben presentarse no más de treinta días después de la resolución del Departamento de la queja (o si no se resuelve la queja).

**9. ¿Cómo se investigarán las apelaciones al Departamento?**

El Departamento iniciará una investigación dentro de los diez días, que concluirá en un plazo de treinta días a partir del día de la apelación. Se puede realizar una investigación independiente en el lugar si el Departamento determina que es necesario. La investigación puede continuar más allá del límite de treinta días a discreción del Departamento. Al concluir la investigación, el Departamento comunicará la decisión y los motivos de la decisión al demandante y al AEL. Las recomendaciones y detalles de la decisión deben implementarse dentro de los quince días posteriores a la entrega de la decisión a la AEL.

**10. ¿Qué sucede si una queja no se resuelve a nivel estatal (el Departamento)?**

El demandante o el AEL pueden apelar la decisión del Departamento ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos.

**EXPULSION – Reglas 2663 y 2664, Reglamentos 2663 y 2664**

El término “expulsión” se refiere a una exclusión permanente de la escuela. Si un estudiante consistentemente o gravemente se rehúsa a obedecer las reglas y/o reglamentos de la escuela, el Superintendente puede recomendar a la Mesa Directiva de Educación que ese estudiante sea expulsado de la escuela. Los padres o tutores pueden solicitar una audiencia para su hijo(a) cuando el estudiante sea menor de dieciocho años y lo hagan por escrito.

Ningún estudiante será readmitido o se le permitirá inscribirse o asistir a la escuela (excepto si es requerido por la ley), después de una suspensión o expulsión de esta escuela u otra escuela hasta que el Distrito haya llevado a cabo una junta para examinar la conducta que haya ocasionado la expulsión o suspensión y se determinen las medidas correctivas necesarias para evitar casos futuros de esa conducta.

Ningún estudiante puede ser expulsado permanentemente de la escuela sin una audiencia previa del estudiante con la Mesa Directiva o al menos con una mayoría de la Mesa Directiva, a menos que el padre o tutor, o el estudiante (si es mayor de 18 años), se haya reunido previamente con el Superintendente o su representante para hablar sobre la expulsión, y presente una solicitud por escrito solicitando el perdón, y solicite una audiencia con la Mesa Directiva.

El proceso correcto para la expulsión del estudiante incluye lo siguiente:

1. La acción de la Mesa Directiva se iniciará con una notificación por escrito de los cargos en contra del estudiante, la cual será entregada por correo certificado al estudiante, padre/tutor, o persona a cargo del cuidado del estudiante. Tal notificación incluirá cargos, acción contemplada, hora y lugar de la audiencia de dichos cargos y el derecho del estudiante, padre/tutor, o persona a cargo del cuidado del estudiante de asistir a la audiencia y a ser representados por un abogado.
2. La audiencia será a puerta cerrada a menos que el estudiante, padre/tutor o persona a cargo del cuidado del estudiante solicite una audiencia abierta. En la audiencia, la Mesa Directiva o abogado presentará los cargos, testimonio y evidencia considerada necesaria para apoyar los cargos. La Mesa Directiva espera que el director en cada caso este presente y haga exposiciones orales, escritas y declaraciones sobre la mala conducta del estudiante. El estudiante, padre/tutor, persona encargada del cuidado del estudiante, o abogado tendrá derecho a interrogar a los testigos presentados y a presentar testimonio en defensa.
3. Al finalizar la audiencia o en una reunión privada la Mesa Directiva de Educación dictará su decisión de retirar los cargos, suspender al estudiante por un tiempo específico, o expulsar al estudiante de las escuelas del Distrito.
4. La decisión de expulsar a un estudiante requiere el voto de la mayoría de los miembros de la Mesa Directiva presentes. Se dará notificación por escrito de la decisión al estudiante, padre/tutor o persona encargada de su cuidado, y al abogado si el caso lo amerita.

### **Inscripción o Regresar a la Escuela Después de una Suspensión o Expulsión Se requiere tener una conferencia**

La conferencia incluirá a los oficiales escolares correspondientes al estudiante, al padre/tutor del estudiante, y cualquier agencia legal de jurisdicción, cuidado o custodia o en control del estudiante. El distrito notificará por escrito al padre/tutor y a todas las personas necesarias de la hora y lugar de la conferencia. Sin embargo, si cualquiera de las personas requeridas no está presentes esto no impedirá que se lleve a cabo la conferencia.

Además de cualquier disposición en este reglamento, ningún estudiante deberá ser readmitido o inscrito en un programa regular de instrucción si:

1. El estudiante ha sido culpable por uno de los delitos que se enumeran a continuación.
2. El estudiante ha sido acusado de uno de los delitos y no ha habido ningún juicio final.
3. Se ha presentado una petición de menores alegando que el estudiante cometió un acto que si fuese cometido por un adulto sería uno de los delitos enumerados a continuación y no ha habido juicio final; o
4. El estudiante ha sido juzgado de haber cometido un acto que si fuese cometido por un adulto sería uno de los delitos enumerados a continuación.

### **Delitos a los que esta política se aplica**

1. Asesinato en primer grado (Mo. Rev. Stat. § 565.020)
2. Asesinato en segundo grado (Mo. Rev. Stat. § 565.021)
3. Asalto en primer grado (Mo. Rev. Stat. § 565.050)
4. Violación a la fuerza (Mo. Rev. Stat. § 566.030)
5. Sodomía a la fuerza (Mo. Rev. Stat. § 566.060)
6. Robo en primer grado (Mo. Rev. Stat. § 569.020)
7. Distribución de drogas a menores (Mo. Rev. Stat. § 195.212)
8. Incendio en primer grado (Mo. Rev. Stat. § 569.040)
9. Secuestro como un Delito Grave (Mo. Rev. Stat. § 569.110)
10. Violación a menores (Mo. Rev. Stat. Section 566.032)
11. Sodomía a menores (Mo. Rev. Stat. Section 566.062)

Nada en la presente regla puede ser interpretada como impedimento para que el Distrito pueda ejercer el/los actos de disciplina por conducta observada por los delitos antes mencionados en base a lo estipulado en el Código de Conducta Estudiantil aun cuando el cargo a los adultos o la petición de menores hayan sido liberados o el estudiante haya sido absuelto, o se determina ante un tribunal criminal o juvenil que no se han cometido tales actos, o si por una preponderancia de la evidencia se puede establecer que el estudiante participó en la conducta en cuestión. El Distrito puede inscribir a un estudiante, que hubiera sido excluido en virtud del presente reglamento, en un programa de educación alternativa si el Distrito determina que tal inscripción es apropiada.

A los estudiantes que se le ha negado la inscripción debido a la condena de uno de los actos establecidos en el presente reglamento o debido a una expulsión o suspensión existentes de otro distrito escolar se le informará de las razones de la inscripción negada y se le dará la oportunidad de responder a dichas razones.

### **Suspensión o Expulsión de Otros Distritos Escolares**

Antes de la inscripción, el estudiante que esté bajo suspensión o expulsión de cualquier otro estado o escuela pública o privada será evaluado por el Superintendente o persona encargada. Sin embargo, a petición del Superintendente o persona encargada se tendrá una conferencia con el estudiante, padre/tutor, o persona que actúe como padre de un estudiante de educación especial para considerar la imposición de la suspensión o expulsión de la otra escuela. Si el Superintendente o persona encargada determina que tal conducta habría dado lugar a una suspensión o expulsión si esa conducta hubiese sucedido en una de las escuelas del Distrito, se llevará a cabo la suspensión o expulsión.

### **FERPA NOTIFICACION DE DESIGNACION DE LA INFORMACION DEL DIRECTORIO – Forma 2400**

Estimados Padres de Familia y Tutores:

El Acta sobre la Privacidad y Derechos Educativa de la Familia (FERPA), es una Ley Federal que requiere que, el Distrito Escolar de Carthage R- IX con algunas excepciones, obtenga su consentimiento por escrito antes de divulgar información personal de los registros de educación de su hijo(a). Sin embargo, el Distrito Escolar Carthage R-IX puede divulgar información designada como “información de directorio” sin un consentimiento por escrito, a menos que usted haya

avisado al Distrito lo contrario, cumpliendo con el procedimiento adecuado del Distrito. El principal propósito del directorio de información es permitir al Distrito Escolar de Carthage R-IX incluir este tipo de información en los registros de educación de su hijo(a) en las publicaciones de algunas escuelas, por ejemplo:

- Un folleto mostrando el papel de su hijo(a) en una producción de drama;
- El libro anuario escolar;
- Cuadro de honor o otras listas de reconocimientos;
- Programas de graduación; y
- Actividades deportivas, como lucha libre, mostrando el peso y estatura de los miembros del equipo.

La información del Directorio, generalmente es considerada no perjudicial o que invada la privacidad si se divulga, también puede ser divulgado a organizaciones externas sin el consentimiento por escrito de los padres. Las organizaciones externas incluyen, pero no se limitan, a empresas que fabrican anillos de graduación o publican anuarios. Además dos leyes federales requieren que las agencias locales educativas (LEAs) reciban asistencia bajo la Ley de 1965 de Educación Primaria y Secundaria, autoriza proporcionar a los reclutadores militares, previa solicitud, las tres categorías de información en el directorio – nombres, direcciones, y números de teléfonos – a menos que los padres han avisado a la oficina central del Distrito (LEA) que ellos no quieren que se divulgue la información del estudiante sin el propio consentimiento por escrito.

Si usted no quiere que el Distrito Escolar de Carthage R-IX divulgue información del directorio sobre los registros de educación de su hijo(a) sin previo consentimiento por escrito, usted debe de notificarlo por escrito al Distrito al final de la primera semana del año escolar. El Distrito Escolar de Carthage R-IX ha designado la siguiente información como información en el directorio:

- Nombre del Estudiante
- Dirección
- Lista de Teléfonos
- Fotografía
- Fecha y lugar de nacimiento
- Días de asistencia
- Nivel de grado
- Participación en actividades y deportes oficialmente reconocidas
- Peso y estatura de miembros del equipo atlético
- Calificaciones, reconocimientos y honores recibidos

### **FERPA NOTIFICACION ANNUAL DE DERECHOS EDUCATIVOS – Forma A 2400.1**

La Ley de Derechos y Privacidad Educativa de la Familia (FERPA) permite a los padres y estudiantes mayores de 18 años (“estudiantes elegibles”) ciertos derechos con respecto a los registros de educación de los estudiantes. Estos derechos son:

1. El derecho de inspeccionar y revisar los registros de educación del estudiante dentro de los 45 días de la fecha cuando la escuela recibe la solicitud. Los padres o estudiantes elegibles deben de presentar al oficial escolar correspondiente una solicitud por escrito que identifique los registros que desean inspeccionar. El oficial escolar hará arreglos para que tengan acceso y notificará al padre o estudiante elegible sobre la hora y lugar donde pueden inspeccionar los registros.
2. El derecho a solicitar una enmienda en los registros de educación del estudiante que el padre o estudiante elegible crea que estén incorrectos. Los padres o estudiantes elegibles pueden solicitar a la escuela enmendar un registro que ellos consideren que está incorrecto. Ellos deben hacerlo por escrito al oficial escolar, identificando claramente la parte del registro que desean cambiar, y especificar porque está incorrecto. Si la escuela decide no hacer la enmienda al registro, la escuela notificará al padre o estudiante elegible sobre la decisión e informarles de sus derechos a una audiencia con relación a la solicitud de la enmienda. Se les proporcionaría a los padres o estudiantes elegibles información adicional sobre los procedimientos del derecho a una audiencia.
3. El derecho al consentimiento para la divulgación de identificación personal contenida en los registros de educación del estudiante, excepto en la medida que FERPA autorice la divulgación sin consentimiento. Una excepción, que permite la divulgación sin consentimiento, es la divulgación a oficiales escolares con intereses educativos. Un oficial escolar es una persona empleada por la escuela como un administrador, supervisor, instructor, personal de apoyo (incluyendo personal de salud o médico y personal encargado del cumplimiento de la ley); una persona sirviendo en la mesa directiva de educación; una persona o compañía que la escuela haya contratado para realizar una tarea especial (como un abogado, auditor, consultor médico, o terapeuta) un padre o estudiante sirviendo en un comité oficial, como comité de disciplina o quejas, o asistiendo a otro oficial escolar en la realización de su trabajo. Un

oficial escolar que tenga un interés educativo legítimo si el oficial necesita revisar un registro de educación para poder hacer su trabajo profesional.

4. El derecho a presentar una queja con el Departamento de Educación de los Estados Unidos sobre presuntas fallas del Distrito Escolar de Carthage R-9 para cumplir los requisitos de FERPA. El nombre y dirección de la oficina que administra FERPA son:

Family Policy Compliance Office  
U. S. Department of Education  
400 Maryland Avenue, SW  
Washington, DC 20202-4605

### **ARMAS DE FUEGO Y ARMAS EN LA ESCUELA – Regla 1433**

La prohibición de la posesión de un arma, mientras que en la escuela propiedad se aplica a las armas presentes en cualquier y todos los vehículos estacionados en propiedad escolar, sin importar si dicha arma oculta o muestra abiertamente y sin importar si tal vehículo es propiedad y operado por un estudiante, padre, patrón, vendedor, o cualquier otra persona o entidad, excepto como expresamente estipule.

Las personas que se encuentren en violación de esta política serán tratadas con severidad. Los estudiantes serán disciplinados aun pudiendo incluir expulsión conforme a lo dispuesto en la Política y Reglamento 2620. Armas de Fuego y Armas en la Escuela – se les dará aviso a los oficiales de la ley. Aquellas personas no-estudiantes que se encuentren en violación de esta política se les pedirá salir de los terrenos escolares, se les prohibirá la entrada a todas las instalaciones escolares y actividades escolares por un período de un año, y se notificará a oficiales de la ley. En caso de haber violaciones posteriores por el mismo individuo se le prohibirá permanentemente la entrada a las instalaciones escolares y a las actividades escolares y se reportará a los oficiales de la ley.

Una excepción a las prohibiciones establecidas en esta política puede concederse a las personas que participan en actividades autorizadas con el uso o posesión de un arma como recreaciones de la guerra civil, cursos escolares de seguridad de armas, y estudiantes militares, o cursos ROTC, los participantes no deberán cargar un arma de fuego u otra arma dentro de cualquier escuela, autobús escolar, o terrenos escolares o a cualquier otra actividad patrocinada o sancionada por oficiales escolares.

### **FLORES – Regla 1432**

En la escuela no se entregarán flores, globos, etc. a los estudiantes.

### **SERVICIO DE ALIMENTOS Y PROCEDIMIENTOS SOBRE EL DINERO Y PRECIOS**

El Distrito Escolar prefiere, si es posible, que los estudiantes paguen por el servicio de comida, mensual o semanalmente. Utilizamos un servicio de contabilidad computarizado que permite la contabilidad de las comidas y el dinero de los estudiantes. Los estudiantes traen su dinero en el sobre que se les ha proporcionado debidamente llenado. El Distrito acepta los siguientes métodos de pago: efectivo, cheque o pago electrónico a través de My School Bucks. Todas las comidas deben ser pagadas por ANTICIPADO. Los estudiantes de primaria y secundaria podrán cobrar un máximo de cinco dólares (\$5.00). Estas comidas incluirán solo los elementos del menú de la comida reembolsable. Después de que el saldo exceda los cinco dólares, el estudiante puede recibir una comida alternativa, que incluya un sándwich de queso, fruta, y leche seleccionada. Al estudiante se le proporcionará la comida alternativa en la línea del almuerzo, y no se le cobrará por esta comida. Llamadas automatizadas saldrán semanalmente a aquellos estudiantes que tengan un saldo en su cuenta de \$3.00 o menos.

#### **Precios de Alimentos**

Estudiante	Desayuno - \$1.05
	Almuerzo - \$1.90
	Leche adicional - \$.35

Los estudiantes que necesitan ayuda con el servicio de alimentos, pueden llenar una Forma Para Almuerzo Gratis. Es obligatorio por el Gobierno Federal mandar estas formas a cada uno de nuestros estudiantes. Las formas serán procesadas tan pronto como sea posible.



## **PROGRAMA DE EDUCACION PARA SUPERDOTADOS – vea Póliza 6160**

La Junta de Educación ordena que el currículo se desarrolle para satisfacer las necesidades de los estudiantes que han sido identificados como dotados por la evaluación de criterios múltiples desarrollada por el personal profesional. Este currículo incluyera estrategias para cada área de educación regular, K-12, así como también, un currículo específico diseñado para mejorar el currículo regular para poder afrontar el reto de la educación del estudiante dotado.

El programa de educación para estudiantes dotados del Distrito permitirá la aceleración de grados para los estudiantes que demuestren:

- Desempeño avanzado o potencial para desempeño avanzado; y
- La disposición social y emocional para aceleración.

La oportunidad de aceleración se aplicará a la aceleración de la asignatura y / o la aceleración de todo el grado.

Padres/tutores pueden solicitar una revisión de la determinación del Distrito de que su estudiante no calificó para recibir servicios a través del programa de educación para estudiantes dotados del Distrito. El proceso de la revisión es el siguiente:

- Revisión de la decisión de parte del director de la escuela;
- Revisión del administrador de la oficina central que es responsable por la supervisión del programa de dotados;
- Una presentación por escrito a la Junta de Educación que indique las bases de los padres / tutores para una apelación;
- La Junta puede rechazar la presentación por escrito o puede reunirse con los padres / tutores en una reunión de la Junta para considerar la apelación. La decisión de La Junta es definitiva.

Si bien se permite la apelación por denegación de ingreso al programa para superdotados, no existe tal apelación disponible para decisiones de aceleración. Los empleados del Distrito y del Distrito son inmunes a cualquier responsabilidad o omisión relacionada con la decisión de que un niño no califica para recibir servicios a través del programa de educación para superdotados del Distrito.

## **EVALUACION Y ESCALA DE CALIFICACION – Regla 6450**

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


El desempeño del estudiante es evaluado de manera continua durante todo el año escolar. Esta evaluación valora el crecimiento del estudiante en la expresión de ideas, la comunicación, el logro de los objetivos educativos y el crecimiento y desarrollo personal.

En el distrito escolar Carthage R-9, las boletas de calificaciones se emiten cuatro veces al año. Carthage R-9 ha establecido objetivos de aprendizaje de nivel de grado basados en los Estándares de aprendizaje de Missouri. Se ha desarrollado una boleta de calificaciones revisada con referencia a los estándares para los grados K-3. El propósito de esta boleta de calificaciones es comunicar el progreso del estudiante hacia el logro de estos objetivos de aprendizaje de fin de año.

Una boleta de calificaciones con referencia a los estándares:

- Proporciona un mensaje claro a los padres sobre las habilidades y conceptos que los estudiantes conocen y pueden demostrar en relación con los estándares estatales establecidos;
- Ayuda a los maestros y estudiantes a enfocarse en las expectativas identificadas de fin de año desde el principio del año, dando a los estudiantes una dirección para su aprendizaje;
- Alinea la instrucción, la evaluación y la calificación con los estándares.
- Las áreas temáticas referidas a los estándares se dividen en grandes ideas y objetivos de aprendizaje que los estudiantes necesitan aprender o dominar.

- Los estudiantes reciben una calificación separada para cada objetivo de aprendizaje usando cuatro descriptores de desempeño:

4 Avanzado	3 Maestría	2 Acercandose a Maestría	1 Principiante
El estudiante ha demostrado dominio y puede aplicar conocimientos más allá del estándar.	El estudiante ha dominado el estándar. 	El estudiante puede demostrar cierta comprensión del concepto requerido por el estándar, pero carece de dominio en áreas clave.	El estudiante tiene dificultad para demostrar comprensión y necesita apoyo para completar las tareas clave.

### **ACOSO – Regla 2130**

Es la política del Distrito mantener un medio ambiente de aprendizaje, libre de acoso sexual o acoso/discriminación ya sea por su raza, color, origen, sexo, nacionalidad, origen étnico, edad, discapacidad, orientación sexual, u orientación sexual percibida de la persona. El Distrito Escolar prohíbe cualquiera y todas las formas de acoso ilegal y discriminación debido a la raza, color, origen, sexo, nacionalidad, origen étnico, edad, discapacidad, orientación sexual, u orientación sexual percibida. (Referirse al Reglamento del Distrito 2130) Será una violación a la política del Distrito por cualquier estudiante, maestro, administrador, o personal escolar del Distrito acosar o discriminar ilegalmente a un estudiante a través de una conducta de naturaleza sexual, o con respecto a su raza, color, nacionalidad, sexo, origen étnico, edad, discapacidad, orientación sexual, u orientación sexual percibida como lo define esta Política.

También será una violación a la política del Distrito para cualquier estudiante, maestro, administrador, u otro personal escolar de este Distrito que acose o discrimine ilegalmente contra otro estudiante a través de una conducta de naturaleza sexual, o referente a su raza, color, nacionalidad, sexo, origen étnico, edad, discapacidad, orientación sexual y orientación sexual percibida como se define en esta política. Asimismo será una violación a la política del Distrito para cualquier maestro, administrador, u otro personal escolar del Distrito que tolere de un estudiante el acoso sexual o acoso/discriminación por la raza, color, nacionalidad, sexo, origen étnico, edad, discapacidad, orientación sexual, u orientación sexual percibida, como lo define esta Política, o que un estudiante, maestro, administrador, u otro personal escolar, o por cualquier tercer partido que estén participando, observando o de otra manera participando en actividades, incluyendo eventos deportivos y otras actividades extracurriculares, patrocinadas por el Distrito Escolar. Para efectos de esta política, el término “personal escolar” incluye miembros de la mesa directiva, empleados de la escuela, agentes, voluntarios, contratistas, o personas sujetas a la supervisión y control del Distrito.

Los oficiales del sistema escolar y del Distrito, incluyendo administradores, maestros u otros miembros del personal, actuarán con prontitud para investigar todas las denuncias ya sean formales o informales, verbales o por escrito, de acoso ilegal o discriminación ilegal ya sea por raza, color, nacionalidad, sexo, origen étnico, edad, discapacidad, orientación sexual u orientación sexual percibida; debiendo actuar rápidamente y tomar las medidas adecuadas para proteger a los individuos objeto del acoso o discriminación; y, si se determina que ha habido acoso ilegal o discriminación, se actuará apropiadamente para disciplinar al estudiante, maestro, administrador, u otro personal escolar que haya violado esta política, y/o tomar medidas adecuadas razonables para poner fin al acoso/discriminación.

El Distrito prohíbe represalias en contra de una persona que presente una queja sobre discriminación o acoso, y también prohíbe las represalias contra las personas que participan en los procedimientos relacionados con las investigaciones.

Cualquier estudiante que crea que está siendo víctima de acoso debe de reportarlo al director, a menos que el director sea el presunto autor (acosador), en este caso el reporte debe hacerse al Asistente del Superintendente de Negocios al teléfono 359.7001. Las definiciones de acoso y procedimientos para reportarlos se encuentran en el Reglamento 2130 y Forma 2130.

## **REGISTROS DE INFORMACION DE SALUD – Reglamento 2410**

Toda la información que contiene el registro de salud del estudiante, excepto la información designada por el Distrito como información de directorio, será confidencial y será solamente accesible directamente a los oficiales escolares que demuestren tener un interés legítimo para revisar la información de salud del estudiante y a los padres/tutores o estudiantes elegibles. Entrevistas con los estudiantes, padres/guardianes o miembros del personal sobre información de salud del estudiante, o llamadas sobre lo mismo, deberá llevarse a cabo en oficinas privadas. Información de salud confidencial no deberá ser dejado como un mensaje con una secretaria en las máquinas de mensaje. El Distrito cumplirá con todas las leyes estatales y federales relativas a la confidencialidad de la información de salud de los estudiantes.

### **SERVICIOS DE SALUD – Regla 2830**

El Distrito será responsable de proporcionar tratamientos de primeros auxilios o emergencia para los estudiantes en caso de alguna enfermedad o lesión repentina. Cuando sea necesario y previa nota del padre/tutor, los servicios de salud de emergencia serán administrados. El padre/tutor es responsable por el costo del tratamiento médico del estudiante.

### **ESTUDIANTES SIN HOGAR - vea la Poliza 2260**

La Junta de Educación se compromete a proporcionar igualdad de acceso para todos los estudiantes sin hogar elegibles a un programa gratuito y apropiado. Educación de la misma manera que se proporciona a otros estudiantes del Distrito. Al llevar a cabo este compromiso, el Distrito identificar y evaluar las necesidades de los estudiantes sin hogar del Distrito; prever la colocación de sus estudiantes sin hogar en la escuela de mejor interés; proporcionar acceso a los programas del Distrito; y nombrar un enlace para personas sin hogar. El Superintendente revisará todas las políticas del Distrito para determinar si actúan como barreras para la inscripción de estudiantes sin hogar. Se prestará especial atención a las políticas de transporte, inmunización, residencia, nacimiento, certificados, registros escolares y tutela.

### **ENFERMEDAD O LESION**

En caso de enfermedad o lesión, la enfermera de la escuela o miembro del personal escolar cuidará temporalmente. El personal escolar solamente le proporcionará tratamientos de primeros auxilios. Si se necesita un tratamiento médico de emergencia se contactará a los padres. Si no están disponibles los padres, el estudiante será llevado a la sala de urgencias del hospital. **Recuerden, que debe de haber en el registro del estudiante el nombre y el teléfono de un contacto de emergencia y el nombre y el teléfono del médico familiar.** Los estudiantes que tengan una temperatura de 100 grados o más, que estén vomitando, o que tengan diarrea serán enviados a casa inmediatamente.

### **INOCULACIONES DE ESTUDIANTES**

Todos los estudiantes que asisten a las escuelas del Distrito están obligados a estar de acuerdo con los programas estatales que obligan a la inmunización contra enfermedades específicas. El incumplimiento de los requisitos de vacunación del Distrito dará lugar a la exclusión de la escuela hasta que se proporcione la prueba de cumplimiento. Se recomienda que los padres o guardia de los estudiantes sin hogar que presente prueba de cumplimiento los mas pronto posible.

El Superintendente deberá establecer procedimientos para el mantenimiento de registros de salud, que son para mostrar el estado de vacunación de cada estudiante inscrito o asistiendo a el Distrito, y para la realización de todos los informes necesarios de conformidad con las directrices preparadas por el Departamento de Servicios Sociales - Missouri división de Salud.

A petición escrita, el Distrito notificará a los padres / tutores de los estudiantes de pre-kinder si otros estudiantes de preescolar asisten a la escuela con una excepción de inmunización. La identidad de los estudiantes para los cuales se ha presentado una excepción de inmunización es confidencial y no será liberado excepto cuando sea requerido por la ley.

## **INSTRUCCIÓN PARA ESTUDIANTES QUE RECIBEN EDUCACION EN CASA -ver política 6275**

Programas de instrucción de estudiantes que reciben educación en casa será administrativos considerado para los estudiantes que por razones de salud suelen estar ausente por más de diez días escolares. En materia de instrucción de estudiantes que reciben educación en casa para estudiantes con discapacidades bajo la sección 504 IDEA es hecho por el equipo de la sección 504 o IEP de los alumnos. Consulte Reglamento 6275 para procedimientos específicos de estudiantes que reciben educación en casa.

### **TIEMPO DE INSTRUCCION**

El tiempo de instrucción está protegido en nuestros salones de clases. Los mensajes se dan por el intercomunicador durante los 10 últimos minutos del día. Sólo en situaciones de emergencias se interrumpirán las clases.

### **POLITIZA PARA USO Y SEGURIDAD DEL INTERNET – Reglas 6320, 6325, Reglamento 6320**

#### **Responsabilidad Personal**

Acceso a la investigación electrónica requiere que los estudiantes y los empleados siempre aseguren consistentemente altos niveles de responsabilidad personal. Las reglas existentes se encuentran en la Póliza de Expectativas de Comportamiento del Distrito (Póliza/Regulación 2610), así como manuales para los empleados, aplican claramente a ambos alumnos y empleados que llevan a cabo la investigación o de la comunicación

Una necesidad fundamental para el uso aceptable de recursos electrónicos del Distrito de los estudiantes y empleados es el respeto y la protección de contraseñas / cuenta de seguridad del código, así como archivos de bases de datos restringidas, y los bancos de información. Códigos de contraseñas personales / de cuenta pueden ser creadas para proteger a los estudiantes y empleados que utilizan recursos electrónicos para llevar a cabo la investigación o el trabajo completo. Estos códigos de contraseña/de cuenta no se deben de compartir con nadie; ni estudiantes o empleados utilizar la contraseña de otra parte, excepto en el mantenimiento autorizado y monitoreo de la red. El mantenimiento de los códigos de las contraseñas de control / cuentas estrictas protege a los empleados y estudiantes de la acusación injusta de un mal uso de los recursos electrónicos o violación de la política del distrito, estado o ley federales. Estudiantes o empleados que abusan de los recursos electrónicos o que violen las leyes será disciplinado a un nivel apropiado a la gravedad de la utilización indebida.

#### **Uso Aceptable**

El uso de la tecnología del distrito y los recursos electrónicos es un privilegio que puede ser revocado en cualquier momento. El personal y los estudiantes se les permite llevar a cabo actividades basadas en redes electrónicas, que son el aula o lugar de trabajo relacionados. Comportamientos que conllevará la revocación del acceso deben incluir, pero no se limitan a: daños a del sistema; alteración de del sistema; colocación de la información ilegal, virus informáticos o programas dañinos a través del sistema informático; entrada en información limitada sobre los sistemas de archivos de red o en violación de cuenta / contraseña restricciones del código; violación de los derechos de otros usuarios a la privacidad; divulgación no autorizada, uso o divulgación de información personal de menores; utilizando el nombre / contraseña / cuenta de otra persona para enviar o recibir mensajes en la red; mandar o recibir mensajes personales en la red; y el uso de la red para obtener beneficios personales, propósitos comerciales, o para participar en actividades políticas.

Estudiantes o empleados no pueden reclamar privilegios personales de autor sobre los archivos, materiales de datos desarrollados en el ejercicio de sus funciones, ni pueden los estudiantes o empleados usar materiales con derechos sin el permiso del titular de derechos de autor. El internet permite el acceso a una amplia variedad de medios de comunicación. A pesar de que es posible descargar la mayoría de estos materiales, los estudiantes y el personal no podrán crear o mantener copias de archivo de estos materiales a menos que la fuente indica que los materiales son de dominio público.

Acceso al correo electrónico (E-mail) es un privilegio y es diseñado para ayudar a los estudiantes y empleados en la adquisición de conocimientos y en la comunicación eficaz con los demás. El sistema de correo electrónico del Distrito está diseñado exclusivamente para propósitos educativos y de trabajo relacionados. ***Archivos de correo electrónico (E-mail) están sujetos a revisión por parte del distrito y personal escolar.*** Cartas en cadena "salas de chat" o múltiples dominios de usuarios (MUD) no se les permite, con la excepción de los tabloneros de anuncios o grupos que son creados

por profesores para fines de instrucción específicos o empleados para la comunicación relacionada con el trabajo específico de comunicación.

Estudiantes o empleados que se dedican a la "piratería" están sujetos a la pérdida de privilegios y disciplina del distrito, así como la ejecución de cualquier política del distrito, estatales y / o federales que pueden haber sido violados. Piratería puede ser descrito como la revisión no autorizada, la duplicación, la difusión, la eliminación, daño o alteración de archivos, contraseñas, sistemas informáticos o programas, o cualquier otra propiedad del distrito, un negocio, o cualquier otra agencia gubernamental obtenida a través de medios no autorizados.

En la medida máxima permitida por la ley, los estudiantes y los empleados no están autorizados a obtener, descargar, ver o no tener acceso a "material inapropiado", que incluye los materiales que se consideren inapropiado para los menores, ilegal, abusivo, obsceno, pornográfico, descriptivo de dispositivos destructivos, o de cualquier otra forma en virtud de la política del distrito actual o definiciones legales. Del mismo modo, no se permite el uso de cualquier computadora del distrito para acceder a sitios que permiten al usuario ocultar su objetivo de acceder a material inapropiado.

El distrito y la administración de la escuela se reservan el derecho de eliminar cualquier archivo, limitar o denegar el acceso y referir personal o los estudiantes que violen la política de la junta a las autoridades competentes o por otra acción disciplinaria.

### **Acceso a Internet**

En cumplimiento de la Ley de la Protección de Niños en Internet ("CIPA"), 47 USC § 254, el Distrito utiliza dispositivos tecnológicos diseñados para filtrar y bloquear el uso de cualquier computadora del Distrito con acceso a Internet para recuperar o transmitir cualquier imagen visual que son obscenas, pornografía infantil, o "dañino para menores" según la definición de CIPA y el material que es de otro modo inapropiado para los estudiantes del Distrito. Debido a la naturaleza dinámica de Internet, a veces los sitios web de Internet y material de banda que no entran dentro de estas categorías están bloqueados por el filtro. En el caso de que un estudiante o empleado del Distrito siente que un sitio web o contenido de la web se ha bloqueado de forma incorrecta por el filtro del Distrito y este sitio web o el contenido web que es apropiado para el acceso de los estudiantes del Distrito, el proceso descrito a continuación se debe seguir:

1. Siga el proceso impulsado por el software de filtrado del Distrito (o de permanecer en el anonimato, identificate bajo registro de nombre: 123anonymous) y presentar una solicitud electrónica para el acceso a un sitio web, o bien:
2. Presentar una solicitud, ya sea anónima o de otro modo, al Superintendente del Distrito / persona designada por el Superintendente.
3. Se conceden o deniegan las solicitudes de acceso a los tres días. Si la solicitud se presentó de forma anónima, las personas deben o bien intentar acceder a la página web solicitada después de tres días o vuelva a entrar en 123anonymous para ver el estado de la solicitud.
4. Recurso de la decisión de conceder o denegar el acceso a un sitio web puede ser presentada por escrito a la Junta de Educación. Las personas que deseen permanecer en el anonimato pueden enviar por correo una solicitud anónima de revisión ante la Junta de Educación de la Oficina Central del Distrito Escolar, indicando el sitio web que les gustaría acceder y proporcionar cualquier detalle adicional que la persona desea revelar.
5. En caso de apelación, la Junta de Educación revisará el material impugnado y adoptar una determinación.
6. Material de sujeción a la queja no será desbloqueada en espera de este proceso de revisión.

En el caso de que un estudiante o empleado del Distrito siente que un sitio o contenido web que está disponible para los estudiantes del Distrito a través del acceso a Internet del Distrito es obsceno, pornografía infantil, o "dañino para menores" según la definición de CIPA o material que es inapropiada para el Distrito estudiantes, el proceso descrito establecidos en el Reglamento 6241 deben seguir.

### **Entrenamiento de Seguridad del Internet**

En cumplimiento de la Ley de Protección de Niños de Internet, cada año todos los estudiantes del Distrito recibirán formación en seguridad de Internet que educar a los estudiantes sobre el comportamiento apropiado en línea, incluyendo la interacción con otros individuos en sitios de redes sociales y en las salas de chat, y la conciencia ciber acoso y la respuesta. Esa formación incluirá a Internet, teléfonos celulares, mensajes de texto, salas de chat, correo electrónico y programas de mensajería instantáneos.

### **Privilegios**

El uso de la tecnología del Distrito y de los recursos electrónicos es un privilegio, no un derecho, y el uso inapropiado resultará en la cancelación de esos privilegios. Todos los miembros del personal y los estudiantes que reciben un código de contraseña / cuenta participarán en una orientación o curso de formación sobre el comportamiento y el uso adecuado de la red. La contraseña / código de cuenta puede ser suspendida o cerrada en el hallazgo de un mal uso del usuario del sistema de tecnología o de sus recursos.

### **Etiqueta de la Red y Privacidad**

Se espera que los estudiantes y los empleados a cumplir con las normas generalmente aceptadas de etiqueta de la red electrónica. Estos incluyen, pero no se limitan a, lo siguiente:

1. Se espera que los usuarios del sistema de ser cortés. Ellos no pueden enviar mensajes de acoso, insultantes o amenazantes abusivas a los demás.
- 2 Se espera que los usuarios del sistema para usar el lenguaje apropiado; lenguaje que utiliza vulgaridades u obscenidades, difamaciones otros, o utiliza otras referencias inapropiadas está prohibido.
3. Los usuarios del sistema no podrán revelar sus direcciones personales, sus números de teléfono o las direcciones o números de teléfono de los estudiantes, empleados u otras personas durante las transmisiones de correo electrónico.
4. Los usuarios del sistema no pueden usar la red electrónica del Distrito de una manera tal que pueda dañar, interrumpir o prohibir el uso de la red por otros usuarios.
5. Los usuarios del sistema deben asumir que toda la comunicación y la información es pública cuando se transmite a través de la red y puede ser visto por otros usuarios. Los administradores del sistema pueden acceder y leer e-mail de forma aleatoria.
6. El uso de la red electrónica del Distrito para propósitos ilegales no será tolerado y está prohibido.

### **Servicios**

Mientras que el Distrito está proporcionando acceso a los recursos electrónicos, se ofrece ninguna garantía, expresa o implícita, por estos servicios. El Distrito no se hace responsable de ningún daño, incluyendo la pérdida de datos como resultado de demoras, no entrega o interrupciones del servicio causadas por el sistema de información o errores del usuario u omisiones. El uso o distribución de cualquier información que se obtiene a través del sistema de información es bajo el propio riesgo del usuario. El Distrito específicamente niega cualquier responsabilidad por la exactitud de la información obtenida a través de los servicios de Internet.

### **Seguridad**

La Junta reconoce que la seguridad en la red electrónica del Distrito es una gran prioridad. Seguridad plantea desafíos para los usuarios colectivos e individuales. Cualquier intrusión en áreas seguras por aquellos que no están permitidos los privilegios crea un riesgo para todos los usuarios del sistema de información. Los códigos de cuenta / contraseñas proporcionadas a cada usuario están destinadas para el uso exclusivo de esa persona. Cualquier problema, que surgen desde el usuario que comparte su / su código de cuenta / contraseña, son la responsabilidad del titular de la cuenta. Cualquier uso indebido puede resultar en la suspensión o revocación de los privilegios de la cuenta. El uso de una cuenta por otra persona que no esté registrada, resultará en la pérdida de privilegios de acceso al sistema de información. Los usuarios están obligados a informar de inmediato cualquier anomalía en el sistema tan pronto como lo observan. Las anomalías deben ser reportadas al maestro o administrador del sistema.

El Distrito deberá utilizar el filtrado, bloqueo u otra tecnología para proteger a los estudiantes y al personal el acceso a sitios de Internet que contienen representaciones visuales que sean obscenas, pornografía infantil o perjudicial para los menores. El Distrito deberá cumplir con las disposiciones aplicables de la Ley de la Protección de Niños en Internet (CIPA), y la Ley de Protección del Barrio de Internet (NCIPA).

### **Supervisión y Monitoreo**

Será responsabilidad de todos los empleados del distrito para supervisar y controlar el uso de la red informática en línea y acceso a Internet, de conformidad con esta Ley de Protección de Niños en el Internet. Procedimientos para la deshabilitación o modificar las medidas de protección tecnológica de lo contrario será responsabilidad del Director de Tecnología o representantes designados.

### **Uso de la red no apropiado**

Para la medida de lo posible, deberán tomarse medidas para promover la seguridad y la seguridad de los usuarios de la red informática en línea del Distrito cuando usan el correo electrónico, salas de chat, mensajería instantánea, y otras formas de comunicación electrónica directa. En concreto, como lo requiere la Ley de Protección de Niños en Internet, la prevención del uso inapropiado de la red incluye: a) el acceso no autorizado, incluyendo la llamada "piratería" y otras actividades ilegales; y b) la divulgación no autorizada, uso y difusión de información de identificación personal de menores.

### **Vandalismo del Sistema Red Electrónica o Tecnología**

El vandalismo se define como cualquier intento malicioso de alterar, dañar o destruir el equipo o datos de otro usuario, el servicio de información del Distrito, o de las otras redes que están conectadas a Internet. Esto incluye, pero no se limita a la carga o la creación de virus informáticos, la alteración de los datos, o el robo de la información restringida. Cualquier vandalismo de la red o la tecnología del sistema electrónico del Distrito resultarán en la pérdida inmediata de servicios informáticos, en una acción disciplinaria y, en su caso, referencia a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley.

### **Consecuencias**

Las consecuencias por violar la Política de Uso Aceptable del Distrito incluyen, pero no se limitan a, uno o más de los siguientes:

- 1 Suspensión de los privilegios de la red del Distrito;
- 2 La revocación de los privilegios de la red;
- 3 Suspensión del acceso a Internet;
- 4 Revocación del acceso a Internet.;
- 5 Suspensión del acceso a la computadora;
- 6 Revocación de acceso a una computadora.;
- 7 La suspensión escolar.;
- 8 Expulsión; o
9. Empleado acción disciplinaria hasta e incluyendo el despido

## **ENTREVISTAS, INTERROGATORIOS Y ARRESTOS EN LA ESCUELA– Regla 2160**

### **Entrevista o Interrogatorio**

El Distrito Escolar tiene jurisdicción legal sobre los estudiantes durante la jornada escolar y horas de actividades extra-curriculares aprobadas. La administración escolar es responsable de esforzarse para proteger los derechos de los estudiantes con respecto a interrogatorios por oficiales de la ley. Cuando los oficiales de la ley crean que es necesario cuestionar a un estudiante(s) durante el horario escolar o en actividades extra-curriculares, el director de la escuela o persona encargada estará presente y la entrevista será conducida en privado.

El director verificará y registrará la identidad del oficial u otra autoridad y solicitará una explicación de la necesidad del interrogatorio o entrevista con el estudiante en la escuela. El director pondrá su mayor esfuerzo para notificar al padre/tutor del estudiante.

### **Arrestos de Estudiantes en la Escuela**

Antes de que un estudiante sea arrestado en la escuela o llevado en custodia por oficiales de la ley o personas autorizadas legalmente, el director verificará la autoridad que tienen los oficiales para llevarse a un estudiante en custodia. El director de la escuela pondrá su mayor esfuerzo para notificar a los padres/tutores del estudiante que están encargados de su custodia.

## **PIOJOS – Reglamento 2830**

De acuerdo con la filosofía del Distrito Escolar de Carthage R-9 y para evitar que los estudiantes sean sacados de la escuela innecesariamente, el Distrito no excluirá de la escuela a aquellos estudiantes que no estén infestados de liendres no-visibles (liendres que se encuentren a más de ¼” de distancia del cuero cabelludo). Los estudiantes que tengan una infestación activa (piojos vivos o liendres encontradas a menos de ¼” del cuero cabelludo) serán excluidos de la escuela solo en la medida mínima necesaria para el tratamiento. Será la responsabilidad de la enfermera de la escuela o persona entrenada designada recomendar la exclusión del estudiante, con justificación.

El control efectivo de piojos se basa en un alto nivel de educación, prevención, y responsabilidad de los padres, estudiantes y personal escolar. La enfermera de la escuela proporcionará programas de educación para el personal escolar, estudiantes y padres respecto al diagnóstico, tratamiento y prevención de piojos en la cabeza. No son recomendables los controles de rutina de revisión de la cabeza de los estudiantes sin piojos y por lo tanto la escuela no realizará estas revisiones.

Cuando un miembro del personal escolar sospecha que un estudiante pudiera tener piojos, el estudiante será llevado con la enfermera de la escuela o personal entrenado designado. Si el estudiante no tiene piojos no es necesario tomar ninguna medida.

Solamente Liendres No-Visibles:

1. El estudiante puede permanecer en la escuela.
2. Se notificará a los padres y se proporcionará educación sobre tratamientos y prevención.
3. Alentar a los padres para remover todas las liendres, realizar revisiones en la cabeza del niño(a) y comenzar inmediatamente un tratamiento si detectan piojos.
4. Aconsejar no hacerle ningún tratamiento al estudiante si no está infestado.
5. Revisar en una semana.

Piojos Vivos/Liendres Visibles

1. Contactar al padre/tutor.
2. El estudiante permanecerá en la enfermería hasta que llegue el padre/tutor a recogerlo.
3. El estudiante puede irse a casa en el autobús escolar si no se ha podido contactar al padre/tutor.
4. En caso de que el estudiante tenga hermanos en otras escuelas del distrito, notificar a esas escuelas para que revisen a los hermanos del estudiante.
5. Proporcionar información para tratamientos y prevención.
6. Para admitir a la escuela el estudiante debe de venir acompañado por su padre/tutor/pariente, y la enfermera de la escuela o personal entrenado asignado deberá checarlo.
7. Liendres no visibles – puede regresar a la escuela.
8. Piojos – vivos – estudiante deberá ser excluido de la escuela.
9. Se considerará falta escolar injustificada si faltan más de tres (3) días a la escuela debido a piojos en la cabeza.

### **POLÍTICA DEL CENTRO DE MEDIOS**

Los estudiantes visitarán el centro de medios semanalmente para la enseñanza de habilidades en la biblioteca, apreciación de la literatura y selección. Privilegios después de la instrucción sobre el cuidado de los libros, los estudiantes comenzarán a sacar libros durante una semana. Los libros pueden ser renovado. Cada escuela establecerá su propia política de circulación específica. Alentamos a los estudiantes a tener las manos limpias al mirar un libro, pasar las páginas con cuidado y usar marcadores. Es importante que nuestros estudiantes sepan cómo proteger sus libros del clima, hermanos, mascotas, etc., eviten marcar o cortar libros y llevar a cabo hábitos de alimentación y bebida adecuados mientras lee sus libros. Apoyo parental continuo y el estímulo creará usuarios responsables de la biblioteca. Si los libros se pierden o se dañan, el estudiante es responsable y se le cobrará un costo de reemplazo, que promedia \$ 17.00. Se les pide a los padres que informen al especialista en medios lo antes posible si su hijo se transferirá a una nueva escuela en el distrito o fuera del estado. No se cobran multas por libros vencidos.

### **ESTUDIANTES MIGRANTES – Regla 2270**

La Mesa Directiva de Educación se compromete a identificar y evaluar las necesidades de los estudiantes migrantes para su inscripción dentro del Distrito. El Director de Título I.A es designado como coordinador del distrito de programas para alumnos sin hogar y el auxiliar del Superintendente de instrucción ha sido designado como coordinador del distrito de programas para estudiantes migrantes.

### **EL PROGRAMA MO HEALTHNET DE NIÑOS SEGURO DE SALUD INFANTIL**

El Programa de Niños Federal de Seguros de Salud (CHIP), que forma parte del programa MC + para Niños, es un programa de seguro de salud para niños no asegurados de familias de bajos recursos que no tienen acceso a un seguro de salud accesible. Para calificar para este programa de beneficios, usted debe ser un residente de Missouri, menor de 19 años de edad o ser el encargado principal con hijos menores de 19 años, no cubierto por el seguro de salud



(incluyendo Medicaid), un ciudadano de EE.UU., extranjero legal o residente permanente. Por favor, visite <http://www.dss.mo.gov/mhk/appl.htm> para aplicar.

### **GRUPOS NO SANCIONADO – ver política 2653, Regulación 2653**

Se prohíbe la presencia en las instalaciones de la escuela, en vehículos de la escuela o en actividades de la escuela de prendas de vestir, joyería, accesorios, símbolos, grafiti, gestos ni modo de arreglarse lo que en virtud de la marca, su color, arreglo o atributo denota pertenencia a un grupo que promueve el consumo de drogas, violencia, o exhibe comportamientos que interfieren con el funcionamiento normal y ordenado de la escuela.

### **AVISO DE NO DISCRIMINACION ver política 2125, Regulacion 2125**

Los presuntos actos de injusticia o cualquier decisión tomada por el personal de la escuela, excepto que se disponga lo contrario en virtud de la suspensión y expulsión del estudiante, que los estudiantes y / o los padres / tutores creen que son injustos o en violación de las políticas pertinentes de la Junta o las reglas individuales de la escuela, pueden ser apelado ante el director de la escuela o un representante designado.

Se establecen las siguientes pautas para la presentación de quejas y quejas de los estudiantes:

1. Los directores programarán una conferencia con el estudiante y cualquier miembro del personal involucrado para intentar resolver el problema. Los padres / tutores pueden participar en la conferencia, o se puede programar una conferencia posterior para los padres / tutores a discreción del director.
2. Si el problema no se resuelve a satisfacción del estudiante y / o los padres / tutores, se puede presentar una solicitud para una conferencia con el Superintendente. El Superintendente organizará una conferencia para considerar el problema e informar a los participantes de la acción que se tomará.
3. Si el estudiante y / o los padres / tutores no están satisfechos con la acción del Superintendente, pueden presentar una solicitud por escrito para comparecer ante la Junta. A menos que lo exija la ley, la audiencia quedará a discreción de la Junta. La decisión de la Junta será final.
4. Todas las personas tienen la seguridad de que pueden utilizar este procedimiento sin represalias.

Estudiantes, padres de primaria y secundaria estudiantes, empleados, los solicitantes de la admisión y empleo y fuentes de referencia de los solicitantes de la admisión y empleo con el distrito escolar de Cartago R-IX por la presente se notifican que esta institución no discrimina por raza, color, nacionalidad, origen étnico, sexo, religión, discapacidad, edad, orientación sexual o supuesta orientación sexual en sus programas, actividades o prácticas de empleo. Las siguientes personas han sido designadas para manejar las consultas sobre las políticas de no discriminación:

**Asistente del Superintendente para negocios**, Oficial de Cumplimiento sobre cuestiones relacionadas con:

- Título II de la Acta Americanos con Discapacidades, que proporciona una completa protección de los derechos civiles para individuos calificados con discapacidades
- Título VI y el título VII de la ley de derechos civiles de 1964, que prohíbe la discriminación por motivos de raza, color, religión, sexo o origen nacional
- Título IX de la ley de enmiendas de Educación de 1972 que prohíbe la discriminación por sexo
- La ley de discriminación de edad de 1975 que prohíbe la discriminación por edad
- Los Niños Scouts de América acceso ley de igualdad de 2001 que exige igualdad de acceso para los Niños Scouts de America y otros grupos de jóvenes en las escuelas públicas

**Director de Servicios Especiales**, Compliance Officer de cuestiones relacionadas con:

- La sección 504 de la ley de rehabilitación de 1973 que prohíbe la discriminación por discapacidad

Cualquier persona que tenga preguntas sobre el Cartago R-IX Distrito Escolar de conformidad con los estatutos mencionados se dirige a contacto con el oficial de cumplimiento adecuado en:

Carthage R-IX Distrito Escolar      Teléfono: 417-359-7000  
710 Lyon  
Carthage, Missouri 64836

Cualquier persona puede contactar la oficina de Kansas City por los derechos civiles, Departamento de Educación de Estados Unidos, respecto a la conformidad del distrito con la sección 504, título II, título VI, título IX y la ley de discriminación de edad.

Office for Civil Rights  
U.S. Department of Education  
8930 Ward Parkway, Suite 2037  
Kansas City, MO 64114-33-2

Teléfono: 816-268-0550

Cualquier persona puede comunicarse también con la Comisión de oportunidad de igualdad de empleo para las preocupaciones relativas a la discriminación por edad en la ley de empleo, o título VII.

Robert A. Young Federal Building      Teléfono: 800-669-4000  
1222 Spruce Street  
Room 8.100  
St. Louis, MO 63103

Otros organismos que se ocupan de cuestiones de no discriminación incluyen:

Missouri Commission for Human Rights Department of Labor and Industrial Relations P.O. Box 1129 3315 W. Truman Blvd. Jefferson City, MO 65102-1129 Teléfono: 573-751-3325	U.S Department of Justice 950 Pennsylvania Avenue, NW Washington, DC 20530-0001 Teléfono: 202-514-2000
--	---

### **FIESTAS/APERITIVOS**

Toda comida servida en fiestas de cumpleaños, fiestas de clase o para ser compartida durante el tiempo de merienda será preenvasada y envuelto individualmente preparada por un vendedor externo licenciado. Las invitaciones personales de fiestas de cumpleaños se deben dar a todos los estudiantes en la clase o a todos los niños/as.

### **OBJETOS PERSONALES**

No se permite que los estudiantes traigan objetos que no sean parte del programa de educación a menos que el maestro se los haya pedido. **No se permiten, juguetes, artículos de colección, juegos, radios, pelotas, patines, zapatos con ruedas en la suela, tacos de soccer o toca discos/iPods.** Se les pide a los padres poner el nombre de su hijo(a) en artículos como abrigos, suéteres, y loncheras. Los padres o estudiantes  **pueden checar con la oficina por algún artículo perdido.** Si no recogen los artículos que se pierden en la escuela serán donados a alguna organización de caridad local.

**Teléfonos celulares** y otros dispositivos de telecomunicación se permitirá con la expectativa de que el teléfono o dispositivo se apague durante las horas de clase. Los teléfonos celulares y otros dispositivos de telecomunicaciones que se encienden durante el horario escolar serán consideradas una interrupción en el salón de clase. Los teléfonos celulares y otros dispositivos de telecomunicación no se pueden utilizar durante el horario escolar sin la autorización de un administrador debido a una circunstancia atenuante o como un privilegio durante el horario de instrucción. Cualquier estudiante que se encuentre utilizando un teléfono celular en violación de esta política será disciplinado de acuerdo con el código de disciplina del manual. El dispositivo será confiscado y devuelto al padre / guardián. Las llamadas telefónicas durante el horario escolar deben hacerse a través de la oficina después de recibir la aprobación.

### **PASAR AL SIGUIENTE GRADO Y REPETIR GRADO– Regla 2520, Reglamento 2520**

El objetivo de pasar año o ser retenido es considerar al máximo consideración para el bienestar a largo plazo de los estudiantes y proporcionar una oportunidad para cada estudiante para progresar en la escuela de acuerdo a sus propias necesidades y habilidades.

Se espera que la mayoría de los estudiantes en las escuelas sean promovidos anualmente de un grado al siguiente habiendo terminado su trabajo satisfactoriamente; sin embargo, algún estudiante puede ser retenido, cuando su nivel

de logro o desarrollo social, emocional, mental, o físico no permite un progreso satisfactorio en el siguiente grado superior.

Los padres/tutores que desean solicitar una apelación a la decisión de retener a su hijo(a) debe contactarse primero con el director del edificio. Si los padres o tutores no aceptan la decisión del director, pueden presentar una apelación por escrito al Superintendente. Todas las apelaciones deben de presentarse dentro de las dos (2) semanas siguientes al cierre escolar.

El Distrito puede solicitar cursos remediales como condición para la promoción del estudiante al siguiente grado cuando el Distrito ha identificado que el alumno no domina las habilidades y capacidades establecidas para ese grado en particular. El remedio puede incluir, pero sin estar limitada a, un programa obligatorio de escuela de verano concentrado en las áreas de deficiencia u otras actividades realizadas por el distrito escolar fuera del horario escolar. El proceso para evaluar la lectura, el programa remedial y/o la retención de los estudiantes que no cumplan con los objetivos del Distrito se encuentran en el Reglamento 2520 – Promover, Reprobar y Aceleración tal como se enumeran a continuación.

La junta reconoce que todos los estudiantes aprendan y progresen a ritmos diferentes y el tiempo que tarda en alcanzar los estándares académicos varía entre los estudiantes. La Junta cree que los estudiantes deben ser desafiados y apoyados para alcanzar su pleno potencial y la práctica de la aceleración de la educación se utiliza para igualar las oportunidades de aprendizaje adecuadas con las habilidades de los estudiantes. Participación en el programa de talento de la escuela **no** es un requisito previo para la consideración de la aceleración como una intervención educativa El (Distrito) Junta de Educación cree que estos estudiantes a menudo necesitan tener acceso al plan de estudios avanzados con el fin de realizar su potencial contribución para ellos y para la sociedad. Para muchos estudiantes avanzados, esto puede lograrse mejor concediéndoles el acceso al plan de estudios, los ambientes de aprendizaje, y las intervenciones educacionales proporcionadas con mayor frecuencia a sus compañeros de más edad. Reglamento 2520 describe el proceso que se utiliza para evaluar a los estudiantes para una posible colocación acelerada y la identificación de los estudiantes que deben otorgarse a base de contenido o la aceleración basada en el grado.

### **Promover y Repetir Grado**

El Distrito Escolar de Carthage R-9 está comprometido al desarrollo continuo de los estudiantes en las escuelas del Distrito, logrando el aprovechamiento académico y la adquisición de habilidades asignadas al grado actual para ser promovidos al siguiente grado. En la evaluación de logros de los estudiantes, cada profesor hará uso de toda la información disponible incluyendo los resultados de pruebas elaboradas por los maestros, otras medidas de la habilidad y el dominio del contenido, resultados de las pruebas estandarizadas, y observaciones de los maestros sobre el desempeño del estudiante. El director guiará y ayudará a los maestros en las evaluaciones del estudiante y revisará los trabajos para asegurar uniformidad en los estándares de evaluación. Reprobar puede considerarse cuando en el juicio del personal profesional, es la mejor opción para el estudiante en cuestión. Los padres/tutores recibirán previa notificación y explicación de retención de su hijo(a). Sin embargo, la decisión final será hecha por la administración escolar.

### **Niveles de lectura exigidos por el estado, retenciones Estudiantes de tercer grado**

El nivel de lectura de todos los estudiantes del tercer grado será determinado cuarenta y cinco (45) días antes de finalizar el año escolar. Si el estudiante está leyendo a un nivel más de un año abajo de su grado, el Distrito diseñará e implementará un plan de mejora de lectura para el estudiante en el cuarto grado. El plan para mejorar la lectura debe incluir un mínimo de treinta (30) horas de instrucción adicional de lectura o práctica fuera del horario escolar durante el año del cuarto grado. Además, el distrito puede requerir que el estudiante asista a la escuela de verano a clases de lectura como una condición para promoverlo al cuarto grado.

### **Excepciones**

Los siguientes estudiantes están exentos de las evaluaciones de lectura con fines de ser retenidos o promovidos:

1. Los estudiantes que reciben servicios de educación especial bajo el Programa de Educación Individualizada (IEP) conforme a §162.670, RSMo.

2. Los estudiantes que reciben servicios de educación especial conforme a la Sección 504 cuyo plan de servicio incluye un elemento sobre lectura.
3. Los estudiantes con habilidades limitadas en el Inglés.
4. Los estudiantes que tienen insuficiente capacidad cognitiva para satisfacer el aprendizaje de la lectura. Sin embargo, de acuerdo con la ley se proporcionará a estos estudiantes un plan para mejorar la lectura.

### **Apelación para la decisión de retener al estudiante en el mismo grado**

Los padres/tutores que deseen apelar a la decisión de retener al estudiante deben de contactar primero al director de la escuela. Si los padres/tutores no aceptan la decisión del colegio, pueden presentar una apelación por escrito al Superintendente. Todas las apelaciones deben de presentarse dentro de dos (2) semanas después del cierre del ciclo escolar.

### **PROTECCION DE LOS DERECHOS ESTUDIANTILES – Regla 1610**

PPRA permite a los padres de los estudiantes de primaria y secundaria ciertos derechos relacionados con realización de encuestas, recopilación y uso de información para propósitos de mercadeo y ciertos exámenes físicos. Estos incluyen, pero no se limitan a, el derecho a:

- Consentimiento antes de que los estudiantes están obligados a someterse a una encuesta relacionada con una o más de las áreas protegidas, si la encuesta es financiada en su totalidad o en parte por un programa del Departamento de Educación de EE.UU.
- Recibir notificación y una oportunidad de optar un estudiante fuera de
  1. Cualquier otra encuesta de información protegida, independientemente de la financiación;
  2. Cualquier examen físico invasivo que no sea de emergencia o evaluación requerida como condición de asistencia, administrado por la escuela o su agente, y no necesario para proteger la salud y la seguridad inmediata de un estudiante, a excepción de audición, visión o escoliosis, o cualquier examen físico o chequeo permitido o requerido bajo la ley estatal; y
    - Inspeccionar, bajo petición y antes de la administración o uso-
      1. Encuestas de información de los estudiantes y las encuestas creadas por un tercero
      2. Material de instrucción usado como parte del plan de estudios.

### **ACCESO PÚBLICO A LOS DOCUMENTOS - VER POLÍTICA 1450**

Para facilitar el acceso público a los registros públicos del Distrito, la Junta autoriza al Superintendente a designar un custodio de registros. El custodio será responsable de mantener los registros públicos del Distrito como así como para asegurar el acceso a los registros públicos del Distrito. La identidad, la dirección comercial y el teléfono de la oficina. El número del custodio de los registros se publicará anualmente y estará disponible en la oficina administrativa del Distrito. Los procedimientos para implementar el acceso público previstos en esta política se establecen en el Reglamento 1450.

Custodio de registros  
 Centenario de 709 W  
 Cartago, MO. 64836  
 417-359-7000

### **AVISO PÚBLICO**

Todas las organizaciones públicas son responsables y tienen la obligación de localizar, evaluar, e identificar a los niños con discapacidades que están bajo su jurisdicción sin importar la severidad de la discapacidad, incluyendo niños que asisten a escuelas privadas, niños que se trasladan con frecuencia, como los migrantes los niños sin hogar, y los niños que se crea que tienen una discapacidad y tienen la necesidad de educación especial, a pesar de que están avanzando de grado a grado. El Distrito Escolar de Carthage R-9 asegura que va a proporcionar una educación pública (FAPE) a todos los niños con discapacidades entre las edades de 3 a 21 años bajo su jurisdicción. Las discapacidades incluyen, autismo, sordera/ceguera, desórdenes emocionales, problemas auditivos y de sordera, retardo mental, discapacidades múltiples, problemas ortopédicos, u otros problemas de salud, discapacidades específicas de aprendizaje, problemas con el lenguaje y el habla, lesión cerebral, problemas visuales/ceguera, y niños con retraso en su desarrollo.

El Distrito Escolar de Carthage R-9 asegura que proporcionará información sobre los servicios necesarios para ayudar al Estado en la implementación de los servicios de intervención temprana para infantes y niños pequeños elegibles para el Programa de Primeros Pasos en Missouri.

El Distrito Escolar de Carthage R-9 asegura que la información personal obtenida, usada, o mantenida por la agencia para efectos de identificación, evaluación, colocación o provisión de (FAPE) niños con discapacidades puede ser inspeccionada y/o revisada por sus padres/tutores. Los padres/tutores pueden solicitar corregir información en el registro del estudiante si el padre/tutor cree que el registro es incorrecto, ambiguo o viola la privacidad y otros derechos de su hijo(a). Los padres tienen el derecho de presentar quejas al Departamento de Educación de los Estados Unidos y/o el Departamento de Educación Primaria y Secundaria del Estado de Missouri sobre las presuntas fallas del distrito para cumplir con el requisito de la Ley de Derechos Educativos y de la Privacidad de la Familia (FERPA).

El Distrito Escolar de Carthage R-9 ha desarrollado un Plan Local de Cumplimiento para la implementación de los Reglamentos de la Ley Para Individuos con Discapacidad para el Aprendizaje (IDEA). Este plan contiene la política y procedimientos de la agencia con referencia a conservar divulgar a terceras personas, retener y destruir información personal identificable, y la agencia asegura que los servicios se proporcionan cumpliendo con la Ley de Provisión de Educación General (GEPA). Este plan puede ser revisado en las oficinas Administrativas del Distrito Escolar de Carthage R-9, 710 Lyon Street, lunes a viernes, 8:00 a.m. - 4:00 p.m.

Este aviso se ofrece en los idiomas nativos de acuerdo al caso.

### **RECREO**

Si la temperatura o el factor del viento están a 32°F, los estudiantes no tendrán recreo afuera. Si la temperatura o el factor de sensación térmica está por debajo de 32 ° F, los estudiantes no tendrán recreo al aire libre. Si la temperatura o el índice de calor están cerca, en o por encima de los 100 ° F, el tiempo y / o la ubicación del recreo pueden verse alterados.

### **NORMATIVA DE SERVICIOS DE TRANSPORTE - ver Política de 2652**

Autoridad y el control de los grupos de estudiantes transportados en autobuses escolares recae en los conductores de autobuses escolares. Se contrató a miembros del personal del distrito y tienen la misma autoridad y la responsabilidad de la seguridad y la conducta de los alumnos en el autobús como es propio en el maestro. Los padres deben inspeccionar y desalentar la ropa, mochilas, bolsas para libros, o cualquier otro artículo llevado por los estudiantes que este suelto o contenga cordones colgantes, cinturones o correas. Estos pueden llegar a ser accidentalmente atrapados en los pasamanos del autobús o la puerta mientras los estudiantes están saliendo del autobús y crear la posibilidad de daño al estudiante en el autobús después de salir.

1. El conductor está a cargo de los estudiantes y del autobús. Los estudiantes deben obedecer al conductor con prontitud. Los conductores tienen una tremenda responsabilidad y deben contar con la cooperación de los estudiantes y padres de familia.
2. Los estudiantes deben llegar a tiempo. El autobús no puede esperar a estudiantes que llegan tarde.
3. Mientras espera el autobús, los estudiantes deben permanecer a una distancia segura de la carretera hasta que el autobús ha llegado. Las mismas reglas de conducta aplican a las paradas de autobús como lo hacen en el autobús o en la escuela.
4. Los estudiantes deben observar y obedecer las instrucciones del conductor durante la subida y bajada. Cuando sea necesario cruzar una carretera, los niños deben cruzar por lo menos 10 pies delante del autobús y mientras el conductor pone la señal del autobús.
5. Cuando a bordo de un autobús, los estudiantes deben estar sentados con prontitud en su asiento asignado. Los pasillos siempre deben permanecer libre de bolsas, instrumentos, manos y pies. Estudiantes que estén de pie o caminando mientras el autobús está en movimiento está prohibido si no tienen el permiso del conductor.
6. Los pasillos del autobús deben estar libres en todo momento.
7. conversación innecesaria con el conductor está prohibida.
8. Sólomente estudiantes autorizados y personal de la escuela seran permitidos en el autobús en cualquier momento. Todos los demás, incluyendo a los padres, no se permitira en el autobús.

9. El conductor no dejara a los pasajeros en lugares distintos a la parada de autobús regular cerca de la casa o de la escuela a menos que una autorización escrita sea dada por los padres o los funcionarios de la escuela.
10. Comer o beber en el autobús no está permitido.  
Se espera que los estudiantes pongan de su parte para mantener el autobús limpio y libre de papel, basura, etc. Botes de basura se proporcionan para cada bus.
12. Los estudiantes no deberan en ningún momento extender la cabeza o los brazos fuera de las ventanas del autobús, o lanzar cualquier producto fuera del autobús.
13. Temas de incomodidad como pistolas de agua, bandas elásticas, tachuelas y otros juguetes no están permitidos en el autobús.
14. No se permiten animales, reptiles, insectos, o animales domésticos en el autobús.
15. Los estudiantes que han sido suspendidos de viajar en un autobús no pueden montar cualquier otro autobús mientras que la suspensión está en vigor.
16. Ninguna pelea sera permitida en el autobús o mientras se espera el autobús. Los estudiantes deben mantener las manos a sí mismos y respetar los derechos de los demás a dejar solos.
17. Los estudiantes no podrán usar lenguaje vulgar o crudo o hacer gestos obscenos o sugestivos.
18. Por las polizas 1433 y 2620 de la Junta Escolar, ningunas armas de cualquier tipo son permitidas en la propiedad escolar. Un autobús escolar se considera propiedad de la escuela. Esto incluye cuchillos, armas, equipos de artes marciales, o cualquier otra cosa traídos en el autobús con la intención de crear una lesión o daño corporal. Lanzar cualquier artículo a otro estudiante o al conductor está prohibido.
19. Las amenazas, ya sean verbales o implícitas, están prohibidas en el autobús o en zonas de carga de autobuses.
20. Por la poliza 2640 de la Junta de la Escuela, se prohíbe el uso de alcohol, drogas o tabaco en cualquier forma, ya sea en el autobús o en las paradas de autobús.
21. El acoso sexual de cualquier tipo está estrictamente prohibido en los autobuses escolares o zonas de carga. El acoso sexual se define como avances sexuales no deseados, solicitud de favores sexuales, u otra conducta verbal o física de naturaleza sexual entre estudiantes o entre estudiantes y empleados de la escuela.
22. Cualquier daño al autobús debe ser pagado por el estudiante responsable del daño o su / sus padres. El distrito debe ser reembolsado por los daños por el estudiante responsable o su / sus padres.
23. Por Poliza de la Junta escolar 2651 (ver "**vestir y apariencia personal**", página 12), ropa y prendas de vestir deben cumplir con las expectativas de la escuela y no pueden interferir o interrumpir el funcionamiento normal, ordenado y seguro del autobús escolar.
24. Por la Política de la Junta Escolar 2655, cualquier forma de acoso o intimidación por parte de los estudiantes hacia otros estudiantes o personal del Distrito sobre cualquier propiedad de la escuela no será tolerada. La intimidación puede ser generalmente definida como una conducta agresiva o intencional "haciendo daño ", sin aparente provocación, llevado a cabo por un individuo o grupo de individuos en varias ocasiones y con el tiempo dentro de las relaciones interpersonales que se caracterizan por un desequilibrio de poder, con la intención de intimidar o infligir daño físico, mental o emocional. Este comportamiento puede ser físico (golpear, patear, empujar, ahorcar); verbal (insultos, amenazas, burlas maliciosas, difusión de rumores desagradables); a través de comunicaciones escritas o electrónicas (notas, cartas, y el acoso cibernético); o de otras maneras, como hacer caras o gestos obscenos, o la exclusión intencional de un grupo.
25. Los estudiantes que se niegan a cumplir con las regulaciones antes mencionadas y el Código de Disciplina Estudiantil del Distrito Escolar R-9 de Carthage que figuran en el manual del estudiante estarán sujetos a la denegación de transporte.

### **REPORTAR EL ABUSO AL ESTUDIANTE-Regla 2710, Regulación 2710**

La Junta de Educación cree que los miembros del personal de la escuela están en una posición única para ayudar a los niños, las familias y la comunidad en el trato con el tema del abuso y abandono infantil. Además, empleados de la escuela están obligados por ley a instancias del informe del caso de abuso infantil cuando el empleado tiene causa razonable para sospechar que un niño ha sido o puede ser abusado o descuidado. Empleados no seguir las directivas de esta política de estado o ley federal estarán sujetas a disciplina incluyendo, pero sin limitarse a, terminación y pueden estar sujetas a proceso penal. El maltrato infantil se define como cualquier lesión física, abuso sexual, o abuso emocional infligido a un niño que no sea por medios accidentales. La negligencia se define como la imposibilidad de proporcionar el apoyo adecuado o necesario, la educación, la nutrición y atención médica, quirúrgica o de otra índole necesarias para el bienestar del niño.

Cualquier escuela oficial o empleado actuando en su capacidad oficial que sabe o tiene una causa razonable para sospechar que un niño ha sido sometido a abuso o negligencia, o que observa el niño siendo sometido a condiciones o circunstancias que razonablemente resultaría en abuso o negligencia, inmediatamente hará un informe para el Director de la escuela o su designado, incluyendo cualquier informe de ausencias excesivas que pueden indicar negligencia educativa. El Director de la escuela o su designado será entonces responsable de hacer un reporte vía el Línea de Emergencia Abuso Infantil y Negligencia a la División de los Niños, como exige la ley. Esta política no opone a cualquier empleado de directamente denunciar abuso o negligencia infantil división; sin embargo, el oficial de la escuela o empleado deberá notificar el Director de la escuela o su designado inmediatamente después de hacer un informe.

Si el estudiante informa presunta mala conducta sexual por parte de un profesor, o cualquier empleado de la escuela, a un empleado de la escuela, el empleado y el Superintendente remitirán la información dentro de las veinticuatro horas de su recepción a la División de los Niños. El Distrito investigará la denuncia con el fin de tomar decisiones sobre el empleo de la persona acusada. Sin embargo, si el informe de supuesto abuso sexual que se recibe de alguien que no sea un estudiante, un informe se pondrá a la división de los Niños, si el Distrito tiene razones para creer que un niño ha sido o es probable que haya sido maltratado o descuidado. Si el Distrito recibe un informe de abuso infantil contra un empleado de la escuela que implica una nalgada o el uso de la fuerza razonable para proteger a las personas o la propiedad, el Superintendente o el Presidente de la Junta Directiva Escolar debe enviar una notificación a los agentes de la ley del condado. Dicha notificación se realizará, además de notar que la División de Niños. La investigación de estas acusaciones de abuso infantil se llevará a cabo por un oficial de policía en el condado. Cualquier empleado del distrito escolar, actuando de buena fe, que informa de presunta mala conducta sexual por parte de un empleado de la escuela no va a ser disciplinados o discriminados a causa de dichos informes.

El Distrito anualmente proporcionará entrenamiento para los empleados, que incluyen, pero no se limitará a la información actual con respecto a la identificación de los signos de abuso sexual en niños, así como la identificación de las señales de peligro de las relaciones potencialmente abusivas entre niños y adultos. El entrenamiento se hará hincapié en la importancia de la notificación obligatoria abuso de menores, incluida la obligación de reportar sospechas de abuso por otros informantes obligatorios. Los empleados recibirán entrenamiento sobre la necesidad y métodos para crear un ambiente de confianza para que los estudiantes consideren que los empleados de la escuela están disponibles para discutir las cuestiones relativas a la conducta abusiva.

El Distrito publicará en cada baño estudiantil y en un lugar claramente visible en cada oficina de la escuela, la línea telefónica y número gratuito de abuso infantil y negligencia establecido por la División de Menores. Estas señales serán publicadas en inglés y español. Los números de línea directa negligencia tal abuso infantil se representan en letra grande en los carteles 11 pulgadas por 17 pulgadas y serán colocados a la misma altura para facilitar la visualización. El número de la línea se mostrará en letras negras. Las señales también contendrán instrucciones para llamar al 911 para emergencias y contienen instrucciones para acceder a la página web de la División de Menores para obtener más información sobre cómo informar el abuso y la negligencia.

### **REPORTAR COMPORTAMIENTO VIOLENTO – Regla 2673, Reglamento 2673**

El Distrito requiere que los actos de violencia ocurridos en las escuelas sean denunciados por los administradores a los maestros y otros empleados del Distrito que sean directamente responsables de la educación del estudiante o que interactúen con el estudiante como parte del desempeño de su trabajo. Los administradores de la escuela también podrán informar al personal correspondiente partes del programa de educación individualizada del estudiante cuando esté relacionado con el comportamiento violento pasado o potencial. “Comportamiento Violento” y la frase “actos de violencia en escuelas” se define como el uso de la fuerza física de un estudiante con la intención de hacer daño físico a otra persona estando dentro de la propiedad escolar, incluyendo el autobús escolar, o en actividades escolares.

Además, el Superintendente de las escuelas o la persona encargada reportará a los oficiales de la ley, tan pronto como sea razonablemente posible, cualquier acto u ofensa juvenil enumerada en el Reglamento 2673, que haya-ocurrido dentro de la propiedad escolar, incluyendo los autobuses escolares, o en actividades escolares.

### **BIBLIOTECAS ESCOLARES - véase el Reglamento 6310**

Directrices de la biblioteca del distrito se basan en la Carta de Derechos de la Biblioteca Americana. Personal de los medios del Distrito Escolar están preocupados con la generación de conocimiento de las Libertades Americanas a través de la formación de ciudadanos informados y responsables. Para ello, la Asociación Americana de Bibliotecarios Escolares afirma que la responsabilidad del centro de medios de la biblioteca de la escuela es:

1. Proporcionar una amplia colección de materiales didácticos seleccionados de acuerdo con los principios básicos de selección de escritos, y para proporcionar la máxima accesibilidad a estos materiales.
2. Proporcionar materiales que apoyarán el plan de estudios, teniendo en cuenta las necesidades del individuo, y la variedad de intereses, habilidades, antecedentes socioeconómicos, y los niveles de madurez de los alumnos atendidos.
3. Proporcionar materiales para maestros y alumnos que estimulen el crecimiento en el conocimiento, y que va a desarrollar la apreciación literaria, cultural y estético, y las normas éticas.
4. Proporcionar materiales que reflejan los ideales y las creencias de los grupos religiosos, sociales, políticos, históricos y étnicos y su contribución al patrimonio y la cultura de América y el mundo, lo que permite a los estudiantes a desarrollar una integridad intelectual en la formación de juicios.
5. Proporcionar una declaración por escrito, aprobado por el Consejo de Educación local, de los procedimientos para hacer frente al reto de la censura de los materiales en los centros de medios de la biblioteca de la escuela.
6. Proporcionar personal profesional calificado para servir a profesores y estudiantes.

Necesidades del plan de estudios se consideran, ante todo, en la selección de materiales y equipos de la biblioteca. Los estudiantes o los padres / tutores que se encuentran los materiales en la biblioteca objetable de cualquier manera pueden hacer una queja formal mediante la obtención de la Forma 6241- Solicitud de Reconsideración de Materiales en la oficina del director de la escuela. Esta queja escrita será considerada por el comité de revisión en pesar el valor educativo del material cuestionado contra el segmento encontró objetable para el denunciante.

### **REGISTROS POR EL PERSONAL ESCOLAR – Regla 2150, Forma 2150**

Los casilleros y escritorios de la escuela son propiedad de la Mesa Directiva de Educación y se proporcionan para la comodidad de los estudiantes, y como tales están sujetos a inspecciones periódicas sin previo aviso, sin el consentimiento del estudiante, y sin una orden de registro. Los casilleros y escritorios pueden ser registrados por los administradores escolares o personal escolar si se tiene alguna sospecha razonable de que los casilleros o escritorios contienen drogas, alcohol, material de carácter destructivo, propiedad robada, armas, o elementos que representen un peligro para la salud o seguridad de los estudiantes y empleados de la escuela, o evidencia de violación a la política escolar. Además, la Mesa Directiva de Educación autoriza el uso de perros entrenados para olfatear los casilleros u otro artículo propiedad de la escuela para ayudar a detectar drogas, explosivos, u otro contrabando.

Los estudiantes y las pertenencias de estudiantes pueden ser registrados en base a una sospecha razonable de violación a las reglas o política del Distrito, o leyes estatales. Las sospechas razonables deben de estar basadas en hechos conocidos por la administración, información creíble, o información razonable extraída de los hechos. La privacidad y dignidad de los estudiantes será respetada. Los registros se harán en presencia de testigos adultos, si están disponibles. Se les puede pedir a los estudiantes vaciar sus bolsillos, quitarse la chamarra, abrigo, zapatos u otra prenda de ropa exterior para llevar a cabo el registro, si eso es razonable bajo las circunstancias.

Se contactarán a oficiales de la ley si en el registro se encuentran sustancias controladas, droga parafernalia, armas, artículos robados o evidencia de algún crimen, en cualquier caso, de violación de la ley, cuando un estudiante se niega a permitir un registro o cuando el registro no se puede llevar a cabo de una manera segura. También se puede contactar a los padres. Los oficiales escolares pueden disciplinar a un estudiante que se niega a ser registrado.

### **ANIMALES DE SERVICIO EN ESCUELAS – ver política 6145**

Esta política rige la presencia de animales de servicio en los edificios del Distrito, en la propiedad escolar (incluidos los autobuses escolares) y en las actividades escolares. La Junta de Educación adopta esta política para garantizar que las personas con discapacidades puedan participar y beneficiarse de los programas, actividades y servicios del Distrito, y para garantizar que el Distrito no discrimine por motivos de discapacidad. Los estudiantes calificados y / o adultos con discapacidades pueden estar acompañados por un "animal de servicio según lo definido por la ley federal y de



Missouri" en la propiedad escolar, en los edificios escolares y en las funciones escolares según lo permita la ley y sujeto a las condiciones de esta política.

### **EVALUACIONES ESTATALES – Regla 6440**

Todos los estudiantes participarán en evaluaciones estatales o evaluaciones alternativas según lo determine el equipo de IEP. Anualmente la administración desarrollará un programa de evaluación para el año escolar actual. El calendario de pruebas informará sobre el instrumento de evaluación que será administrado y el grado escolar de los estudiantes en donde se administrará cada prueba o instrumento de evaluación. Esta política y el programa de evaluación se dará a cada estudiante, así como sus padres al principio del año escolar. Además, una copia de esta política y el programa de evaluación estará disponible al público en la oficina del distrito durante el horario normal.

### **PREVENCIÓN Y RESPUESTAS DE ALERGIAS ESTUDIANTILES – Regla 2875, Regulación 2875**

Los estudiantes con alergias que se elevan al nivel de una discapacidad como lo define la ley serán alojados en conformidad con las políticas y procedimientos del Distrito relacionados con la identificación y el alojamiento de estudiantes con discapacidades. Un Plan de Salud Individualizado (IHP), que incluye un Plan de Acción de Emergencia (EAP), se puede desarrollar para los estudiantes con alergias que no llegan al nivel de una discapacidad. Todos los miembros del personal están obligados a seguir el plan de 504 o IHP/EAP desarrollado para un estudiante por el Distrito.

Los miembros del personal no deberán usar ambientadores, aceites, velas, incienso u otros elementos destinados a agregar fragancia en las instalaciones del Distrito. Los miembros del personal tienen prohibido el uso de materiales de limpieza, desinfectantes, pesticidas u otros químicos, además de los proporcionados por el Distrito.

No se llevará a cabo ninguna preparación o consumo de alimentos en ninguna área de instrucción a menos que el instructor tenga permiso del administrador del edificio.

El Distrito no servirá cualquier alimento procesado, entre ellos los alimentos que se venden en máquinas expendedoras, que no están etiquetados con una lista completa de los ingredientes. El director de servicio de alimentos creará una lista de ingredientes para todos los alimentos proporcionados por el Distrito como parte del programa de nutrición del Distrito, en especial la alimentación proporcionada durante la jornada escolar y en programas del antes y después de la escuela. Esta lista estará disponible a petición. Artículos pre empacados utilizados en las concesiones, para recaudar fondos, y actividades en el aula, debe incluir una lista de ingredientes en el paquete. Si el paquete no contiene una lista de ingredientes, la lista debe estar disponible en el lugar donde el paquete se vende o se proporcionan.

Respuesta a una reacción alérgica se hará de conformidad con los procedimientos establecidos, incluyendo la aplicación de Plan 504 del estudiante o del IHP/EAP, adonde se aplique. Los padres de los alumnos con alergias mortales deben proporcionar a la escuela con epinefrina pre-medidos de inyección automática de los dispositivos que se administran de conformidad con la política del Junta Directiva.

De acuerdo con la política de la Junta, los estudiantes pueden llevar consigo medicamentos para el tratamiento de alergias. El Distrito mantiene dispositivos de autoinyección de epinefrina de emergencia premedidos para uso general de emergencia en las oficinas de salud de todos los edificios R-9.

### **SEGURO MEDICO PARA EL ESTUDIANTE**

El Distrito Escolar de Carthage R-9 no puede asumir la responsabilidad financiera cuando los estudiantes sufren alguna lesión. Para ayudar a los padres en la prevención de este riesgo, tenemos un Seguro de Accidentes para Estudiantes disponible cada año, el cual los padres pueden comprar. Las formas de inscripción serán enviadas a casa la primera semana de clases.

### **SEGURIDAD ESTUDIANTIL – Regla 2740, Reglamento 2740**

El Distrito da una alta prioridad a la seguridad de sus estudiantes y empleados. Cuando un estudiante o empleado es la víctima de un acto u ofensa criminal, serán impuestas severas consecuencias disciplinarias (ver también Reglamento 2610 – Expectativas de Comportamiento). Además, y de conformidad a la Ley de Cada Niño Truifia de 2015, cuando

un estudiante sea víctima de un acto violento cometido en el terreno escolar se le ofrecerá ser trasladado a otro Distrito escolar. Para asegurar el conocimiento de esta política, los padres del estudiante víctima serán notificados por escrito sobre su derecho a un cambio de escuela. Para efecto de esta política, una *víctima* es un estudiante que ha sufrido lesiones personales o daños a su propiedad como resultado directo de un delito violento. Esta definición no incluye a los espectadores o testigos del acto, a menos que sufrieran daños personales o materiales como resultado directo de un delito violento mientras estaban en las instalaciones escolares.

El Distrito notificará al Departamento de Educación de Primaria y Secundaria (DESE) de cualquier acto u ofensa criminal cometida en las instalaciones escolares cuando la víctima sea un estudiante o un empleado escolar. Los delitos de notificación se establecen en el Reglamento 2740.

### **CONCIENCIA DE SUICIDIO ESTUDIANTIL - ver Poliza 2785, Reglamento 2785**

El distrito abordará la conciencia y prevención del suicidio a través de los siguientes componentes de polizas:

5. Equipo de respuesta a crisis
6. Procedimientos de respuesta a crisis
7. Procedimientos pas la participación de los padres
8. Recursos comunitarios disponibles para estudiantes, padres, patrocinadores y empleados
9. Responder al comportamiento suicido o a la muerte por suicidio en la comunidad escolar
10. Prevencion del suicidio y educación del protocolo de respuesta para el personal
11. Educacion para la prevención del suicidio para estudiantes
12. Publicacion de la poliza

#### **Equipo de Respuesta a Crisis**

El Distrito incluirá la concientización y la prevención del suicidio en los equipos de respuesta a crisis y establecidos del Distrito o del edificio o estavlecera que dicho equipo (s) ya no existan. Los miembros del equipo de respuesta a crisis incluirán administradores, conserjeros de la escuela, y también pueden incluir trabajadores sociales escolares, oficiales y recursos escolares, maestros y recursos de la comunidad, según corresponda. El equipo de respuesta a la crisis será responsable de la implementación de los procedimientos de respuesta a la crisis. El Distrito adoptará una herramienta basada en la evidencia/ informada para evaluar el riesgo de suicidio. El equipo de respuesta a la crisis, el administrador del edificio o su designado recibirán capacitación y capacitación sobre el uso de esta herramienta para documentar los comportamientos suicidas de los estudiantes y las estrategias de planificación de la seguridad.

#### **Equipo de Respuesta a Crisis**

Los comportamientos suicidas de los alumnos no son confidenciales y pueden revelarse a los padres, tutores, personal escolar, y otra autoridad competente del alumno cuando la salud, el bienestar o la seguridad del alumno estén en peligro. Cualquier empleado de la escuela que tenga una creencia razonable de que un estudiante puede estar en riesgo de suicidio o atestigüe cualquier intento de hacerse daño debe de notificar a un miembro del equipo de respuesta a crisis, al administrador del edificio o a la persona designada por el o ella.

#### **Procedimientos para la Participación de los Padres**

Un miembro del equipo de respuesta a la crisis, el administrador del edificio o su designado deberá comunicarse con los padres/ tutores de un estudiante identificado como en riesgo de suicidio para consultar con ellos sobre la evaluación de riesgos de su estudiante, para hacerlos conocer los recursos de la comunidad y hablar sobre cómo apoyar mejor el bienestar y la seguridad mental del alumno. Si el padre se niega a cooperar o si existe alguna duda con respecto a la seguridad del alumno, es posible que sea necesario contratar a proveedores locales de servicios mentales y/ o agentes de la ley, y es posible que deba enviar un informe a la línea directa de Abuso y Negligencia Infantil.

#### **Recursos Escolares y Comunitarios**

Se le indicará a un estudiante que exhibe un comportamiento suicida que se reúna con el designado del edificio, su padre/ tutor y consejero para hablar sobre sistemas de apoyo y seguridad, recursos disponibles, habilidades de afrontamiento y un plan de seguridad, según sea necesario. El Distrito, en colaboración con las organizaciones locales y el Departamento de Salud Mental de Missouri, identificará los recursos y organizaciones locales, estatales y nacionales que pueden proporcionar información o apoyo a los estudiantes y sus familias.

### **Respondiendo a la Conducta Suicida o Muerte por Suicidio en la Comunidad Escolar**

Cuando la comunidad escolar se ve afectada por un comportamiento suicida o una muerte por suicidio, el distrito consultara con sus equipos de respuesta a crisis y, cuando corresponda, consultara con los recursos y profesionales de la comunidad local para identificar y proporcionar apoyos que pueden ayudar a la comunidad escolar a comprender procesar el comportamiento y/ o la muerte. El equipo de respuesta a la crisis, el administrador del edificio o su designado determinara los procedimientos apropiados para informar a la comunidad escolar de una muerte por suicidio y los apoyos que se ofrecerán. El personal y los estudiantes que necesiten atención inmediata después de una muerte por suicidio recibirán apoyo y recursos según se determine necesario.

### **Educación sobre Protocolo de Prevención y Respuesta al Suicidio para el Personal**

Todos los empleados del Distrito recibirán información anualmente sobre esta política y el protocolo del Distrito para la concientización, prevención y respuesta al suicidio. Se destaca la importancia de la prevención del suicidio, el reconocimiento de los factores de riesgo y de protección contra el suicidio, las estrategias para fortalecer la conexión escolar y la creación de procedimientos de respuestas específicos. Todo el personal del Distrito participara en el desarrollo profesional con respecto a la conciencia y prevención del suicidio.

### **Educación para la Prevención del Suicidio para Estudiantes**

Los estudiantes recibirán lecciones apropiadas para la edad a través de educación sanitaria o currículos relacionados sobre la importancia de opciones seguras y saludables. Además, los estudiantes recibirán lecciones sobre estrategias de búsqueda de salud para sí mismo y / o para otros. Las lecciones contendrán información sobre salud, bienestar, emocional, conductual y habilidades sociales. Estas lecciones pueden ser enseñadas por la salud, la educación física, los maestros de la clase o el personal de los servicios estudiantiles. Los estudiantes que estén en necesidad de intervención serán referidos de acuerdo con los procedimientos de remisión del distrito para la recomendación. La educación del estudiante puede incluir lo siguiente:

1. Información sobre la salud mental, el bienestar y la prevención del suicidio;
2. Promoción de un ambiente que alienta la referencia de compañeros y que insiste en la conexión escolar;
3. Reconocimiento de las señales de que ellos o sus compañeros están en riesgo de suicidio;
4. Identificación de problemas que pueden llevar al suicidio incluyendo depresión, ansiedad, enojo y dependencia de drogas/ alcohol;
5. Directiva para no hacer promesas de confianza cuando están preocupados por suicidio entre iguales;
6. Identificación de un adulto de confianza en el campus con quien los estudiantes pueden discutir las preocupaciones.

### **Publicación de la Política**

El Distrito notificara a los empleados, estudiantes y padres de esta política mediante la publicación de la política y los procedimientos y documentos relacionados en el sitio web del distrito y discutiendo esta política durante la capacitación de los empleados como se detalla en este documento.

### **USO DEL TELEFONO POR EL ESTUDIANTE**

El teléfono de la oficina es un teléfono para uso de la oficina y no para el uso de los estudiantes EXCEPTO en una emergencia. Por favor ayude a su hijo(a) a tener todo lo que va a necesitar en la escuela la noche anterior, en un esfuerzo para eliminar el número de llamadas de los estudiantes que olvidaron la tarea, almuerzo, dinero, zapatos de deportes, permisos, instrumentos musicales, etc.

### **USO Y CUIDADO DE LA PROPIEDAD ESCOLAR – Regla 2654**

La Mesa Directiva de Educación reconoce que los actos de destrucción, desfiguro, allanamiento de morada, robo y hurto de propiedad del Distrito van en contra de los intereses de los estudiantes, personal escolar y contribuyentes. Los oficiales del Distrito cooperarán ampliamente con todas las agencias del orden público en la prevención de delitos en propiedad del Distrito así como el enjuiciamiento de personas implicadas en tal conducta.

El Distrito solicitará a los estudiantes u otras personas restituir el daño o destrucción cometido a la propiedad del Distrito. Según lo permitido por la ley, el Distrito también solicitará a los padres de los estudiantes involucrados la restitución del daño ocasionado a la propiedad del Distrito.

## **USO DE TABACO, ALCOHOL Y DROGAS – Regla 2640**

### **Fumar**

La Junta de Educación cree que fumar y el uso de cualquier producto de tabaco; Los productos de vapor y las sustancias que parecen ser productos de tabaco son perjudiciales para la salud y el bienestar del personal y los estudiantes. Por lo tanto, la Junta prohíbe el uso, venta, transferencia y posesión de productos de tabaco, productos de vapor y sustancias que parezcan ser productos de tabaco o productos de vapor, es decir, cigarrillos electrónicos, en la escuela y en las actividades escolares.

### **Uso de Alcohol y Drogas**

El uso inapropiado de sustancias controladas, alcohol y sustancias perjudiciales para la salud representan un riesgo al bienestar de los estudiantes y por lo tanto se consideran perjudiciales para la disciplina en la escuela. Tal conducta así como la posesión de droga parafernalia está prohibida y está sujeta a acciones disciplinarias como lo establece el Reglamento 2610.

De conformidad con 29 USC 705 (20 (c) (iv), un estudiante con una discapacidad 504/ADA que actualmente está participando en el uso ilegal de alcohol o drogas no se considera un alumno con una discapacidad bajo dicha legislación y el Distrito puede tomar medidas disciplinarias - a la misma medida en que toma medidas disciplinarias contra los estudiantes no discapacitados - en relación a que el uso de alcohol o drogas. En tales casos, los procedimientos del debido proceso contenidas en la Sección 504 reglamentos no se aplicarán para proteger a aquellos alumnos. Esta disposición no se aplica a estudiantes que son identificados como discapacitada con arreglo a las Personas con Discapacidades. Sin embargo, el personal escolar puede remover a un estudiante discapacitado IDEA a un entorno educativo alternativo provisional por no más de 45 días escolares sin tener en cuenta si el comportamiento del estudiante es una manifestación de su / su discapacidad, donde el estudiante a sabiendas posee o usa drogas ilegales, o vende o solicita la venta de una sustancia controlada mientras está en la escuela, en el local escolar, o en una función escolar bajo la jurisdicción del Distrito. "Droga ilegal", en lo que respecta a la disciplina de los estudiantes de IDEA, significa una sustancia controlada, pero no incluye una sustancia controlada que es legalmente poseída o usada bajo la supervisión de un profesional de la salud con licencia o bajo cualquier otra autoridad.

La determinación de si un estudiante está o no bajo la influencia del alcohol o una sustancia controlada se basa en una variedad de información que incluye, entre otras, apariencias físicas, patrones de habla y declaraciones de testigos. Si bien no es obligatorio, los administradores del distrito pueden solicitar a un estudiante sospechoso de consumo de alcohol que se someta a un alcoholímetro. La conducta que incluye la posesión o el uso de alcohol o sustancias controladas, así como la posesión de parafernalia de drogas, está prohibida y está sujeta a medidas disciplinarias como se establece en el Reglamento 2610.

### **Productos CBD**

Debido a la falta de consistencia en el etiquetado relacionada con la potencia de muchos CBD y productos similares; debido a la falta de investigación sobre los efectos a largo plazo de estos productos; y debido a la preocupación primordial por la salud y seguridad de los estudiantes del Distrito, el CBD y productos similares están prohibidos en las instalaciones de la escuela y en las actividades relacionadas con la escuela. Las sanciones por violaciones de esta política serán consistentes con las sanciones por posesión de alcohol y drogas.

## **BIENESTAR ESTUDIANTIL**

El Distrito esta comprometido con el desarrollo optimo de cada estudiante. El Distrito cree que para que los estudiantes tegan la oportunidad de alcanzar éxito personal, académico, de desarrollo y social, es necesario que exista un ambiente de aprendizaje positivo en todos los niveles, durante todo el año escolar.

El Distrito promueve escuelas saludables al apoyar el bienestar, la buena nutrición y la actividad física regular como parte del aprendizaje total. El Distrito apoya un ambiente saludable donde los niños aprenden y participan en practicas positivas dieta y estilo de vida. Las escuelas contribuyen al estado de salud básico de los niños facilitando el aprendizaje a través del apoyo y la promoción de una buena nutrición y actividad física. La mejor de la salud optimiza el potencial de rendimiento de los estudiantes.

## **LOS ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES – Regla 2110 y 6140 ver Reglamento 2110 y 6250**

Es política de la Junta de Educación proporcionar una educación gratuita y apropiada para los estudiantes con discapacidades. Los programas y servicios del Distrito disponibles para satisfacer las necesidades de estos estudiantes estarán de acuerdo con la Ley de Educación para Personas con Discapacidades, la Ley de Educación para Todos los Estudiantes Discapacitados de 1975, la Ley de Rehabilitación de 1973, Sección 504 y 162.670-.995 RSMo. ., Servicios de educación especial de Missouri. Además, la identificación de los estudiantes con discapacidades y los servicios proporcionados por el Distrito estarán de acuerdo con las regulaciones y pautas del Plan actual del Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Missouri para la Parte B de la Ley de Educación para Discapacitados.

El Distrito no utiliza un plan de estudios separado para los estudiantes con discapacidades. Es la política del Distrito para implementar un programa de educación regular y especial basada en las necesidades individuales de cada estudiante discapacitado.

El Distrito Escolar proveerá educación especial y / o servicios relacionados para estudiantes con discapacidades de acuerdo con la ley aplicable, incluyendo el IDEA, Sección 504 de la Acta de Rehabilitación de 1973, y Título II de la Acta de Americanos con Discapacidades.

Para estudiantes identificados como discapacitados bajo la Acta de Individuales Con Discapacidades (IDEA), equipo de IEP de cada estudiante desarrollaran un IEP que explicara como la discapacidad del estudiante afecta su involucramiento y su progreso general en el plan de estudios. El equipo de IEP de cada estudiante también desarrollaran un IEP que incluye una declaración de la educación especial, servicios relacionados, y ayudantes suplementarios y servicios que ayudaran a que el estudiante pueda ser más involucrado y avanzar en la educación general en el plan de estudios. Según lo dispuesto en el IEP del estudiante, los estudiantes recibirán instrucciones en Braille o el uso de Braille. Sin embargo, el equipo de IEP del estudiante determinara, después de una examinación de habilidades de lectura y escritura del estudiante, las necesidades apropiadas para la lectura y escritura, incluyendo una evaluación de las necesidades futuras de instrucción del estudiante si el uso de Braille es apropiado.

### **SUSPENSION: DENTRO DE LA ESCUELA (I.S.S.)**

Los estudiantes no podrán estar dentro de la escuela en la forma regular. El I.S.S. se llevará a cabo durante el horario regular de la escuela según sea necesario. El día de la suspensión dentro de la escuela, los estudiantes pueden entrar a la escuela a las 7:30 a.m. solamente para ir a la cafetería por su desayuno. Después de haber obtenido su desayuno pueden dirigirse a su casillero y después deben ir directo al salón de I.S.S. No tienen permiso de ir a ninguna otra parte del edificio. Ellos se quedarán en I.S.S. por todo el día. Tareas de sus clases regulares estarán disponibles. Las tareas deben entregarse al regresar a sus clases normales. Pueden llevarse trabajo a casa excepto pruebas u otro material que el maestro les haya indicado no llevarse a casa. Los estudiantes deben de mantenerse ocupados durante todo el día. Si terminan su trabajo, pueden leer por el resto del tiempo en I.S.S. Los estudiantes en I.S.S. deben de traer su almuerzo o comprar su almuerzo. Los estudiantes de I.S.S. no podrán participar en funciones escolares hasta que terminen su trabajo. Los estudiantes que se rehúsen a trabajar se les podrá dar otro día en I.S.S. o suspenderlos de la escuela.

### **SUSPENSION: FUERA-DE-ESCUELA – Regla 2662, Reglamento 2662**

Se espera que los estudiantes se comporten de acuerdo a la política de la Mesa Directiva 2600 – Expectativas de Comportamiento. El no hacerlo puede resultar en una suspensión o expulsión de la escuela. Los directores de las escuelas están autorizados a suspender a estudiantes por periodos de tiempo no excediendo diez (10) días consecutivos por violaciones a los reglamentos del Distrito, y están autorizados a imponer suspensiones adicionales no más de diez (10) días escolares consecutivos en el mismo año escolar por diferentes actos de mala conducta. Los directores de las escuelas pueden también recomendar extensiones de suspensiones por periodos de tiempo de hasta 180 días consecutivos de escuela y recomendar a la Mesa Directiva de Educación prolongar suspensiones y expulsiones. Solamente la Mesa Directiva puede imponer suspensiones de más de 180 días consecutivos de escuela. Cualquier suspensión debe de ser reportada inmediatamente, por escrito, al estudiante y al padre/tutor o a la persona que está al cuidado del estudiante. Una copia se le enviará al Superintendente. El Superintendente puede anular o reducir la suspensión si el Superintendente concluye que las circunstancias justifican dicha acción.

Cuando se suspende a un estudiante, el director o persona encargada intentará contactar a los padres/tutores para informarles de la decisión que la escuela ha tomado y pedirles que por favor recojan a su hijo(a). Si el padre/tutor no puede recoger al niño, el director o persona encargada le pedirá al padre/tutor su permiso para enviar al estudiante a casa. Si no se puede contactar al padre/tutor o si no da su permiso para enviar al estudiante a casa, el estudiante permanecerá en la escuela hasta finalizar el día de escuela.

Ningún estudiante será suspendido por el director o por el Superintendente a menos que:

1. Se informe al estudiante, oralmente o por escrito, del cargo contra él/ella, y
2. Si el estudiante niega el cargo, él/ella dará una explicación oral o por escrito de los hechos que constituyen la base de la propuesta suspensión, y
3. Se le dará una oportunidad al estudiante para presentar al director o al Superintendente su versión del incidente.

El estudiante que esté suspendido no puede estar dentro de 1,000 pies de distancia de los terrenos escolares a menos que viva dentro de 1,000 pies de distancia de la escuela; esté bajo la supervisión directa de su padre, tutor, o persona encargada de su custodia u otro adulto designado por su padre/tutor, o persona encargada de su custodia, y ha obtenido aprobación por adelantado, por escrito, del director de la escuela de donde ha sido suspendido; o que la administración haya solicitado una reunión en la escuela. Esta restricción no se aplica a estudiantes suspendidos inscritos y asistiendo a una escuela alternativa que se encuentra ubicada a 1,000 pies de distancia del distrito escolar.

### TARDES

Los padres tienen la responsabilidad legal y moral de exigir la asistencia regular de sus hijos en la escuela. La asistencia se define como no llegar tarde, no estar ausente, y no salir temprano.

En las escuelas primarias y La Middle School los estudiantes llegan tarde si no están en sus salones de clases en la mañana cuando suena la campana.

La asistencia regular es esencial para lograr éxito en la escuela. El exceso de ausencias, justificadas o injustificadas, tienen un efecto perjudicial sobre el progreso académico y puede ser un factor considerado en las decisiones de promoción retención. Ausencias Justificadas incluyen, pero no se limitan a:

1. Enfermedad del estudiante (declaración del médico puede ser requerido para apoyar tales ausencias);
2. Días de observación de religión;
3. Muerte en la familia;
4. Emergencias de familia que causen una necesidad de estar ausente de la escuela. La escuela debe ser notificada en avance cuando tales ausencias se pueden ver en adelantado.

La Tabla de abajo demuestra el punto a cual las autoridades juveniles pudieran ser contactadas dado a los días que el estudiante está ausente o llega tarde a la escuela.

### TABLA DE DISCIPLINA

OFENSA	1° Violación	2° Violación	3° Violación	4° Violación	5° Violación	6° Violación y más allá
<b>1. Tardanza</b>						
a. Justificado	---	---	---	---	Carta a los padres	Reporte a las autoridades juveniles
b.No justificado	El maestro entrega advertencia	Aviso a padres	Conferencia con los padres, perder tiempo libre o después de la detención de la escuela (A.S.D.)	Reporte a las autoridades juveniles	Reporte a las autoridades juveniles	Reporte autoridades juveniles
NATURALEA DE OFENSA	1° Violación	2° Violación	3° Violación	4° Violación	5° Violación	6° Violación y más allá
<b>4. Ausente</b>						

a. Justificadas o combinación de ambas	---	---	---	---	Carta a los padres	Reporte a las autoridades juveniles
b.No justificadas	Aviso a los padres, perder tiempo libre, o A.S.D.	Aviso a los padres, perder tiempo libre, o A.S.D.	Aviso a los padres, reporte autoridades juveniles, perder tiempo libre, A.S.D. o S.S.D.	Aviso a los padres, I.S.S., reporte autoridades juveniles, o S.S.D.	Aviso a los padres, progresa I.S.S., reporte a autoridades juveniles	Disposición del juzgado de menores posible retención

### **USO DE LIBROS DE TEXTO (ESTUDIANTES) – Regla 6231, Reglamento 6231**

Los libros de texto en los cuales se basan las tareas deben de estar disponibles para cada estudiante. Bajo la dirección del maestro y las reglas para cada clase en particular, el libro de texto debe de estar disponible para que cada estudiante lo lleve a casa por un día o por el fin de semana para que el estudiante haga sus tareas y para que el padre/tutor pueda ver el libro de texto.

Los libros de texto y libros de la biblioteca deben de tratarse con respeto por los estudiantes, utilizarlos sabiamente, cuidarlos, y regresarlos en buenas condiciones cuando hayan terminado la tarea o el curso. El estudiante al que se le ha entregado el libro o haya sacado el libro de la biblioteca será responsable por regresarlo en buenas condiciones. Se llevará a cabo un sistema razonable de cuotas, penalizaciones, o métodos de pago por un valor justo del libro cuando sea necesario.

### **TITULO I NOTIFICACION A LOS PADRES DE LAS APTITUDES DEL MAESTRO – Forma 1621**

Estimado Padre o Tutor:

Nuestro Distrito tiene la obligación de informarle cierta información, conforme a la Ley del 2001 Ningún Niño se Quedé Atrás (Ley Pública 107-110), que usted tiene derecho a saber.

Cuando lo solicite, nuestro distrito es necesario para proveerle a usted, de manera oportuna, la siguiente información:

- Si el maestro está certificado cumpliendo con los requisitos establecidos por el Estado para los grados y áreas temáticas en las que el maestro enseña.
- Si el maestro está enseñando bajo una emergencia u otro estado provisional a través del cual los requisitos del Estado o los criterios de certificación no se han cubierto completamente.
- Si su hijo recibe servicios de instrucción de un asistente del maestro, y si es así, que requisitos ha cubierto.
- Qué licenciatura, certificado o título tiene el maestro y qué tipo de certificación tiene para el área disciplinaria.

Además de la información que usted puede solicitar, el Distrito le proporcionará a usted en forma individual:

- Información sobre el nivel de logros académicos de su hijo(a) en cada una de las evaluaciones académicas del estado según lo dispuesto en esta parte; y
- Aviso oportuno de que su hijo(a) ha sido asignado o enseñado por cuatro o más semanas consecutivas por un maestro que no está altamente calificado.

### **EDIFICIOS LIBRES DE TABACO – Regla 5250**

Para promover la salud y seguridad de todos los estudiantes y empleados, y para promover la limpieza de todas las instalaciones, el Distrito Escolar de Carthage R-9 prohíbe en todo tiempo el uso de productos de tabaco en todas las instalaciones escolares, edificios, y autobuses escolares. Esta prohibición se aplica a todos los empleados, estudiantes, clientes y patrocinadores que asistan a los eventos deportivos escolares y juntas. La Mesa Directiva establece esta prohibición a todos los empleados, estudiantes, y clientes solicitando su cooperación a crear un medio ambiente realmente saludable para todos los interesados dentro de nuestras instalaciones.

### **ESTUDIANTES QUE VIVEN EN TRANSICIÓN / SIN HOGAR: consulte la Política 2260**

Para los propósitos de las políticas y regulaciones de la Junta, los estudiantes sin hogar incluyen estudiantes menores de 21 años que carecen de una residencia nocturna fija, regular y adecuada e incluyen estudiantes que:

1. Comparten la vivienda de otras personas debido a la pérdida de la vivienda, dificultades económicas o una razón similar; viven en hoteles, moteles o campamentos debido a la falta de alojamiento alternativo adecuado; viven en refugios de emergencia o transitorios; o son abandonados en hospitales;
2. Tener una residencia nocturna principal que sea un lugar público o privado que no esté diseñado para, o que normalmente se utilice como un lugar para dormir habitual para seres humanos;
3. Viven en automóviles, parques, espacios públicos, edificios abandonados, viviendas deficientes, estaciones de autobuses o trenes o entornos similares; y
4. Es un niño o joven migratorio que califica como sin hogar porque vive en las circunstancias descritas anteriormente.

### **PROGRAMA ESCOLAR VIRTUAL**

Estatua de Missouri 161.670 establece que la junta de educación del estado establecerá el Acceso al Curso de Missouri y Virtual Programa escolar para atender a estudiantes en edad escolar que residen en el estado. El acceso al curso de Missouri y la escuela virtual. El programa ofrecerá instrucción en un entorno virtual utilizando tecnología, intranet y / o métodos de instrucción de Internet en un entorno virtual utilizando tecnología, intranet y / o métodos de comunicación de internet. Cualquier estudiante menor de veintiuno en grados kinder a doce que reside en este estado serán elegibles para inscribirse en Missouri Acceso al curso y programa de escuela virtual.

### **VISITANTES**

Para proteger a nuestros niños debidamente, todos los visitantes (incluyendo padres) tienen la **obligación** de reportarse a la oficina de la escuela al entrar al edificio y recoger un pase de visitante. Por favor **no vaya** directamente al salón de su hijo(a), espere en el pasillo a que su hijo(a) salga del salón al finalizar el día. Esto distrae a los estudiantes y maestros y el tiempo de instrucción debe de protegerse. Los estudiantes vendrán al frente cuando sea la hora de salida. Si usted necesita ver al maestro, vaya a la oficina y se le notificará al maestro para que espere en el salón para hablar con usted cuando los niños se hayan ido. Los padres que necesiten una reunión con el maestro, deben solicitar una cita para que el maestro no interrumpa el tiempo de instrucción. Los padres son bienvenidos y los invitamos a visitar la escuela.

No se permiten visitas de otros estudiantes, excepto en la hora del almuerzo. Estos procedimientos son por la seguridad del estudiante y para evitar interrupciones al tiempo de instrucción.

Todas las personas que no obtienen permiso de la oficina del director para visitar la escuela, o los visitantes que crean Las distracciones al entorno de aprendizaje en el edificio o en las instalaciones, se considerarán intrusos y sujetos. para arrestar y procesar.

### **BIENESTAR – Regla 2750, Reglamento 2750**

El Distrito esta comprometido con el desarrollo optimo de cada estudiante. El Distrito cree que para que los estudiantes tengan la oportunidad de alcanzar éxito personal, académico, de desarrollo y social, es necesario que exista un ambiente de aprendizaje positivo, seguro de la salud en todos los niveles, durante el año escolar.

El Distrito promueve escuelas saludables, apoyando el bienestar, la buena nutrición, y actividad física con regularidad como parte del medio ambiente total de aprendizaje. El Distrito apoya un medio ambiente saludable donde los niños aprenden sobre una alimentación saludable y practican cómo llevar un estilo de vida positivo. Las escuelas contribuyen al estado de salud básico para los niños facilitando su aprendizaje y apoyando y ofreciendo una buena nutrición y actividad física. Una buena salud optimiza el potencial de rendimiento de los estudiantes. Los objetivos de la política de salud del Distrito son los siguientes:

### **BAJAS (ESTUDIANTES QUE DEJAN LA ESCUELA)**

Los estudiantes que van a darse de baja de la escuela deben de notificar a la oficina y al maestro del estudiante con el fin de realizar los trámites necesarios. Los registros serán enviados a la escuela en la que el alumno haya solicitado su inscripción. Los registros no serán llevados por los padres.



# Conflicto o Bullying

Conflicto normal es parte de la vida tanto para adultos como para niños. Se deriva de malentendidos, diferencias de opiniones y personalidades distintas. Es un toma y daca y sabiendo cómo resolver un conflicto de manera positiva es una habilidad que ayudara a los estudiantes a tener éxito durante toda su vida. Maneras positivas de resolver conflictos son enseñadas y reforzadas por todo el personal de la escuela: maestros, consejeros, PeaceBuilders y SPIRIT, y los administradores.

Esta tabla demuestra como el conflicto normal es muy diferente al bullying/ acoso.

<b>CONFLICTO NORMAL</b>	<b>BULLYING /ACOSO</b>
Involucra estudiantes con igual potencia; los dos tienen la potencia de hacer las cosas mejor o peor.	Desbalance de poder, una persona o grupo sosteniendo el poder sobre otra persona.
Pasa ocasionalmente, aunque, si no es resuelto, puede durar por un tiempo.	Acciones repetitivas, hirientes o negativas, haciendo que la víctima se sienta con miedo, avergonzado, excluido, o no capaz de defenderse.
Usualmente es accidental o un malentendido.	El comportamiento es a propósito, lastimando intencionalmente de diferentes maneras o de una sola manera.
Reacción emocional por los dos lados. A las dos personas les importa que este conflicto este pasando.	Fuerte reacción emocional de la víctima y poca o ninguna reacción emocional del bully/ agresor.
No implica la búsqueda de poder o atención.	Buscando control y poder, sin respeto para la otra persona.
No trata de conseguir nada de la otra persona.	Intento de ganar poder, cosas materiales, posición social/ popularidad.
Demuestra remordimiento o toma responsabilidad por sus acciones, quiere resolver el conflicto, se puede restaurar la relación al disculparse y al tratar de no lastimar otra vez.	El agresor no muestra remordimiento y culpa a la víctima. Usa manipulación para hacer sentir a la víctima que lo que él/ ella está sintiendo no es real, por ejemplo, actuando como si la víctima “no puede aceptar una broma”.

Adapted from Gossip, Backbiting, and Drama: Relational Aggression goes to Camp, American Camp Association West, 2007, Las Vegas, NV; Girl Scouts Mile Hi Council Adopted 5/2015

## CONSECUENCIAS DEL COMPORTAMIENTO EN LOS AUTOBUSES

<b>Categoría</b>	<b>Ejemplos de Infracciones</b>	<b>1<sup>ra</sup> Infracción</b>	<b>2<sup>da</sup> Infracción</b>	<b>3<sup>ra</sup> Infracción</b>	<b>4<sup>ta</sup> Infracción</b>	<b>5<sup>ta</sup> Infracción</b>
<b>A</b> <b>Mala Conducta Menor</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Subir y bajar el autobus sin precaución</li> <li>2. Pararse mientras el camion esta en marcha o no permanecer sentado</li> <li>3. Obstruir asientos, puertas, escalones, o pasillo</li> <li>4. Hacer ruido excesivo</li> <li>5. Molestar, insultar, o molestar a otros estudiantes</li> <li>6. Demostraciones publicas de afecto (PDA)</li> <li>7. Comer, beber, mascar chicle, etc.</li> <li>8. escupir</li> <li>9. Tirar basura</li> </ol>	Advertencias orales / escritos	1-5 días de Suspensión del autobús	6-10 días de Suspensión	10-20 días de Suspensión del autobús	Suspensión del privilegio de viajar en autobus por el resto del año escolar
<b>B</b> <b>Infracciones graves</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Incumplimiento (Falta de respeto, contestar, mentir, etc.) con las instrucciones del autobus u otro adulto</li> <li>2. Uso de lenguaje / gestos profanos u obscenos</li> <li>3. Lanzar objetos a, dentro o fuera del autobús</li> <li>4. Sacar objetos o cualquier parte del cuerpo fuera del autobús</li> <li>5. Posesión de tabaco, cigarros, o imitadores</li> </ol>	1-3 días de Suspensión del autobús	4-10 day bus suspension	10-20 días de Suspensión del autobús	Suspensión del privilegio de viajar en autobus por el resto del año escolar	
<b>C</b> <b>Ofensas Severas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desnudez completa o parcial</li> <li>2. Sentarse en el asiento del conductor, manipulacion de los controles, interferir con el conductor</li> <li>3. Uso de tabaco, cigarros, o imitadores</li> <li>4. Pelear, golpear, morder, amenazar, etc.</li> <li>5. Acoso verbal (bullying) o sexual</li> <li>6. Vandalismo o daño al autobús</li> </ol>	5-10 días de Suspensión del autobús	10-20 días de Suspensión del autobús	Suspensión del privilegio de viajar en autobus por el resto del año escolar		
<b>D</b> <b>Actos Criminales o Ilegales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cualquier accion que conduzca al autobús a un accidente</li> <li>2. Posesión o uso de armas u otro objeto prohibido</li> <li>3. Lascivos o actos indecentes</li> <li>4. Poseción de sustancias ilegales</li> <li>5. Asalto y causar lesiones a otra persona</li> <li>6. Uso y / o posesión de alcohol</li> <li>7. Amenaza de bomba</li> </ol>	Perdida indefinida de viajar en autobús				

1-Todas las infracciones de reglas son acumulativas en la mayoría de los casos para el año escolar. Una serie de infracciones menores pueden dar lugar a graves consecuencias.

2-Toda mala conducta debe ser evaluada en una base de caso por caso. La administración se reserva el derecho de alterar las consecuencias debido a las advertencias de la gravedad, frecuencia, o anteriores, independientemente de la secuencia o la frecuencia de la mala conducta.

3-La posesión de armas, sustancias controladas o representaciones de sustancias controladas, alcohol u otros incidentes graves se informará a las autoridades competentes y puede resultar en la suspensión o expulsión de la escuela, además de la pérdida de los privilegios del autobús.

4-La restitución puede ser requerida por todos los daños que resulten de los actos del estudiante incluyendo pero no limitado a actos de vandalismo, peleas, robos, arrojar objetos, u otros daños. El estudiante no puede viajar en el autobús hasta que la restitución se haya pagado en su totalidad.

## TABLA DE DISCIPLINA

**Reglas y consecuencias establecidas no para la mayoría de estudiantes responsables, sino para los pocos irresponsables. Esta tabla sirve como una guía de respuestas administrativas a la conducta inaceptable del estudiante. Es un intento de establecer la justicia a través de la coherencia para todos los estudiantes.**

**AUSENCIAS / TARDANZAS:** *Estudiante llega tarde a la puesta en marcha de la jornada escolar.*

Las llamadas de teléfono sobre los estudiantes ausentes se hacen a diario. Cartas de asistencia son enviados a casa a las 5 ausencias / tardanzas y 10 ausencias / tardanzas. Condado de Jasper Oficial de Menores podrá ser notificada acerca de los problemas de asistencia.

**INTERRUPCIÓN:** *El estudiante participa en conducta que provoque una interrupción en una clase o actividad. La interrupción incluye hablar en voz alta sostenida, gritando o gritando; ruido con materiales; juegos bruscos o (empujando, pero no luchar); sostenida fuera del asiento de la conducta; posesión de artículos de molestia y / o juegos de azar.*

INTERRUPCIÓN / CONDUCTA DESORDENADA	1º Violación	2º Violación	3º Violación	4º Violación	5º Violación	6º Violación
	Notificación a los padres y la pérdida de privilegios	Notificación a los padres y 1 almuerzo y la pérdida de privilegios	Notificación de Padres 2 Almuerzo y pérdida de privilegios	Notificación a los padres y 1 día ISS	Notificación a los padres y 2 días de ISS	Notificación a los padres y 1 día de OSS

**VIOLACION de TECNOLOGÍA:** *El estudiante participa en un uso indebido del teléfono celular, buscapersonas, reproductores de música / vídeo, la cámara y / o del ordenador. Esto no incluye a mirar hacia arriba o exhibición de pornografía. Las siguientes consecuencias se utilizan para teléfonos celulares, localizadores y reproductores de música / vídeo.*

VIOLACION de TECNOLOGÍA	1º Violación	2º Violación	3º Violación	4º Violación	5º Violación	6º Violación
	Objeto enviado a la oficina y el estudiante lo recoge al final del día.	Objeto enviado a la oficina, el padre debe recogerlo, y 1 almuerzo y la pérdida de privilegios	Objeto enviado a la oficina, el padre debe recogerlo, y 2 almuerzo y la pérdida de privilegios	objetos enviados a la oficina, el padre debe recogerlo y 1 día ISS	objetos enviados a la oficina, el padre debe recogerlo y 2 día ISS	objetos enviados a la oficina, el padre debe recogerlo y 1 día ISS

**ACOSO / INTIMIDACIÓN:** *Estudiante entrega mensajes irrespetuosos \* (verbal o gestual) a otra persona, que incluye amenazas de intimidación, gestos obscenos, fotos o notas escritas. \* Los mensajes irrespetuosos incluyen comentarios negativos por motivos de raza, religión, sexo, edad, y / o el origen nacional; ataques verbales sostenidas o intensos basados en el origen étnico, discapacidad, u otros asuntos personales.*

*El acoso se produce cuando un estudiante se siente palabra o conducta que intimida o difame a otro estudiante o personal se ha producido intencionalmente.*

*La intimidación ocurre cuando un estudiante se comunica con otro, o los contactos de otra persona cara a cara con la intención de intimidar o causar daño físico, emocional o mental.*

ACOSO/ INTIMIDACIÓN	1º Violación	2º Violación	3º Violación	4º Violación	5º Violación	6º Violación
	Notificación a los padres y la pérdida de privilegios	Notificación a los padres y 1 día ISS	Notificación a los padres y 2 días de ISS	Notificación a los padres y 1 día de OSS	Notificación a los padres y 2 día de OSS	Notificación a los padres y 3 día de OSS

**COMPORTAMIENTO PELIGROSO:** *Conducta que crea un riesgo sustancial de daño físico a otra persona. Ejemplos: promoción de lucha, lanzamiento de objetos, juegos bruscos.*

COMPORTAMIENTO PELIGROSO	1° Violación	2° Violación	3° Violación	4° Violación	5° Violación	6° Violación
	Notificación a los padres y la pérdida de privilegios	Notificación a los padres y 1 almuerzo y la pérdida de privilegios	Notificación de Padres 2 Almuerzo y pérdida de privilegios	Notificación a los padres y 1 día ISS	Notificación a los padres y 2 días de ISS	Notificación a los padres y 1 día de OSS

**VIOLACIÓN de CÓDIGO DE VESTIR:** *El estudiante usa ropa que no es adecuada dentro de las guías del código de vestir practicado por la escuela / distrito. Ropa será cambiada*

VIOLACIÓN de CÓDIGO DE VESTIR	1° Violación	2° Violación	3° Violación	4° Violación	5° Violación	6° Violación
	El estudiante se cambiara de ropa y se notificara a los padres	El estudiante se cambiara de ropa y se notificara a los padres	El estudiante se cambiara de ropa, se tendrá junta con padres, perdida de privilegios	El estudiante se cambiara de ropa, se tendrá junta con padres, y 1 día de ISS	El estudiante se cambiara de ropa, se notificara a los padres y 2 días de ISS	El estudiante se cambiara de ropa, se notificara a los padres y un día de OSS

**TRABAJO INCOMPLETO:**

TRABAJO INCOMPLETO	1° Violación	2° Violación	3° Violación	4° Violación	5° Violación	6° Violación
	Notificación a los padres y la pérdida de privilegios	Notificación a los padres y 1 almuerzo y Detención de privilegios	Notificación a los padres y 2 almuerzo y detención de recreo	Notificación a los padres y 1 día ISS	Notificación a los padres y 2 días de ISS	Notificación a los padres y 1 día de OSS

**FALTA DE RESPETO, INSUBORDINACIÓN, INCUMPLIMIENTO:** *El estudiante participa en la negativa a seguir instrucciones, contesta, y / o entrega interacciones socialmente groseras. El abuso verbal, la negativa a obedecer las reglas de la escuela o seguir las instrucciones de los administradores, profesores u otro personal escolar*

FALTA DE RESPETO, INSUBORDINACIÓN, INCUMPLIMIENTO	1° Violación	2° Violación	3° Violación	4° Violación	5° Violación	6° Violación
	Notificación a los padres y la pérdida de privilegios	Notificación a los padres y 1 almuerzo y Detención de privilegios	Notificación a los padres y 2 almuerzo y detención de recreo	Notificación a los padres y 1 día ISS	Notificación a los padres y 2 días de ISS	Notificación a los padres y 1 día de OSS

**MENTIRA:** *El estudiante entrega un mensaje que sea falsa y / o deliberadamente viole las reglas.*

MENTIRA	1° Violación	2o Violación	3o Violación	4o Violación	5° Violación	6° Violación
	Notificación a los padres y la pérdida de privilegios	Notificación a los padres y 1 almuerzo y Detención de privilegios	Notificación a los padres y 2 almuerzo y detención de recreo	Notificación a los padres y 1 día ISS	Notificación a los padres y 2 días de ISS	Notificación a los padres y 1 día de OSS

**PELEAS:** *El estudiante participa en acciones que implican golpear, pegar, tirar del pelo, arañazos, etc con otro estudiante. Físicamente golpear a otro en un contacto mutuo como diferenciada de un asalto. La lucha es el contacto físico combatiente entre dos o más individuos.*

PELEAS	1º Violación	2º Violación	3º Violación	4º Violación	5º Violación	6º Violación
	Notificación a los padres, 1 días ISS y Reporte de Escuelas Seguras	Notificación a los padres, 2 días ISS y Reporte de Escuelas Seguras	Notificación a los padres y 1 día de OSS y Reporte de Escuelas Seguras	Notificación a los padres y 2 día de OSS y Reporte de Escuelas Seguras	Notificación a los padres y 4 día de OSS y Reporte de Escuelas Seguras	Notificación a los padres y 6 día de OSS y Reporte de Escuelas Seguras

**FALSIFICACIÓN:** *El estudiante ha firmado nombre de una persona sin el permiso de esa persona. Dar información falsa o engañosa, ya sea verbalmente o por escrito, a un empleado de la escuela.*

FALSIFICACIÓN	1º Violación	2º Violación	3º Violación	4º Violación	5º Violación	6º Violación
	Notificación a los padres y la pérdida de privilegios	Notificación a los padres y 1 almuerzo y Detención de privilegios	Notificación a los padres y 2 almuerzo y detención de recreo	Notificación a los padres y 1 día ISS	Notificación a los padres y 2 días de ISS	Notificación a los padres y 1 día de OSS

**EXHIBICION INAPROPIADO DE AFECTO:** *El estudiante participa en inadecuada, consensual (como se define por la escuela) gestos verbales y / o físicas / de contacto, de naturaleza sexual a otro estudiante / adulto.: El estudiante participa en inadecuada, consensual (como se define por la escuela) gestos verbales y / o físicas / de contacto, de naturaleza sexual a otro estudiante / adulto.*

EXHIBICION INAPROPIADO DE AFECTO	1º Violación	2º Violación	3º Violación	4º Violación	5º Violación	6º Violación
	Notificación a los padres y la pérdida de privilegios	Notificación a los padres y 1 almuerzo y Detención de privilegios	Notificación a los padres y 2 almuerzo y detención de recreo	Notificación a los padres y 1 día ISS	Notificación a los padres y 2 días de ISS	Notificación a los padres y 1 día de OSS

**DESHONESTIDAD ACADEMICA (GRADO F):** *Incluye, pero no está limitado a, hacer trampa en la prueba, el plagio, y la colusión.*

**A. Hacer trampa en una prueba incluye:**

- a. Copiar de un examen de otro alumno.
- b. El uso de materiales durante una prueba, que no esté autorizado por la persona que da la prueba.
- c. Colaborar con otro estudiante durante el examen sin autoridad.
- d. A sabiendas, utilizando, compra, venta, robar, transportar, o solicitar en todo o parte del contenido de una prueba no administrada.
- e. Fijación de copias de la prueba o las respuestas a la prueba antes de la prueba.

**B. Plagio significa la apropiación del trabajo de otro y la incorporación sin acuse de recibo de que el trabajo en el propio trabajo de uno escrito para el crédito.**

**C. Colusión significa la colaboración no autorizada con otra persona en la preparación de un trabajo escrito ofrecido por crédito. Incluye, pero no está limitado a, hacer trampa en la prueba, el plagio, y la colusión.**

DESHONESTIDAD ACADEMICA ( GRADO F)	1º Violación	2º Violación	3º Violación	4º Violación	5º Violación	6º Violación
	Notificación a los padres, Grado F, 2 almuerzos, y detención de recreo	Notificación a los padres , Grado F y 1 día ISS	Notificación a los padres , Grado F y 2 día ISS	Notificación a los padres , Grado F y 1 día OSS	Notificación a los padres , Grado F y 2 día OSS	Notificación a los padres , Grado F y 3 día OSS

**LENGUAJE INAPROPIADO:** *Estudiante entrega mensajes o gestos que incluyen malas palabras, insultos, o el uso de las obras de una manera inapropiada verbal o no verbal*

<b>LENGUAJE INAPROPIADO</b>	<b>1º Violación</b>	<b>2º Violación</b>	<b>3º Violación</b>	<b>4º Violación</b>	<b>5º Violación</b>	<b>6º Violación</b>
	Notificación a los padres y la pérdida de privilegios	Notificación a los padres y 1 almuerzo y Detención de privilegios	Notificación a los padres y 2 almuerzo y detención de recreo	Notificación a los padres y 1 día ISS	Notificación a los padres y 2 días de ISS	Notificación a los padres y 1 día de OSS

**POSESION DE PONOGRAFIA**

<b>POSESION DE PONOGRAFIA</b>	<b>1º Violación</b>	<b>2º Violación</b>	<b>3º Violación</b>	<b>4º Violación</b>	<b>5º Violación</b>	<b>6º Violación</b>
	Notificación a los padres y 1 día ISS	Notificación a los padres y 2 días de ISS	Notificación a los padres y 3 días de ISS	Notificación a los padres y 1 día de OSS	Notificación a los padres y 2 día de OSS	Notificación a los padres y 3 día de OSS

**MOSTRAR AFFILIACION DE PANDILLAS: *El estudiante usa gestos, vestido, y / o del habla para mostrar afiliación con una pandilla***

<b>MOSTRAR AFFILIACION DE PANDILLAS</b>	<b>1º Violación</b>	<b>2º Violación</b>	<b>3º Violación</b>	<b>4º Violación</b>	<b>5º Violación</b>	<b>6º Violación</b>
	Notificación a los padres, 2 almuerzos, pérdida de privilegios y notificación a las autoridades juveniles	Notificación a los padres y 1 día ISS y notificación a las autoridades juveniles	Notificación a los padres y 1 día de OSS y Informe de Escuelas Seguras	Notificación a los padres y 2 día de OSS y Informe de Escuelas Seguras	Notificación a los padres y 3 día de OSS y Informe de Escuelas Seguras	Notificación a los padres y 4 día de OSS y Informe de Escuelas Seguras

**ACOSO SEXUAL: *verbal no deseado, escrita o física de naturaleza sexual impuesta por razón de sexo enviaban notificación, 2 Almuerzo y detención de privilegios y autoridades de contactos juveniles***

<b>ACOSO SEXUAL</b>	<b>1º Violación</b>	<b>2º Violación</b>	<b>3º Violación</b>	<b>4º Violación</b>	<b>5º Violación</b>	<b>6º Violación</b>
	Notificación a los padres, Informe de Escuelas Seguras, Sanciones serán asignadas de acuerdo a la severidad de la ofensa					

**DAÑOS A LA PROPIEDAD / VANDALISMO: *El estudiante participa en una actividad que da lugar a una actividad que resulta en la destrucción o desfiguración de la propiedad. Destrucción o desfiguración de la propiedad escolar o personal intencional o deliberada.***

<b>DAÑOS A LA PROPIEDAD / VANDALISMO</b>	<b>1º Violación</b>	<b>2º Violación</b>	<b>3º Violación</b>	<b>4º Violación</b>	<b>5º Violación</b>	<b>6º Violación</b>
	Notificación a los padres, informar a las autoridades de menores, restitución, además de las sanciones será asignado de acuerdo a la gravedad del delito.					

**ROBO: *toma no consensuales, o intentar tomar la propiedad de otro.***

<b>ROBO</b>	<b>1º Violación</b>	<b>2º Violación</b>	<b>3º Violación</b>	<b>4º Violación</b>	<b>5º Violación</b>	<b>6º Violación</b>
	Notificación a los padres, informar a las autoridades de menores, restitución, además de las sanciones será asignado de acuerdo a la gravedad del delito.					

**ACTO VIOLENTO SIN LESIONES: *El estudiante se involucra en acciones que impliquen contacto físico serio que podrían producirse daños (por ejemplo, golpes, puñetazos, golpes con un objeto, patadas, tirones de pelo, arañazos, etc)***

<b>ACTO VIOLENTO SIN LESIONES</b>	<b>1º Violación</b>	<b>2º Violación</b>	<b>3º Violación</b>	<b>4º Violación</b>	<b>5º Violación</b>	<b>6º Violación</b>
	Notificación a los padres, 1 días ISS y Informe de Escuelas Seguras	Notificación a los padres, 2 días ISS y Informe de Escuelas Seguras	Notificación a los padres y 1 día de OSS Informe de Escuelas Seguras	Notificación a los padres y 2 días de OSS, Informe de Escuelas Seguras	Notificación a los padres y 4 días de OSS, Informe de Escuelas Seguras	Notificación a los padres y 6 días de OSS, Informe de Escuelas Seguras

**ACTO VIOLENTO CON LESIONES:** *El estudiante se involucra en acciones que impliquen contacto físico grave donde se ha producido la lesión (por ejemplo, golpes, puñetazos, golpes con un objeto, patadas, tirones de pelo, arañazos, etc.)*

ACTO VIOLENTO CON LESIONES	1º Violación	2º Violación	3º Violación	4º Violación	5º Violación	6º Violación
	Notificación a los padres, 1 día ISS y Informe de Escuelas Seguras	Notificación a los padres, 2 días ISS y Informe de Escuelas Seguras	Notificación a los padres y 1 día de OSS Informe de Escuelas Seguras	Notificación a los padres y 2 días de OSS, Informe de Escuelas Seguras	Notificación a los padres y 4 días de OSS, Informe de Escuelas Seguras	Notificación a los padres y 6 días de OSS, Informe de Escuelas Seguras

**AMENAZAS (INCLUIDAS AMENAZAS DE MUERTE O AMENAZAS DE USAR ARMAS):**

AMENAZAS	1º Violación	2º Violación	3º Violación	4º Violación	5º Violación	6º Violación
	Notificación a los padres, informe de Escuelas Seguras, ISS o OSS basado en la severidad de edad y nivel de perturbación causada, OSS (amenazas de muerte)					

**TABACO / USO IMITADOR O POSESIÓN DE:** *El estudiante está en posesión de o usar tabaco. La posesión y / o el uso de tabaco en cualquier forma sobre o adyacente a la propiedad escolar, o cualquier evento de la escuela llevan a cabo fuera de la escuela.*

TABACO / USO IMITADOR O POSESIÓN DE	1º Violación	2º Violación	3º Violación	4º Violación	5º Violación	6º Violación
	Notificación a los padres, 1 día ISS y Contacto Autoridades Juveniles	Notificación a los padres, 1 día OSS y Contacto Autoridades Juveniles	Notificación a los padres, 2 días de OSS	Notificación a los padres, 3 días de OSS	Notificación a los padres, 4 días OSS	Notificación a los padres, 5 días OSS

**ALCOHOL / DROGAS:** *El estudiante está en posesión o consume alcohol. El estudiante está en posesión de, o el uso de drogas / sustancias o imitaciones ilegales. Transferencia, distribución, uso o posesión, bajo la influencia de drogas ilegales, alcohol, sustancias controladas, parafernalia, drogas peligrosas, sustancias o sus imitadores, el uso de sustancias o drogas de una manera que no sea la indicada o prescrita, o junto a la propiedad escolar o en cualquier evento patrocinado por la escuela.*

BAJO LA INFLUENCIA	1º Violación	2º Violación	3º Violación	4º Violación	5º Violación	6º Violación
	Notificación a los padres, Informe de Escuelas Seguras, 5 días de OSS	Notificación a los padres, Informe de escuelas seguras, 10 Días de OSS con recomendación de suspensión a largo plazo				
POSESIÓN EN LA ESCUELA	Notificación a los padres, Informe de Escuelas Seguras, 10 días de OSS	Notificación a los padres, Informé de escuelas seguras, 10 Días de OSS con recomendación de suspensión a largo plazo				

**INCENDIO:** *planes y / o participa Estudiantes en la quema maliciosa de la propiedad. Intencionalmente causar o intentar causar un incendio o una explosión.*

INCENDIO	1º Violación	2º Violación	3º Violación	4º Violación	5º Violación	6º Violación
	Notificación a los padres, de 5 a 10 días de OSS con la posible recomendación de suspensión a largo plazo					

**ASALTO:** *Asalto de un estudiante o miembro del personal - El uso de la fuerza física con la intención de hacer daño corporal*

ASALTO	1º Violación	2º Violación	3º Violación	4º Violación	5º Violación	6º Violación
	Notificación a los padres, de 5 a 10 días de OSS con la posible recomendación de suspensión a largo plazo					

**AMENAZA DE BOMBA / FALSA ALARMA:** *El estudiante entrega un mensaje de posibles materiales explosivos en el campus, cerca del campus, y / o en espera de la explosión, la manipulación de los equipos de emergencia, lo que desencadenó las falsas alarmas, o hacer informes falsos*

AMENAZA DE BOMBA / FALSA ALARMA	1º Violación	2º Violación	3º Violación	4º Violación	5º Violación	6º Violación
	Notificación a los padres, de 5 a 10 días de OSS con la posible recomendación de suspensión a largo plazo					

**DISPOSICION DE ARMAS:** *El estudiante está en posesión de cuchillos o armas de fuego (real o se parecen), o cualquier otro objeto capaz de causar daño corporal. Un arma se define como cualquier instrumento o dispositivo utilizado habitualmente para el ataque o la defensa en contra de otra persona, incluyendo, pero no limitado a, cuchillos (incluidos los cuchillos de bolsillo), armas, instrumentos de las artes marciales, fuegos artificiales, dispositivos incendiarios, irritantes o objetos imitando alguno de estos elementos, o cualquier otro instrumento o dispositivo utilizado para causar una lesión o daño a otra persona*

EL SUMISTRO DE ARMAS	1º Violación	2º Violación	3º Violación	4º Violación	5º Violación	6º Violación
	Consulte la Política y el Reglamento 2620. Véase más abajo.					

### **Poliza 2620, Armas de Fuego y Armas en la Escuela**

El Distrito reconoce que la posesión de arma de fuego y armas como una amenaza potencial para la salud, la seguridad y la seguridad de los estudiantes, empleados y otras personas. El Distrito no tolerará la presencia de armas de fuego o armas en las instalaciones de nuestras escuelas. Esta prohibición incluye la posesión de armas de fuego y armas en los patios de recreo, estacionamientos de la escuela, autobuses escolares y en actividades de la escuela, ya sea dentro o fuera de la escuela. El Distrito cumple con las disposiciones de la Ley de Mejora de Escuelas de América de 1994, la Ley de Educación para Personas con Discapacidades, y otras leyes federales y estatales aplicables.

Nada en esta poliza prohibirá al Distrito de permitir una guerra civil re-enactuar y traer una Era de armas de la guerra civil a la escuela para los propósitos educativos, siempre y cuando el arma no se encuentre cargada.

Los estudiantes que violen esta política serán suspendidos por no menos de un (1) año y estarán sujetos a expulsión permanente. Sin embargo, el Superintendente podrá recomendar a la Junta una modificación de la suspensión sobre una base de caso por caso. Los estudiantes con discapacidades bajo los Individuos con Discapacidades y / o de la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación tienen derecho a la protección de las leyes.

Esta poliza se presentará anualmente al Departamento de Educación Primaria y Secundaria, junto con un informe de la acción disciplinaria tomada por la posesión de un "arma de fuego" o "arma" como se define en el Reglamento 2620.

### **Reglamento 2620, Armas de Fuego y Armas en la Escuela**

Definición de Arma de Fuego

El término arma de fuego incluye, pero no se limita a, artículos tales como:

1. Cualquier artículo que es un arma cargada o descargada, marco de arma, o cañón del arma y que está diseñado para, o se puede convertir fácilmente para expulsar un proyectil por la acción de un explosivo, o
2. Cualquier artículo que será, o que se puede convertir fácilmente para expulsar un proyectil por la acción de un explosivo u otro propulsor, y que tiene un cañón con un calibre de al menos una media pulgada de diámetro, o
3. Cualquier gas explosivo, incendiario, o venenoso, tales como: bombas; granadas; cohetes con una carga propulsora de mayor de cuatro onzas; y otros dispositivos similares como reconocidos bajo la ley federal, o
4. Cualquier combinación de partes diseñadas o destinados a ser utilizados en la conversión de cualquier dispositivo en un dispositivo tal como se describe en los párrafos anteriores.



#### Definición de Armas

El termino arma se refiere a un "arma de fuego", como se ha definido anteriormente, y también incluirá los elementos que se enumeran a continuación, que se definen como "armas" en la sección 571.010, RSMo.

1. Blackjack
2. Arma de fuego ocultable
3. Arma explosiva
4. Arma de fuego
5. Arma de fuego silenciador
6. Arma de Gas
7. Cuchillo
8. Arma de máquina
9. Knuckles
10. Arma proyectil
11. Rifle
12. Escopeta
13. Pistola de resortes
14. Cuchillo Switchblade

Otras armas, incluyendo pero no limitado a:

1. El spray de pimienta
2. Stun gun
3. Aerosol Mace
4. Cualquier cuchillo independientemente de la longitud de la hoja (opcional)
5. Los productos que se utilizan habitualmente, o que pueden utilizarse, para causar una lesión a otra persona o propiedad.

#### **Estudiantes que traen armas de fuego o armas a la escuela**

El Distrito tomará la siguiente acción al determinar que un estudiante ha traído un arma de fuego o arma a la escuela:

1. El Distrito referirá al estudiante a la justicia penal adecuada o sistema de delincuencia juvenil, y
2. El Distrito suspenderá al estudiante de la escuela por un período no inferior a un año (365 días) a partir de la fecha de la infracción, y puede, a su discreción, expulsar al estudiante de la escuela de manera permanente. Esta disposición de suspensión podrá ser modificada en una base de caso por caso, por recomendación de el Superintendente del Distrito si el Superintendente determina que las circunstancias justifican tal modificación.
3. El Distrito puede, a su discreción, proporcionar al estudiante suspendido en virtud de este reglamento con los servicios educativos en un entorno alternativo.

#### **Aplicabilidad del Reglamento de Estudiantes con Discapacidades**

Si el estudiante que se a determinado que esta en violación de este Reglamento y es un estudiante con una discapacidad bajo los Individuos con Discapacidades, los administradores escolares pueden asignar al estudiante en una colocación de educación alternativa, incluyendo la suspensión, durante un período de hasta cuarenta y cinco (45) días de la escuela y / o tomar otras medidas para hacer frente a la mala conducta del estudiante, según lo permitido por la ley. En tales casos, el Distrito y / o equipo de IEP del estudiante seguirán todos los procedimientos requeridos por la ley estatal y federal.

**\* CLÁUSULA SEVERA - Administración se reserva el derecho de aumentar consecuencias basados en la frecuencia o la gravedad de la ofensa. Los actos de violencia, asalto, asalto sexual, posesión de una sustancia controlada o arma posesión serán reportados a las autoridades correspondientes. REF: Política del Distrito 2610, 2653, 2660**

Insertar calendario

Firma del estudiante \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

## **Distrito Escolar Carthage R-9 2021-2022 Acuerdo de uso de la red - Estudiante**

**El Distrito Escolar Carthage R-9 se enorgullece de proporcionar equipo y recursos que permiten a los estudiantes comunicarse y colaborar de todas maneras conducentes a propósitos educativos. Los miembros de la administración pueden revisar archivos y comunicaciones para mantener la integridad del sistema y garantizar un uso responsable. Los usuarios no tienen ninguna expectativa de privacidad para los datos almacenados o transmitidos por cualquier equipo o recurso propiedad del distrito. Como el Distrito Escolar Carthage R-9 recibe servicios de internet a través de MOREnet, todos los usuarios deben cumplir con las condiciones y requisitos establecidos por las Políticas de Servicio de MOREnet (disponibles a pedido).**

Por favor, lea atentamente lo siguiente:

Los estudiantes son responsables de todas las acciones asociadas con su cuenta de usuario. Las acciones prohibidas incluyen, entre otras, las siguientes:

- Compartir cuentas de usuario y contraseñas.
- Eliminar, examinar, copiar y/o modificar los archivos o recursos de otro usuario.
- Usar equipo y/o recursos propiedad del distrito para fines comerciales.
- Dañar/interrumpir el equipo y/o recursos propiedad del distrito, independientemente de intención, duración u hora del día.
- Deliberadamente obtener, crear, ver, descargar o obtener acceso a materiales protegidos, restringidos o censurables (según lo define CIPA).
- Descargar, instalar y/o almacenar contenido como archivos de audio, video y juegos no destinados a uso educativo.
- Instalación de archivos de programa ejecutables sin permiso administrativo explícito.
- Cometer falsificaciones (incluyendo violaciones de derechos de autor), obscenidades o acoso, en cualquier contexto.

Solo los estudiantes con este documento en el archivo pueden acceder a equipos y recursos propiedad del distrito. Los estudiantes están sujetos a todas las políticas escolares, así como a las consecuencias de las leyes estatales y federales. Las sanciones disciplinarias se evalúan a los estudiantes que violan esta política y puede resultar en la revocación del acceso a los equipos y recursos propiedad del distrito.

**Al firmar este documento, usted acepta cumplir con los términos y acuerdos establecidos anteriormente, así como también acepta el uso de servicios básicos y adicionales, incluyendo G Suite for Education, Campus Learning, Zoom, etc. Por favor, tome tiempo para leer este documento cuidadosamente.**

\_\_\_\_\_  
Firma del padre

\_\_\_\_\_  
Fecha

**Formulario de Permiso de Comunicación Empleado-Estudiante**

Se alienta a los miembros del personal del Distrito Escolar Carthage R-9 a comunicarse con los estudiantes con fines educativos utilizando una variedad de métodos eficaces, incluyendo diversas formas de comunicación electrónica (correo electrónico, tablero de discusión, conferencia de audio/video, etc.). Cuando se le autoriza a hacerlo, los miembros del personal pueden usar dispositivos de propiedad personal para ponerse en contacto con los estudiantes con el propósito de organizar o facilitar actividades educativas o extracurriculares patrocinadas por el distrito.

**El formulario de permiso es válido para el año escolar incluyendo las actividades de verano – 1 de julio – 30 de junio**

Nombre del estudiante: \_\_\_\_\_

Nombre de la escuela: \_\_\_\_\_

Para facilitar estas comunicaciones autorizadas, se le pedirá a su estudiante que proporcione su información de contacto a los miembros del personal para que se comuniquen con su estudiante. Esta información incluye, pero no se limita a, el número de teléfono móvil de su estudiante o la dirección de correo electrónico propiedad de la escuela.

Las políticas, regulaciones, procedimientos y expectativas del Distrito con respecto a las comunicaciones en la escuela y durante el día escolar se aplican a las comunicaciones electrónicas con fines educativos, independientemente de cuándo ocurran esas comunicaciones. Las comunicaciones del personal con los estudiantes deben ser profesionales y apropiadas.

Por favor, indique a continuación su preferencia con respecto a estos tipos de comunicación.

- No le doy** permiso a los miembros del personal del Distrito Escolar Carthage R-9 para que se comuniquen con mi estudiante de forma privada para actividades educativas o extracurriculares patrocinadas por el distrito.
  
- Doy permiso** a los miembros del personal del Distrito Escolar Carthage R-9 para que se comuniquen con mi estudiante de forma privada para actividades educativas o extracurriculares patrocinadas por el distrito.

Fecha: \_\_\_\_\_

Nombre impreso del estudiante: \_\_\_\_\_

Firma del estudiante: \_\_\_\_\_

Nombre impreso del padre/tutor: \_\_\_\_\_

Firma del padre/tutor: \_\_\_\_\_

**Forma del Manual del Estudiante  
Distrito Escolar Carthage R-9  
2021-2022**

El manual del estudiante se prepara para ayudar a los estudiantes de las escuelas primarias de Carthage a saber lo que esperamos de ellos cuando están asistiendo a clases. La administración y la Mesa Directiva de Educación cree que es necesario que cada estudiante comprenda ampliamente las reglas de la escuela para crear un ambiente de aprendizaje y para mantener los derechos individuales de cada estudiante.

Recomendamos a cada estudiante discutir las políticas y reglamentos establecidos en el Manual con su padre o tutor. Esto evitará confusión y malos entendidos.

Esperamos tener un muy buen año escolar. Por favor siéntase libre de llamar o visitar la escuela en cualquier momento para hablar sobre las actividades de su hijo(a).

Sinceramente,

Tom Barlow, Primaria Steadley  
Michelle Hensley, Primaria Fairview  
Don Cox, Primaria Pleasant Valley  
Lori Harter, Primaria Columbian  
Laurel Rosenthal, Primaria Mark Twain

---

Por favor firme y devuelva la mitad inferior de esta página para reconocer que ha leído las políticas y reglamentos de las escuelas primarias de Carthage para el año escolar 2021-2022.

---

Nombre del Estudiante

---

Firma del Padre/Tutor