

Escuelas Públicas de Mexico Pre-K & Elementary

Manual para padres/estudiantes
2021-2022

Alison Evans, Directora, Hawthorne Elementary
Katie Lehen, Subdirectora, Hawthorne Elementary
Dr. Allen Miles, Director, Eugene Field Elementary
Desiree Pezley, Subdirectora, Eugene Field Elementary
Dr. Anne Billington, Directora, McMillan Early Learning
Casey Echelmeir, Subdirectora, McMillan Early Learning

Office Staff Available 7:24 AM - 4:00 PM

Enseñar, Cuidar, y Aprender
mexicoschools.net

Aviso de No Discriminacion

La Junta de Educación del Distrito Escolar de México se compromete a mantener un entorno laboral y educativo libre de discriminación ilegal o acoso en la admisión, acceso, tratamiento o empleo en sus programas, actividades e instalaciones.

Los solicitantes de admisión o empleo, estudiantes, padres de estudiantes de escuelas primarias y secundarias, empleados, fuentes de derivación y solicitantes de empleo, y todas las organizaciones profesionales que hayan celebrado acuerdos con las Escuelas Públicas de México, son notificados por la presente que el Distrito no discrimina en la base de raza, color, origen nacional, sexo, edad o discapacidad en la admisión o acceso a, o tratamiento o empleo en, sus programas y actividades. Además, el Distrito brinda acceso equitativo a los Boy Scouts of America y otros grupos juveniles designados.

Cualquier persona que tenga preguntas sobre el cumplimiento del Distrito con las leyes y reglamentos que implementan el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964 (Título VI), el Título IX de las Enmiendas a la Educación de 1972 (Título IX), la Ley de Discriminación por Edad, Sección 504 de la La Ley de Rehabilitación de 1973 (Sección 504), el Título II de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990 (ADA) o la Ley de Acceso Igualitario de Boy Scouts of America, está dirigida al Coordinador de Cumplimiento que se indica a continuación, quien supervisa los esfuerzos del Distrito para cumplir con la leyes y reglamentos que implementan las leyes y reglamentos antes citados.

El Distrito ha establecido procedimientos de quejas para las personas que no pueden resolver los problemas que surgen bajo los estatutos anteriores. El Coordinador de Cumplimiento del Distrito proporcionará información sobre esos procedimientos a pedido.

Cualquier persona que no pueda resolver un problema o agravio que surja bajo cualquiera de las leyes y regulaciones citadas anteriormente puede comunicarse con la Oficina de Derechos Civiles, Región VII, 8930 Ward Parkway, Suite 2037, Kansas City, Missouri 64114; teléfono (816) 268-0550.

Si está interesado en asistir a alguna actividad escolar y necesitará ayudas o instalaciones accesibles, comuníquese con el director del edificio o el Coordinador de Cumplimiento del Distrito es:

Melissa Chastain
Interim Superintendent of Schools
2101 Lakeview Road
Mexico, MO 65265
573-581-3773

Star – Spangled Banner Words
by Francis Scott Key

*Oh say can you see by the dawn's early light
What so proudly we hail at the twilight's last gleaming?
Whose broad stripes & bright stars, through the perilous fight,
O'er the ramparts we watched,
were so gallantly streaming?
And the rockets' red glare, the bombs bursting in air,
Gave proof through the night that our flag was still there.
Oh say does that star spangled banner yet wave
O'er the land of the free and the home of the brave?*

Personal del distrito

[Full staff directory](#)

Mrs. Melissa Chastain	(581•3773)	Interim Superintendent, Central Office
Mrs. Kate Blessing	(581•3773)	Director de educación especial
Mrs. Joyce Fenner	(581•3773)	Director de servicios de comida
Mr. Curt Jackson	(581•6819)	Director of Transportation, Bus Garage

TABLE DE CONTENIDO

Gran escuela para aprender y crecer.	1
AVISO DE NO DESCRIMINACION	2
<i>Si está interesado en asistir a alguna actividad escolar y necesitará ayudas o instalaciones accesibles, comuníquese con el director del edificio o con el Superintendente Asistente de Escuelas, 2101 Lakeview Road, México, Missouri 65265, 573-581-3773.</i>	
PERSONAL DE DISTRITO	3
CALENDARIO DE LAS ESCUELAS PÚBLICAS DE MÉXICO	6
FECHAS DE RECUPERAR	6
PROCEDIMIENTO DE AUSENCIA	7
ADMISIONES	7
ALCOHOL Y DROGAS - Consulte el Manual de políticas de disciplina del distrito	7
LLEGADA Y SALIDA	8
ASAMBLEAS	8
ASISTENCIA	8
PREMIOS	11
BICICLETAS	11
FIESTAS DE CUMPLEANOS	11
CONDUCTA EN EL AUTOBÚS - Consulte el Manual de políticas de disciplina del distrito	12
ELEGIBILIDAD PARA EL AUTOBÚS	12
CARGA DE AUTOBUSES	12
CANCELACIÓN DE ESCUELA	12
CAMBIO DE DIRECCIÓN / NÚMERO DE TELÉFONO	13
ENGAÑOS Y DESHONESTIDAD ACADÉMICA	13
CLUBS/ORGANIZACIONES	13
COLORES Y MASCOTA ESCOLAR	13
COMUNICACIONES (NEWSLETTER)	14
CONFERENCIAS DE PADRES Y MAESTROS	14
REUNIFICACIÓN DE CRISIS	14
CURRICULUM / TARJETAS DE CALIFICACIONES	14
POLÍTICAS DE DISCIPLINA	14
CITAS DE DOCTORES Y DENTISTAS	25
CÓDIGO DE VESTIMENTA	25
SALIDA TEMPRANA - días escolares regulares	26
SALIDA TEMPRANA - inclemencias del tiempo - Ver: Cancelación de clases	26
COMUNICACIÓN ELECTRÓNICO	26
SIMULACROS DE EMERGENCIA	26
INFORMACIÓN EMERGENCIA	27
VIAJES	27
COMIDA Y BEBIAS	27
CARGOS Y REEMBOLSOS POR SERVICIO DE ALIMENTOS	28
POLÍTICAS DE SALUD	29
I. EXAMENES FISICOS	29
II. INMUNIZACIÓN	29
III. NÚMERO MÍNIMO DE VACUNAS REQUERIDAS PARA ASISTIR A LA ESCUELA	29
Requisitos escolares de vacunación 2019-2020	29
PRUEBA SATISFACTORIA DE INMUNIZACIÓN	30
ENFERMEDADES	30
ENFERMEDADES CONTAGIOSAS	31
MEDICACIONES	33
ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS AL ESTUDIANTE	33
Medicamentos con receta	33
Medicamentos sin receta	33
Procidimientos	33
EXÁMENES DE VISIÓN PARA KINDERGARTEN Y PRIMEROS ESTUDIANTES DE PRIMER GRADO	34
SERVICIOS DE SALUD	34
TAREAS	35
TAREAS DE RECUPERAR	35
INCLEMENCIAS DEL TIEMPO	36
ENFERMEDAD O HERIDA	36
SEGURO	37
USO Y DIRECTRICES DE INTERNET: consulte los Avisos legales obligatorios y el Manual de políticas de disciplina	37
INTERROGACIONES	37

SALIENDO ESCUELA	37
BIBLIOTECA	37
PERDIDA Y ENCONTRADA	38
MENU (escuela)	38
ENFERMERA	38
ÁREAS FUERA DE LÍMITES	38
CENTRO DE INFORMACIÓN Y RECURSOS PARA PADRES (PIRC)	39
VOLUNTARIOS	39
REGISTROS PERMANENTES	39
EXAMEN DE LOS REGISTROS DE LOS PADRES	39
LIBERACIÓN DE INFORMACIÓN	39
MASCOTAS	39
EDUCACIÓN FÍSICA	40
FOTOGRAFÍAS	40
PATIO DE RECREO	40
PROGRAMAS PARA ESTUDIANTES SIN HOGAR	40
PROHIBICIÓN CONTRA LA DISCRIMINACIÓN	41
POLÍTICA DE PROMOCIÓN / RETENCIÓN	41
PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DEL ALUMNO ENMIENDA	41
PTO	42
AVISOS PÚBLICOS	42
POLÍTICAS DE RECREO	48
GRABACIÓN POR ESTUDIANTE	48
PATRULLA DE SEGURIDAD	49
Seguridad peatonal	49
SUMINISTROS ESCOLARES	49
TARJETA DE CALIFICACIONES DEL DISTRITO ESCOLAR	49
FUMAR	50
SERVICIOS ESPECIALES	50
LOGOPEDA	52
GOBIERNO DE ESTUDIANTES	53
COLOCACIÓN DE ESTUDIANTES	53
CONCIENCIA Y PREVENCIÓN DEL SUICIDIO - Política JHCD	53
LLEGADA TARDE - Consulte la política de asistencia del distrito	53
CERTIFICACIÓN DE MAESTRO	53
ENSEÑANDO SOBRE LA SEXUALIDAD HUMANA	54
TECNOLOGÍA Y COVID-19	54
TELEFONO	54
EXAMENES	54
Requisitos del programa de evaluación para todo el distrito: consulte los avisos legales	54
LIBROS DE TEXTOS	55
REGULACIÓN DEL TRÁFICO	55
INICIATIVA ESCOLAR INFORMADA SOBRE EL TRAUMA	55
ARTÍCULOS NO AUTORIZADOS	56
VALORES	56
VANDALISMO: consulte los avisos legales obligatorios y la política de disciplina	56
CURSOS VIRTUALES (MOCAP)	56
VISITANTES	56
CURSOS VIRTUALES	56
INFORMACIÓN DE TÍTULO I EN TODA LA ESCUELA	58
POLÍTICAS Y AVISOS LEGALES	60
MANUAL DE ESCUELAS LIBRES DE BULLY	61
CADA NIÑO TIENE ÉXITO ACT	68

2021-22 MEXICO PUBLIC SCHOOLS CALENDAR

Agosto

Open House	23
First Day of School	25th

Septiembre

Labor Day – No School	6
Early Dismissal - Homecoming	24
PD Day- No School	27

Octubre

Parent/Teacher Conference	11-14
No School	15
End of 1 st Quarter	22

Noviembre

PD Day – No School	1 st
Thanksgiving Break	24-26

Diciembre

End of 2 nd Quarter	17
Christmas Break – No School	20 – Jan 3

Enero

PD Day – No School	3
First Day of School - Second Semester	4
No School – Martin Luther King, Jr.	17

Febrero

PD Day- No School	18
No School – Presidents Day	21

Marzo

Parent Teacher Conferences	1-3
End of 3 rd Quarter	11
No School – Spring Break	21-25

Abril

No School – Good Friday	15
-------------------------	----

Mayo

Last Day of School	24
Summer School Begins	31

días de nieve Se han incorporado 36 horas de días de nieve en el calendario escolar.

PROCEDIMIENTO DE AUSENCIA

Se le pide a los padres que notifiquen con anticipación a la escuela las ausencias. Por favor notifique a la oficina de la escuela antes de las 8:30 AM por medio de una nota o por teléfono el día de la ausencia. Por favor proporcione el nombre del estudiante, el nombre del maestro y el motivo de la ausencia. Los padres serán contactados si su hijo está ausente y no se nos ha llamado ni informado de la ausencia con anticipación.

ADMISIONES

Cualquier niño cuyo quinto cumpleaños ocurra el 31 de julio o antes será admitido en el kindergarten. No habrá más disposiciones para los estudiantes de entrada temprana.

Registros necesarios para la inscripción: certificado de nacimiento, registro de vacunas y comprobante de residencia; Se recomienda tarjeta de Seguro Social.

ALCOHOL Y DROGAS

El Distrito Escolar de México se preocupa por la salud, el bienestar y la seguridad de sus estudiantes. Por lo tanto, el uso, venta, transferencia, distribución, posesión o estar bajo la influencia de medicamentos recetados no autorizados, alcohol, sustancias narcóticas, inhalantes no autorizados, sustancias controladas, drogas ilegales, sustancias falsificadas y sustancias controladas de imitación está prohibido en cualquier propiedad del distrito, en cualquier vehículo propiedad del distrito o en cualquier otro vehículo aprobado por el distrito que se use para transportar a los estudiantes hacia y desde la escuela o las actividades del distrito. Esta prohibición también se aplica a cualquier actividad, evento o función patrocinada o aprobada por el distrito, como una excursión o un evento deportivo, donde los estudiantes están bajo la supervisión del distrito escolar. También está prohibido el uso, venta, transferencia o posesión de parafernalia relacionada con las drogas.

De conformidad con los requisitos de las enmiendas de 1989 de la Ley de Escuelas y Comunidades Libres de Drogas y con los requisitos de la Ley de Escuelas Seguras, y con el fin de prevenir el uso de drogas ilícitas y alcohol por parte de los estudiantes, el Distrito Escolar de México establecerá y mantendrá un programa educativo realista y significativo sobre drogas, alcohol y tabaco que se incorporará al programa educativo total y seguirá los mandatos federales relacionados con la educación sobre drogas, alcohol y tabaco.

Con el fin de aumentar la seguridad y promover la disciplina en el distrito al disuadir y vigilar la mala conducta relacionada con las drogas en la propiedad escolar, la Junta de Educación ha autorizado el uso de perros entrenados para detectar drogas en cooperación con el Departamento del Sheriff del Condado de Audrain u otras autoridades policiales. .

A partir del año escolar 2010-2011, el Distrito Escolar de México llevará a cabo pruebas de drogas al azar mediante análisis de orina para todos los estudiantes en los grados siete a doce que soliciten permisos de estacionamiento o participen en actividades patrocinadas por la Asociación de Actividades de Escuelas Secundarias del Estado de Missouri (MSHSAA). Los estudiantes de secundaria y preparatoria del distrito tienen derecho a disfrutar de una experiencia educativa libre de drogas y las

pruebas ayudarán a los esfuerzos del distrito para proporcionarla.

La intención del distrito al realizar esta prueba no es promover o perseguir consecuencias legales, ni un resultado positivo implica posesión de ninguna sustancia legal o ilegal. Las consecuencias de un resultado positivo se limitan a la suspensión o terminación del privilegio de participar en actividades patrocinadas por MSHSAA y el privilegio de poseer un permiso de estacionamiento de la escuela secundaria de México. La participación en actividades patrocinadas por MSHSAA y la posesión de permisos de estacionamiento del distrito son actividades voluntarias. Los estudiantes no tienen derecho a participar en estas actividades y estos privilegios están sujetos a revocación.

LLEGADA Y SALIDA

Los estudiantes **no deben** llegar a la escuela antes de las 7:24 AM y deben irse a casa puntualmente a las 3:00 PM a menos que se hayan hecho otros arreglos. Los estudiantes que lleguen antes de las 8:00 AM deben ir al gimnasio o la cafetería si toman el desayuno. Los estudiantes que se queden después de las 3:30 PM estarán sin supervisión. Las puertas de la escuela se cerrarán a las 4:00 PM. Los guardias de cruce están de servicio de 7:30 a 7:50 a.m. antes de la escuela y durante 15 minutos después de la salida. Los niños que viajan en autobús son supervisados desde el momento en que suben al autobús hasta el momento en que bajan del autobús en la parada designada.

No hay supervisión estudiantil disponible hasta las 7:24 AM. Por lo tanto, no se admitirán estudiantes en el edificio hasta ese momento. Los estudiantes no deben llegar antes de las 7:24 AM. El distrito no será responsable de supervisar a los estudiantes antes de las 7:24 am o después de las 3:30 pm.

Los padres o tutores deben notificar a la oficina **todos los días** de los cambios en el transporte por la tarde antes de las 2:30 pm para garantizar la seguridad de los estudiantes.

ASAMBLEAS

Las asambleas se planifican periódicamente como eventos especiales. Los temas típicos de la asamblea incluyen presentaciones culturales, oradores profesionales y música y teatro. Se espera que todos los estudiantes presten especial atención a la etiqueta y el buen civismo. Los padres pueden asistir a las asambleas (sujeto a disponibilidad de espacio).

ASISTENCIA

Según las indicaciones de la Junta, se utilizarán los siguientes procedimientos para implementar la política de asistencia del distrito.

Definiciones

Asistencia: se considera que un estudiante está presente si el estudiante está físicamente presente en una clase; participar en una actividad patrocinada o aprobada por el distrito; participar en una clase a través

de métodos o medios alternativos según lo permita la política de la Junta; recibir servicios en el hogar; o recibir servicios en otro lugar de conformidad con la ley o por acuerdo del distrito.

Padre: un padre, tutor o persona que actúa como padre en ausencia del padre o tutor si el estudiante es menor de 18 años. Si el estudiante tiene 18 años o está emancipado, el estudiante actuará como padre a los efectos de este procedimiento.

Tardanza: un estudiante llega tarde si llega después de la hora prevista. La tardanza se contará como una ausencia en situaciones en las que el estudiante llega demasiado tarde para tener una participación significativa en la clase, lección o actividad.

Ausentismo escolar: un estudiante está ausente injustificadamente si el estudiante está ausente de la escuela sin el conocimiento y consentimiento de los padres y la administración. Un estudiante también se considera ausente injustificado si deja la escuela sin el consentimiento del director de la escuela o acumula ausencias injustificables excesivas, incluso con el consentimiento de los padres. El absentismo escolar es un tipo de ausencia injustificada.

Estándares de asistencia

Las siguientes ausencias serán justificadas. La documentación se debe proporcionar como se indica.

1. Enfermedad o lesión del estudiante, con una excusa por escrito del padre.
2. Enfermedad o lesión de un miembro de la familia del estudiante cuando la presencia del estudiante es necesaria o esperada, con una excusa por escrito de los padres.
3. Citas médicas, con confirmación por escrito de la cita por parte del proveedor médico.
4. Funeral, con una excusa escrita de los padres. El director de la escuela también puede requerir un programa u otra evidencia de los servicios.
5. Observancias religiosas, con excusa escrita de los padres.
6. Otras citas que no se pueden programar fuera del horario de asistencia, como comparencias en la corte, con una excusa por escrito del padre.
7. Suspensión fuera de la escuela.

Todas las demás ausencias y cualquier ausencia para la cual no se proporcione la documentación requerida son injustificadas.

Consecuencias de las infracciones

Grados K-5

La asistencia a los primeros grados es fundamental para el desarrollo académico posterior. Además, los hábitos de asistencia se forman en los primeros grados y muchos problemas de asistencia posteriores pueden evitarse con intervenciones intensivas de la familia y los estudiantes en los primeros grados. Por esta razón, los directores de la escuela, con la ayuda del personal de la escuela, supervisarán de cerca la asistencia de los estudiantes e implementarán estrategias de intervención y otras acciones de la siguiente manera:

1. Cada vez que un estudiante está ausente y los padres no se han comunicado con la escuela, el director de la escuela o su designado se comunicará con los padres por teléfono o en persona.
2. Cuando un estudiante ha acumulado tres (3) ausencias justificadas o una (1) ausencia injustificada en cualquier semestre, el director de la escuela o la persona designada establecerá una conferencia con los padres en un momento conveniente para que los padres discutan la asistencia del estudiante y el nivel actual del rendimiento académico. Uno (1) o más de los maestros del estudiante estarán presentes. El propósito de la conferencia es aclarar las expectativas de la escuela con respecto a la asistencia y obtener sugerencias de los padres sobre cómo mejorar la asistencia del estudiante, incluida la identificación de las razones por las que el estudiante no asiste a la escuela con regularidad.
3. Cuando un estudiante ha acumulado cuatro (4) ausencias justificadas o dos (2) ausencias injustificadas en un semestre, el director de la escuela programará una conferencia con los padres en un momento conveniente con los padres. Todos los maestros del estudiante estarán presentes y se alentará a los padres a traer a otros miembros de la familia. El propósito de esta conferencia es determinar por qué el estudiante no asiste a la escuela con regularidad; examinar el rendimiento académico del estudiante; comunicar las expectativas de asistencia del distrito; para proporcionar información sobre las leyes de asistencia obligatoria y negligencia educativa; para obtener sugerencias de los miembros de la familia sobre cómo aumentar el compromiso del estudiante con la escuela; y crear un plan de asistencia que incluya estrategias de intervención específicas diseñadas para mejorar la asistencia del estudiante.
4. Cuando un estudiante ha acumulado seis (6) ausencias justificadas o tres (3) ausencias injustificadas, el distrito determinará si existe una razón para sospechar negligencia educativa o si el padre está violando las leyes de asistencia obligatoria. Si es así, el distrito se comunicará con la División de Niños (CD) del Departamento de Servicios Sociales o la oficina local de menores.

5. Más de seis (6) ausencias justificadas o tres (3) ausencias injustificadas serán un factor para determinar si el estudiante puede ser retenido o obligado a asistir a la escuela de verano como condición para la promoción.

Se espera que los estudiantes recuperen las asignaciones de las clases perdidas dentro del período de tiempo establecido por sus maestros. Es posible que los estudiantes que no completen las tareas perdidas en el tiempo requerido asistan a sesiones de apoyo académico fuera del día escolar regular.

El director de la escuela puede renunciar a cualquier conferencia si las ausencias fueron causadas por un evento específico o una enfermedad prolongada. En los casos en que el distrito sepa que un estudiante debe estar ausente por un período prolongado de tiempo, el distrito hará los arreglos necesarios para que el estudiante reciba instrucción por otros medios apropiados.

PREMIOS

Los estudiantes reciben un reconocimiento especial a través de una variedad de programas de premios. Estos premios están destinados a promover y reconocer las habilidades académicas, los logros deportivos y varios aspectos de la buena ciudadanía. Se espera que los maestros y los padres promuevan estos premios como un estímulo e incentivo hacia un esfuerzo y logro especial por parte de los estudiantes.

Las Asambleas de Premios se llevan a cabo durante todo el año escolar. Se reconocerán los logros y logros de los estudiantes. Se invita a los padres a asistir.

BICICLETAS

Sugerimos que los estudiantes registren su bicicleta y registren el número de serie. Los padres toman la decisión a qué edad un estudiante debe ir en bicicleta a la escuela. Al viajar hacia y desde la escuela, los estudiantes deben obedecer todas las normas de tráfico. La escuela no asume ninguna responsabilidad por las bicicletas. Sin embargo, se han tomado medidas para proteger las bicicletas al exigir que estén debidamente estacionadas en los portabicicletas de la escuela. Los estudiantes son responsables de bloquear sus bicicletas. **Las bicicletas nunca deben usarse en los terrenos de la escuela.** Si un estudiante abusa del privilegio de andar en bicicleta hacia y desde la escuela, este privilegio puede ser suspendido.

FIESTAS DE CUMPLEAÑOS / AULA

Antes de enviar obsequios para el cumpleaños de su hijo, consulte con el maestro de su hijo para determinar cuál es la política sobre las celebraciones de cumpleaños. El procedimiento no es el mismo en todas las habitaciones.

Si su hijo va a celebrar una fiesta fuera de la escuela y quiere invitar a sus compañeros de clase distribuyéndoles invitaciones, asegúrese de que todos en la sala reciban una. Esto puede herir los sentimientos de quienes no reciben la invitación.

Los salones de clases celebran Halloween y el Día de San Valentín con fiestas patrocinadas por el PTO de la escuela.

CONDUCTA EN EL AUTOBÚS

(vea la política de la Junta JFCC)

Cualquier ofensa cometida por un estudiante en el transporte provisto por oa través del distrito será castigada de la misma manera que si la ofensa hubiera sido cometida en la escuela asignada al estudiante. Además, los privilegios de transporte pueden suspenderse o revocarse.

ELEGIBILIDAD PARA EL AUTOBÚS

Su hijo es elegible para el transporte en autobús siempre que su residencia esté a una (1) milla o más de la escuela a la que asiste. Es política del distrito proporcionar transporte pagado a los estudiantes no elegibles a una tarifa de \$ 20.00 por mes por niño de ida o \$ 40.00 por mes por niño de ida y vuelta. Estas tarifas son revisadas por la Junta de Educación anualmente.

Los estudiantes elegibles pueden ser recogidos / dejados en cualquier dirección en una ruta de autobús establecida. Los autobuses no se desviarán para acomodar pasajeros pagados o para niñeras. Cualquier estudiante que viaje en autobús debe ser un pasajero de autobús elegible: uno que vive a una milla, está más lejos de la escuela o es un pasajero pagado. Si no están en la lista de pasajeros en autobús, no son elegibles para viajar en autobús a casa con otro estudiante. Esta es una ley estatal.

Se pueden usar varias direcciones para diferentes puntos de recogida / entrega en la misma ruta o en cualquier otra ruta existente. Los autobuses no serán redirigidos a puntos secundarios de recogida / devolución.

CARGA DE AUTOBUSES

Los estudiantes deben ir directamente de su salón de clases a las zonas de carga de autobuses después de clases. Los alumnos deben formar líneas separadas para cada autobús. Ningún estudiante debe abordar el autobús a menos que lo indique el maestro o supervisor a cargo. Los estudiantes deben ser ordenados, permanecer en fila y hablar en voz baja mientras esperan su autobús. Los estudiantes que son pasajeros de autobús elegibles que deseen viajar en otro autobús deben traer una nota o una solicitud de casa a la oficina y se les dará un pase para abordar el autobús. No se permitirá a los estudiantes viajar en un autobús que no sea el habitual sin esta tarjeta de embarque.

CANCELACIÓN DE ESCUELA

La cancelación de la escuela se lleva a cabo solo durante circunstancias extraordinarias como el clima extremo. La junta escolar y los administradores son conscientes de las dificultades que puede causar una cancelación abrupta. Por lo tanto, la escuela no se cancelará a menos que circunstancias inusuales hayan

creado un riesgo significativo para la seguridad.

Se utilizan todos los medios prácticos para notificar a los padres de una cancelación inminente. En la circunstancia inusual en la que la escuela deba cancelarse durante los días escolares, el Sistema de Llamadas School Reach notificará a los padres. Los padres también deben escuchar las estaciones de radio locales, KXEO o KWWR, para obtener instrucciones. Se contactará a las estaciones de televisión en Columbia y Jefferson City para publicitar la salida o cancelación anticipada de la escuela. Se recomienda que los padres planifiquen antes de una salida temprana, tales como transporte, número de teléfono, llaves de la casa, etc. Se les pedirá a los padres que completen un formulario con las instrucciones que debe seguir el maestro del salón en caso de que la escuela salga temprano. Estos formularios se distribuyen a cada maestro el primer día de clases y se seguirán. Los padres deben notificar a la oficina de la escuela si las circunstancias requieren un cambio en los planes. En el caso de una salida anticipada, se les pide a los padres que **NO** llamen a la escuela ya que las líneas telefónicas son necesarias para las llamadas de emergencia.

CAMBIO DE DIRECCIÓN / NÚMERO DE TELÉFONO

Es muy importante por razones administrativas y de emergencia que cada estudiante mantenga un registro actualizado de su dirección o número de teléfono en la oficina de la escuela. Notifique a la escuela inmediatamente si tiene un cambio de dirección durante el año escolar.

ENGAÑOS Y DESHONESTIDAD ACADÉMICA

Hacer trampa en exámenes, asignaciones, proyectos o actividades similares; plagio; reclamar crédito por el trabajo de otra persona; fabricación de hechos, fuentes u otro material de apoyo; colaboración no autorizada; facilitar la deshonestidad académica; y otra mala conducta relacionada con lo académico.

Primera ofensa:	Sin crédito por el trabajo, reducción de calificación o asignación de reemplazo.
Ofensa subsiguiente:	Sin crédito por el trabajo, reducción de calificación, reprobación del curso o retiro de actividades extracurriculares.

CLUBES / ORGANIZACIONES

Algunos de los clubes / organizaciones de nuestra escuela incluyen: Patrulla de Seguridad, Consejo Estudiantil y Club de Niños Saludables, etc. Todos los clubes / organizaciones escolares tienen patrocinadores de la facultad.

COLORES Y MASCOTA ESCOLAR

La mascota del Distrito Escolar de México es un Bulldog y los colores de la escuela son rojo y gris. ¡Alentamos a nuestros estudiantes a identificarse con estos símbolos como una representación de nuestro orgullo y espíritu escolar!

COMUNICACIONES (NEWSLETTER)

El boletín de la escuela contiene artículos de interés para estudiantes y padres y se distribuye el primer día de cada mes. El boletín presenta las principales facetas del programa escolar e incluye un calendario mensual e información oportuna.

CONFERENCIAS DE PADRES Y MAESTROS

Las conferencias de padres y maestros se han programado en el calendario escolar. Los maestros programarán visitas con los padres de cada estudiante. La conferencia brindará una oportunidad para que los padres y el maestro se comuniquen directamente y se conozcan mejor. Las expectativas específicas del nivel de grado se comunicarán a los padres en la conferencia de padres y maestros. Nuestra filosofía es que la comunicación eficaz de las expectativas de instrucción motivará a los estudiantes a realizar un mayor esfuerzo y un mayor rendimiento. Se fomentan las conferencias de padres y se pueden organizar en cualquier momento durante el año escolar.

REUNIFICACIÓN DE CRISIS

En caso de crisis, se anunciará un lugar de reunificación. Se requerirá que los padres vengan al lugar de reunificación y vean al miembro del personal que asiste para ver a su estudiante.

Se hará todo lo posible para enviar a los estudiantes con sus padres o contactos de emergencia que figuran en el expediente del estudiante. En algunas situaciones, esto puede no ser posible. Nuestra práctica será entregar a los estudiantes a cualquier adulto con quien se sienta cómodo. Los adultos deberán mostrar identificación, firmar en nombre de los estudiantes e indicar la relación con el estudiante (tía, tío, abuelo, amigo de la familia, etc.).

CURRICULUM / TARJETAS DE CALIFICACIONES

A todos los niños se les enseña lectura, escritura y matemáticas todos los días. Ponemos un gran énfasis en las habilidades básicas. Además, nuestro plan de estudios incluye ciencias, estudios sociales, tiempo en el laboratorio de computación, biblioteca, música, arte y educación física. En cada materia, los objetivos de nivel de grado son 80% de competencia. La política de promoción se basa en los logros de los estudiantes. El progreso de cada niño es evaluado por su maestro (s) y se emite una tarjeta de calificaciones cada nueve semanas en los grados K al quinto.

POLÍTICAS DE DISCIPLINA

Además de las consecuencias especificadas aquí, los funcionarios escolares notificarán a la policía y documentarán las violaciones en el archivo de disciplina del estudiante de conformidad con la ley y la política de la Junta.

Incendio intencional: iniciar o intentar iniciar un incendio, o causar o intentar causar una explosión.

Primera ofensa:	Detención, suspensión dentro de la escuela, 1-180 días de suspensión fuera de la escuela o expulsión. Restitución si procede.
Ofensa subsiguiente:	1-180 días de suspensión o expulsión fuera de la escuela. Restitución si procede.

Asalto

1. Usar fuerza física sobre otra persona (incluido el estudiante o el personal), como golpear, golpear o empujar, para causar o intentar causar una lesión física; poner a otra persona en peligro de sufrir una lesión física inmediata; participar imprudentemente en una conducta que crea un riesgo grave de muerte o lesiones físicas graves; causar contacto físico con otra persona sabiendo que la otra persona considerará el contacto como ofensivo o provocativo; o cualquier otro acto que constituya agresión criminal en tercer o cuarto grado.

Primera Ofensa:	Conferencia entre el director y el estudiante, detención, suspensión dentro de la escuela, 1-180 días de suspensión fuera de la escuela o expulsión.
Ofensa subsiguiente:	Suspensión dentro de la escuela, 1-180 días de suspensión fuera de la escuela o expulsión.

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

Primera Ofensa:	10-180 días de suspensión o expulsión fuera de la escuela.
Ofensa subsiguiente:	Expulsion.

Uso indebido de automóviles / vehículos

Manejo descortés o inseguro en o alrededor de la propiedad del distrito, estacionamiento no registrado, no mover el vehículo a pedido de los funcionarios escolares, no seguir las instrucciones dadas por los funcionarios de la escuela o no seguir las reglas establecidas para estacionar o conducir en la propiedad del distrito.

Primera Ofensa:	Suspensión o revocación de los privilegios de estacionamiento, detención o suspensión dentro de la escuela.
Ofensa subsiguiente:	Revocación de los privilegios de estacionamiento, detención, suspensión dentro de la escuela o suspensión fuera de la escuela de 1 a 10 días.

Intimidación y acoso cibernético (consulte la política de la Junta JFCF y la página 43 de este manual)

Intimidación, comportamiento agresivo no deseado o acoso que es repetitivo o que es muy probable que se repita y hace que un estudiante razonable tema por su seguridad física o propiedad; que interfiera sustancialmente con el desempeño educativo, las oportunidades o los beneficios de cualquier estudiante sin excepción; o que interrumpa sustancialmente el funcionamiento ordenado de la escuela. La intimidación incluye, pero no se limita a: acciones físicas, incluyendo violencia, gestos, robo o daño a la propiedad; comunicación oral, escrita o electrónica, incluidos insultos, humillaciones, extorsión o amenazas; o amenazas de represalias o represalias por denunciar tales actos. El acoso cibernético es una forma de acoso cometida por la transmisión de una comunicación que incluye, entre otros, un mensaje, texto, sonido o imagen por medio de un dispositivo electrónico que incluye, entre otros, un teléfono, teléfono inalámbrico u otro dispositivo de comunicación inalámbrico, computadora o buscapersonas.

Primera Ofensa:	Detención, suspensión dentro de la escuela o 1-180 días de suspensión fuera de la escuela.
Ofensa subsiguiente::	1-180 días de suspensión o expulsión fuera de la escuela.

Deshonestidad

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

Primera Ofensa:	Nulificación del documento falsificado. Conferencia de director / estudiante, detención o suspensión dentro de la escuela.
Ofensa subsiguiente:	Nulificación del documento falsificado. Detención, suspensión dentro de la escuela o 1-180 días de suspensión fuera de la escuela.

Discurso o conducta irrespetuosa o disruptiva, comportamiento insubordinado o actividades relacionadas con pandillas (consulte la política de la Junta AC si se trata de acoso ilegal o discriminación)

Lenguaje o gesto verbal, escrito, pictórico o simbólico dirigido a cualquier persona (incluidos los estudiantes o el personal) que infrinja la política del distrito o sea grosero, vulgar, desafiante, considerado inapropiado en entornos educativos o que interrumpa material y sustancialmente el aula. trabajo, actividades escolares o funciones escolares. Los estudiantes no serán disciplinados por hablar en situaciones donde está protegido por la ley.

Primera Ofensa:	Conferencia entre el director y el estudiante, detención, suspensión dentro de la escuela o suspensión fuera de la escuela de 1 a 10 días.
-----------------	--

Ofensa subsiguiente:	Detención, suspensión dentro de la escuela, 1-180 días de suspensión fuera de la escuela o expulsión.
----------------------	---

Drogas / Alcohol (consulte las políticas de la Junta JFCH, JFCH-R y JHCD)

1. Posesión, venta, compra o distribución de cualquier medicamento de venta libre, preparación a base de hierbas o droga de imitación o preparación a base de hierbas.

Primera Ofensa:	Suspensión dentro de la escuela o 1-180 días de suspensión fuera de la escuela.
Ofensa subsiguiente:	1-180 días de suspensión o expulsión fuera de la escuela.

2. Posesión o asistencia bajo la influencia de o poco después de consumir cualquier medicamento recetado no autorizado, alcohol, sustancia narcótica, inhalantes no autorizados, drogas falsificadas, sustancias controladas de imitación o parafernalia relacionada con las drogas, incluidas sustancias controladas y drogas ilegales definidas como sustancias identificadas según los anexos I, II, III, IV o V de la sección 202 (c) de la Ley de Sustancias Controladas.

Primera Ofensa:	Suspensión dentro de la escuela o 1-180 días de suspensión fuera de la escuela.
Ofensa subsiguiente:	11-180 días de suspensión o expulsión fuera de la escuela.

Para reducir la suspensión o el regreso de una expulsión por una infracción de drogas / alcohol, el estudiante debe aceptar ser evaluado por un consejero capacitado en dependencia de sustancias químicas que proporcionará al distrito escolar una opinión profesional sobre el uso / mal uso / adicción. El padre o tutor será responsable de todos los gastos incurridos por la evaluación y el tratamiento. La agencia u oficina contactada notificará al director de la escuela que el cliente se ha comunicado y está dispuesto a cumplir con el proceso de tratamiento apropiado.

3. Venta, compra o distribución de cualquier medicamento recetado, alcohol, sustancia narcótica, inhalantes no autorizados, drogas falsificadas, sustancias controladas de imitación o parafernalia relacionada con las drogas, incluidas las sustancias controladas y las drogas ilegales definidas como sustancias identificadas en los programas I, II, III, IV o V en la sección 202 (c) de la Ley de Sustancias Controladas.

Primera Ofensa:	Expulsion
-----------------	-----------

Extorsión: amenazar o intimidar a cualquier persona con el fin de obtener dinero o cualquier cosa de valor.

Primera Ofensa:	Conferencia entre el director y el estudiante, detención, suspensión dentro de la escuela o suspensión fuera de la escuela de 1 a 10 días.
Ofensa subsiguiente:	Suspensión dentro de la escuela, 1-180 días de suspensión fuera de la escuela o expulsión.

Falta de cuidado o devolución de la propiedad del distrito: pérdida, falta de devolución o daño a la propiedad del distrito, incluidos, entre otros, libros, computadoras, calculadoras, uniformes y equipo deportivo e instructivo.

Primera Ofensa:	Restitución. Conferencia de director / estudiante, detención o suspensión dentro de la escuela.
Ofensa subsiguiente:	Restitución. Detención o suspensión dentro de la escuela.

Incumplimiento de las condiciones de suspensión, expulsión u otras consecuencias disciplinarias
 Violar las condiciones de una suspensión, expulsión u otra consecuencia disciplinaria que incluye, entre otras, participar o asistir a cualquier actividad patrocinada por el distrito o estar en o cerca de la propiedad del distrito o el lugar donde se lleva a cabo una actividad del distrito. Consulte la sección de este reglamento titulada "Condiciones de suspensión, expulsión y otras consecuencias disciplinarias".

Como lo requiere la ley, cuando el distrito considere suspender a un estudiante por un período adicional de tiempo o expulsar a un estudiante por estar en o dentro de 1,000 pies de la propiedad del distrito durante una suspensión, se considerará si el estudiante representa una amenaza para la seguridad de cualquier niño o empleado escolar y si la presencia del estudiante interrumpe el proceso educativo o socava la eficacia de la política de disciplina del distrito.

Primera Ofensa:	Advertencia verbal, detención, suspensión dentro de la escuela, 1-180 días de suspensión fuera de la escuela o expulsión. Informe a la policía por allanamiento si es expulsado.
Ofensa Subsiguiente:	Suspensión dentro de la escuela, 1-180 días de suspensión fuera de la escuela o expulsión. Informe a la policía por allanamiento si es expulsado.

Acoso, incluido el acoso sexual (consulte la política de la Junta AC)

1. Uso de material de naturaleza sexual o lenguaje verbal, escrito o simbólico no deseado por motivos de género, raza, color, religión, sexo, nacionalidad, ascendencia, discapacidad o cualquier otra característica protegida por la ley. Ejemplos de acoso ilegal incluyen, pero no se limitan a, bromas o comentarios raciales; solicitudes de favores sexuales y otros avances sexuales no deseados; pintada; insultar; o actos amenazantes, intimidatorios u hostiles basados en una característica protegida.

Primera Ofensa:	Conferencia entre el director y el estudiante, detención, suspensión dentro de la escuela, 1-180 días de suspensión fuera de la escuela o expulsión.
Ofensa Subsiguiente:	Suspensión dentro de la escuela, 1-180 días de suspensión fuera de la escuela o expulsión.

2. Contacto físico no deseado de naturaleza sexual o que se base en género, raza, color, religión, sexo, nacionalidad, ascendencia, discapacidad o cualquier otra característica protegida por la ley. Los ejemplos incluyen, pero no se limitan a, tocar o acariciar las áreas genitales, los senos o la ropa interior, sin importar si el contacto ocurrió a través o debajo de la ropa; o empujones o peleas basados en características protegidas.

Primera Ofensa:	Suspensión dentro de la escuela, 1-180 días de suspensión fuera de la escuela o expulsión.
Ofensa Subsiguiente:	1-180 días de suspensión o expulsión fuera de la escuela.

Novatadas (ver la política de la Junta JFCG) – Cualquier actividad que una persona razonable crea que afectaría negativamente la salud o seguridad física o mental de un estudiante o pondría al estudiante en una posición ridícula, humillante, estresante o desconcertante con el propósito de iniciar, afiliarse, admitir, ser miembro o mantener su membresía en cualquier grupo, clase, organización, club o equipo deportivo, incluidos, entre otros, un nivel de grado, una organización estudiantil o una actividad patrocinada por el distrito. Las novatadas pueden ocurrir incluso cuando todos los estudiantes involucrados son participantes dispuestos.

Primera Ofensa:	Suspensión dentro de la escuela o 1-180 días de suspensión fuera de la escuela.
Ofensa Subsiguiente:	1-180 días de suspensión o expulsión fuera de la escuela.

Dispositivos incendiarios o fuegos artificiales – Poseer, exhibir o usar fósforos, encendedores u otros dispositivos usados para iniciar incendios a menos que sea requerido como parte de un ejercicio educativo y supervisado por el personal del distrito; poseer o usar fuegos artificiales.

Primera Ofensa:	Confiscación. Advertencia, conferencia con el director / estudiante, detención o suspensión en la escuela.
Ofensa Subsiguiente:	Confiscación. Conferencia entre el director y el estudiante, detención, suspensión dentro de la escuela o suspensión fuera de la escuela de 1 a 10 días.

Artículos molestos – Posesión o uso de artículos como juguetes, juegos y reproductores multimedia portátiles que no estén autorizados para fines educativos.

Primera Ofensa:	Confiscación. Advertencia, conferencia con el director / estudiante, detención o suspensión en la escuela.
Ofensa Subsiguiente:	Confiscación. Conferencia entre el director y el estudiante, detención, suspensión dentro de la escuela o suspensión fuera de la escuela de 1 a 10 días.

Manifestación pública de afecto – Contacto físico inapropiado para el entorno escolar, incluidos, entre otros, besos y manoseos.

Primera Ofensa:	Conferencia de director / estudiante, detención o suspensión dentro de la escuela.
Ofensa Subsiguiente:	Detención, suspensión dentro de la escuela o suspensión fuera de la escuela de 1 a 10 días.

Sexting y / o posesión de material sexualmente explícito, vulgar o violento – Los estudiantes no pueden poseer o exhibir, electrónicamente o de otra manera, material sexualmente explícito, vulgar o violento, incluyendo, pero no limitado a, pornografía o representaciones de desnudez, violencia o muerte o lesiones explícitas. Esta prohibición no se aplica al material curricular que ha sido aprobado por el personal del distrito por su valor educativo. Los estudiantes no serán disciplinados por hablar en situaciones donde está protegido por la ley.

Primera Ofensa:	Confiscación. Conferencia de director / estudiante, detención o suspensión dentro de la escuela.
Ofensa Subsiguiente:	Confiscación. Detención, suspensión dentro de la escuela, 1-180 días de suspensión fuera de la escuela o expulsión.

Actividad sexual– Actos sexuales consensuales o simulaciones sexuales consensuales que incluyen, entre otros, relaciones sexuales o estimulación oral o manual.

Primera Ofensa:	Conferencia entre el director y el estudiante, detención, suspensión dentro de la escuela o 1-180 días de suspensión fuera de la escuela.
Ofensa Subsiguiente:	Detención, suspensión dentro de la escuela, 1-180 días de suspensión fuera de la escuela o expulsión.

Mala conducta tecnológica (consulte las políticas de la Junta EHB y KKB y el procedimiento EHB-API)

1. Intentar, independientemente del éxito, obtener acceso no autorizado a un sistema de tecnología o información; utilizar la tecnología del distrito para conectarse a otros sistemas evitando las limitaciones físicas del sistema remoto; copiar archivos del distrito sin autorización; interferir con la capacidad de otros para utilizar la tecnología del distrito; asegurar un mayor nivel de privilegio sin autorización; introducir virus informáticos, herramientas de piratería u otros programas disruptivos / destructivos en o utilizando tecnología del distrito; o evadir o desactivar un dispositivo de filtrado / bloqueo.

Primera Ofensa:	Restitución. Conferencia entre el director y el estudiante, pérdida de privilegios de usuario, detención o suspensión dentro de la escuela.
Ofensa Subsiguiente:	Restitución. Pérdida de privilegios de usuario, 1-180 días de suspensión fuera de la escuela o expulsión.

2. Usar, mostrar o encender buscaperonas, teléfonos, asistentes digitales personales, computadoras portátiles personales o cualquier otro dispositivo electrónico personal durante el día escolar regular, comenzando con la primera campana e incluyendo la hora de cambio de clase, la hora de comer o la hora de instrucción, a menos que el uso es parte del programa de instrucción, requerido por una clase o actividad patrocinada por el distrito, o permitido por el director de la escuela.

3. Violaciones, distintas de las enumeradas en (1) o (2) arriba, de la política de la Junta EHB, el procedimiento EHB-API o cualquier política o procedimiento que regule el uso de dispositivos electrónicos personales por parte de los estudiantes.

Primera Ofensa:	Restitución. Conferencia de director / estudiante, detención o suspensión dentro de la escuela.
-----------------	---

Ofensa Subsiguiente:	Restitución. Pérdida de privilegios de usuario, suspensión dentro de la escuela, 1-180 días de suspensión fuera de la escuela o expulsión.
----------------------	--

4. Uso de equipo de grabación de audio o visual en violación de la política de la Junta KKB.

First Offense:	Confiscation. Principal/Student conference, detention, or in-school suspension.
Subsequent Offense:	Confiscation. Principal/Student conference, detention, in-school suspension, or 1-10 days out-of-school suspension.

Robo – Robo, intento de robo o posesión consciente de propiedad robada.

Primera Ofensa:	Devolución o restitución de la propiedad. Conferencia entre el director y el estudiante, detención, suspensión dentro de la escuela o 1-180 días de suspensión fuera de la escuela.
Ofensa Subsiguiente:	Devolución o restitución de la propiedad. 1-180 días de suspensión o expulsión fuera de la escuela.

Amenazas o agresión verbal – Lenguaje o gestos verbales, escritos, pictóricos o simbólicos que creen un temor razonable de lesiones físicas o daños a la propiedad.

Primera Ofensa:	Conferencia entre el director y el estudiante, detención, suspensión dentro de la escuela, 1-180 días de suspensión fuera de la escuela o expulsión.
Ofensa Subsiguiente:	Suspensión dentro de la escuela, 1-180 días de suspensión fuera de la escuela o expulsión.

Tabaco

1. Posesión de cualquier producto de tabaco, cigarrillos electrónicos u otros productos de suministro de nicotina en la propiedad del distrito, el transporte del distrito o en cualquier actividad del distrito. Los parches de nicotina u otros medicamentos utilizados en un programa para dejar de fumar solo se pueden poseer de acuerdo con la política del distrito JHCD.

Primera Ofensa::	Confiscación de producto prohibido. Conferencia de director / estudiante, detención o suspensión dentro de la escuela.
Ofensa Subsiguiente:	Confiscación de producto prohibido. Detención, suspensión dentro de la escuela o suspensión fuera de la escuela de 1 a 10 días.

2. Uso de cualquier producto de tabaco, cigarrillos electrónicos u otros productos de entrega de nicotina en la propiedad del distrito, transporte del distrito o en cualquier actividad del distrito. Los parches de nicotina u otros medicamentos utilizados en un programa para dejar de fumar solo pueden usarse de acuerdo con la política del distrito JHCD.

Primera Ofensa:	Confiscación de producto prohibido. Conferencia entre el director y el estudiante, detención, suspensión en la escuela o 1-3 días de suspensión fuera de la escuela.
Ofensa Subsiguiente:	Confiscación de producto prohibido. Suspensión dentro de la escuela o suspensión fuera de la escuela de 1 a 10 días.

Ausentismo escolar o tardanza (consulte la política de la Junta JED y los procedimientos JED-AP1 y JED-AP2) – Ausencia de la escuela sin el conocimiento y consentimiento de los padres / tutores y la administración escolar; ausencias excesivas no justificables, incluso con el consentimiento de los padres / tutores; llegar después de la hora prevista que comience la clase o la escuela, según lo determine el distrito.

Primera Ofensa:	Conferencia con el director / estudiante, detención o 1-3 días de suspensión en la escuela.
Ofensa Subsiguiente:	Detención, suspensión dentro de la escuela de 3 a 10 días o suspensión fuera de la escuela de 1 a 10 días y retiro de actividades extracurriculares.

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

Primera Ofensa:	Principal/Student conference, detention, in-school suspension, or 1-180 days out-of-school suspension.
Ofensa Subsiguiente:	1-180 days out-of-school suspension or expulsion.

Vandalism (see Board policy ECA) – Willful damage, misuse or an attempt to cause damage to real or personal property belonging to the district, staff or students.

Primera Ofensa:	Restitution. Principal/Student conference, detention, in-school suspension, 180 days out-of-school suspension, or expulsion.
Ofensa Subsiguiente:	Restitution. 1-180 days out-of-school suspension, or expulsion.

Armas (vea la política de la Junta JFCJ)

1. Posesión o uso de cualquier arma según se define en la política de la Junta, que no sean las definidas en 18 U.S.C. § 921, 18 U.S.C. § 930 (g) (2) o § 571.010, RSMo.

Primera Ofensa:	Conferencia entre el director y el estudiante, suspensión dentro de la escuela, 1-180 días de suspensión fuera de la escuela o expulsión.
Ofensa Subsiguiente:	Suspensión dentro de la escuela, 1-180 días de suspensión fuera de la escuela o expulsión.

2. Posesión o uso de un arma de fuego como se define en 18 U.S.C. § 921 o cualquier instrumento o dispositivo definido en § 571.010, RSMo., O cualquier instrumento o dispositivo definido como un arma peligrosa en 18 U.S.C. § 930 (g) (2)

Primera Ofensa:	Un año calendario de suspensión o expulsión, a menos que la Mesa Directiva lo modifique por recomendación del superintendente.
-----------------	--

3. Posesión o uso de municiones o un componente de un arma.

Primera Ofensa:	Suspensión dentro de la escuela, 1-180 días de suspensión fuera de la escuela o expulsión.
Ofensa Subsiguiente:	1-180 días de suspensión o expulsión fuera de la escuela.

CITAS CON DOCTOR Y DENTISTA

Se espera que los padres hagan todo lo posible para programar citas con el médico y el dentista fuera del horario escolar. Sin embargo, cuando esto no sea posible, los estudiantes serán excusados para estas citas especiales. Deben traer una nota a la oficina por la mañana. Se anima a los estudiantes a regresar a la escuela después de las citas si es posible.

CÓDIGO DE VESTIMENTA

La Junta de Educación espera que la vestimenta y el arreglo personal de los estudiantes sean prolijos, limpios y de buen gusto para que cada estudiante pueda participar en la promoción de una atmósfera positiva, saludable y segura dentro del distrito escolar.

La vestimenta y el aseo de los estudiantes serán responsabilidad del individuo y de los padres / tutores, dentro de las siguientes pautas:

1. La vestimenta y el aseo serán limpios y acordes con la salud, la higiene y la seguridad.
2. requisitos.
3. Todos los estudiantes deben usar zapatos, botas u otro tipo de calzado.
4. La vestimenta y el arreglo personal no interrumpirán el entorno educativo.
5. Las actividades de clase que presentan una preocupación por la seguridad del estudiante pueden requerir que el estudiante se ajuste el cabello y / o la ropa durante el período de clase con el fin de mantener los estándares de seguridad.
6. Se pueden imponer pautas de vestimenta adicionales a los estudiantes que participan en ciertas actividades extracurriculares.

Cuando, a juicio del director, la apariencia o el modo de vestir de un estudiante no cumple con los criterios anteriores, es posible que se requiera que el estudiante realice modificaciones. Ningún empleado o el voluntario deberá indicarle al estudiante que se quite un emblema, insignia o prenda, incluida una emblema, insignia o prenda, siempre que se use de una manera que no promueva comportamiento.

Pautas adicionales del código de vestimenta:

El código de vestimenta para la escuela de verano será el mismo que para el año escolar regular. Para las clases de seguridad en el agua, las niñas deben usar un traje de baño de una pieza que proporcione cobertura.

- ◆ El código de vestimenta para Educación Física será determinado por los instructores y la seguridad será la prioridad. Este código de vestimenta será consistente con el código de vestimenta del distrito.
- ◆ Los edificios individuales pueden tener disposiciones especiales que permiten que se use ropa relacionada con el equipo o el club en días designados.

SALIDA TEMPRANA - días escolares regulares

Si es necesario que un estudiante salga de la escuela antes del final del día escolar, se debe notificar a la oficina de la escuela. El niño será liberado al recibir una nota escrita o una llamada telefónica de los padres. La oficina preparará un formulario de salida temprano. Los padres siempre deben venir a la oficina principal para preguntar por su hijo y firmar la salida del niño. (Pedimos que se haga esto para asegurarnos de que los estudiantes sean entregados únicamente a personas aprobadas). Se anima a los estudiantes a regresar a la escuela después de una cita porque la asistencia se mantiene por horas.

SALIDA TEMPRANA - inclemencias del tiempo - Ver: Cancelación de clases

COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA

Comunicación electrónica entre miembros del personal y estudiantes - Política GBH

Se anima a los miembros del personal a comunicarse con los estudiantes y los padres / tutores con fines educativos utilizando una variedad de métodos efectivos, incluida la comunicación electrónica. Al igual que con otras formas de comunicación, los miembros del personal deben mantener los límites profesionales con los estudiantes mientras usan la comunicación electrónica independientemente de si los métodos de comunicación son proporcionados por el distrito o si el miembro del personal usa sus propios dispositivos de comunicación electrónica personales, cuentas, páginas web u otras formas. de la comunicación electrónica.

Las políticas, reglamentos, procedimientos y expectativas del distrito con respecto a las comunicaciones en persona en la escuela y durante el día escolar también se aplican a las comunicaciones electrónicas con fines educativos, independientemente de cuándo ocurran esas comunicaciones. Las comunicaciones del personal deben ser profesionales y las comunicaciones de los estudiantes deben ser apropiadas. Los miembros del personal pueden usar la comunicación electrónica con los estudiantes solo con la frecuencia necesaria para lograr el propósito educativo. Consulte la Política GBH en línea para ver la política completa.

SIMULACROS DE EMERGENCIA

Se realizan simulacros de incendio, tornado, terremoto e intrusos durante el año escolar. Los planos detallados se publican dentro de la puerta de cada salón.

Un plan detallado de preparación para emergencias está disponible en la oficina de la escuela.

INFORMACIÓN DE EMERGENCIA

En caso de emergencia, se requiere que cada estudiante tenga archivada en la oficina de la escuela la siguiente información:

1. Nombre (s) de los padres o tutores.
2. Dirección completa y actualizada.
3. Teléfono residencial actual y teléfono del trabajo de los padres.
4. Número de teléfono de emergencia de un amigo o familiar. (Esta información es necesaria para asegurar nuestra capacidad de comunicarnos con usted en caso de enfermedad o emergencia de su hijo. Por favor, asegúrese de que se mantenga actualizada y sea precisa).
5. Nombre y teléfono del médico.

VIAJES AL CAMPO

Varios maestros de aula programan excursiones dentro de nuestra ciudad y a puntos de interés cercanos durante el año escolar. Estos viajes están diseñados para complementar diferentes aspectos del plan de estudios del aula y para presentar a los estudiantes los recursos de la comunidad. Los padres recibirán avisos de excursiones con mucha anticipación a la fecha programada para la excursión y, por lo general, se les pedirá que firmen los formularios de permiso para excursiones.

COMIDA Y BEBIDA

No se permite llevar comida ni bebida a través de la escuela. Están restringidos a la cafetería. Los estudiantes no deben traer refrescos a la escuela ni alimentos en envases de vidrio. Se espera que los estudiantes cooperen con esta política en todo momento. Se harán excepciones para la comida o bebida que se traiga como recompensa por los incentivos del salón.

SERVICIOS DE COMIDA

Cada día se prepara una comida básica junto con varias opciones de menú opcionales. Los almuerzos escolares son preparados por cocineros profesionales que trabajan en cooperación con el Gerente de Alimentos del Distrito. Se anima a los estudiantes a aprovechar este servicio. El desayuno también se sirve de 7:24 AM a 7: 50 AM cada mañana.

Las escuelas primarias de México sirven desayuno y almuerzo todos los días escolares. El horario de servicio para el desayuno es de 7:24 a.m. a 7:50 a.m. Con los sistemas computarizados automatizados, los padres pueden pagar por adelantado cualquier monto en la cuenta de su hijo. Se espera que los estudiantes / padres coloquen dinero o cheque en un sobre sellado y agreguen el nombre impreso del niño, grado, monto y también el número de identificación si lo conocen. Se puede imprimir una copia de la cuenta del niño a pedido para mostrar ingresos y gastos.

Los estudiantes de primaria han recibido almuerzo y desayuno gratis desde el año escolar 2014-2015. Los estudiantes de la escuela intermedia han recibido almuerzo y desayuno gratis a partir del año escolar

2017-2018. La diferencia entre las comidas de 2017-2018 y 2018-2019 para el almuerzo y el desayuno de los estudiantes de secundaria es: Almuerzo: aumento de \$.10 y desayuno: sin cambios. La diferencia en las comidas del personal entre 2017-2018 y 2018-2019 es un aumento de \$.10

Durante ciertas épocas del año, invitamos a los padres y familiares a comer con nosotros el almuerzo escolar. Siempre eres bienvenido a comer con nosotros. Sin embargo, le pedimos que se abstenga de traer comida de un establecimiento externo.

El precio de las comidas para el año escolar 2021-22 se recomienda de la siguiente manera:

Elementary Schools	Gratis por CEP
Middle School	Gratis por CEP
High School	Gratis por CEP
Adult Breakfast	\$2.20
Adult Lunch	\$3.70
Lunch Buddy Meal	\$2.50

CARGOS Y REEMBOLSOS POR SERVICIOS DE ALIMENTOS

A menos que las comidas se proporcionan sin cargo, el distrito espera el pago de las comidas antes o en el momento de recibirlas. La capacidad de cobrar comidas es un privilegio, no un derecho, y está sujeta a las limitaciones establecidas en el procedimiento de la junta. El distrito notificará a los padres sobre el saldo de las comidas y, cuando sea necesario, trabajará con los padres para determinar una amplia oportunidad para resolver situaciones que involucran cargos por comidas no pagadas.

- Un estudiante no puede acumular más de diez cargos de comida impagos
- Los estudiantes no pueden cobrar artículos a la carta.
- A un estudiante con dinero en la mano no se le negará una comida incluso si el estudiante tiene cargos adeudados.
- Los estudiantes no serán identificados, señalados, avergonzados o castigados por el distrito por el hecho de que sus padres / tutores no paguen o proporcionen las comidas, y el distrito no retendrá los registros de los estudiantes en violación de la ley.

El sistema informático de la cafetería transferirá automáticamente cualquier cantidad no utilizada por el estudiante. No se pueden realizar reembolsos ni cambios. Cualquier estudiante que se transfiera fuera del distrito debe solicitar un reembolso a la Oficina Central.

POLÍTICAS DE SALUD

I. EXÁMENES FÍSICOS

La Junta de Educación recomienda que cada niño que ingrese a las Escuelas Públicas de México y aquellos que ingresan al noveno grado tienen un examen físico a menos que dicha información se proporcione en el registro transferidos.

II. INMUNIZACIONES

Vacunas contra la difteria, el tétanos, la tos ferina, la poliomielitis, el sarampión, la rubéola, las paperas,

Se requiere hepatitis B y varicela (varicela), o prueba de la enfermedad. Se debe presentar un registro de vacunación al momento de la inscripción. Ley del Estado de Missouri, Sección 187.181, RSMo. Se seguirá el 19 CSR 20-28.010. Es ilegal que cualquier estudiante asista a la escuela a menos que el niño haya sido inmunizado de acuerdo con la ley estatal.

III. NÚMERO MÍNIMO DE INMUNIZACIONES REQUERIDAS PARA LA ESCUELA ASISTENCIA - Requisitos de vacunación escolar de Missouri 2019-2020

- Todos los estudiantes deben presentar documentación del estado de vacunación actualizado, incluido el mes, día y año de cada vacuna antes de poder asistir a la escuela.
- El Comité Asesor sobre Prácticas de Inmunización (ACIP) permite un período de gracia de 4 días (es decir, 4 días o menos antes del intervalo o edad recomendados), por lo que los estudiantes de todos los niveles de grado pueden recibir vacunas hasta 4 días antes de la fecha de vencimiento.
- Para los niños que comienzan el kindergarten durante o después del año escolar 2003-04, las vacunas requeridas deben administrarse de acuerdo con el Programa actual del ACIP, incluido todo el espaciado ([http://www.cdc.gov/vaccines/recs/schedules/child-schedule .htm](http://www.cdc.gov/vaccines/recs/schedules/child-schedule.htm)).
- Para permanecer en la escuela, los estudiantes "en progreso" deben tener un formulario Imm.P.14 (que incluye la fecha de la cita para las vacunas necesarias) en el archivo y deben recibir las vacunas tan pronto como sea necesario. En progreso significa que un niño ha comenzado la serie de vacunas y tiene una cita para la siguiente dosis. Esta cita debe mantenerse y se debe proporcionar un registro actualizado a la escuela. Si no se asiste a la cita, el niño ya no está en progreso y no cumple. (Por ejemplo, se inició la serie de vacunas contra la hepatitis B, pero el niño aún no es elegible para recibir la siguiente dosis de la serie).

En progreso no se aplica a la vacuna Tdap o Td de refuerzo.
- Se permiten exenciones religiosas (Imm.P.11A) y médicas (Imm.P.12). La tarjeta de exención correspondiente debe estar archivada. Los niños no vacunados están sujetos a la exclusión de la escuela cuando ocurren brotes de enfermedades prevenibles por vacunación.

Vaccines Required for School Attendance	Doses Required by Grade					
	K	1	2	3	4	5

DTaP ¹	4+ .	4+ .	4+ .	4+ .	4+ .	4+ .
IPV (Polio) ²	3+ .	3+ .	3+ .	3+ .	3+ .	3+ .
MMR	2	2	2	2	2	2
Hepatitis B	3+ .	3+ .	3+ .	3+ .	3+ .	3+ .
Varicella ³	2	2	1	1	1	1

1. Última dosis en o después del cuarto (4º) cumpleaños y última dosis de tos ferina pediátrica antes del séptimo (7º) cumpleaños. Máximo necesario: seis (6) dosis.
2. La última dosis debe administrarse al cumplir los cuatro (4) años o después.
3. Las primeras dosis deben administrarse a los 12 meses de edad o después.

Kindergarten-6: Como evidencia satisfactoria de la enfermedad, un médico o un DO puede firmar y archivar en la escuela una declaración escrita que documente el mes y año de la enfermedad de varicela (varicela) anterior.

PRUEBA SATISFACTORIA DE INMUNIZACIÓN

1. Proporcione a la oficina de la escuela las fechas en que se administran las vacunas.
2. Proporcionar a la oficina de la escuela una declaración escrita de un médico con licencia o una enfermera de salud pública que indique que el niño ha comenzado el proceso de inmunización según la ley.
3. Entregue a la oficina de la escuela una declaración firmada por un médico con licencia que certifique que existen razones médicas por las que su hijo no debe recibir la vacuna o las vacunas requeridas.

NOTA: EL INCUMPLIMIENTO DE LAS LEYES ESTATALES DE MISSOURI SOBRE LAS REGLAS DE INMUNIZACIÓN RESULTARÁ EN LA EXCLUSIÓN DEL NIÑO DE LA ESCUELA.

Enfermedades

Si un niño se enferma en la escuela, se llamará a los padres o una persona designada por los padres y se les pedirá que hagan arreglos para el cuidado del niño enfermo. **Los niños que tengan síntomas de enfermedad, como temperatura, vómitos, diarrea, etc., no deben ser enviados a la escuela.**

El siguiente procedimiento se utilizará cuando un estudiante se enferme en la escuela.

El estudiante notificará al maestro que no se siente bien.

El maestro determinará si el estudiante debe ser enviado a la enfermería con un pase para la sala de salud.

Una vez en la sala de salud, se tomará la temperatura del estudiante. Se llamará al padre y se enviará al estudiante a casa bajo las siguientes condiciones:

Si la temperatura es de 100.4 ° o más, o

Si el niño ha vomitado, o

Si el niño tiene diarrea.

Si la temperatura del alumno es normal o inferior a 100.4 °, el alumno puede descansar en la sala de salud y luego regresar a clase.

Si el profesional de la salud designado determina que el estudiante está infectado con una enfermedad infecciosa aguda de corta duración, el estudiante será excluido de la escuela por el número de días especificado en la última revisión de la publicación del Departamento de Salud de Missouri., PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES CONTAGIOSAS: UNA GUÍA PARA LA ESCUELA ADMINISTRADORES, FHC-16, ENFERMERAS Y PROFESORES, o hasta que un médico certifique que el estudiante ya no puede transmitir la enfermedad.

ENFERMEDADES CONTAGIOSAS

Los niños con enfermedades contagiosas o infecciosas serán excluidos de la escuela por el período de tiempo que puedan transmitir la enfermedad a otros. Los administradores de edificios empleados por el distrito pueden requerir un examen por parte de un médico para determinar la condición de enfermedad o la responsabilidad de transmitir la enfermedad. La autoridad legal para tal acción se encuentra en la Sección

167.191 RSMo. El período de exclusión por enfermedad contagiosa o infecciosa será el siguiente:

Conjunctivitis (Pinkeye)-Preferiblemente, el niño no debe asistir a la escuela hasta que sea examinado por un médico y aprobado para su readmisión. De lo contrario, el niño debe ser excluido de la escuela durante la etapa aguda de la infección.

Eritema infeccioso (quinta enfermedad) No es necesaria ninguna exclusión; puede excluirse por temperatura elevada.

Fiebre - Los CDC definen la fiebre como una elevación de la temperatura corporal central por encima de los 100,4 ° F. Los estudiantes serán excluidos de la escuela con una temperatura superior a 100.4 ° F. Los estudiantes pueden regresar cuando no tengan fiebre las 24 horas.

Ampolla de fiebre / herpes labial (infección latente por herpes simple)- Solo los niños que no pueden controlar las secreciones orales deben ser excluidos de la guardería o la escuela. Si las lesiones de herpes son abundantes en la cara o en la boca, o el niño tiene dificultad para masticar o tragar, debe ser evaluado por un médico. Restrinja el contacto con otros niños que tengan eczema o afecciones cutáneas.

Giardiasis-Las personas con diarrea deben excluirse hasta que haya cesado la diarrea. Los niños con cultivos de heces positivos, que no tienen diarrea, no necesitan ser excluidos.

Hepatitis A- Los niños y adultos con infección confirmada por hepatitis A deben excluirse mientras estén sintomáticos y al menos 1 semana desde el inicio de la ictericia o 2 semanas después del inicio de la enfermedad. Un médico debe analizar cada situación de forma individual para decidir si la persona con hepatitis A puede transmitir el virus a otras personas.

Hepatitis B(HBV) Debido a que la hepatitis B no se transmite por contacto casual, la exclusión de la escuela generalmente no está justificada o justificada. Los niños que son portadores del VHB y que no tienen factores de riesgo conductuales o médicos, como un comportamiento inusualmente agresivo (morder), dermatitis generalizada o un problema de hemorragia, deben ingresar sin restricciones.

Impetigo- Si el impétigo es confirmado por un proveedor de atención médica, excluya hasta 24 horas después del tratamiento. Las lesiones en la piel expuesta deben cubrirse con un apósito impermeable.

Sarampión-excluir durante al menos 4 días después de la aparición de la erupción.

Sarampión- (Rubéola, Sarampión alemán) Exclusión durante 7 días después de la aparición de la erupción. Un niño con sarampión no debe asistir a ninguna actividad durante este período.

Meningitis (aséptica) (meningitis viral, no bacteriana) Excluir de la escuela mientras está gravemente enfermo.

Meningitis por Haemophilus influenzae b (Hib) Exclusión hasta 24-48 horas después del inicio de una terapia antibiótica eficaz.

Enfermedad meningocócica (meningitis, septicemia)-Exclusión hasta 24 horas después de una terapia con antibióticos eficaz y el niño pueda participar en las actividades diarias de rutina.

Paperas-Exclusión durante 9 días después de que comience la hinchazón (menos si la hinchazón ha remitido) si hay contactos susceptibles.

Pertussis (tos ferina) Exclusión durante 3 semanas después de la aparición de paroxismos típicos (gritos), si el paciente no fue tratado con antibióticos. Si se trata con eritromicina, excluir durante 5 días después del inicio de la terapia.

Tiña de la piel (Tinea corporis) – Hasta que se haya iniciado el tratamiento o si la lesión no se puede cubrir; o si está en el cuero cabelludo, hasta 24 horas después de iniciado el tratamiento. Cualquier niño con tiña no debe participar en gimnasia, natación y otras actividades de contacto cercano que puedan exponer a otros hasta 72 horas después de que haya comenzado el tratamiento o la lesión pueda cubrirse por completo.

Salmonelosis-Exclusión de todos los asistentes y personal que tengan diarrea, hasta que cese la diarrea. Los niños y el personal sin diarrea que excretan salmonela no necesitan ser excluidos a menos que ocurra un brote y no se controle mejorando la higiene.

Shigelosis-Excluya a todo el personal y asistentes con diarrea hasta 24 horas después de que cese la diarrea. Si varias personas están infectadas, se debe considerar un sistema de cohortes hasta que dos cultivos de heces consecutivos, separados por 24 horas y no antes de las 48 horas posteriores a la interrupción de la terapia con antibióticos, sean negativos. Los niños y el personal sin diarrea que excretan shigella no necesitan ser excluidos a menos que ocurra un brote y no se controle mejorando la

higiene.

Dolor de garganta estreptocócico y escarlatina- Los niños no deben regresar a la escuela hasta al menos 24 horas después de comenzar el tratamiento con antibióticos y hasta que no tengan fiebre. Destaque la importancia de la necesidad de completar el tratamiento prescrito.

MEDICAMENTOS

ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS AL ESTUDIANTE (Consulte la Política JHCD)

Si, en circunstancias excepcionales, un niño requiere medicamentos durante el horario escolar y el padre no puede estar en la escuela durante el horario escolar para administrar el medicamento, la enfermera de la escuela y / o la persona designada por el director administra el medicamento de conformidad con las siguientes regulaciones:

Medicamentos con receta

1. El medicamento deberá estar en el envase original etiquetado con la receta del médico y en un frasco de receta que contenga el nombre del estudiante, el nombre del medicamento, la dosis, la frecuencia de administración, cómo se administra el medicamento y el nombre del médico.

Los padres deben autorizar al personal de la escuela a administrar medicamentos. Esta autorización debe estar por escrito en el formulario de medicamentos para padres H.F.-13 proporcionado por la escuela.

Medicamentos sin receta

Los medicamentos que no son prescriptivos pueden administrarse bajo la supervisión de la enfermera de la escuela y / o la persona designada por el director si los padres y el médico lo autorizan. La medicación debe estar en su envase original. La autorización debe estar en el formulario para padres / médico, que se adjunta al final del manual.

Procedimientos

La enfermera de la escuela y / o la persona designada por el director:

- a. Informar al personal escolar apropiado sobre el medicamento.
- b. Mantenga un registro de la medicación administrada.
- c. Guarde los medicamentos en un armario cerrado con llave.
- d. Devuelva el medicamento sin usar a los padres o deséchelo.

El distrito escolar se reserva el derecho de rechazar solicitudes de administración de medicamentos. Los estudiantes observados por el personal de la escuela que se autoadministran medicamentos no autorizados deben ser informados a sus padres por el director de la escuela.

EXÁMENES DE VISIÓN PARA KINDERGARTEN Y PRIMER GRADO DE PRIMER GRADO (Ver Política JHC-AP (1))

Los estudiantes de kindergarten y los estudiantes de primer grado por primera vez deben someterse a un

examen de la vista completo. Sin embargo, si no desea hacerlo, puede firmar un formulario de exclusión voluntaria. Ningún niño se quedará fuera de la escuela por no hacerse un examen de la vista.

Tipos de exámenes

Visión - Grados 1, 3 y 5 en septiembre

Audición - Grados 1, 3 y 5

Para optar por no participar, consulte el formulario en la Política JHC-AF o proporcione una notificación por escrito a la enfermera de la escuela para que lo excusen de la evaluación

SERVICIOS DE SALUD

Se asigna una enfermera profesional con licencia a cada escuela y está capacitada para brindar primeros auxilios, administración de medicamentos, exámenes apropiados, evaluación de enfermedades y enfermedades, referencias médicas y dentales y más.

ENFERMEDAD O LESIÓN: Un estudiante no debe estar presente y será enviado a casa con cualquiera de los siguientes cuando se considere infeccioso:

Temperatura de 100.4 ° F o más, vómitos o diarrea. El estudiante puede regresar a la escuela cuando esté libre de los síntomas anteriores durante 24 horas sin ningún medicamento para reducir la fiebre u otro medicamento para aliviar los síntomas.

Los estudiantes excluidos de la escuela por razones de salud pueden regresar según la especificación de exclusión. El distrito escolar utilizará las pautas de Prevención y Control de Enfermedades Transmisibles de los CDC. Cualquier pregunta sobre cuándo regresar a la escuela debe discutirse con la enfermera de la escuela y / o los servicios de salud. Los estudiantes que regresan a la escuela después de una lesión o cirugía con muletas, yesos o cabestrillos deben presentar una autorización médica para regresar a la escuela junto con las modificaciones o adaptaciones que deban hacerse.

Los estudiantes que se enfermen o se lesionen en la escuela deben pedir al personal a cargo que los envíe a la enfermera de la escuela o su designado. Se notificará a los padres / tutores (o personas de contacto de emergencia) de los estudiantes que se enfermen o lesionen gravemente durante el día escolar. Los números de teléfono de emergencia deben estar disponibles y actualizados.

MEDICAMENTO: Si en circunstancias excepcionales se requiere que un estudiante tome medicamentos durante el horario escolar y el padre / tutor no puede estar en la escuela para administrar el medicamento; la enfermera de la escuela determinará la administración más segura y eficaz de ese medicamento. Todos los medicamentos se guardarán en la oficina de la enfermera a menos que se consideren necesarios para salvar vidas. El padre / tutor es responsable de proporcionar el medicamento en el envase original. El padre también proporcionará una autorización por escrito para que el personal de la escuela administre el medicamento. Todos los medicamentos deberán recogerse o desecharse al final del año escolar.

Excepción para la administración potencialmente dañina: el distrito no administrará deliberadamente medicamentos que excedan la dosis diaria recomendada según lo indicado por el Physician's Desk

Reference (PDR) u otro texto médico o farmacéutico reconocido, ni administrará medicamentos que no estén aprobados por la FDA.

INMUNIZACIONES: El Estatuto del Estado de Missouri requiere que todos los estudiantes tengan en sus archivos evidencia de cumplimiento en relación con las vacunas antes de asistir a la escuela (Ver Política JHCB). Los padres / tutores deben traer registros de vacunas o prueba de exención al momento de la inscripción y vacunas adicionales como lo requiere la ley estatal.

ASIGNACIONES DE TAREA

La tarea es importante. Es una extensión del aprendizaje que tiene lugar en la escuela. La tarea puede proporcionar práctica y ejercicios que refuerzan el aprendizaje en el aula y pueden brindar oportunidades para el estudio independiente, la investigación y el pensamiento creativo. Los padres pueden ayudar a sus hijos al organizar un lugar tranquilo y cómodo para que el estudiante trabaje y al asegurarse de que se completen las tareas. La tarea puede incluir algunos de los siguientes:

1. Lectura independiente.
2. Leerle a un padre u otro niño; responder preguntas diseñadas para estimular el pensamiento.
3. Memorizar y practicar operaciones matemáticas: suma, resta, multiplicación y división.
4. Aprender listas de palabras.
5. Estudie la ortografía de las palabras.
6. Practicando la escritura a mano.

Los niños variarán en el tiempo que necesitan para estudiar en casa, pero una regla general es:

Kindergarten Compartir experiencias y practicar actividades apropiadas durante al menos 10-15 minutos cada noche.

Grados 1 y 2 Mínimo de 15 minutos cada noche.

Grados 3 y 4 Mínimo de 20 a 30 minutos cada noche.

Grado 5 Mínimo de 30 minutos cada noche.

TAREAS DE RECUPERACIÓN

Cuando un estudiante ha faltado a la escuela, el trabajo de recuperación debe recogerse en la oficina. Si la solicitud se recibe antes del mediodía, el trabajo de recuperación estará listo a las 3:15 PM del mismo día. Si se recibe una solicitud telefónica PASADO EL MEDIODÍA, es posible que el trabajo no esté listo hasta las 8:00 a.m. del día siguiente.

INCLEMENCIAS DEL TIEMPO

DISTRITO ESCOLAR DE MÉXICO PROCEDIMIENTOS CLIMÁTICOS INCLUIDOS

México 59 tiene varias opciones para hacer frente a las inclemencias del tiempo:

- **Solo carreteras asfaltadas: duración normal del día**

El distrito puede optar por ejecutar autobuses solo en carreteras asfaltadas si se considera necesario

Inicio retrasado o tardío

- El distrito puede ejecutar rutas regulares de autobús o paradas únicamente. Este anuncio hacerse junto con el anuncio de inicio tardío.
- ***No hay desayuno en los días de inicio tardío, el menú del almuerzo está sujeto a cambios.***
- Cuando se declara un día de inicio tardío, los autobuses funcionarán más tarde de lo normal. Todos los edificios comenzarán las clases más tarde de la hora normal de ese día. Esto está destinado a dar tiempo a mejorar las condiciones de la carretera / viaje. Es importante tener en cuenta que las escuelas cerrarán en horarios regulares en estos días.
- LA HORA DE COMIENZO TARDE SERÁ ANUNCIADA y determinada en base a las condiciones anticipadas de la carretera.
- Mexico Education Center (MEC) y Early Childhood Center (ECC) ofrecerán clases SOLAMENTE EN LA TARDE en los días de inicio tardío.
- Hart Career Center - Los estudiantes de México siguen el inicio tardío con el resto del distrito. Las escuelas de envío toman su propia determinación sobre el envío de sus estudiantes matutinos. El personal de HCC estará en el lugar para recibir a los estudiantes que envían a la escuela.

- **Salir temprano**

La salida temprana se utilizará en caso de cambios de clima durante el día que potencialmente afecten la seguridad de las rutas de autobuses nocturnos.

- El horario normal de salida temprano es a las 12:30 p. M. Para la escuela primaria y secundaria y la escuela secundaria sale a las 12:45 p. M.

- **Cancelar la escuela por completo**

El anuncio se hará a través de los medios de comunicación y el sistema de llamadas de la escuela. Se hará todo lo posible para cancelar antes de las 6 a. M. Sin embargo, esto no siempre será posible y la cancelación puede ocurrir en cualquier momento.

- Los días escolares cancelados en su totalidad se recuperarán de acuerdo con el calendario escolar aprobado de México 59. Una copia del calendario se encuentra en: <http://mexicoschools.net/events.php>

ENFERMEDAD O LESIÓN

El distrito emplea una enfermera titulada y enfermeras prácticas con licencia. Las enfermeras están a cargo de la atención médica en el edificio de la escuela. En caso de enfermedad o lesión, el niño será atendido temporalmente por la enfermera de la escuela o un miembro del personal de la escuela. El personal de la escuela solo brindará tratamiento de primeros auxilios. Si se necesita tratamiento médico de emergencia, se notificará a los padres y se les pedirá que asuman la responsabilidad de atender el tratamiento. Recuerde, un número de teléfono de emergencia donde los padres pueden ser contactados y el nombre y número de teléfono del médico de familia del estudiante debe estar archivado en la escuela.

SEGURO

El seguro de accidentes para estudiantes está disponible de manera opcional para los estudiantes de jardín de infantes a quinto grado. El seguro se ofrece a los estudiantes a través de Lawrence E. Smith Insurance Company. Este seguro está disponible para todos los estudiantes a un costo nominal de cobertura solo durante el horario escolar o durante veinticuatro (24) horas. Lea el folleto recibido en el momento de pagar la prima para determinar exactamente qué cobertura ofrece esta póliza a los estudiantes. El seguro estudiantil está disponible al momento de la inscripción o puede llamar a la oficina de la escuela.

MO HealthNet

El Programa Federal de Seguro Médico para Niños (CHIP), parte del programa MO HealthNet for Kids, es un programa de seguro médico para niños sin seguro de familias de bajos ingresos que no tienen acceso a un seguro médico asequible. El sitio web es

<https://www.benefits.gov/benefits/benefit-details/1606>

Aviso de asbesto: aviso incluido o EBAB-AP1 citado

USO Y DIRECTRICES DE INTERNET – Consulte los avisos legales obligatorios y la política de disciplina

INTERROGACIONES, ENTREVISTAS, BÚSQUEDAS - CONSULTE LA POLÍTICA JFG

SALIENDO ESCUELA

Los estudiantes no pueden salir de la escuela durante el horario escolar por ningún motivo sin el conocimiento y consentimiento de su maestro. El permiso para salir de la escuela solo se otorgará a solicitud escrita o verbal del padre o tutor del estudiante. Los padres o tutores deben firmar la salida de los estudiantes en la oficina. El personal de la oficina notificará al maestro del salón de clases para que envíe al estudiante a la oficina.

BIBLIOTECA

La biblioteca está abierta con regularidad y está supervisada por el bibliotecario. Las clases de biblioteca se llevan a cabo para los grados K - 5. Se llevan a cabo con el propósito de la instrucción en la biblioteca, así como para el disfrute de los materiales y libros. Estudiantes en grados K-5 pueden sacar libros.

Los estudiantes pueden usar la biblioteca durante el horario de la biblioteca con el permiso de su maestro de clase. Pueden usar la biblioteca para leer, sacar libros, devolver libros, hacer trabajos de referencia o trabajar en proyectos especiales. Cada estudiante puede sacar uno o dos libros por un período de hasta dos semanas. No hay multa por libros vencidos, pero los libros perdidos o dañados deben pagarse.

La colección de la biblioteca se actualiza y amplía constantemente. Los libros se eligen por su valor educativo o recreativo. Una variedad de material audiovisual está disponible a través de la biblioteca para uso de los maestros en el salón de clases.

PERDIDO Y ENCONTRADO

Toda la ropa que se encuentra en el campus, independientemente de su valor, se coloca en un área designada. El dinero, las joyas o cualquier otro artículo de valor se entrega a la oficina. Los estudiantes pueden reclamarlos después de una identificación adecuada. Debido a la similitud de los artículos, animamos a los padres a etiquetar claramente los artículos traídos a la escuela con el nombre y apellido del niño.

Al final de cada semestre, los artículos que quedan en los objetos perdidos y encontrados se colocan para que los estudiantes puedan tener una oportunidad más de encontrar su ropa perdida. Los artículos que se dejan después de la salida de la escuela se llevan a una agencia social en la ciudad.

MENU (Escuela)

El menú diario de nuestro programa de almuerzos escolares es determinado por nuestros cocineros que trabajan en cooperación con el Director de Servicios de Alimentos. El menú se publica diariamente en la cafetería. También se publica en el sitio web del distrito (www.mexicoschools.net), en el periódico local los viernes y se envía a casa mensualmente.

ENFERMERA

La oficina de la enfermera de la escuela se encuentra junto a la oficina del director. La enfermera es responsable del mantenimiento de los registros médicos, los controles de salud de rutina, el contacto con los padres sobre problemas de salud, el cuidado de lesiones menores y la asistencia en la enseñanza de la salud y el examen de la vista. Asegúrese de comunicarse con la oficina de la enfermera de la escuela si su hijo se ausenta de la escuela debido a una enfermedad contagiosa. Se pueden tomar precauciones para proteger a otros niños.

ÁREAS FUERA DE LIMITE

Nuestra escuela se mantiene y opera en beneficio de nuestros estudiantes. Sin embargo, el sentido común y las consideraciones de seguridad dictan la designación de algunas áreas prohibidas donde no se permiten estudiantes. Estas áreas incluyen la sala de calderas, las áreas de almacenamiento, la oficina interior y el área de trabajo de los maestros y el área de mantenimiento de la cocina. Se espera que los estudiantes cooperen y se abstengan de jugar o visitar en estas áreas.

CENTRO DE INFORMACIÓN Y RECURSOS PARA PADRES (PIRC)

El PIRC de Missouri sirve a los padres, las escuelas y las organizaciones comunitarias en todo el estado al proporcionar una amplia gama de información, capacitación, asistencia técnica y recursos para ayudar a los padres a promover el rendimiento escolar de sus hijos. <http://www.missouri-pirc.org/>

PADRES VOLUNTARIOS

Las Escuelas Públicas de México consideran a los padres voluntarios como un recurso muy especial. Se anima a los padres a ayudar en las aulas, programas y actividades extracurriculares. Si desea ser voluntario en el salón de clases de su hijo, comuníquese con el director de la escuela para obtener más información.

REGISTROS PERMANENTES

Cada maestro es responsable de una variedad de registros administrativos y relacionados con los estudiantes. Hay diferentes registros a los que los padres pueden necesitar consultar en algún momento durante el año. Los padres simplemente deben llamar a la escuela y solicitar la información o pedir una cita con el maestro. Los registros incluyen el registro académico permanente del estudiante, boletas de calificaciones, puntajes de exámenes estandarizados y un registro de asistencia diaria.

EXAMEN DE LOS EXPEDIENTES POR LOS PADRES - CONSULTE LA POLÍTICA JO

LIBERACIÓN DE INFORMACIÓN

La Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA) permite que nuestra escuela envíe registros educativos sin el consentimiento previo de los padres a otro distrito al momento de la transferencia del estudiante de las Escuelas Públicas de México. Se anima a los padres a que se comuniquen con la oficina si un estudiante se está transfiriendo a otra comunidad. Con aviso anticipado, el personal escolar preparará un formulario de información de transferencia para que el estudiante lo lleve a la nueva escuela.

MASCOTAS

No se permiten mascotas de ningún tipo en la escuela o en la propiedad escolar. Los maestros pueden otorgar un permiso especial para traer mascotas a la escuela como parte de una exhibición o actividad especial. Sin embargo, bajo ninguna circunstancia se debe traer una mascota potencialmente peligrosa a la escuela o en la propiedad escolar.

EDUCACIÓN FÍSICA

El personal de las Escuelas Públicas de México cree que la educación física es una parte importante de la experiencia educativa. El desarrollo y mantenimiento de un cuerpo sano es fundamental para el bienestar físico y la buena salud mental. También creemos que el desarrollo de actitudes es una parte importante de la educación. Intentamos crear una atmósfera para el desarrollo del liderazgo, el espíritu

deportivo y la simpatía a través de nuestro programa de educación física. Las clases de educación física se brindan dos veces por semana para todos los estudiantes.

Los estudiantes necesitarán zapatos tenis para las clases de gimnasia. Por razones de seguridad, requerimos que estos zapatos tengan cordones o cierres de velcro. Se pueden usar zapatos tenis en la escuela y no es necesario llevarlos como un par adicional de zapatos.

FOTOS

Se tomarán fotografías individuales de los estudiantes en algún momento durante el primer mes del año escolar. Dentro de las seis semanas posteriores a la sesión de fotografía, las imágenes estarán disponibles.

PATIO DE RECREO

El personal de la escuela supervisará el patio de recreo. Al menos dos adultos están en el patio de recreo durante los descansos programados regularmente. El patio de recreo no está supervisado después de la escuela y se espera que los estudiantes se vayan a casa inmediatamente después de la salida. Se implementarán reglas específicas del patio de recreo para garantizar la seguridad de los estudiantes.

PROGRAMAS PARA ESTUDIANTES SIN HOGAR - CONSULTE LA POLÍTICA IGBCA

Obligación del distrito de proporcionar servicios educativos

Los distritos escolares de Missouri son responsables de satisfacer las necesidades educativas de un población estudiantil cada vez más diversa al proporcionar una amplia gama de recursos y apoyo para asegurar que todos los estudiantes tengan la oportunidad de triunfar y estar preparados para la universidad y

listo para la carrera. Nuestro distrito escolar tiene programas diseñados para ayudar a satisfacer las necesidades educativas únicas.

necesidades de los niños que trabajan para aprender el idioma inglés, estudiantes avanzados estudiantes, estudiantes con discapacidades, estudiantes sin hogar, hijos de trabajadores migratorios y estudiantes desatendidos o delincuentes. Para obtener más información, comuníquese con el Asistente del Superintendente de Instrucción, 2101 Lakeview Road Mexico, MO 65265 Teléfono: 573-581-3773.

Servicios de educación especial

El Distrito Escolar de México tiene un programa integral de servicios especiales que está diseñado para satisfacer las necesidades académicas, intelectuales, motoras, conductuales y sociales / emocionales de todos los niños de 3 a 21 años que son elegibles para recibir servicios. Para ser elegibles, los estudiantes son evaluados, después de obtener el permiso por escrito de los padres, y deben cumplir con los criterios aprobados por el estado para recibir los servicios. El distrito y su personal siempre se asociarán con los padres para crear un plan educativo que satisfaga mejor las necesidades de los estudiantes.

PROHIBICIÓN CONTRA LA DISCRIMINACIÓN, EL ACOSO Y LAS REPRESALIAS -

CONSULTE LA POLÍTICA AC

POLÍTICA DE PROMOCIÓN / RETENCIÓN

Los niños ingresan al sistema educativo con muchas similitudes y diferencias. Vienen de diversos orígenes que afectan su disposición y actitud hacia la educación. Algunos niños estarán significativamente por encima y otros por debajo del nivel; la mayoría caerá entre los extremos. A pesar de la diferencia de antecedentes y habilidades, la mayoría de los niños completarán el programa de primaria, desde kindergarten hasta quinto grado, en seis años.

Los estudiantes serán promovidos sobre la base de su progreso de aprendizaje y rendimiento académico. Las expectativas de instrucción se establecen en cada nivel de grado y los estudiantes serán responsables de aprender estos objetivos de instrucción. Cuando un estudiante no ha dominado las habilidades requeridas, se utilizarán las siguientes pautas al considerar la retención:

1. Los estudiantes pueden ser retenidos en cualquier grado..
2. Los maestros notificarán al director y a los padres tan pronto como hayan identificado a un estudiante que podría no cumplir con las expectativas del nivel de grado. Se revisará el programa actual del estudiante y se implementarán las estrategias de intervención apropiadas.
3. Los criterios utilizados para la retención de estudiantes incluirán uno o más de los siguientes:
 - a. El estudiante se está desempeñando significativamente por debajo del nivel de grado (uno o más años).
 - b. El estudiante está recibiendo calificaciones reprobatorias en una o más materias.
 - c. El estudiante tiene un alto índice de ausencias escolares.
 - d. El estudiante muestra comportamientos inmaduros y / o no demuestra la responsabilidad apropiada para su edad para completar las tareas escolares.
4. El padre, el maestro de la clase, el director y los miembros del personal correspondientes participarán en las decisiones de retención. El director será responsable de tomar la decisión final.
5. Los padres serán informados por escrito al final del tercer trimestre o antes que se está considerando la retención de su hijo. La notificación final se realizará después de que se pueda recopilar toda la información relevante. Los padres recibirán razones precisas para la recomendación de retención.

ENMIENDA DE LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DEL ALUMNO - CONSULTE LA POLÍTICA JHDA

PTO

El PTO ha estado muy involucrado en mejorar nuestras escuelas. Se insta a todos los padres a convertirse en miembros y participar activamente. Se anima a cualquier persona que desee ser un participante activo a asistir a las reuniones del PTO.

AVISOS PÚBLICOS

AVISOS PÚBLICOS DE LAS ESCUELAS PÚBLICAS DE MÉXICO

Materiales de FEMA

Materiales preparados por la Agencia Federal para el Manejo de Emergencias que desarrollan conocimiento y comprensión de los terremotos y explica las medidas de seguridad que se tomarán estarán disponibles a pedido

CASILLEROS, ESCRITORIOS Y ÁREAS DE ALMACENAMIENTO

Los casilleros, escritorios y áreas de almacenamiento de la escuela son propiedad de las Escuelas Públicas de México y se proporcionan para la comodidad de los estudiantes. Por lo tanto, dicha propiedad está sujeta a búsquedas periódicas sin previo aviso..

Búsquedas de propiedad estudiantil

La propiedad del estudiante puede ser registrada con base en una sospecha razonable de una violación de las reglas, políticas o leyes del distrito. La sospecha razonable debe basarse en hechos conocidos por la administración, información creíble o inferencias razonables extraídas de dichos hechos o información. Las búsquedas de la propiedad de los estudiantes tendrán un alcance limitado según la justificación original de la búsqueda. Se respetará la privacidad y dignidad de los estudiantes. Los registros se realizarán en presencia de testigos adultos y no frente a otros estudiantes, a menos que existan circunstancias apremiantes.

ESTACIONAMIENTO

Los estudiantes pueden estacionarse en las instalaciones de las Escuelas Públicas de México como una cuestión de privilegio, no de derecho. La escuela retiene la autoridad para realizar patrullas en el estacionamiento y se le permite realizar búsquedas de vehículos en sus estacionamientos por sospecha razonable, de acuerdo con la ley.

Expedientes del estudiante:

Las Escuelas Públicas de México cumplen plenamente con la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia ("FERPA"), que otorga a los padres / tutores ("padres") y estudiantes que tienen al menos 18 años ("estudiantes elegibles") los siguientes derechos:

DERECHO A INSPECCIONAR: Los padres o los estudiantes elegibles tienen derecho a inspeccionar y

revisar los "registros educativos" del estudiante, como se define ese término en FERPA, dentro de los 45 días posteriores a la fecha en que el Distrito recibe una solicitud de acceso. Los padres o estudiantes elegibles deben enviar al director de la escuela una solicitud por escrito identificando los registros que se inspeccionarán.

DERECHO A PREVENIR LA DIVULGACIÓN: Los padres o estudiantes elegibles tienen derecho a evitar la divulgación de registros educativos a terceros con ciertas excepciones limitadas. El Distrito intentará limitar la divulgación de información contenida en los registros educativos a aquellos casos en los que se haya otorgado un consentimiento previo por escrito para la divulgación. Sin embargo, a pedido, el Distrito divulgará información a los funcionarios de otras escuelas en las que un estudiante busca o tiene la intención de inscribirse. El Distrito también puede divulgar información bajo las disposiciones de FERPA que permiten la divulgación sin consentimiento previo por escrito, así como información de directorio (a menos que usted se haya negado a permitir dicha divulgación de información de directorio), de acuerdo con las regulaciones de FERPA. El Distrito divulgará los registros educativos a los funcionarios escolares que tengan un interés educativo legítimo en los registros. Los funcionarios incluyen a aquellas personas empleadas por el Distrito, ya sean remuneradas o no, como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo, incluido el personal médico o de salud; personas contratadas por o bajo contrato con el Distrito para realizar una tarea especial, como un abogado, auditor, etc.; o personas que son empleadas por la unidad de aplicación de la ley del Distrito. Los funcionarios escolares tienen un interés educativo legítimo si los funcionarios están: realizando una tarea relacionada con la educación de un estudiante; realizar una tarea relacionada con la disciplina de un estudiante; proporcionar un servicio o beneficio relacionado con el estudiante o la familia del estudiante, como atención médica, asesoramiento, colocación laboral o ayuda financiera; o mantener la seguridad y protección del campus.

DESIGNACIÓN DE INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO: En la Política de la Junta JO, Expedientes Estudiantiles, el Distrito ha designado cierta información contenida en los expedientes educativos de sus estudiantes como información de directorio para propósitos de FERPA. El Distrito considera que lo siguiente es información de directorio: Información general del directorio: el distrito puede divulgar la siguiente información que el distrito mantiene sobre un estudiante con identificación personal a la comunidad escolar a través de, por ejemplo, publicaciones del distrito, oa cualquier persona sin obtener primero el consentimiento por escrito de un padre o estudiante elegible:

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

Información de directorio limitada –Además de la información general del directorio, la siguiente información que el distrito mantiene sobre un estudiante con identificación personal puede ser divulgada a: funcionarios escolares con un interés educativo legítimo; grupos de padres o clubes de apoyo que son reconocidos por la Junta y se crean únicamente para trabajar con el distrito, su personal, estudiantes y padres y para recaudar fondos para las actividades del distrito; padres de otros estudiantes inscritos en la misma escuela que el estudiante cuya

información se divulga; estudiantes inscritos en la misma escuela que el estudiante cuya información se divulga; entidades gubernamentales que incluyen, entre otras, las fuerzas del orden, la oficina de menores y la División de Niños (CD) del Departamento de Servicios Sociales:

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

Según lo dispuesto anteriormente, el Distrito puede divulgar información del directorio a su discreción sin el consentimiento de los padres de un estudiante o un estudiante elegible. Sin embargo, los padres de los estudiantes y los estudiantes elegibles tienen el derecho de negarse a permitir la designación de parte o toda la información anterior como información de directorio. En ese caso, la información no será revelada excepto con el consentimiento de un padre o estudiante, o según lo permita FERPA. Cualquier padre o estudiante que se niegue a que se divulgue parte o toda la información del directorio designado debe presentar una notificación por escrito a este efecto con el director de la escuela a la que asiste el estudiante. En el caso de que no se presente una notificación de rechazo, el Distrito asume que ni el padre de un estudiante o un estudiante elegible se opone a la divulgación de la información del directorio designada.

ACCESO DE RECLUTADOR MILITAR / INFORMACIÓN DE RECLUTAMIENTO DE ESTUDIANTES: A solicitud de los reclutadores militares, el Distrito está obligado por ley a proporcionar acceso a los nombres, direcciones y listas de teléfonos de los estudiantes de secundaria. También se requiere que el Distrito proporcione a los reclutadores militares el mismo acceso a los estudiantes de la escuela secundaria que se brinda generalmente a las instituciones educativas postsecundarias oa los posibles empleadores. Sin embargo, cualquier estudiante de secundaria o padre de un estudiante de secundaria puede solicitar que el nombre, la dirección y la lista de teléfonos del estudiante no se divulguen sin el consentimiento previo por escrito de los padres. Las solicitudes de que el nombre, la dirección y la lista de teléfonos de un estudiante no se divulguen a los reclutadores militares deben presentarse, por escrito, al director de la escuela a la que asiste el estudiante.

DERECHO A SOLICITAR UNA ENMIENDA : Los padres o estudiantes elegibles tienen el derecho de solicitar que el Distrito corrija cualquier parte de un registro educativo que se considere inexacta, engañosa o que viole sus derechos. Los padres deben presentar una solicitud o los estudiantes elegibles deben identificar, por escrito, la parte del registro que se desea corregir y especificar por qué es inexacto / engañoso. Si el distrito decide no enmendar el registro, notificará a los padres o al estudiante elegible y proporcionará información sobre el derecho a una audiencia para presentar evidencia de que el registro debe cambiarse.

DERECHO A QUEJAR ANTE LA OFICINA DE FERPA: os padres o estudiantes elegibles tienen derecho a presentar una queja externa con respecto a la implementación de FERPA por parte del Distrito, y dicha queja puede presentarse ante la Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares, Departamento de Educación de EE. UU., 400 Maryland Avenue, SW, Washington, D.C. 20202.

1. ENCUESTAS BAJO PROTECCIÓN DE LA ENMIENDA DE LOS DERECHOS DEL ALUMNO

La Enmienda federal de Protección de los Derechos del Alumno (PPRA, por sus siglas en inglés) otorga a los padres ciertos derechos con respecto a nuestra realización de encuestas, la recopilación y el uso de información con fines de marketing y ciertos exámenes físicos. Estos incluyen el derecho a:

Consentimiento antes de que los estudiantes deban someterse a una encuesta que se refiera a una o más de las siguientes áreas protegidas ("encuesta de información protegida") si la encuesta está financiada en

su totalidad o en parte por un programa del Departamento de Educación de los EE. UU.: Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o de los padres del estudiante; Problemas mentales o psicológicos del estudiante o la familia del estudiante; Comportamiento o actitudes sexuales; Comportamiento ilegal, antisocial, autoincriminatorio o degradante; Evaluaciones críticas de otras personas con quienes los encuestados tienen relaciones familiares cercanas; Relaciones privilegiadas legalmente reconocidas, como con abogados, médicos o ministros; Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o sus padres; o Ingresos, que no sean los requeridos por ley para determinar la elegibilidad del programa.

Recibir notificación y la oportunidad de excluir a un estudiante de: cualquier otra encuesta de información protegida, independientemente de la financiación; cualquier examen físico invasivo que no sea de emergencia o examen requerido como condición de asistencia, administrado por el Distrito o su agente, y no necesario para proteger la salud y seguridad inmediatas de un estudiante, excepto para exámenes de audición, visión o escoliosis, o cualquier examen físico o evaluación permitida o requerida por la ley estatal; y actividades que involucren la recopilación, divulgación o uso de información personal obtenida de los estudiantes para comercializar o vender o distribuir la información a otros.

Inspeccionar, a pedido y antes de la administración o uso: Encuestas de información protegida de estudiantes; Instrumentos utilizados para recopilar información personal de los estudiantes para cualquiera de los fines de marketing, ventas u otros fines de distribución mencionados anteriormente; y Material de instrucción utilizado como parte del plan de estudios educativo.

Estos derechos se transfieren de los padres a un estudiante que tiene 18 años o un menor emancipado según la ley estatal. El Distrito ha adoptado políticas, en consulta con los padres, con respecto a estos derechos, así como arreglos para proteger la privacidad de los estudiantes en la administración de encuestas de información protegida y la recopilación, divulgación o uso de información personal para fines de marketing, ventas u otros fines de distribución. . El distrito notificará a los padres de estas políticas al menos una vez al año al comienzo de cada año escolar y después de cualquier cambio sustancial. El Distrito también notificará directamente, por ejemplo, por correo postal o electrónico de los EE. UU., A los padres de los estudiantes que están programados para participar en las actividades o encuestas específicas que se indican a continuación y brindará una oportunidad para que los padres opten por que su hijo no participe en la actividad o encuesta específica. El Distrito hará esta notificación a los padres al comienzo del año escolar si el Distrito ha identificado las fechas específicas o aproximadas de las actividades o encuestas en ese momento. Para las encuestas y actividades programadas después de que comience el año escolar, los padres recibirán una notificación razonable de las actividades y encuestas planificadas que se enumeran a continuación y se les brindará la oportunidad de excluir a su hijo de dichas actividades y encuestas. Los padres también tendrán la oportunidad de revisar las encuestas pertinentes. A continuación se incluye una lista de las actividades y encuestas específicas cubiertas bajo este requisito: Recopilación, divulgación o uso de información personal para marketing, ventas u otra distribución; Administración de cualquier encuesta de información protegida que no sea financiada total o parcialmente por el Departamento de Educación de EE. UU. Cualquier examen físico o detección invasiva que no sea de emergencia como se describe anteriormente.

Los padres que crean que sus derechos bajo la PPRA han sido violados pueden presentar una queja ante la Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares, Departamento de Educación de EE. UU., 400 Maryland Avenue, SW, Washington, D.C. 20202-5920

CUALIFICACIONES DE LOS MAESTROS

Los padres pueden solicitar información sobre las calificaciones profesionales del maestro de clase de su

estudiante. Esta información incluirá si el maestro está total, parcialmente o provisionalmente certificado por el estado, si la persona está enseñando en su área de certificación, si el niño recibe servicios de un paraprofesional y las calificaciones de esa persona, y qué títulos, los endosos o certificaciones están a cargo del maestro. Las Escuelas Públicas de México notificarán a los padres de manera oportuna si su hijo ha sido asignado o enseñado por un maestro que no está altamente calificado durante cuatro o más semanas consecutivas.

AVISO DE NO DISCRIMINACIÓN

Los solicitantes de admisión o empleo, estudiantes, padres de estudiantes de escuelas primarias y secundarias, empleados, fuentes de derivación y solicitantes de empleo, y todas las organizaciones profesionales que hayan celebrado acuerdos con las Escuelas Públicas de México, son notificados por la presente que el Distrito no discrimina en la base de raza, color, nacionalidad, sexo, edad o discapacidad en la admisión o acceso, tratamiento o empleo en sus programas y actividades. Además, el Distrito brinda acceso equitativo a los Boy Scouts of America y otros grupos juveniles designados.

Cualquier persona que tenga preguntas sobre el cumplimiento del Distrito con las leyes y reglamentos que implementan el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964 (Título VI), el Título IX de las Enmiendas a la Educación de 1972 (Título IX), la Ley de Discriminación por Edad, Sección 504 de la La Ley de Rehabilitación de 1973 (Sección 504), el Título II de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990 (ADA) o la Ley de Acceso Igualitario de Boy Scouts of America, se dirige al Coordinador de Cumplimiento que se indica a continuación, quien supervisa los esfuerzos del Distrito para cumplir con la leyes y reglamentos que implementan las leyes y reglamentos antes citados.

El Distrito ha establecido procedimientos de quejas para las personas que no pueden resolver los problemas que surgen bajo los estatutos anteriores. El Coordinador de Cumplimiento del Distrito proporcionará información sobre esos procedimientos a pedido.

Cualquier persona que no pueda resolver un problema o agravio que surja bajo cualquiera de las leyes y regulaciones citadas anteriormente puede comunicarse con la Oficina de Derechos Civiles, Región VII, 8930 Ward Parkway, Suite 2037, Kansas City, Missouri 64114; teléfono (816) 268-0550.

La Coordinadora de Cumplimiento del Distrito es:
Assistant Superintendent
Mexico Public Schools
2101 Lakeview Road
Mexico, MO 65265
573-581-3773

COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO BAJO LA LEY DE AMERICANOS CON DISCAPACIDADES

De acuerdo con los requisitos del Título II de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990

("ADA"), las Escuelas Públicas de México no discriminarán por discapacidad a personas calificadas con discapacidad con respecto a sus servicios, programas o actividades.

Empleo: El Distrito no discrimina por motivos de discapacidad en sus prácticas de contratación o empleo. El Distrito cumple con las regulaciones federales bajo el Título I de la ADA (que gobierna la aplicación de la ADA en el entorno de contratación y empleo).

Comunicación eficaz: El Distrito cumplirá con la ADA con respecto a proporcionar ayudas y servicios auxiliares que conduzcan a una comunicación eficaz para personas calificadas con discapacidades para que puedan participar por igual en sus programas, servicios y actividades. Estas ayudas y servicios están diseñados para hacer que la información y las comunicaciones sean accesibles para las personas con discapacidades, en áreas como el habla, la audición y la vista. El Distrito no aplicará un recargo a una persona calificada con una discapacidad, ni a ningún grupo de personas calificadas con discapacidades, para cubrir el costo de proporcionar ayudas / servicios auxiliares o modificaciones razonables de la póliza (por ejemplo, recuperar artículos de ubicaciones que están abiertas para el público pero inaccesible para los usuarios de sillas de ruedas).

Cualquier persona que requiera una ayuda o servicio auxiliar para una comunicación eficaz, o una modificación de las políticas o procedimientos para participar en un servicio, programa o actividad del Distrito, debe comunicarse con el Coordinador de Cumplimiento, cuya información de contacto figura en el Aviso de no discriminación del Distrito. Dicho contacto debe hacerse lo antes posible, pero no más tarde de 48 horas antes del evento programado (y, preferiblemente, al menos cinco (5) días hábiles antes del evento).

Modificaciones a las políticas y procedimientos: El Distrito hará modificaciones razonables a las políticas y programas para garantizar que las personas con discapacidades tengan la misma oportunidad de disfrutar de sus servicios, programas y actividades. Sin embargo, la ADA no requiere que el Distrito tome ninguna acción que altere fundamentalmente la naturaleza de sus programas o servicios, o imponga una carga administrativa o financiera indebida.

Las quejas de que un servicio, programa o actividad del Distrito no es accesible para personas con una discapacidad pueden dirigirse al Coordinador de Cumplimiento del Distrito mencionado anteriormente. Además, como se indica en el Aviso de no discriminación del Distrito, una persona que no pueda resolver un problema o agravio que surja bajo el Título II de la ADA puede comunicarse con la Oficina de Derechos Civiles, Región VII, 8930 Ward Parkway, Suite 2037, Kansas City , MO 64114; teléfono (816) 268-0550.

Presentar una queja sobre ciertos programas federales (política KLA)

El Distrito Escolar de México recibe fondos bajo la Ley Federal de Educación Primaria y Secundaria (ESEA) y está obligado a seguir los estatutos y regulaciones federales con respecto a los programas regidos por la ESEA. Si cualquier individuo u organización (persona) tiene una queja o le preocupa que el distrito pueda estar violando estas leyes, la Mesa Directiva quiere que el superintendente o la persona designada investigue y aborde el problema de inmediato. Por esa razón, la Junta ha adoptado esta política para abordar alegaciones específicas de violaciones de los estatutos y reglamentos federales que rigen el Título I, Partes A, B, C, D; Título II; Título III; Título IV, Parte A; o Título V de la ESEA.

Proceso

El distrito utilizará el siguiente proceso para abordar acusaciones específicas de que el distrito ha violado un estatuto o reglamento federal con respecto a un programa bajo la ESEA:

La persona con la queja ("demandante") debe presentar una queja por escrito al superintendente o su designado que especifique la ley o reglamento federal presuntamente violado y los hechos que respaldan la acusación. Alternativamente, el Departamento de Educación Primaria y Secundaria (DESE) enviará una queja de un demandante al distrito para su resolución.

El superintendente o su designado investigará y proporcionará una respuesta por escrito al demandante dentro de los cinco días hábiles posteriores a la recepción de la queja, a menos que sea necesario tiempo adicional para investigar o existan circunstancias atenuantes. El superintendente o su designado está autorizado a comunicarse con el abogado privado del distrito para que le ayude a determinar si ha ocurrido una infracción.

Si el demandante no está satisfecho, puede solicitar que el tema se incluya en la agenda de la Junta en la próxima reunión de la Junta, utilizando el proceso descrito en la política de la Junta.

El superintendente o su designado notificará al demandante de la decisión de la Junta de Educación y le proporcionará una copia de los Procedimientos de Quejas de la Ley de Éxito de Todos los Estudiantes de 2015 (ESSA) del DESE.

Si la Junta no escucha el problema o si el demandante no está satisfecho con la respuesta de la Junta, el demandante puede apelar el problema al DESE de acuerdo con los procedimientos de quejas del DESE..

POLÍTICAS DE RECREO

Si el clima lo permite, los estudiantes tienen recreos todos los días. La decisión de tener recesos al aire libre durante el clima frío depende de la temperatura y el factor de sensación térmica. Se programan tiempos de recreo al aire libre más cortos en días muy fríos. Siempre vista a su hijo para el recreo al aire libre. Los estudiantes tendrán tiempo libre supervisado en el aula los días en que el mal tiempo impida el recreo al aire libre. Por lo general, se permiten juegos tranquilos, hablar con amigos, obras de arte, etc. Es posible que se muestre un video apropiado para la edad durante el recreo durante el mal tiempo. Todos los estudiantes deben estar en el patio de recreo durante el recreo al aire libre. Solo los estudiantes con excusas médicas podrán permanecer en el edificio durante los descansos programados al aire libre o los estudiantes bajo la supervisión de un maestro para recuperar el trabajo, proyectos escolares, etc.

GRABACIÓN POR ESTUDIANTE

El Distrito Escolar de México prohíbe el uso de equipos de grabación de video o audio (incluidos teléfonos celulares o cualquier dispositivo capaz de grabar) en la propiedad del distrito o en las actividades del distrito por parte de los estudiantes, excepto:

1. Si lo requiere una clase o actividad patrocinada por la escuela.
2. En representaciones o actividades a las que se invita al público en general, como

- competencias deportivas, conciertos y obras de teatro.
3. En reuniones abiertas de la Junta de Educación o comités designados por o bajo la dirección de la Junta.
 4. Como lo permita el director del edificio.

PATRULLA DE SEGURIDAD

La Patrulla de Seguridad está formada por niños y niñas de quinto grado que brindan un servicio a la escuela y la comunidad. Para garantizar la efectividad de los miembros de la patrulla, se debe instar a todos los niños a seguir sus instrucciones. Sus puestos están en las intersecciones cerca de la escuela y en otras estaciones asignadas alrededor de la escuela.

SEGURIDAD PEATONAL

1. Vaya directamente a la escuela o directamente a casa después de la escuela antes de comenzar a jugar.
2. Obedezca la patrulla de seguridad de la escuela.
3. Cruce las calles solo en las esquinas, intersecciones o cruces peatonales.
4. Negarse a acercarse o entrar en los coches de extraños.
5. Los padres deben seleccionar la ruta más segura para que los niños la usen cuando caminan hacia / desde la escuela e insistir en que el niño siga esta ruta.
6. Los padres de los estudiantes en los grados primarios deben caminar la ruta con el niño antes del comienzo de la escuela para asegurarse de que el niño esté familiarizado con la ruta a recorrer.

TARJETA DE CALIFICACIONES DEL DISTRITO ESCOLAR

Las boletas de calificaciones del distrito escolar se pueden encontrar en el sitio web del distrito escolar (www.mexicoschools.net) en la pestaña de información del distrito debajo de la boleta de calificaciones del distrito escolar. Las boletas de calificaciones de las escuelas individuales se pueden encontrar en el sitio web de cada edificio en la pestaña Para padres y estudiantes en la Boleta de calificaciones del distrito escolar.

SUMINISTROS ESCOLARES

Cada maestro proporcionará a sus estudiantes una lista exacta de los útiles necesarios para el semestre. Estos suministros tienen un precio modesto y son fáciles de obtener.

DE FUMAR

De acuerdo con la Política de la Mesa Directiva AH, está prohibido fumar en los terrenos y edificios escolares del Distrito Escolar No. 59 de México. Los miembros del personal y los visitantes que deseen

fumar durante el horario escolar regular deberán hacerlo fuera de la escuela en su vehículo personal. Durante las actividades extracurriculares, las personas que deseen fumar deberán hacerlo fuera de la escuela en sus vehículos personales. Se agradece su ayuda para crear un medio ambiente verdaderamente sano y limpio.

SERVICIOS ESPECIALES

AVISO PÚBLICO DE IDEA

Todas las agencias públicas responsables deben ubicar, evaluar e identificar a los niños con discapacidades que se encuentran bajo la jurisdicción de la agencia, independientemente de la gravedad de la discapacidad, incluidos los niños que asisten a escuelas privadas, los niños que viven fuera del distrito pero que asisten a una escuela privada. escuela dentro del distrito, niños con mucha movilidad, como niños migrantes y sin hogar, niños que están bajo la tutela del estado y niños que se sospecha que tienen una discapacidad y necesitan educación especial a pesar de que están avanzando de un grado a otro. Las Escuelas Públicas de México aseguran que brindarán una educación pública apropiada y gratuita (FAPE) a todos los niños elegibles con discapacidades entre las edades de 3 y 21 bajo su jurisdicción. Las discapacidades incluyen autismo, sordera / ceguera, trastornos emocionales, discapacidad auditiva y sordera, retraso mental / discapacidad intelectual, discapacidades múltiples, discapacidad ortopédica, otras discapacidades de salud, discapacidades específicas de aprendizaje, discapacidad del habla o del lenguaje, lesión cerebral traumática, discapacidad visual / ceguera y niño pequeño con retraso en el desarrollo.

Las Escuelas Públicas de México aseguran que proporcionarán la información y los servicios de referencia necesarios para ayudar al Estado en la implementación de servicios de intervención temprana para bebés y niños pequeños elegibles para el programa Primeros Pasos de Missouri.

Las Escuelas Públicas de México aseguran que la información de identificación personal recopilada, utilizada o mantenida por la agencia con el propósito de identificación, evaluación, ubicación o provisión de FAPE de niños con discapacidades puede ser inspeccionada y / o revisada por sus padres / tutores. Los padres / tutores pueden solicitar una enmienda al registro educativo si el padre / tutor cree que el registro es inexacto, engañoso o viola la privacidad u otros derechos de su hijo. Los padres tienen derecho a presentar quejas ante el Departamento de Educación de EE. UU. O el Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Missouri sobre supuestas fallas del distrito en el cumplimiento de los requisitos de la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA).

Las Escuelas Públicas de México han desarrollado un Plan de Cumplimiento Local para la implementación de las Regulaciones Estatales para la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA). Este plan contiene las políticas y procedimientos de la agencia con respecto al almacenamiento, la divulgación a terceros, la retención y destrucción de información de identificación personal y las garantías de la agencia de que los servicios se brindan de conformidad con la Ley de provisión de educación general (GEPA). Este plan puede ser revisado en la Oficina de Educación Especial de las Escuelas Públicas de México con cita previa. Comuníquese con el Director de Servicios Especiales para hacer una cita al (573) 581-3773.

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

Información sobre garantías procesales

Las garantías procesales para niños y padres, según lo exige H.R.

1350 La Ley de Mejoramiento de la Educación para Personas con Discapacidades de 2004 está disponible en el sitio web del Departamento de Educación Primaria y Secundaria

http://dese.mo.gov/divspeced/Compliance/Proc_Safe/ProcSafe_Oct2006.pdf

AVISO PÚBLICO 504

Los distritos escolares que reciben asistencia financiera federal tienen la responsabilidad afirmativa de comprometerse anualmente a localizar e identificar a todos los estudiantes con discapacidades ubicados en la jurisdicción del Distrito; y tomar las medidas adecuadas para notificar a las personas discapacitadas y a sus padres o tutores sobre el deber del Distrito.

Los distritos escolares que se enumeran a continuación aseguran que proporcionarán una educación pública apropiada y gratuita (FAPE) a cada persona discapacitada calificada en la jurisdicción de los Distritos, independientemente de la naturaleza o gravedad de la discapacidad de la persona. Para los propósitos de la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, la provisión de una educación apropiada es la provisión de ayudas y servicios regulares o especiales y relacionados que (i) están diseñados para satisfacer las necesidades educativas individuales de las personas discapacitadas tan adecuadamente como las necesidades de las personas no discapacitadas se cumplen y (ii) se basan en el cumplimiento de los procedimientos que satisfacen los requisitos de las regulaciones federales 504.

Los distritos escolares que se enumeran a continuación han desarrollado un Manual de procedimientos 504 para la implementación de las regulaciones federales para la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación, Subparte D. Este Manual de Procedimientos puede ser revisado en la Oficina de Servicios Especiales / Oficina Central de los distritos entre las horas de 8: 00 AM - 3:00 PM cuando la escuela está en sesión.

Este aviso se proporcionará en los idiomas nativos según corresponda.

Mexico Public Schools
2101 Lakeview Road
Mexico, MO 65265
(573) 581-3773

Community R-VI
35063 Hwy B
Ladonia, MO 63352
(855) 708-7567

Van-Far
2200 Hwy 54 West
Vandalia, MO 63382
(573) 594-6111

Notificación de derechos bajo FERPA para escuelas primarias y secundarias

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

- (1) El derecho a inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante dentro de los 45 días posteriores al día en que la escuela recibe una solicitud de acceso. Los padres o los estudiantes elegibles deben enviar al director / administrador de la escuela una solicitud por escrito que identifique los registros que desean inspeccionar. El funcionario de la escuela hará los arreglos

necesarios para el acceso y notificará a los padres o al estudiante elegible de la hora y el lugar donde se pueden inspeccionar los registros.

- (2) El derecho a solicitar la enmienda de los registros educativos del estudiante que el padre o el estudiante elegible crea que son inexactos, engañosos o que violan los derechos de privacidad del estudiante bajo FERPA. Los padres o estudiantes elegibles que deseen pedirle a la escuela que modifique un registro deben escribir al director / administrador de la escuela, identificar claramente la parte del registro que desean cambiar y especificar por qué se debe cambiar. Si la escuela decide no enmendar el registro como lo solicitó el padre o el estudiante elegible, la escuela notificará al padre o al estudiante elegible de la decisión y les informará de su derecho a una audiencia con respecto a la solicitud de enmienda. Se proporcionará información adicional sobre los procedimientos de audiencia a los padres o al estudiante elegible cuando se les notifique del derecho a una audiencia.
- (3) El derecho a dar su consentimiento para la divulgación de información de identificación personal contenida en los registros educativos del estudiante, excepto en la medida en que FERPA autorice la divulgación sin consentimiento. Una excepción, que permite la divulgación sin consentimiento, es la divulgación a funcionarios escolares con intereses educativos legítimos. Un funcionario escolar es una persona empleada por la escuela como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluido el personal médico o de salud y el personal de la unidad de aplicación de la ley); una persona que sirve en la Junta Escolar; una persona o empresa con la que la escuela ha contratado como su agente para proporcionar un servicio en lugar de utilizar sus propios empleados o funcionarios (como un abogado, auditor, consultor médico o terapeuta); o un padre o estudiante que sirva en un comité oficial, como un comité disciplinario o de quejas, o que ayude a otro funcionario escolar en el desempeño de sus tareas. Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si el funcionario necesita revisar un expediente educativo para cumplir con su responsabilidad profesional. A solicitud, la escuela divulga los registros educativos sin consentimiento a los funcionarios de otro distrito escolar en el que un estudiante busca o tiene la intención de inscribirse.
- (4) El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los EE. UU. Con respecto a presuntas fallas del Distrito Escolar para cumplir con los requisitos de FERPA. El nombre y la dirección de la Oficina que administra FERPA son:

Family Policy Compliance Office
U.S. Department of Education
400 Maryland Avenue
SW Washington, DC 20202-5920

LOGOPEDA

Se llevan a cabo evaluaciones de habla / lenguaje cuando la facultad, el personal o los padres identifican las preocupaciones. Si algún padre siente que su hijo puede necesitar ayuda en el área del desarrollo del habla, debe comunicarse con el maestro de su hijo para ver cómo obtener una evaluación del terapeuta.

GOBIERNO DE ESTUDIANTES

Todas las escuelas primarias tienen Consejos de Estudiantes muy activos y eficaces. El propósito del consejo es brindar a los estudiantes experiencia de primera mano sobre los métodos y procedimientos del gobierno democrático. Además, el Consejo de Estudiantes patrocina actividades especiales.

COLOCACIÓN DE ESTUDIANTES

La ubicación de los salones la realiza el director con la ayuda de los maestros, el consejero vocacional y el personal de servicios especiales. Algunos factores considerados en la colocación son: rendimiento en el aula (especialmente lectura); tamaño de los grupos de lectura; hábitos de trabajo; tamaño de la clase (lo más igual posible); el número de niños y niñas en cada clase (lo más igual posible); y recomendación del maestro.

CONCIENCIA Y PREVENCIÓN DEL SUICIDIO - Política JHCD

El suicidio es una de las principales causas de muerte entre los jóvenes de Missouri y es un problema de salud pública que afecta a todos los ciudadanos de Missouri. El Distrito Escolar de México está comprometido a mantener un ambiente seguro para proteger la salud, seguridad y bienestar de los estudiantes. El Distrito de Escuelas Públicas de México ha adoptado una política que describe los protocolos y procedimientos clave que el distrito utilizará para educar a los empleados y estudiantes sobre los recursos y las acciones necesarias para promover la conciencia sobre el suicidio y prevenir el suicidio. El objetivo del distrito es ayudar a los estudiantes que pueden estar en riesgo de suicidio sin estigmatizar o excluir a los estudiantes de la escuela. Ningún estudiante será excluido de la escuela basándose únicamente en la creencia del distrito de que el estudiante está en riesgo de suicidio. Consulte la Política JHCD en línea para ver la política completa.

LLEGADA TARDE: consulte la Política de asistencia del distrito

Se espera que todos los estudiantes lleguen pronto a la escuela. Llegar tarde interrumpe la clase y causa pérdida de tiempo de instrucción. Cualquier niño que llegue a la escuela después de las 7:54 AM se considera tarde. Los estudiantes que llegan tarde deben reportarse a la oficina para recibir una nota de tardanza antes de ir a su salón de clases.

CERTIFICACIÓN DE MAESTRO

Nuestro distrito escolar siempre se esfuerza por tener personal completamente certificado. En todas las Escuelas Públicas de México, todo el personal está debidamente certificado en su función en la escuela. Sin embargo, cualquier padre puede enviar una solicitud por escrito para una copia de la certificación de un miembro del personal a: Superintendent's Office, 2101 Lakeview Road, Mexico, MO 65265.

ENSEÑAR SOBRE LA SEXUALIDAD HUMANA: CONSULTE LA POLÍTICA IGAEB

TECNOLOGÍA Y COVID-19

Si en el caso de que iniciemos el aprendizaje remoto y se le preste un dispositivo a su estudiante o familia, se espera que usted siga los procedimientos del distrito y la información con respecto a los dispositivos escolares. Si no devuelve oportunamente la propiedad y el uso continuo de la misma para fines no escolares sin el consentimiento de la escuela, se considerará una apropiación ilegal de la propiedad de la escuela y se lo convertirá en colecciones por el costo total de reemplazo del dispositivo, cargador y protección. bolso. Todas las tarifas y multas deben pagarse anualmente en la fecha de registro o antes.

TELÉFONO

El teléfono de la oficina es un teléfono comercial y no debe ser utilizado por los estudiantes, excepto en emergencia. Los estudiantes no pueden usar el teléfono para hacer arreglos personales (como solicitar permiso para ir a la casa de otro niño después de la escuela).

PRUEBAS

REQUISITOS DEL PROGRAMA DE EVALUACIÓN PARA TODO EL DISTRITO - Consulte los avisos legales

Se requiere que el distrito implemente una prueba estatal estandarizada, según lo establecido por la Junta de Educación del Estado de Missouri.

Participación de los estudiantes en evaluaciones estatales - Política IL

La Política IL del Programa de Evaluación del Distrito Escolar Público de México está disponible en la oficina del distrito para que el público la vea y se puede acceder a ella en línea a través del sitio web del distrito. La ley estatal no permite que los estudiantes opten por no participar en las evaluaciones estatales.

10 de enero-4 de marzo	WIDA-ACCESS (ELL)	K-12
TBD by DESE	MAP-A	3-12
4 de abril-7 de mayo	GL MAP-ELA, Math, Science	3-8
7 de marzo-27 de mayo	End of Course Exams (EOC)	8-12
1 de abril-10 de mayo	Missouri Physical Fitness	5,7,9

LIBROS DE TEXTO

Todos los libros de texto y de la biblioteca son propiedad del Distrito Escolar de México y se proporcionan sin cargo a los estudiantes. Se espera que los estudiantes cuiden sus libros y los

devuelvan en buenas condiciones. Cualquier libro perdido o dañado debe contabilizarse o reemplazarse de acuerdo con las regulaciones escolares existentes.

Las multas por libros perdidos o dañados más allá de su uso son las siguientes:

1. Libros perdidos o dañados más allá de su uso durante el primer año de uso: precio completo
2. Libros perdidos o dañados más allá de su uso durante el segundo año de uso- 80%
3. Libros perdidos o dañados más allá de su uso durante el tercer año de uso - 60%
4. Libros perdidos o dañados más allá de su uso durante el cuarto año de uso - 40%
5. Libros perdidos o dañados más allá de su uso durante el quinto año o más, un cargo de \$ 5.00 por libro o 40%, lo que sea menor.

Con respecto a los libros de referencia y los volúmenes de un conjunto de libros, el cargo será el costo de reemplazo.

Si un estudiante ha dañado un libro pero aún se puede usar, la multa será del 20% del valor en libros en el momento de la emisión para ese estudiante.

REGULACIÓN DEL TRÁFICO

La administración ha adoptado varias políticas de estacionamiento y manejo debido al espacio limitado de estacionamiento y al acceso a las calles alrededor de la escuela. Hay estacionamiento para discapacitados disponible.

Los niños que llegan a la escuela en automóviles y que son recogidos a la hora de salida de las 3:00 PM deben usar la entrada designada al edificio. Se les pide a los padres que no se estacionen en la zona de carga del autobús durante el horario escolar. Su cooperación en esta práctica contribuirá en gran medida a la seguridad del tráfico.

INICIATIVA DE ESCUELAS INFORMADAS SOBRE EL TRAUMA

De conformidad con el Proyecto de Ley del Senado de Missouri 638, Sección 161.1050, el Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Missouri (DESE) ha establecido la "Iniciativa de Escuelas Informadas sobre Trauma". que incluye proporcionar información y capacitación a los distritos escolares sobre el enfoque basado en el trauma, cómo las escuelas pueden convertirse en escuelas informadas sobre el trauma. Se ha desarrollado un sitio web sobre la iniciativa de escuelas informadas sobre el trauma que incluye información para las escuelas y los padres.

Visite el sitio web del Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Missouri para obtener más información sobre la Escuela Informada sobre Trauma visitando este sitio web <https://dese.mo.gov/traumainformed> y aprenda más sobre el Modelo de Missouri: Un marco de desarrollo para información sobre trauma Escuelas visitando este sitio web <http://dmh.mo.gov/trauma/MO%20Model%20Working%20Document%20february%202015.pdf>

ARTÍCULOS NO AUTORIZADOS

El sentido común y la consideración es la mejor guía para determinar si traer o no pertenencias personales a la escuela. Los estudiantes no deben traer juguetes, colecciones de tarjetas o artículos inusuales a la escuela a menos que estén destinados a un propósito específico en el salón de clases. Se advierte especialmente a los estudiantes acerca de traer artículos valiosos. NO se permiten armas, municiones o bolígrafos / punteros láser de ningún tipo en las instalaciones en ningún momento.

VALORES

Los administradores y el personal de la escuela no pueden ser responsables de los objetos de valor que los estudiantes traigan a la escuela. Se recomienda que los estudiantes dejen todos los objetos de valor en casa. Si por circunstancias especiales es necesario que un estudiante traiga dinero en efectivo u otras posesiones importantes a la escuela, estos artículos se pueden proteger registrándolos y dejándolos en la oficina principal.

VANDALISMO: consulte los avisos legales obligatorios y la política de disciplina

CURSOS VIRTUALES

El Distrito Escolar 59 de México brindará acceso a cursos virtuales (en línea) para los estudiantes. Los estudiantes y las familias que estén interesados en cursos virtuales deben comunicarse con el consejero escolar del estudiante y preguntar sobre el Programa de Acceso a Cursos de Missouri (MOCAP).

MOCAP ofrece cursos virtuales en línea para estudiantes de todo el estado. Los estudiantes pueden tomar un curso completo desde cualquier computadora conectada a Internet, disponible las 24 horas del día, los siete días de la semana. La misión de MOCAP es ofrecer a los estudiantes de Missouri acceso equitativo a una amplia gama de cursos de alta calidad y aprendizaje interactivo en línea que no depende del tiempo ni del lugar.

El Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Missouri (DESE) y la Junta de Educación del Estado supervisan la administración y las actividades de garantía de calidad, como el contenido relacionado y la impartición de cursos. Los maestros certificados por Missouri facilitan los cursos MOCAP. MOCAP ofrece a los estudiantes de Missouri acceso equitativo a una amplia variedad de cursos, en cualquier lugar y en cualquier momento. Para obtener más información, visite:

[Missouri Course Access Program.](#)

VISITANTES

Todos los padres y visitantes son bienvenidos y se les anima a visitar la escuela. Se requiere que todos los padres y visitantes se presenten en la oficina de la escuela al entrar al edificio para registrarse y recibir un gafete de visitante. Para proteger a nuestros niños, las puertas de entrada estarán cerradas durante el día escolar, excepto la entrada principal. No se permite que los estudiantes traigan a otros estudiantes a la escuela como visitantes.

RETIROS

Los padres deben completar / hacer una notificación por escrito o mediante una llamada para el retiro del estudiante. Los maestros y el personal resumirán el progreso del estudiante y prepararán el archivo del estudiante para enviarlo a la próxima escuela de inscripción una vez que se haya recibido un formulario de liberación de registros de la nueva escuela a la que asistirá el estudiante.



What is a Schoolwide Program?

A schoolwide program is a comprehensive reform strategy designed to ensure that all students, particularly those who are low-achieving, demonstrate proficient and advanced levels of achievement on State academic achievement standards.



A schoolwide program uses its Title allocation to upgrade the entire educational program of the school in order to raise academic achievement for ALL students at the school. No longer are students or teachers labeled "Title I," but instead all the students and all the teachers at the school use Title I dollars to improve the school's entire academic program.



A schoolwide program is built upon schoolwide reform strategies rather than separate, add-on services. This schoolwide reform strategy requires that a school--

- Conduct a comprehensive needs assessment;
- Identify and commit to specific goals and strategies that address those needs;
- Create a comprehensive plan; and
- Conduct an annual review of the effectiveness of the schoolwide program and revise the plan as necessary.



Why "Go" Schoolwide?

For the lowest achieving students in the most impoverished schools to meet high standards, their entire instructional program, not just a separate Title I program, must be substantially improved.

When an entire school is the target of change, schools serving the most disadvantaged youth can achieve success.



Common Schoolwide Questions...

Why is it beneficial to go “schoolwide?”

The key component of schoolwide programming is flexibility. Technically, the sky is the limit in schoolwide planning. The requirement is that whatever you do, it is an activity that will help you reach your schoolwide goal, and all schoolwide goals must be identified from your comprehensive needs assessment.

Does a schoolwide school get a larger Title I allocation?

No. The Title I allocation is based on a formula using December's Free & Reduced Lunch count. As a schoolwide program you do, however, have much more flexibility on how you can spend your Title I money.

Schoolwide programs also have the option of combining their federal Title funds into one schoolwide pot so there might in that way be more money to use to work toward schoolwide goals.

Will the needs of individual children be overlooked in schoolwide programs?

No. The school is held accountable for helping all children in a schoolwide program to achieve. Research evidence indicates that it is impossible to meet the needs of students in very high poverty schools unless the entire school program is changed.

Who is responsible for maintaining the schoolwide program?

In targeted assistance programs, Title I teachers have a long list of requirements that they must follow. Schoolwide programming also involves a number of requirements. However, these requirements should in no way be the responsibility of one teacher at the school (unless he/she is paid as a coordinator and given time for this responsibility). Schoolwide programming is the responsibility of all school staff.

Please remember the intent of schoolwide programming. The key issue in developing a schoolwide plan is to understand that the process entails far more than simply re-allocating Title I funds: 'Going schoolwide' is not just about Title I, it's about educational reform.

Schoolwide programs are not simply add-on services or replications of standard models; they are planned adaptations of proven programs, changed to meet local conditions and traditions.

Políticas y avisos legales para estudiantes y padres

El distrito ha determinado que es importante recordar las políticas a los padres y estudiantes. Procedimientos y formularios que probablemente afecten a los estudiantes en mayor medida que a otros. Esas políticas, procedimientos y formularios se enumeran a continuación. Muchos de estos deben proporcionarse a los padres por ley. Todos estos están disponibles en nuestro sitio web en mexicoschools.net. Además, se puede obtener una copia impresa en cualquier oficina del edificio o en la oficina del distrito en 2101 Lakeview Road, México, Missouri o llamando al 573-581-3773.

Más importante

Disponible en <http://mexicoschools.net/> bajo <District Info> <Administration><District Policies>.

Política AC, Prohibición contra la discriminación y el acoso ilegales

Política ADF, Bienestar del Distrito

Política GBH, Relaciones entre el personal y los estudiantes

Política JO, expedientes estudiantiles

Procedimiento JO-AP, expedientes estudiantiles

Formulario JO-AF1, Expedientes de estudiantes

Política JFG, interrogatorios, entrevistas y búsquedas

Política JG, disciplina estudiantil

Reglamento JG-R, disciplina estudiantil

Política IL, Programa de evaluación

Política KI, Solicitudes públicas / publicidad en las instalaciones del distrito

Otras políticas para revisar

Disponible en <http://mexicoschools.net/> bajo <District Info><Administration><District Policies>.

Política AH, campus libres de tabaco

Política y procedimiento EBAB, AP1, materiales peligrosos

Política EBC, planes de emergencia / simulacros de seguridad

Política y regulación EHB, -R, uso de tecnología

Política JHDA, Encuesta, análisis o evaluación de estudiantes

Política y procedimientos KB, -AP, Programa de información pública

Política IGC, programa educativo extendido

Política IGCD, Cursos Virtuales y MOCAP

Política EF, Gestión de servicios alimentarios

Política EFB, servicios alimentarios gratuitos y de costo reducido

Política JCB, Transferencias intradistritales

Política JGA, Castigo corporal

Política JGB, detención y / o suspensión de estudiantes en la escuela

Política JGD, suspensión y expulsión de estudiantes

Política JGE, Disciplina de estudiantes con discapacidades

Política JGF, informes y registros disciplinarios

Política JFCJ, Armas en la escuela

Política KB, Programa de información pública

Política JHC, Requisitos y servicios de salud para estudiantes

Política IGAEB, Enseñanza de la sexualidad humana

Política y procedimiento IGBA, -AP1, -AP2, programas para estudiantes con discapacidades

Política y procedimiento IGBCA, -AF, programas para estudiantes sin hogar

Política IGBC, participación de los padres y la familia en programas educativos y de otro tipo
Política IGBCA, Programas para estudiantes sin hogar
Política IGBCB, Programas para estudiantes migrantes
Política y procedimiento IGBH, -AF2, programas para estudiantes del idioma inglés
Póliza JHA, seguro estudiantil
Procedimiento IGD-AP2, Actividades y grupos extracurriculares patrocinados por el distrito - (Distritos de atletismo-K-12)

INTIMIDACIÓN (Política JFCF)

General

Con el fin de promover un entorno de aprendizaje seguro para todos los estudiantes, el Distrito Escolar de México prohíbe todas las formas de intimidación. El distrito también prohíbe las represalias o represalias contra cualquier persona que informe un acto de intimidación entre o contra los estudiantes.

Definiciones

Intimidación: de acuerdo con la ley estatal, la intimidación se define como intimidación, comportamiento agresivo no deseado o acoso que es repetitivo o que es muy probable que se repita y hace que un estudiante razonable tema por su seguridad física o propiedad; que interfiera sustancialmente con el desempeño educativo, las oportunidades o los beneficios de cualquier estudiante sin excepción; o que interrumpa sustancialmente el funcionamiento ordenado de la escuela. La intimidación incluye, pero no se limita a: acciones físicas, incluyendo violencia, gestos, robo o daño a la propiedad; comunicación oral, escrita o electrónica, incluidos insultos, humillaciones, extorsión o amenazas; o amenazas de represalias o represalias por denunciar tales actos. Consulte la Tabla de comportamiento de intimidación para ver ejemplos específicos de comportamientos de intimidación.

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

Día escolar: un día en el calendario escolar en el que los estudiantes deben asistir a la escuela.

Oficiales designados

Por la presente se designa al director de cada edificio como la persona que recibirá e investigará los informes de intimidación. Cada director del edificio deberá designar al menos dos maestros o administradores en el edificio que estén autorizados a recibir e investigar informes de intimidación en ausencia del director o a discreción del director.

El oficial de cumplimiento del distrito designado en la política AC servirá como coordinador contra el acoso escolar en todo el distrito. El coordinador contra el acoso escolar recibirá todos los informes de investigación completos de todos los edificios y analizará los informes para identificar cualquier información que sirva de base a los programas de capacitación y educación contra la discriminación y el acoso escolar del distrito. Además, el coordinador contra el acoso escolar ayudará a realizar los informes pertinentes según lo exijan las leyes estatales y federales.

Denuncia de intimidación

Se espera que los empleados, sustitutos o voluntarios de la escuela intervengan para prevenir el acoso escolar, disciplinar adecuadamente al perpetrador, ayudar a la víctima y reportar el incidente al director del edificio o su designado para una mayor investigación y acción. Cualquier empleado, sustituto o voluntario de la escuela que sea testigo o tenga conocimiento de primera mano de la intimidación de un estudiante debe informar el incidente al director de la escuela o su designado lo antes posible, pero no más tarde de dos días escolares después del incidente.

Se anima a los estudiantes que hayan sido objeto de acoso escolar o que hayan presenciado o tengan conocimiento de acoso escolar a que informen de inmediato dichos incidentes a un empleado de la escuela. Cualquier empleado de la escuela que reciba dicho informe deberá transmitirlo de inmediato al director de la escuela o su designado.

Si el incidente de intimidación involucra a estudiantes de más de un edificio del distrito, el informe debe hacerse al director o designado del edificio en el que ocurrió el incidente o, si es más apropiado, al director o designado del edificio al que asistió la mayoría de los participantes en el incidente.

Investigación

Dentro de los dos días escolares posteriores a la recepción de un informe de intimidación, el director o su designado iniciará una investigación del incidente. Los informes que involucran a estudiantes de múltiples edificios serán investigados en cooperación por los directores de cada edificio involucrado, o esos directores pueden solicitar que el oficial de cumplimiento del distrito designado en la política AC lleve a cabo la investigación. Si en cualquier momento durante la investigación el director determina que la intimidación involucra discriminación ilegal, acoso o represalias como se describe en la política AC, el director informará el incidente al oficial de cumplimiento designado en esa política, quien ayudará en la investigación. Si el presunto acoso involucra a un estudiante de educación especial o un estudiante con discapacidades, el director también notificará al director de educación especial.

La investigación se completará dentro de los diez días escolares siguientes a la fecha en que se recibió el informe de intimidación, a menos que exista una buena causa para extender la investigación. Una vez finalizada la investigación, el director decidirá si ocurrió el acoso o la intimidación y, de ser así, si se justifica una disciplina adicional de acuerdo con el código de disciplina estudiantil del distrito. El director generará un informe escrito de la investigación y los hallazgos y enviará una copia del informe completo al coordinador antiacoso del distrito. El director o la persona designada documentará el informe en los archivos de la víctima y el presunto o real autor de la intimidación. Todos los informes se mantendrán confidenciales de acuerdo con las leyes estatales y federales.

Si el incidente involucró alegatos de discriminación ilegal o acoso, la decisión del director puede ser apelada de acuerdo con la política AC. La disciplina del estudiante puede ser apelada cuando la ley lo permita de acuerdo con la política de la Junta.

El director u otro personal apropiado del distrito trabajará con las víctimas y sus familias para acceder a recursos y servicios que les ayuden a lidiar con cualquier efecto negativo que resulte del incidente.

Consecuencias

Los estudiantes que participen en la intimidación o que tomen represalias contra cualquier persona que denuncie la intimidación serán disciplinados de acuerdo con el código de disciplina del distrito. Dicha disciplina puede incluir detención, suspensión dentro de la escuela, suspensión fuera de la escuela, expulsión, remoción de la participación en actividades, exclusión de honores y premios, y otras consecuencias consideradas apropiadas por el director o superintendente. El distrito también se pondrá en contacto con la policía cuando así lo requiera la ley o notificará a las empresas de medios sociales sobre actividades inapropiadas en línea cuando sea apropiado.

Incluso en situaciones en las que el distrito no tiene jurisdicción para disciplinar a un estudiante por acoso, como cuando los actos tienen lugar fuera del campus y no existe un vínculo suficiente con el distrito, el director o la persona designada tomará las medidas adecuadas para ayudar a los estudiantes víctimas. Tales acciones pueden incluir, pero no se limitan a, contactar a los padres / tutores de la víctima y los presuntos perpetradores, comunicar que este comportamiento no está permitido en los terrenos del distrito o en las actividades del distrito, notificar al personal apropiado del distrito para ayudar a la víctima, y tomar medidas adicionales cuando sea apropiado, como notificar a las fuerzas del orden o a las empresas de redes sociales sobre actividades inapropiadas en línea.

Los empleados y sustitutos del distrito que violen esta política serán sancionados o despedidos. La disciplina puede incluir suspensión con o sin paga, una evaluación negativa, prohibición de estar en la propiedad del distrito o en actividades del distrito, entrenamiento obligatorio u otra acción correctiva apropiada. A los voluntarios que violen esta política ya no se les permitirá ser voluntarios.

Publicación de políticas

El distrito notificará anualmente a los estudiantes, padres / tutores, empleados del distrito, sustitutos y voluntarios sobre esta política y la prohibición del distrito contra la intimidación. Se incluirá una copia

de esta política en los manuales del estudiante y se publicará en el sitio web del distrito.

Entrenamiento y educación

El coordinador antiacoso del distrito proporcionará información y capacitación apropiada diseñada para ayudar a los empleados, sustitutos y voluntarios que tienen un contacto significativo con los estudiantes a identificar, prevenir y responder a incidentes de acoso.

El distrito proporcionará educación e información sobre el acoso escolar y esta política a los estudiantes cada año. El director de cada escuela, en consulta con los consejeros escolares y otros empleados escolares apropiados, determinará los mejores métodos para facilitar la discusión. Los métodos pueden incluir, pero no se limitan a: ensambles; presentaciones de salón de clases; reuniones de clase; reuniones de equipo o club; presentaciones especiales de consejeros, trabajadores sociales o profesionales de la salud mental; y eventos de puertas abiertas. Cuando sea posible, se invitará a los padres / tutores a asistir.

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

1. El procedimiento para denunciar el acoso.
2. Los efectos nocivos del acoso escolar.
3. Cualquier iniciativa que la escuela o el distrito haya creado para abordar el acoso, incluidas las iniciativas entre compañeros de los estudiantes.
4. Las consecuencias para quienes participan en la intimidación o toman represalias o represalias contra quienes denuncian la intimidación.

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

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

Programas y recursos escolares adicionales

La Junta ordena al superintendente o la persona designada que implemente programas y otras iniciativas para abordar el acoso escolar, responder a dicha conducta de una manera que no estigmatice a la víctima y ponga recursos o referencias a disposición de las víctimas de acoso escolar. Tales iniciativas pueden incluir educar a los padres / tutores y familias sobre la prevención y los recursos del acoso escolar.

Los administradores y maestros de la escuela utilizarán anuncios, boletines, reuniones de asesoría estudiantil, lecciones de educación del carácter, lecciones del plan de estudios de orientación, asambleas u otros medios apropiados para informar a todos los estudiantes sobre la prohibición del acoso escolar y el procedimiento para denunciar quejas.

Formulario de informe de incidente de intimidación

Si ha sido objeto de acoso escolar o ha presenciado el acoso de otro estudiante, complete este formulario y envíelo a un maestro, consejero o director de la escuela. Tiene derecho a completar este formulario de forma anónima. Sin embargo, será más fácil para la escuela investigar este asunto si se proporciona la mayor cantidad de información posible.

Nombre del reportero: _____ Fecha de finalización: _____

Fecha (s) del presunto acoso:

¿Quién es la víctima o el objetivo previsto del acoso escolar?

Persona (s) que presuntamente han cometido la intimidación o el acoso:

Describa el (los) incidente (s) de intimidación con la mayor precisión posible:

Nombres de los testigos:

¿Ha informado de esto a alguien más? Si No. Si es así, quien

Esta sección es para el personal de la escuela

Fecha recibida: _____ Acción investigadora

Tomado: _____

Resultado de la investigación: ¿Se comprobó el incidente de intimidación? _____ Si No

Acción resultante:

Niveles	FÍSICO Daño al cuerpo o propiedad de otra persona		EMOCIONAL Daño a la autoestima de otra persona		SOCIAL Daño a la aceptación del grupo de otra persona	
	Comportamientos	Consecuencias	Comportamientos	Consecuencias	Comportamientos	Consecuencias
LEVE	Burlarse Expresar superioridad física Haciendo gestos amenazantes Dañar la propiedad Empujar / empujar Tomar objetos pequeños de otros	1 °: conferencia administrativa 2do: 1 día ISS 3er: 2 - 5 días ISS	Insultos Insultos Bromear sobre posesiones, ropa Dar miradas sucias Gestos insultantes	1 °: conferencia administrativa 2do: 1 día ISS 3er: 2 - 5 días ISS	Chismes Comenzar / difundir rumores Bromear públicamente Pasivamente sin incluir en el grupo Jugando malas pasadas	1 °: conferencia administrativa 2do: 1 día ISS 3er: 2 - 5 días ISS
MODERAR	Toques inapropiados Amenaza con daño físico Dañar propiedad Robar Iniciar peleas Rascar Tropezar Agredir	1 °: 1-5 días ISS o 1-10 días de OSS 2do: 1-10 días ISS o 1-10 días OSS 3 °: 1-180 días OSS	Insultar a la familia Acosar con llamadas telefónicas Insultar inteligencia, capacidad atlética, etc. Desfigurar el trabajo escolar Falsificar el trabajo escolar Dañar la propiedad personal	1 °: 1-5 días ISS o 1-10 días de OSS 2do: 1-10 días ISS o 1-10 días OSS 3 °: 1-180 días OSS	Aumentar los chismes / rumores Socavar otras relaciones Hacer que alguien parezca tonto Excluir del grupo	1 °: 1-5 días ISS o 1-10 días de OSS 2do: 1-10 días ISS o 1-10 días OSS 3 °: 1-180 días OSS
SEVERO	Hacer amenazas gráficas o violentas Practicar la extorsión Hacer amenazas para asegurar el silencio: "Si me cuentas, lo haré ...". Atacar con un arma	1 °: 1-5 días ISS o 1-10 días OSS 2do: 5-10 días ISS o 1-10 días OSS 3 °: 1-180 días OSS	Aterrador con llamadas telefónicas Desafío en público Ostracismo Destrucción de propiedad personal	1 °: 1-5 días ISS o 1-10 días OSS 2do: 5-10 días ISS o 1-10 días OSS 3 °: 1-180 días OSS	Amenaza de exclusión total del grupo Raza insultante Organizar la humillación pública Rechazo/ ostracismo total del grupo	1 °: 1-5 días ISS o 1-10 días OSS 2do: 5-10 días ISS o 1-10 días OSS 3 °: 1-180 días OSS

Las consecuencias de cada infracción incluirán el contacto con los padres. Las consecuencias por ofensas pueden resultar en una remisión a la oficina de menores y / o un informe a la seguridad pública. Las consecuencias después de la 3ra infracción de cualquier nivel pueden incluir entre 1 y 180 días de OSS y una conferencia de padres con el administrador y el oficial de recursos escolares.

**Missouri Department of Elementary and Secondary Education
Every Student Succeeds Act of 2015 (ESSA)
COMPLAINT PROCEDURES**

This guide explains how to file a complaint about any of the programs¹ that are administered by the Missouri Department of Elementary and Secondary Education (the Department) under the Every Student Succeeds Act of 2015 (ESSA)².

Missouri Department of Elementary and Secondary Education Complaint Procedures for ESSA Programs Table of Contents	
General Information 1. What is a complaint under ESSA? 2. Who may file a complaint? 3. How can a complaint be filed?	
Complaints filed with LEA 4. How will a complaint filed with the LEA be investigated? 5. What happens if a complaint is not resolved at the local level (LEA)?	Complaints filed with the Department 6. How can a complaint be filed with the Department? 7. How will a complaint filed with the Department be investigated? 8. How are complaints related to equitable services to nonpublic school children handled differently?
Appeals 9. How will appeals to the Department be investigated? 10. What happens if the complaint is not resolved at the state level (the Department)?	

1. What is a complaint?

For these purposes, a complaint is a written allegation that a local education agency (LEA) or the Missouri Department of Elementary and Secondary Education (the Department) has violated a federal statute or regulation that applies to a program under ESSA.

2. Who may file a complaint?

Any individual or organization may file a complaint.

3. How can a complaint be filed?

Complaints can be filed with the LEA or with the Department.

4. How will a complaint filed with the LEA be investigated?

Complaints filed with the LEA are to be investigated and attempted to be resolved according to the locally developed and adopted procedures.

5. What happens if a complaint is not resolved at the local level (LEA)?

A complaint not resolved at the local level may be appealed to the Department.

¹ Programs include Title I, A, B, C, D, Title II, Title III, Title IV, A, Title V
² In compliance with ESSA Title VIII- Part C, Sec. 8304(a)(3)(C)

Local education agencies are required to disseminate, free of charge, this information regarding ESSA complaint procedures to parents of students and appropriate private school officials or representatives.

6. How can a complaint be filed with the Department?

A complaint filed with the Department must be a written, signed statement that includes:

1. A statement that a requirement that applies to an ESSA program has been violated by the LEA or the Department, and
2. The facts on which the statement is based and the specific requirement allegedly violated.

7. How will a complaint filed with the Department be investigated?

The investigation and complaint resolution proceedings will be completed within a time limit of forty-five calendar days. That time limit can be extended by the agreement of all parties.

The following activities will occur in the investigation:

1. **Record.** A written record of the investigation will be kept.
2. **Notification of LEA.** The LEA will be notified of the complaint within five days of the complaint being filed.
3. **Resolution at LEA.** The LEA will then initiate its local complaint procedures in an effort to first resolve the complaint at the local level.
4. **Report by LEA.** Within thirty-five days of the complaint being filed, the LEA will submit a written summary of the LEA investigation and complaint resolution. This report is considered public record and may be made available to parents, teachers, and other members of the general public.
5. **Verification.** Within five days of receiving the written summary of a complaint resolution, the Department will verify the resolution of the complaint through an on-site visit, letter, or telephone call(s).
6. **Appeal.** The complainant or the LEA may appeal the decision of the Department to the U.S. Department of Education.

8. How are complaints related to equitable services to nonpublic school children handled differently?

In addition to the procedures listed in number 7 above, complaints related to equitable services will also be filed with the U.S. Department of Education, and they will receive all information related to the investigation and resolution of the complaint. Also, appeals to the United States Department of Education must be filed no longer than thirty days following the Department's resolution of the complaint (or its failure to resolve the complaint).

9. How will appeals to the Department be investigated?

The Department will initiate an investigation within ten days, which will be concluded within thirty days from the day of the appeal. This investigation may be continued beyond the thirty day limit at the discretion of the Department. At the conclusion of the investigation, the Department will communicate the decision and reasons for the decision to the complainant and the LEA. Recommendations and details of the decision are to be implemented within fifteen days of the decision being delivered to the LEA.

10. What happens if a complaint is not resolved at the state level (the Department)?

The complainant or the LEA may appeal the decision of the Department to the United States Department of Education.