



MARSHALLTOWN

COMMUNITY SCHOOL DISTRICT

AVISOS ANUALES

2022-2023

Las políticas del distrito y las regulaciones estatales y federales requieren que el distrito publique anualmente ciertas notificaciones al público. Estos avisos se distribuyen de varias maneras, incluyendo el correo electrónico. Estos avisos incluyen, pero no se limitan a los registros de los estudiantes, el asbesto, la nutrición, la Sección 504, FERPA, la inscripción abierta y los derechos de los estudiantes.

La política del MCSD es no discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad, religión, credo, edad (para el empleo), estado civil (para los programas), orientación sexual, identidad de género y estado socioeconómico (para los programas) en sus programas educativos y sus prácticas de empleo. Existe un procedimiento de reclamación para tramitar las quejas por discriminación. Si tiene preguntas o una queja relacionada con esta política, póngase en contacto con Nora Ryan, Equity/Affirmative Action Coordinator, MCSD, 1002 South 3rd Avenue, Marshalltown, IA 50158, teléfono 641-754-1000. Correo electrónico - nryan@marshalltown.k12.ia.us.

Índice de Contenidos

Administración	4
Distrito escolar	5
Igualdad de oportunidades educativas	5
Aviso anual de no discriminación	5
Sección 504 Derechos de los estudiantes y de los padres	5
Política contra la intimidación y el acoso	5
Divulgación de sustancias químicas peligrosas	7
Denuncia de abusos a menores	7
Abuso de estudiantes por parte de empleados del distrito escolar	7
Certificados de salud y vacunación de los estudiantes	7
Asistencia de los estudiantes	8
Asistencia obligatoria	8
Requisitos de asistencia	8
Reglamento de asistencia	10
Inscripción abierta	12
Niños y jóvenes sin hogar	12
Derechos y responsabilidades de los estudiantes	13
Fumar, Beber, Drogas	14
Entrevistas a estudiantes por parte de las fuerzas de seguridad y organismos externos	14
Pandillas	15
Violencia	15
Disciplina de los estudiantes	15
Conducta de los estudiantes	15
Procedimientos disciplinarios y/o sanciones (responsabilidad)	18
Suspensión de estudiantes	19
Expulsión de estudiantes	21
Multas, tasas y cargos	22
Norma de buena conducta	22
Restricción física y aislamiento de estudiantes	23
Rendimiento escolar de los estudiantes	24
Programa de pruebas	24
Compromiso de los padres y las familias	25

Registros de estudiantes	27
Acceso a los registros de educación	27
Aviso anual sobre el acceso a los registros educativos	30
Información del Directorio de Estudiantes	31
Uso de la información del directorio	32
Plan de estudios	32
Educación para la salud	32
Libertad académica y enseñanza de temas controvertidos	33
ESSA Sec. 1112: Derecho de los padres a saber	33
Programa de almuerzos escolares	33
Gastos de comida	33
Edificios y terrenos-Programa de seguridad	34
Notificación de amianto	34
Uso de dispositivos de grabación en la propiedad escolar	35

Distrito Escolar de la Comunidad de Marshalltown

Administración

MCSO
Centro de Administración
1002 South 3rd Avenue
Marshalltown, IA 50158
Teléfono:(641)754-1000
Fax: (641)754-1003

Abierto todos los días de lunes a viernes, excepto festivos, de 7:30 a 16:30.

¡Se Habla Español!

<p>DR. THERON SCHUTTE SUPERINTENDENTE DE ESCUELAS tschutte@marshalltown.k12.ia.us</p>	<p>SHAUNA SMITH DIRECTOR DE INSTRUCCIÓN ssmith2@marshalltown.k12.ia.us</p>
<p>DR. NORA RYAN DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS nryan@marshalltown.k12.ia.us</p>	<p>PAULETTE NEWBOLD DIRECTOR DE OPERACIONES COMERCIALES pnewbold@marshalltown.k12.ia.us</p>
<p>MATT CRETSINGER DIRECTOR DE SERVICIOS ESPECIALES mcretsinger@marshalltown.k12.ia.us</p>	<p>ADAM SODDERS DIRECTOR DE COMUNICACIÓN asodders@marshalltown.k12.ia.us</p>
<p>AMY HARMSSEN DIRECTOR DE TECNOLOGÍA aharmsen@marshalltown.k12.ia.us</p>	<p>LYNN LARGE DIRECTOR DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN llarge@marshalltown.k12.ia.us</p>
<p>REX KOZAK DIRECTOR DE TRANSPORTE rkozak@marshalltown.k12.ia.us</p>	<p>TODD GOULDING DIRECTOR DE EDIFICIOS Y TERRENOS tgoulding@marshalltown.k12.ia.us</p>

Distrito escolar

Igualdad de oportunidades educativas

(Política 102 del Consejo)

El MCSD no discrimina por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad, religión, credo, edad (para el empleo), estado civil (para los programas), orientación sexual, identidad de género y estado socioeconómico (para los programas) en sus programas educativos y sus prácticas de empleo. La creencia en la igualdad de oportunidades educativas sirve de guía para la junta directiva y los empleados a la hora de tomar decisiones relacionadas con las instalaciones del distrito escolar, el empleo, la selección de materiales educativos, el equipamiento, el plan de estudios y las regulaciones que afectan a los estudiantes. Existe un procedimiento de reclamación para procesar las quejas por discriminación. Si usted tiene preguntas o una queja relacionada con esta política, por favor póngase en contacto con la Dra. Nora Ryan, Coordinador de Equidad/Acción Afirmativa, MCSD, 1002 South 3rd Avenue, Marshalltown, IA 50158, Teléfono 641-754-1000. Correo electrónico - nryan@marshalltown.k12.ia.us.

La junta requiere que todas las personas, agencias, vendedores, contratistas y otras personas y organizaciones que hagan negocios con el distrito escolar o que presten servicios para el mismo se suscriban a todas las leyes federales y estatales aplicables, órdenes ejecutivas, normas y reglamentos relativos al cumplimiento de contratos y a la igualdad de oportunidades.

Aviso anual de no discriminación

(Política del Consejo 102.E1)

El MCSD ofrece programas profesionales y técnicos en las siguientes áreas de estudio:

- 1) Recursos agrícolas, alimentarios y naturales
- 2) Ciencia aplicada, tecnología, ingeniería y fabricación
- 3) Soluciones de información
- 4) Negocios, Finanzas, Marketing y Gestión
- 5) Ciencias de la Salud
- 6) Servicios humanos

La política del MCSD es no discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad, religión, credo, edad (para el empleo), estado civil (para los programas), orientación sexual, identidad de género y estado socioeconómico (para los programas) en sus programas educativos y sus prácticas de empleo. Existe un procedimiento de reclamación para tramitar las quejas por discriminación. Si tiene preguntas o una queja relacionada con esta política, póngase en contacto con Nora Ryan, Equity/Affirmative Action Coordinator, MCSD, 1002 South 3rd Avenue, Marshalltown. IA 50158, Teléfono 641-754-1000. Correo electrónico - nryan@marshalltown.k12.ia.us.

Sección 504 Derechos de los estudiantes y de los padres

(Política del Consejo 102.E3)

El MCSD no discrimina en sus programas y actividades educativas sobre la base de la discapacidad de un estudiante. Cualquier individuo calificado que desee quejarse de un supuesto trato discriminatorio que caiga bajo la Sección 504 o el Título II de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades ("TITLE II") será tratado por el siguiente Procedimiento de Quejas. Por favor, consulte la política de la Junta Directiva de la Sección 504 y los derechos de los padres 102.E3.

Este Procedimiento de Quejas se establece para cumplir con los requisitos de la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 y la Ley de Americanos con Discapacidades ("ADA"). El Distrito prohíbe firmemente las represalias sobre la base de cualquier queja presentada bajo esta Política. Para más información contacte al Director de Servicios Especiales, Matt Cretsinger al 641-754-1000.

Distrito Escolar de la Comunidad de Marshalltown

Política contra la intimidación y el acoso

(Política 104 del Consejo)

El MCSD se compromete a proporcionar a todos los estudiantes, empleados y voluntarios un entorno escolar seguro y civilizado en el que todos los miembros de la comunidad escolar sean tratados con dignidad y respeto. La intimidación y/o el comportamiento de acoso pueden perturbar seriamente la capacidad de los empleados de la escuela para mantener un ambiente seguro y civil, y la capacidad de los estudiantes para aprender y tener éxito.

La intimidación y/o el acoso de o por parte de estudiantes, empleados y voluntarios va en contra de la política federal, estatal y local y no es tolerado por la junta.

Por lo tanto, los empleados, voluntarios y estudiantes de la escuela no se involucrarán en comportamientos de intimidación o acoso mientras estén en la propiedad de la escuela, mientras estén en vehículos de propiedad de la escuela o operados por la escuela, mientras asistan o participen en actividades patrocinadas o sancionadas por la escuela, y mientras estén fuera de los terrenos de la escuela si la conducta interfiere materialmente con el funcionamiento ordenado del entorno educativo o es probable que lo haga.

Las quejas pueden presentarse ante el superintendente o la persona designada por éste, de acuerdo con el reglamento que acompaña a esta política. Las quejas se investigarán en un plazo razonable.

Un empleado, voluntario o estudiante de la escuela, o el padre o tutor de un estudiante que informe rápidamente, de manera razonable y de buena fe, de un incidente de intimidación o acoso, en cumplimiento de los procedimientos de la regulación, al funcionario escolar apropiado designado por el distrito escolar, será inmune a la responsabilidad civil o penal relacionada con dicho informe y a la participación en cualquier procedimiento administrativo o judicial resultante de o relacionado con el informe.

Prohibición de represalias

Las personas que presenten a sabiendas quejas falsas por acoso o intimidación y cualquier persona que haga declaraciones falsas en una investigación pueden ser objeto de medidas disciplinarias.

Cualquier estudiante que haya violado o tomado represalias en violación de esta política estará sujeto a medidas que pueden incluir la suspensión y la expulsión. Cualquier empleado de la escuela que haya violado o tomado represalias en violación de esta política estará sujeto a medidas que pueden incluir el despido. Cualquier voluntario de la escuela que haya violado o tomado represalias en violación de esta política estará sujeto a medidas hasta, e incluyendo, la remoción del servicio y la exclusión de los terrenos de la escuela.

Definiciones

A los efectos de esta política, las palabras definidas tendrán el siguiente significado:

- "Electrónica" significa cualquier comunicación que implique la transmisión de información por cable, radio, cable óptico, electromagnético u otro medio similar. "Electrónica" incluye pero no se limita a la comunicación por correo electrónico, comunicaciones basadas en Internet, servicio de buscapersonas, teléfonos celulares y mensajes de texto electrónicos. "Acoso" e "intimidación" significan cualquier acto electrónico, escrito, verbal o físico, repetido o potencialmente repetido, u otra conducta continua hacia un individuo basada en cualquier rasgo o característica del individuo que crea un ambiente escolar objetivamente hostil que cumple una o más de las siguientes condiciones:
 - 1) Hace que el individuo tenga un temor razonable de sufrir daños a su persona o a sus bienes.

- 2) Tiene un efecto perjudicial sustancial en la salud física o mental del individuo.
 - 3) Tiene el efecto de interferir sustancialmente en el rendimiento académico o profesional del individuo. Tiene el efecto de interferir sustancialmente con la capacidad del individuo para participar o beneficiarse de los servicios, actividades o privilegios proporcionados por una escuela.
- "Rasgo o característica del individuo" incluye, pero no se limita, a la edad, el color, el credo, el origen nacional, la raza, la religión, el estado civil, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, los atributos físicos, la capacidad o la discapacidad física o mental, la ascendencia, la preferencia por un partido político, las creencias políticas, la situación socioeconómica o la situación familiar.
 - "Voluntario" significa una persona que tiene un contacto regular y significativo con los estudiantes.

Salud y Bienestar

Divulgación de sustancias químicas peligrosas

(Política del Consejo 403.4)

La ley de Iowa proporciona a los padres y a los empleados el "Derecho a Saber" de cualquier producto químico peligroso y/o suministros de limpieza que puedan estar en el entorno educativo o en el lugar de trabajo. Cualquier solicitud de información debe ser presentada al Superintendente o al Director de Edificios y Terrenos. Por favor, vea la política de la Junta de Químicos Peligrosos-Derecho a Saber 403.4 para más información.

Denuncia de abusos a menores

(Política del Consejo 402.2)

En cumplimiento de la ley estatal y para proporcionar protección a las víctimas de abuso infantil, el supuesto abuso infantil será reportado a las autoridades correspondientes. Todos los empleados de la escuela con licencia, los maestros, los entrenadores y los paraeducadores son informantes obligatorios, según lo dispuesto por la ley, y deben denunciar los presuntos incidentes de abuso infantil de los que tengan conocimiento dentro del ámbito de sus funciones profesionales. Cuando un informante obligatorio sospecha que un estudiante es víctima de abuso infantil, el informante obligatorio deberá hacer un informe oral del presunto abuso infantil al Departamento de Servicios Humanos de Iowa dentro de las 24 horas de tener conocimiento del incidente abusivo y deberá hacer un informe escrito al Departamento de Servicios Humanos de Iowa dentro de las 48 horas siguientes al informe oral. Si el informante obligatorio cree que el niño está en peligro inmediato, la agencia local de aplicación de la ley también serán notificados.

Abuso de estudiantes por parte de empleados del distrito escolar

(Política del Consejo 402.3)

No se tolerará el abuso físico o sexual de los estudiantes, incluido el comportamiento sexual inapropiado e intencionado, por parte de los empleados y voluntarios. Una persona que tenga conocimiento de que un empleado ha abusado física o sexualmente de un estudiante puede denunciarlo inmediatamente al Director de Recursos Humanos. Nora Ryan, Directora de Recursos Humanos, es la investigadora designada por el distrito para las quejas de abuso infantil de nivel 1 contra los empleados del distrito. La Directora de la Escuela Secundaria de Marshalltown, Jacqueline Wyant, es la investigadora suplente. El Departamento de Policía de Marshalltown proporcionará los investigadores designados para las quejas de abuso infantil de nivel 2 contra los empleados de la escuela. Por favor, vea las políticas de la junta directiva Abuso de Estudiantes por Empleados del Distrito Escolar 402.3, Regulación 402.3-R, Exhibición 402.3-E1, y Exhibición 402.3-E2.

Certificados de salud y vacunación de los estudiantes

(Política del Consejo 507.1)

El Consejo de Administración cree que la salud y la seguridad de todos los niños que asisten a la escuela pública es primordial. Para garantizar la salud de los niños en nuestras escuelas públicas, la Junta exige que los niños sean vacunados y reciban exámenes físicos de acuerdo con sus políticas y la ley.

Todo estudiante que se inscriba en el jardín de infantes por primera vez en el MCSD o que desee participar en

Distrito Escolar de la Comunidad de Marshalltown

actividades deportivas extracurriculares deberá someterse a un examen físico realizado por un médico matriculado. Cada estudiante deberá presentar un certificado de salud actualizado a petición del Superintendente de Escuelas. El no proporcionar esta información puede ser motivo de acción disciplinaria, y el estudiante no podrá participar en actividades deportivas extracurriculares.

El alumno que se matricule por primera vez en el distrito deberá presentar también un certificado de vacunación contra la difteria, la tos ferina, el tétanos, la poliomielitis, el sarampión, las paperas, la rubéola, la hepatitis B y cualquier otra vacuna exigida por la ley. El alumno será admitido con un Certificado Provisional en el centro de asistencia si aún no ha completado el proceso de inmunización pero tiene una de cada una de las vacunas requeridas. Este Certificado Provisional es válido durante 60 días. La vacuna contra la meningitis es obligatoria para los estudiantes que ingresan al 7° al 12° grado; no se aplica un certificado provisional. El incumplimiento del requisito de vacunación será motivo de medidas disciplinarias que pueden incluir la expulsión. Por recomendación del Departamento de Educación de Iowa y del Departamento de Salud Pública de Iowa, los estudiantes que ingresan al distrito por primera vez pueden ser obligados a pasar una prueba de tuberculosis antes de ser admitidos. El distrito puede realizar pruebas de tuberculosis a los estudiantes actuales.

Se permitirán exenciones del requisito de inmunización sólo por razones médicas o religiosas reconocidas por la ley. Un Certificado de Exención de Inmunización válido del Departamento de Salud del Estado de Iowa deberá ser completado y archivado con la enfermera de la escuela en cada edificio tanto para la exención religiosa como para la médica.

Asistencia de los estudiantes

Asistencia obligatoria

(Política del Consejo 501.3)

Los padres dentro del distrito escolar que tengan hijos mayores de seis años y menores de dieciséis al 15 de septiembre, en condiciones físicas y mentales adecuadas para asistir a la escuela, harán que los niños asistan al distrito escolar en el centro de asistencia designado por la junta. Los alumnos asistirán a la escuela el número de días u horas de clase de acuerdo con el calendario escolar. Los alumnos en edad de asistencia obligatoria asistirán a la escuela un mínimo de 180 días o 1080 horas. Los estudiantes que no asistan el mínimo de días u horas deben ser eximidos por esta política como se indica a continuación o, remitidos al fiscal del condado. Las excepciones a esta política incluye a los niños que:

- haber completado los requisitos para la graduación en una escuela acreditada o haber obtenido un diploma de equivalencia de escuela secundaria;
- asisten a servicios religiosos o reciben instrucción religiosa;
- asisten a una escuela privada de preparación para la universidad, aprobada o en proceso de aprobación;
- asisten a una escuela no pública acreditada;
- reciben instrucción privada independiente; o,
- están recibiendo una instrucción privada competente.

Es responsabilidad de los padres de un niño proporcionar pruebas de la incapacidad mental y física del niño para asistir a la escuela o de las calificaciones del niño para una de las excepciones enumeradas anteriormente.

El director investigará la causa del absentismo escolar del alumno.

La escuela participará en la mediación si lo solicita el fiscal del condado. El superintendente o su designado

representará al distrito escolar en la mediación. El distrito escolar supervisará el cumplimiento del acuerdo de mediación por parte del estudiante e informará de las violaciones del acuerdo de mediación al fiscal del condado.

Requisitos de asistencia

(Política del Consejo 501.3-E1)

La asistencia diaria y puntual, ya sea que el estudiante asista en persona o a través de la programación en línea, es una parte integral de la experiencia de aprendizaje y se requiere de todos los estudiantes para recibir el máximo beneficio del programa educativo. Se espera que los estudiantes asistan a las clases con regularidad y que sean puntuales.

Es responsabilidad de los padres, el tutor o el guardián legal asegurarse de que el estudiante esté inscrito en el MCSD, asista a la escuela en persona o en línea, como lo exigen las leyes de Iowa, y siga las políticas y los reglamentos de asistencia del distrito.

Los padres, tutores o custodios legales dentro del distrito escolar que tengan hijos mayores de seis años y menores de dieciséis al 15 de septiembre en condiciones físicas y mentales adecuadas para asistir a la escuela, deberán hacer que los niños asistan al distrito escolar en el centro de asistencia designado por la Junta o en un programa en línea aprobado por la Junta. Si un niño cumple dieciséis (16) años después del 15 de septiembre, deberá asistir a la escuela durante ese año escolar. Los estudiantes deberán asistir a la escuela 180 días o 1080 horas de acuerdo con el calendario escolar, con la excepción de los estudiantes de último año que deberán asistir 175 días. Los estudiantes de último año también pueden ser excusados de los días de recuperación debido a las inclemencias del tiempo si han cumplido con los requisitos de graduación.

El cumplimiento de los requisitos de asistencia es responsabilidad tanto del distrito escolar local como del fiscal del condado. El Consejo de Educación está obligado a adoptar normas que describan los requisitos de asistencia de los alumnos. Los estudiantes deben asistir al menos ciento cuarenta y ocho días, que se cumplen con la asistencia de al menos treinta y siete días cada cuarto año escolar (código de Iowa sección 280.3).

Cualquier niño que no asista a la escuela en persona o en línea como se requiere en esta política de asistencia, sin una excusa razonable para la ausencia, será considerado como un ausente. Si el padre, tutor, custodio legal o el niño se niega a aceptar el intento de la escuela para asegurar la asistencia o el intento de la escuela no tiene éxito, el asunto se remitirá al fiscal del condado para la mediación o el enjuiciamiento.

Las excepciones a esta política incluye a los niños que:

- haber completado los requisitos para la graduación en una escuela acreditada o haber obtenido un diploma de equivalencia de escuela secundaria;
- asisten a servicios religiosos o reciben instrucción religiosa;
- están asistiendo a una escuela privada de preparación para la universidad, aprobada o en período de prueba;
- asisten a una escuela no pública acreditada;
- estén recibiendo instrucción privada competente de un padre, tutor o custodio de un profesional con licencia de Iowa; son excusados por una razón suficiente por cualquier tribunal o juez; haber sido dispensado en virtud del artículo 299.22 [sordos y ciegos]; o están exentos en virtud de la sección 299.24 [exención religiosa] (299.2).

Es responsabilidad de los padres, el tutor o el guardián legal de un niño proporcionar pruebas de la incapacidad mental y física del niño para asistir a la escuela o de las calificaciones del niño para una de las excepciones enumeradas anteriormente.

El director u otro funcionario escolar deberá investigar la causa del absentismo escolar del alumno. Si el director u otro funcionario de la escuela no puede asegurar la asistencia del estudiante ausente, el director u otro funcionario de la escuela debe discutir el siguiente paso entre los administradores. Los estudiantes inscritos en un programa en línea pueden ser obligados a asistir en persona como consecuencia de un absentismo excesivo. Si las acciones para mejorar la asistencia no tienen éxito, el director deberá remitir el

Distrito Escolar de la Comunidad de Marshalltown

asunto al fiscal del condado. Los alumnos que faltan a clase estarán sujetos a los procesos descritos en el reglamento administrativo de apoyo.

La escuela participará en la mediación si lo solicita el fiscal del condado. El superintendente o su designado representará al distrito escolar en la mediación. El distrito escolar supervisará el cumplimiento del acuerdo de mediación por parte del estudiante e informará de las violaciones del acuerdo de mediación al fiscal del condado.

Reglamento de asistencia

(Política del Consejo 501.3-E2)

El MCSD cree que existe una conexión clara y directa entre la asistencia a la escuela y el aprendizaje del alumno. Esto es cierto tanto si el estudiante asiste en persona como si lo hace a través de un programa en línea. Creemos que la asistencia a la escuela es primero responsabilidad de los padres. Creemos que el distrito escolar debe hacer todo lo posible para trabajar con las familias para asegurar la asistencia regular de nuestros estudiantes. Nuestro objetivo es el éxito del estudiante, y la asistencia regular a la escuela es importante para lograr ese objetivo.

Los cambios en la asistencia a la escuela pueden señalar o ser síntoma de otros problemas. Es importante que la escuela supervise cuidadosamente la asistencia de los alumnos para identificar los problemas e intervenir a tiempo. Cuando se detecta un problema de asistencia, la escuela y el hogar deben trabajar juntos para analizar el problema y desarrollar un plan para abordar las cuestiones que contribuyen a la mala asistencia a la escuela. Para tener éxito, los padres y todos los miembros de la escuela -administradores, profesores, enfermeras, consejeros y demás personal de apoyo- deben considerarse parte del esfuerzo.

A. Asistencia

- a. De acuerdo con la ley de Iowa, es responsabilidad de los padres asegurarse de que su estudiante asista a la escuela (Código de Iowa, Capítulo 299). La escuela determinará si la ausencia se considera una ausencia justificada o no justificada.

B. Ausencias

- a. Se espera que los padres/tutores notifiquen a la escuela sobre la ausencia de un estudiante el día de la ausencia, ya sea que el estudiante asista en persona o en línea. Una ausencia debe ser reportada dentro de 24 horas de la fecha de ausencia. Cualquier ausencia que no se notifique adecuadamente por teléfono o nota se considerará una ausencia injustificada. Como medida de seguridad, el edificio intentará ponerse en contacto con los padres si el niño no se presenta en la escuela o en el programa en línea.
- b. Las razones de las ausencias de un estudiante pueden ser:
 - i. Enfermedad crónica o prolongada documentada y hospitalización;
 - ii. Ausencia médica o dental documentada (se espera que las citas recurrentes como, pero no limitadas a, ortodoncia y dermatología, etc., se programen fuera del horario escolar);
 - iii. Muerte o enfermedad grave en la familia inmediata o en el hogar;
 - iv. Suspensión de la escuela;
 - v. Fiestas religiosas que requieren la ausencia de la escuela;
 - vi. Aprobación o notificación previa de las compareencias ante los tribunales o de otros procedimientos judiciales ajenos a la familia;
 - vii. Clases perdidas por asistir a un viaje o actividad patrocinada por la escuela;
 - viii. Otra emergencia verificada según lo aprobado por el administrador del edificio;
 - ix. La escuela no aprueba que los estudiantes se ausenten de la escuela por un viaje familiar, y anima a los padres a organizar dicho viaje para que coincida con las vacaciones escolares.

1. Se debe avisar con antelación a la escuela mediante una comunicación directa

de los padres o del cabeza de familia al menos cinco (5) días escolares antes de la ausencia.

2. Todos los trabajos escolares deben ser recuperados con antelación, o se deben hacer arreglos para recuperarlos, a satisfacción de los profesores involucrados.
- c. El trabajo escolar perdido por ausencia debe ser recuperado. Los estudiantes tendrán dos (2) días por cada día perdido para recuperar el trabajo. El tiempo de recuperación no puede exceder seis (6) días escolares después del regreso del estudiante. El tiempo permitido para recuperar el trabajo puede extenderse a discreción del profesor de la clase o de la red. Se otorgará el crédito completo por el trabajo escolar recuperado debido a las ausencias.
- d. Un estudiante ausente que no cumpla con las disposiciones requeridas para tener una ausencia justificada tendrá una ausencia injustificada. El trabajo y las tareas de recuperación pueden obtenerse y entregarse dentro de los tres (3) días de haber regresado a la escuela. Si las ausencias injustificadas se vuelven excesivas, se revisará el caso de cada niño para intervenir.
- e. Los días de viaje familiar superiores a cinco (5) días consecutivos se considerarán injustificados. Cualquier otro día de clase perdido debido a un viaje familiar dentro del mismo año escolar se considerará injustificado.
- f. Nueve (9) días consecutivos de ausencia injustificada resultará en la desinscripción del niño. Los padres o tutores serán notificados de estas acciones. Esta notificación se enviará a la última dirección o información de contacto conocida.

C. Absentismo escolar

- a. El absentismo escolar es la ausencia de un estudiante de la escuela o de la clase sin el permiso de los padres/tutores y/o de la escuela. Tales ausencias se consideran injustificadas.

D. Ausencia excesiva

- a. El absentismo excesivo será revisado y podría dar lugar a que se recomiende la retención del estudiante.
- b. La ausencia excesiva es cualquier ausencia más allá de la política del distrito de dieciséis (16) ausencias permitidas. Cualquier ausencia de un estudiante que supere los dieciséis (16) días se considerará excesiva y en violación de la política de asistencia de los estudiantes. El padre(s)/tutor(es) puede ser sujeto a un juicio bajo el Código del Estado de Iowa Capítulo 299.
- c. A continuación se ofrecen orientaciones que pueden seguirse cuando los alumnos tienen excesivas ausencias:
 - i. Cuando un estudiante ha estado ausente de la escuela cuatro (4) días durante un trimestre determinado, los padres/tutores pueden ser contactados por teléfono y/o por correo regular con respecto al registro de ausencia del estudiante.
 - ii. Cuando un estudiante ha estado ausente de la escuela cuatro (4) días durante un trimestre, se implementarán intervenciones. Las intervenciones pueden incluir: visitas al hogar, contrato de asistencia, cambio de cartas de asignación en línea o en persona, solicitudes de documentación médica requerida y una audiencia del Comité de Revisión de Asistencia Escolar (SARC) que incluye una reunión con el administrador del edificio.
 - iii. Cuando un estudiante ha estado ausente de la escuela por ocho (8) o más días por año escolar, los padres/tutores pueden ser contactados por correo y se puede programar una reunión requerida con el SARC para desarrollar un plan de intervención para mejorar la asistencia del estudiante.
 - iv. Si no se mejora la asistencia de acuerdo con el plan identificado, se celebrará una reunión de padres con la administración del edificio y el oficial de absentismo escolar del distrito o su designado.
 - v. Remisión final: Si la asistencia no mejora consistentemente, se enviará una carta al abogado del condado con la documentación de la inasistencia del estudiante. La remisión al fiscal del condado se basará únicamente en las ausencias excesivas.
 - vi. SARC: Los miembros del SARC pueden ser maestros, consejeros, enfermeras, administradores, trabajadores sociales, personal de la AEA, funcionarios del Tribunal de Menores o la administración del distrito. Los estudiantes atendidos bajo un IEP deben ser representados a través de su coordinador de caso.

E. Actividad Ausencias

- a. Un estudiante presente como participante en una actividad escolar sancionada no se

Distrito Escolar de la Comunidad de Marshalltown

considerará ausente. Si bien el alumno no se cuenta como ausente, debe tenerse en cuenta que es responsabilidad del alumno organizar cualquier trabajo de recuperación. (Ver sección B3)

F. Procedimiento de retraso

- a. Una tardanza se define como no llegar a tiempo a la escuela o a la clase. Debido a que una tardanza constituye una interrupción de la clase, cada una será tratada como una violación del reglamento de asistencia.
- b. PK-6
 - i. Llegar tarde a clase se refiere a que el alumno no esté en el aula cuando suene el timbre o esté presente en línea al comienzo de la instrucción en línea.
 1. Un estudiante que llega tarde cinco (5) o más veces recibirá una notificación por escrito del administrador del edificio y/o su designado y puede ser referido para intervenciones.
 2. Cuando un estudiante tiene diez (10) o más tardanzas se programará una reunión con el maestro de la clase, el administrador, los padres y/o el consejero. Se desarrollará un plan de asistencia y se supervisará diariamente.
- c. Escuela secundaria y bachillerato
 1. Las siguientes directrices se aplicarán a cualquier periodo de asistencia de un estudiante:
 - a. Cualquier estudiante que llegue tarde a la escuela, debe presentarse en la oficina de asistencia al entrar en la escuela.
 - b. Las consecuencias relacionadas con la tardanza en una clase específica serán responsabilidad del profesor. Estas consecuencias serán aprobadas por la administración y presentadas a los estudiantes al comienzo de cada semestre.

G. Reclamación

- a. Cualquier acción tomada en virtud de este reglamento administrativo a nivel del edificio puede ser reclamada según los términos y disposiciones de la sección de quejas y reclamaciones (502.4)

Inscripción abierta

(Política del Consejo 501.14 y 501.15)

El distrito escolar participará en la inscripción abierta como distrito emisor y receptor. Los padres que soliciten la inscripción abierta fuera/del distrito escolar para su estudiante notificarán al distrito escolar de origen y de destino de acuerdo con la práctica del distrito. La notificación se hace en formularios proporcionados por el Departamento de Educación. Los formularios están disponibles en la oficina central de administración.

Los padres de los niños que comenzarán el kindergarten y de los niños de pre kindergarten inscritos en programas de educación especial e incluidos en la matrícula básica del distrito presentarán la solicitud de la misma manera establecida anteriormente.

El distrito receptor aprobará o denegará las solicitudes de inscripción abierta según los plazos establecidos por la ley. Los padres pueden retirar la solicitud de inscripción abierta antes de que el consejo apruebe la solicitud. El superintendente del distrito receptor notificará a los padres y al distrito escolar de origen por correo dentro de los cinco días siguientes a la acción del distrito escolar de aprobar o denegar la solicitud de inscripción abierta. Una solicitud de inscripción abierta fuera del distrito escolar de los padres de un estudiante de educación especial se revisa caso por caso. El factor determinante para la aprobación de dicha solicitud de inscripción abierta será si el programa de educación especial disponible en el distrito escolar receptor es apropiado para las necesidades del estudiante. El director de educación especial de la agencia educativa del área que sirve al distrito receptor determinará si el programa es apropiado. El estudiante de educación

especial permanecerá en el distrito escolar hasta que se tome la decisión final.

Niños y jóvenes sin hogar

(Política de la Junta 501.16)

El MCSD cree que todos los estudiantes deben tener acceso a una educación pública gratuita y apropiada. El distrito se asegurará de que los niños y jóvenes sin hogar tengan el mismo acceso a la misma educación pública gratuita y apropiada que otros niños y jóvenes.

El término "niños y jóvenes sin hogar" se refiere a personas que carecen de una residencia nocturna fija, regular y adecuada. El término incluye:

- Niños y jóvenes que son:
 - Compartir la vivienda de otras personas debido a la pérdida de la misma, a las dificultades económicas o a una razón similar (a veces se denomina "doble");
 - Vivir en moteles, hoteles, parques de caravanas o campings debido a la falta de alojamientos adecuados alternativos;
 - Vivir en refugios de emergencia o de transición; o
 - Abandonados en los hospitales.
- Niños y jóvenes que tienen una residencia nocturna principal que es un lugar público o privado que no está diseñado ni se utiliza habitualmente como alojamiento habitual para dormir para seres humanos;
- Niños y jóvenes que viven en coches, parques, espacios públicos, edificios abandonados, infraviviendas, estaciones de autobús o tren, o entornos similares.
- Los niños migrantes que cumplen los requisitos para ser considerados como personas sin hogar por vivir en las circunstancias descritas anteriormente.

Para más información, consulte la política 501.16 de la Junta sobre niños y jóvenes sin hogar.

- Según la Ley McKinney-Vento, los niños sin hogar tienen derecho a:
- Ir a la escuela, no importa dónde vivan o cuánto tiempo hayan vivido allí;
- asistir a la escuela local o a la escuela de origen, si esto es lo mejor para ellos;
- la escuela de origen es la escuela a la que el niño asistía cuando estaba alojado de forma permanente, o la escuela en la que el niño estuvo matriculado por última vez; recibe transporte de ida y vuelta a la escuela de origen;
- inscribirse en la escuela inmediatamente, aunque falten los registros y documentos normalmente requeridos para la inscripción, como el certificado de nacimiento, la prueba de residencia, los registros escolares anteriores o los registros de vacunación/médicos;
- inscribirse, asistir a las clases y participar plenamente en todas las actividades escolares mientras la escuela organiza la transferencia de los registros;
- tienen acceso a los mismos programas y servicios que están disponibles para todos los demás estudiantes, incluyendo el transporte y los servicios educativos suplementarios;
- tienen acceso a programas de comidas/almuerzos escolares gratuitos;
- asisten a la escuela con niños que no están sin hogar;
- Se prohíbe la segregación basada en la condición de indigente de un alumno.

El enlace local para la educación de los sin techo es:

Eric Goslinga
Enlace para niños y jóvenes sin hogar
1002 S 3rd Avenue
Marshalltown, IA 50158
Teléfono: 752-0039
Fax: 754-1003

Derechos y Responsabilidades de los Estudiantes

Armas

(Política del Consejo 502.6)

Distrito Escolar de la Comunidad de Marshalltown

El Distrito apoya un concepto de "cero tolerancia" hacia las armas y la violencia en nuestras escuelas. La Junta cree que las armas y otros objetos peligrosos y parecidos en las instalaciones del distrito escolar causan una interrupción material y sustancial del ambiente escolar o presentan una amenaza a la salud y seguridad de los estudiantes, empleados y visitantes en las instalaciones del distrito escolar o en la propiedad dentro de la jurisdicción del distrito escolar. Las instalaciones del distrito escolar no son un lugar apropiado para armas u objetos peligrosos y parecidos. Las armas y otros objetos peligrosos y parecidos serán retirados de los estudiantes y otras personas que los traigan a la propiedad del distrito escolar o a la propiedad dentro de la jurisdicción del distrito escolar o de los estudiantes que estén dentro del control del distrito escolar. Se notificará a los padres o tutores de los estudiantes que posean armas u objetos peligrosos o similares en la propiedad de la escuela. La posesión o confiscación de armas u objetos peligrosos puede ser reportada a los oficiales de la ley, y los estudiantes pueden ser sujetos a una acción disciplinaria incluyendo la suspensión o expulsión. Por favor, vea la política de la junta directiva Armas 502.6.

Fumar, Beber, Drogas

(Política del Consejo 502.7)

La junta prohíbe la distribución, dispensación, fabricación, posesión, uso o estar bajo la influencia de cerveza, vino, alcohol, tabaco, otras sustancias controladas o sustancias "parecidas" que parezcan ser tabaco, cerveza, vino, alcohol o sustancias controladas por parte de los estudiantes mientras estén en la propiedad del distrito escolar o en la propiedad dentro de la jurisdicción del distrito escolar; mientras estén en vehículos escolares o fletados que sean propiedad de la escuela y/o estén operados por la escuela; mientras asistan o participen en actividades escolares; y mientras estén fuera de los terrenos de la escuela si la mala conducta afectará directamente el buen orden, la administración eficiente y el bienestar del distrito escolar.

La junta cree que tales materiales ilegales, no autorizados o de contrabando generalmente causan una perturbación material y sustancial del entorno escolar o presentan una amenaza para la salud y la seguridad de los estudiantes, empleados o visitantes.

La violación de esta política por parte de los estudiantes dará lugar a una acción disciplinaria que incluye la posible suspensión o expulsión. El uso, la compra, la distribución o la posesión de cigarrillos, tabaco o productos de tabaco para los menores de dieciocho años, puede ser reportado a las autoridades locales de aplicación de la ley. La distribución, posesión, uso o estar bajo la influencia de cerveza, vino, alcohol y/o de una sustancia controlada también puede ser reportado a las autoridades locales de aplicación de la ley.

A los estudiantes que violen los términos de esta política se les puede exigir que completen satisfactoriamente un programa de asistencia o rehabilitación por abuso de sustancias aprobado por la junta escolar. Si dicho estudiante no completa satisfactoriamente dicho programa, el estudiante puede estar sujeto a disciplina, incluyendo la suspensión o la expulsión. La junta cree que el programa de abuso de sustancias incluirá:

- Un plan de estudios sobre drogas y alcohol adecuado a la edad y basado en el desarrollo de los alumnos desde el jardín de infancia hasta el duodécimo grado, que aborde las consecuencias legales, sociales y sanitarias del consumo de tabaco, drogas y alcohol y que proporcione información sobre técnicas eficaces para resistir la presión de los compañeros para consumir tabaco, drogas o alcohol;
- Una declaración a los estudiantes de que el uso de drogas ilícitas y la posesión y el uso ilegal de alcohol es incorrecto y perjudicial;
- Normas de conducta para los estudiantes que prohíben claramente, como mínimo, la posesión ilegal, el uso, el estar bajo la influencia o la distribución de drogas ilícitas y alcohol por parte de los estudiantes en las instalaciones de la escuela o como parte de cualquiera de sus actividades;
- Una declaración clara de que se impondrán sanciones disciplinarias, hasta la suspensión o la expulsión y la remisión a juicio, a los estudiantes que infrinjan la política, y una descripción de dichas sanciones;
- Una declaración de que se puede exigir a los estudiantes que completen con éxito un programa de rehabilitación adecuado;
- Información sobre los programas de asesoramiento, rehabilitación y reinserción en materia de drogas y alcohol disponibles para los estudiantes;

- El requisito de que los padres y los estudiantes reciban una copia de las normas de conducta y la declaración de las sanciones disciplinarias requeridas; y
- Notificación a los padres y alumnos de que el cumplimiento de las normas de conducta es obligatorio.

Entrevistas a estudiantes por parte de las fuerzas de seguridad y organismos externos

(Política del Consejo 502.9)

En general, los estudiantes no pueden ser entrevistados durante la jornada escolar por personas que no sean padres y funcionarios y empleados del distrito escolar.

Las solicitudes de los agentes de la ley y de las personas que no sean los padres, los funcionarios del distrito escolar y los empleados para entrevistar a los estudiantes se hacen a través de la oficina del director. Al recibir una solicitud, es responsabilidad del director determinar si se concederá la solicitud. Por lo general, antes de conceder una solicitud, el director intentará ponerse en contacto con los padres para informarles de la solicitud y pedirles que estén presentes. Será política del MCSD que se mantenga un esfuerzo de cooperación [razonable] entre la administración escolar y los organismos encargados de hacer cumplir la ley. Los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley pueden ser convocados para llevar a cabo una investigación de una supuesta conducta delictiva en las instalaciones de la escuela o durante una actividad patrocinada por la escuela o para mantener el entorno educativo. También pueden ser convocados con el fin de mantener o restablecer el orden cuando la presencia de dichos agentes sea necesaria para evitar daños a personas o bienes. Si un alumno se ve involucrado en un delito que implique violencia, armas, acoso, robo, posesión de alcohol o drogas, se puede contactar con los agentes de la ley. Los administradores tienen la responsabilidad y la autoridad para determinar cuándo es necesaria la asistencia de los agentes de la ley dentro de sus respectivas jurisdicciones. Los administradores del Distrito Escolar actuarán en todo momento de manera que protejan y garanticen los derechos de los estudiantes y de los padres. Consulte la política Entrevistas de alumnos por parte de las fuerzas del orden y organismos externos 502.9.

Pandillas

(Política del Consejo 502.11)

El MCSD cree que la presencia de pandillas y actividades de pandillas puede causar una interrupción sustancial de la escuela y de las actividades escolares y prohíbe la existencia de pandillas y actividades de pandillas en o alrededor de la propiedad escolar o en cualquier actividad escolar. La pertenencia a pandillas es un comportamiento que no será tolerado ya que es contrario a una comunidad escolar segura, ordenada y respetuosa. Para más información, consulte la política de la junta directiva sobre pandillas 502.11 y el reglamento que la acompaña.

Violencia

(Política del Consejo 502.12)

La Junta Directiva del MCSD cree que nuestra sociedad debe estar libre de violencia y que la escuela debe dar un ejemplo no violento a nuestros hijos. Creemos que las disputas deben resolverse por medios pacíficos. Creemos que debe desalentarse la representación innecesaria de la violencia en la televisión, el cine, la prensa y en línea. Creemos que el Consejo Escolar y el personal deben ser proactivos de una sociedad no violenta. Las peleas, las agresiones y otros actos violentos se tratarán como delitos graves. Si un alumno está involucrado en un delito, se contactará con las fuerzas del orden. Los estudiantes pueden ser llevados a la estación de policía, acusados de conducta desordenada y remitidos a las autoridades juveniles.

Disciplina de los estudiantes

Conducta de los estudiantes

(Política del Consejo 503.1)

- I. Filosofía
 - A. La Junta cree que la conducta inapropiada de los estudiantes causa una perturbación material y sustancial del entorno escolar, interfiere con los derechos de los demás o presenta una amenaza para la salud y la seguridad de los estudiantes, empleados y visitantes en las instalaciones de la escuela. Un comportamiento adecuado en el aula permite a los profesores comunicarse más eficazmente con los alumnos.

Distrito Escolar de la Comunidad de Marshalltown

- B. El MCSD reconoce la relación vital entre un ambiente ordenado y una experiencia de aprendizaje positiva y exitosa en la escuela. La disciplina es un ingrediente necesario para el éxito, y su base se origina en el hogar. Como primer maestro del niño, es responsabilidad de los padres desarrollar buenos hábitos de comportamiento así como actitudes positivas hacia la escuela. El niño se beneficia cuando el hogar y la escuela trabajan juntos hacia el objetivo de educar al niño para que se convierta en un miembro responsable de la sociedad, capaz de autodisciplinarse y de tomar decisiones eficaces. El Distrito anima a los padres y tutores a reconocer sus responsabilidades, y busca un esfuerzo cooperativo en la implementación de un clima efectivo. La aplicación de los procedimientos escolares es responsabilidad conjunta del Consejo de Educación, el personal escolar, los alumnos y sus padres. La dignidad del alumno, como individuo, debe ser protegida con la debida consideración de sus sentimientos personales que pueden estar asociados a la raza, el color, la edad, la religión, el credo, el origen nacional, el sexo, el estado civil, la orientación sexual, la identidad de género o la discapacidad. El reconocimiento por parte del alumno y del miembro del personal de las responsabilidades mutuas en este sentido establecerá un respeto mutuo que estimulará un entorno sólido para llevar a cabo los procedimientos escolares. El respeto a los profesores, al director y al personal en su capacidad profesional es una parte importante del sistema escolar y esa dignidad debe ser protegida. Los miembros del personal de la escuela tendrán la autoridad necesaria para llevar a cabo dichos procedimientos escolares, incluyendo el uso de la restricción física razonable para prevenir y/o detener cualquier acto de interferencia con la atmósfera académica y disciplinada de la escuela. Los maestros y directores tienen asegurada la cooperación y el apoyo de la Administración de la Oficina Central y del Consejo de Educación en los esfuerzos por mantener una atmósfera debidamente disciplinada.
- II. Jurisdicción
- A. Los estudiantes se comportarán de una manera adecuada a su nivel de edad y madurez y con respeto y consideración por los derechos de los demás mientras estén en la propiedad del distrito escolar o en la propiedad dentro de la jurisdicción del distrito escolar; mientras estén en vehículos propiedad de la escuela y/o operados por la escuela o fletados; mientras asistan o participen en actividades escolares; y mientras estén fuera de los terrenos de la escuela si la mala conducta afectará directamente el buen orden, la administración eficiente y el bienestar del distrito escolar. Las consecuencias de la mala conducta serán justas y apropiadas para el desarrollo a la luz de las circunstancias.
- III. Disciplina escolar (definición)
- A. La disciplina escolar es la orientación de la conducta de los alumnos de manera que permita el funcionamiento ordenado y eficiente de la escuela, así como el mantenimiento de un ambiente académico y controlado en el que se puedan lograr los máximos beneficios educativos para todos los alumnos.
- IV. Infracción de la disciplina La infracción de la disciplina es cualquier conducta de los estudiantes que interfiere con el mantenimiento de la disciplina escolar. Los actos o el comportamiento que tienden a entrar en conflicto con el programa educativo o a interrumpirlo, o que son antagónicos con otros estudiantes o con el personal de la escuela, no pueden ser tolerados. La insubordinación y el mal comportamiento son incompatibles con la buena ciudadanía y el buen gobierno.
- V. Ejemplos de infracción disciplinaria (no pretende ser una lista completa)
- A. Comportamientos inadecuados como: rabietas, comportamientos de tipo matón, peleas, trampas
- B. El uso de lenguaje profano, vulgar u obsceno, o la conducta ruidosa y bulliciosa que perturbe la atmósfera y el funcionamiento ordenado, eficiente y disciplinado de la escuela
- C. Negarse a cumplir con las peticiones o instrucciones de los profesores, administradores u otro personal escolar que esté llevando a cabo responsabilidades o deberes escolares (desafío abierto, insubordinación o desobediencia intencionada)

- D. Daños malintencionados o vandalismo. Desfiguración o destrucción de cualquier edificio o instalación que puede incluir la escritura intencionada, hacer marcas, dibujar caracteres, etc. en las paredes, los muebles y las instalaciones
- E. Fumar o consumir productos de tabaco en las instalaciones de la escuela o poseer cigarrillos, puros, tabaco para fumar, cigarrillos electrónicos o tabaco de mascar en las instalaciones de la escuela, infringiendo el reglamento escolar
- F. El uso, la posesión, la venta o el intento de venta de cualquier bebida alcohólica o sustancia controlada en las instalaciones de la escuela o en cualquier actividad relacionada con la escuela
- G. Agresión física o amenaza de violencia física a profesores, alumnos u otro personal escolar, o a personas dentro de la jurisdicción escolar
- H. Violación de las políticas 502.6, 502.11, 502.12 relativas a las armas, las bandas o la violencia
- I. Comportamiento personal incorrecto, como la extorsión, la intimidación o la posesión de objetos peligrosos
- J. Muestra de fanatismo racial, intolerancia o acoso por motivos de raza, color, edad, religión, credo, origen nacional, sexo, estado civil, orientación sexual, identidad de género o discapacidad
- K. Violación de cualquier ley penal del Estado de Iowa, o de los Estados Unidos. Ejemplos de violaciones de dichas leyes pueden ser: asalto, hurto, robo, reunión ilegal, perturbación de la reunión pública, amenazas maliciosas, uso malicioso del teléfono o distribución de material obsceno.
- L. Violación de las normas de Internet

VI. Agresión y amenazas al personal escolar

- A. Un estudiante que comete una agresión contra un empleado en la propiedad del distrito escolar o en la propiedad dentro de la jurisdicción del distrito escolar; mientras que en los vehículos de propiedad de la escuela o fletados por la escuela; o mientras asisten o participan en las actividades del distrito escolar ser suspendido por el director. Si es suspendido, la notificación de la suspensión es enviada al presidente de la junta. La junta revisará la suspensión y decidirá si se celebra una audiencia disciplinaria para determinar si se imponen más sanciones contra el estudiante que pueden incluir la expulsión. Al tomar su decisión, la junta considerará el mejor interés del distrito escolar, que incluirá lo que es mejor para proteger y garantizar la seguridad de los empleados y estudiantes de la escuela del estudiante que comete la agresión. La agresión para los propósitos de esta sección de esta política se define como, cuando, sin justificación, un estudiante hace cualquiera de los siguientes:
 1. un acto que tenga por objeto causar dolor o lesiones a otra persona, o que tenga por objeto provocar un contacto físico que resulte insultante u ofensivo para otra persona, junto con la capacidad aparente de ejecutar el acto; o
 2. cualquier acto que tenga por objeto hacer temer a otro un contacto físico inmediato que resulte doloroso, perjudicial, insultante u ofensivo, unido a la aparente capacidad de ejecutar el acto; o
 3. apunta intencionalmente cualquier arma de fuego hacia otro o muestra de forma amenazante cualquier arma peligrosa hacia otro.
 4. El acto no es una agresión cuando la persona que realiza cualquiera de los actos anteriores y la otra persona son participantes voluntarios en una actividad deportiva, social o de otro tipo, no delictiva en sí misma, cuando el acto es un incidente razonablemente previsible de dicho deporte o actividad, y no crea un riesgo irrazonable de lesión grave o alteración del orden público.
- B. Un estudiante no será suspendido o expulsado bajo esta Sección si la suspensión o expulsión violaría la Ley Federal de Educación para Personas con Discapacidades.

VII. Aplicación de las normas y reglamentos (medidas disciplinarias)

- A. Los estudiantes que no cumplan con esta política, y los reglamentos administrativos que la apoyan, pueden ser disciplinados por la conducta que interrumpe o interfiere con el programa de educación; la conducta que interrumpe el funcionamiento ordenado y eficiente del distrito escolar o la actividad escolar; la conducta que interrumpe los derechos de otros estudiantes a

Distrito Escolar de la Comunidad de Marshalltown

participar en u obtener su educación; la conducta que es violenta o destructiva; o la conducta que interrumpe el mantenimiento de un ambiente disciplinado. Las medidas disciplinarias incluyen, pero no se limitan a, la remoción del salón de clases, la detención, la suspensión, la libertad condicional y la expulsión. Cada director del edificio escolar y el director de transporte pueden hacer las reglas y regulaciones que se consideren necesarias para implementar y llevar a cabo la intención de esta política sujeta a la aprobación del superintendente y la Junta de Educación. Al considerar dicha aprobación, el superintendente deberá tener en cuenta la conveniencia de la uniformidad de dichas normas y reglamentos.

VIII. Derechos de la educación especial

- A. Los estudiantes identificados como estudiantes de educación especial recibirán todas las consideraciones de debido proceso requeridas bajo la legislación federal y estatal. Una revisión del programa educativo individual del estudiante precederá a una audiencia de expulsión bajo esta política y formará parte del registro en cualquier procedimiento disciplinario cuando sea aplicable.

Procedimientos disciplinarios y/o sanciones (responsabilidad)

Política del Consejo 503.1-R1

Como se establece en las normas y reglamentos del Consejo de Educación y de la Administración, la disciplina estará sujeta a los siguientes procedimientos y sanciones. Estas acciones están autorizadas para ser tomadas individual o colectivamente por el funcionario escolar designado.

A. Responsabilidad del profesor en el aula

- a. Los profesores son responsables de la disciplina en el aula; por lo tanto, las acciones por faltas disciplinarias son responsabilidad y obligación del profesor del aula. El término "profesor del aula" se utiliza en un sentido amplio y debe incluir a los asistentes educativos o a cualquier otro miembro del personal que participe en el proceso de supervisión o instrucción de los alumnos. Una ofensa que no perturbe mucho la rutina de la clase es una ofensa menor; sin embargo, es posible que la repetición de ofensas menores se convierta en un problema mayor. El profesor de la clase está autorizado a tomar las siguientes medidas posibles:
 - i. Corrección verbal
 - ii. Denegación de privilegios en el aula
 - iii. Expulsión - de una clase o de las actividades de la clase. La expulsión de la clase significa que el alumno es enviado a la oficina del director del edificio. Queda a la discreción de la persona a cargo del aula el remover al estudiante. La política 503.1 y el reglamento que la acompaña no pretenden abordar el uso de aulas terapéuticas o salas de reclusión para los alumnos. Los alumnos de secundaria excluidos de la clase por un profesor no podrán ser readmitidos en la misma clase el día de la infracción y el director podrá celebrar una conferencia con el alumno y el profesor antes de la readmisión en la clase. Los alumnos de primaria excluidos de la clase por un profesor pueden ser readmitidos el mismo día tras una reunión con el alumno y el profesor.
 - iv. Detención. La detención es requerir que el estudiante sirva tiempo disciplinario antes y/o después de la escuela o en otros momentos determinados por el maestro o administrador. El tiempo servido será supervisado y el estudiante deberá hacer un trabajo constructivo. La detención debe ser servida dentro del día de la violación, si es posible. Un estudiante de autobús puede servir la detención al día siguiente, si es necesario, para que los arreglos de transporte se puedan hacer.
 - v. Restricción física. La restricción se considera un acto de control de las acciones de un estudiante cuando las acciones del estudiante pueden infligir daño a sí mismo o a otros

y no se considera un castigo físico. Los maestros y administradores pueden usar la fuerza física razonable y necesaria para evitar que un estudiante se dañe a sí mismo o a otros. Véase la política del Consejo 503.5/503.5E.

- vi. Restitución. La restitución es el acto de compensar los daños o perjuicios causados por las acciones del alumno que dieron lugar a la aplicación de procedimientos disciplinarios. Un estudiante puede ser considerado responsable de situaciones en las que la escuela o la propiedad personal se dañan como resultado de las acciones del estudiante que dieron lugar a la aplicación de procedimientos disciplinarios.

B. Responsabilidad de la administración

- a. Cuando surja una situación en la que el proceso educativo no pueda continuar o si la situación es de naturaleza grave, el profesor de la clase ya no podrá ser considerado el único disciplinador. El alumno que provoque alteraciones graves en el aula será remitido al director del edificio o a la persona que éste designe para que le ayude a corregir el problema de disciplina. El director del edificio mantendrá, revisará y proporcionará al personal y a los estudiantes directrices que fomenten un entorno de aprendizaje positivo. Cuando un alumno ha sido remitido al director o a la persona designada por incumplimiento de la disciplina, el director puede tomar cualquiera de las medidas indicadas anteriormente para los profesores. Además de estas acciones, el director está autorizado a tomar cualquiera de las siguientes medidas si lo considera necesario:
 - i. La suspensión (ya sea una suspensión dentro de la escuela, una suspensión fuera de la escuela) significa una restricción de las actividades escolares o la pérdida de elegibilidad extracurricular. Una suspensión dentro de la escuela significa que el estudiante asistirá a la escuela pero estará temporalmente aislado de una o más clases mientras esté bajo supervisión. Una suspensión dentro de la escuela no excederá diez (10) días escolares consecutivos. Una suspensión fuera de la escuela significa que el estudiante es retirado del entorno escolar, lo que incluye la propiedad escolar, las clases y las actividades. Una suspensión fuera de la escuela no excederá de diez (10) días escolares consecutivos. Una restricción limitada a las actividades escolares significa que el alumno asistirá a la escuela, a las clases y a las prácticas, pero no participará en las actividades escolares.
 - ii. La libertad condicional significa que un estudiante recibe una suspensión condicional de una sanción durante un periodo de tiempo definido, además de ser amonestado. La suspensión condicional significa que el estudiante debe cumplir las condiciones y los términos para la suspensión de la sanción. El incumplimiento de estas condiciones y términos por parte del alumno dará lugar al restablecimiento inmediato de la sanción.
 - iii. Suspensión para considerar la expulsión. En el caso de que una aparente infracción de la disciplina sea tan agravada que, en opinión del director del edificio, pueda considerarse la expulsión de un alumno, el director o su designado pueden suspender a un alumno durante el tiempo que sea necesario para determinar si el alumno debe ser expulsado. En tal caso, el director deberá organizar una conferencia con el alumno, sus padres o tutores y el Director de Servicios Especiales, o el Director de Recursos Humanos cuando el Director de Servicios Especiales no esté disponible, para considerar si el alumno ha sido culpable de una infracción disciplinaria tan agravada que el asunto deba ser sometido al Consejo de Educación para considerar la expulsión del alumno de la escuela. El Consejo de Educación celebrará una audiencia en un plazo de diez (10) días lectivos a partir del inicio de la suspensión. Si la audiencia no puede celebrarse dentro de los diez (10) días escolares siguientes al inicio de la suspensión, se organizará un plan educativo alternativo para el alumno.
 - iv. Expulsión significa una acción de la junta para retirar a un estudiante del entorno escolar, que incluye, pero no se limita a, la propiedad, las clases y las actividades, por un período de tiempo establecido por la junta. La disciplina de los estudiantes de educación especial, incluidas las suspensiones y expulsiones, cumplirá con las disposiciones de las leyes federales y estatales aplicables.
 - v. Cooperación con las fuerzas del orden. Si los alumnos se ven envueltos en peleas, se puede llamar a la policía y llevar a los alumnos a la comisaría. Pueden ser acusados de conducta desordenada o de uno de los varios niveles de agresión y remitidos a las

Distrito Escolar de la Comunidad de Marshalltown

autoridades juveniles. La policía puede intervenir en otras acciones delictivas como el robo o la posesión de alcohol, drogas, tabaco, nicotina y armas. En el caso de posesión de tabaco, el estudiante será citado mientras está en la escuela.

C. Responsabilidad del Consejo de Educación

- a. La expulsión de la escuela puede ser impuesta por el Consejo de Educación (Ver procedimiento de expulsión, Política del Consejo 503.2)

Suspensión de estudiantes

(Política del Consejo N° 503.1-R2)

I. Acción administrativa

A. Libertad condicional

1. El periodo de prueba es la suspensión condicional de una sanción durante un periodo de tiempo determinado. La libertad condicional puede ser impuesta por el director para las infracciones de las reglas de la escuela que no justifican la necesidad de expulsión de la escuela.
2. El director llevará a cabo una investigación de las acusaciones contra el estudiante antes de imponerle la libertad condicional. La investigación incluirá, pero no se limitará a, la notificación escrita u oral al estudiante de las acusaciones contra el estudiante y la oportunidad de responder. Se enviará a los padres una notificación por escrito y las razones de la libertad condicional.

B. Suspensión en la escuela

1. La suspensión en la escuela es el aislamiento temporal de un estudiante de una o más clases mientras está bajo supervisión administrativa. Las suspensiones dentro de la escuela pueden ser impuestas por el director por infracciones de las reglas de la escuela, que son graves pero que no justifican la necesidad de removerlo de la escuela.
2. El director llevará a cabo una investigación de las acusaciones contra el estudiante antes de imponer una suspensión en la escuela. La investigación incluirá, pero no se limitará a, una notificación escrita u oral al estudiante de las alegaciones contra el estudiante y una oportunidad para responder. La suspensión dentro de la escuela no se impondrá por más de diez (10) días escolares. Se enviará a los padres del alumno una notificación por escrito con los motivos de la suspensión en la escuela.

C. Suspensión extraescolar

1. La suspensión fuera de la escuela es el retiro de un estudiante del entorno escolar por periodos de corta duración. La suspensión fuera de la escuela se debe utilizar cuando otros recursos escolares disponibles no pueden remediar constructivamente la mala conducta del estudiante.
2. Un estudiante puede ser suspendido fuera de la escuela por hasta diez (10) días escolares por un director por la comisión de infracciones graves o repetidas de las reglas de la escuela, los reglamentos, la política o la ley, o cuando la presencia del estudiante causará interferencia con el mantenimiento del ambiente educativo o el funcionamiento de la escuela. El director puede suspender a los estudiantes después de llevar a cabo una investigación de los cargos contra el estudiante, dando al estudiante:
 - a) La notificación oral o escrita de las acusaciones contra el estudiante, y
 - b) La oportunidad de responder a esos cargos. A discreción del director, se le puede permitir al estudiante confrontar a los testigos en contra del estudiante o presentar testigos en nombre del estudiante.
3. La notificación de la suspensión fuera de la escuela se enviará por correo a más tardar al final del día escolar siguiente a la suspensión a los padres del estudiante y al superintendente. Se hará un esfuerzo razonable para notificar personalmente a los

padres del alumno y dicho esfuerzo será documentado por la persona que haga o intente hacer el contacto. La notificación por escrito a los padres incluirá las circunstancias que condujeron a la suspensión y una copia de la política de la junta y las normas relativas a la suspensión.

D. Suspensiones y alumnos de educación especial

1. Los estudiantes que han sido identificados como estudiantes de educación especial pueden ser referidos para una revisión del Programa de Educación Individual (IEP) del estudiante. El IEP puede ser revisado para incluir una serie de estrategias de intervención y programación para cambiar el comportamiento.
2. Los estudiantes que no han sido identificados como estudiantes de educación especial pueden ser referidos para una evaluación después de la suspensión del estudiante para determinar si el estudiante tiene una discapacidad y necesita educación especial.

II. El debido proceso

A. Antes de que el director o la persona designada puedan imponer cualquiera de los cinco (5) tipos de suspensiones mencionados anteriormente, se deben ofrecer al estudiante los siguientes pasos mínimos del debido proceso.

1. El director o la persona designada realizará una investigación informal de los cargos contra el estudiante.
2. El director o la persona designada notificará al estudiante, de forma oral o por escrito, las acusaciones y la hora y el lugar de una audiencia relativa a dichas acusaciones.
3. El director o la persona designada dirigirá la audiencia en la que se informará al estudiante de la base de los cargos y se le dará la oportunidad de responder a los mismos.
4. La investigación, la notificación al alumno y la audiencia informal, deben preceder a la expulsión del alumno de la escuela. Sin embargo, nada impedirá la suspensión inmediata de un alumno cuando su presencia continuada en las instalaciones de la escuela ponga en peligro la seguridad o el bienestar del alumno, la seguridad o el bienestar de otros miembros de la escuela, o interfiera sustancialmente en el buen funcionamiento de la escuela. En el caso de una suspensión inmediata, se celebrará una audiencia dentro de los tres (3) días escolares en el momento y lugar designados por el director con notificación escrita u oral al estudiante y/o al padre o tutor.
5. El director o la persona designada documentarán las bases y los procedimientos utilizados para todas y cada una de las suspensiones.
6. La notificación de una suspensión fuera de la escuela se enviará por correo a los padres o tutores legales del alumno, al superintendente y al Presidente del Consejo de Educación a más tardar al final del día siguiente a la suspensión. Deberá haber documentación que demuestre que la Administración ha hecho un esfuerzo razonable en el intento de contactar con el hogar. La notificación por escrito a los padres o tutores del alumno deberá incluir las circunstancias en las que se encuentra el alumno y que condujeron a la suspensión, así como la identificación de la política y/o las normas del Consejo de Educación relativas a la suspensión.
7. No se podrá imponer más de una suspensión administrativa a un alumno por el mismo conjunto de hechos.
8. Expulsión: Acción del Consejo de Educación (Ver Política del Consejo 503.2)
 - a) Las expulsiones del Consejo de Educación son medidas disciplinarias extremas que se emplean sólo cuando todos los recursos escolares disponibles no pueden hacer frente de manera constructiva a la mala conducta de los alumnos. La expulsión de un alumno del entorno educativo durante cualquier periodo de tiempo se considera una consecuencia severa que debe utilizarse con moderación.
 - b) Por recomendación del superintendente o de la persona que éste designe, y después de haber notificado por escrito al estudiante con al menos tres (3) días de antelación la hora y el lugar de la reunión del Consejo de Educación y de la audiencia sobre la cuestión de la expulsión, el estudiante puede ser expulsado de la escuela por el Consejo de Educación después de dicha audiencia por violaciones graves o repetidas de la disciplina.

Distrito Escolar de la Comunidad de Marshalltown

- c) Condición de readmisión: El Consejo de Educación puede considerar, y por mayoría de votos, conceder la readmisión a un estudiante expulsado por acción del Consejo de Educación en cualquier momento y bajo cualquier condición que determine.

Expulsión de estudiantes

(Política del Consejo. 503.2)

Sólo la junta directiva puede expulsar a un alumno del entorno escolar. El retiro de un estudiante del ambiente escolar, que incluye, pero no se limita a, las clases y actividades, es una expulsión de la escuela. Los estudiantes pueden ser expulsados por violaciones de la política de la junta, las reglas de la escuela o la ley. Queda a discreción de la junta directiva disciplinar a un estudiante mediante una expulsión por una sola ofensa o por una serie de ofensas, dependiendo de la naturaleza de la ofensa y de las circunstancias que la rodean. Queda a la discreción del superintendente recomendar a la junta la expulsión de un estudiante por motivos disciplinarios. Sólo la junta puede tomar medidas para expulsar a un estudiante y para readmitirlo. El director mantendrá los registros de las expulsiones además de los registros de la junta. Cuando el consejo recomienda la expulsión de un alumno, se le proporciona:

1. Notificación de los motivos de la propuesta de expulsión;
2. Los nombres de los testigos y un informe oral o escrito sobre los hechos a los que cada testigo declara, a menos que los testigos sean estudiantes cuyos nombres pueden ser divulgados a discreción del superintendente;
3. Una oportunidad para presentar una defensa contra los cargos y proporcionar un testimonio oral o declaraciones juradas escritas de testigos en nombre del estudiante;
4. El derecho a ser representado por un abogado; y
5. Los resultados y conclusiones del tribunal por escrito abiertos a la inspección del estudiante.

Además de estos procedimientos, el alumno de educación especial debe contar con procedimientos adicionales. Debe determinarse si el alumno es realmente culpable de la mala conducta. Un equipo de personal debe determinar si el comportamiento del alumno es causado por su discapacidad y si la conducta es el resultado de una colocación inadecuada. Las discusiones y conclusiones de esta reunión deben ser registradas. Si la conducta del alumno de educación especial no es causada por la discapacidad, el alumno puede ser expulsado o suspendido por un período prolongado, previa notificación por escrito a los padres y de conformidad con los procedimientos de audiencia de expulsión del distrito escolar. Si la mala conducta es causada por la discapacidad y se recomienda un cambio de ubicación, el cambio debe realizarse de acuerdo con los procedimientos de ubicación utilizados por el distrito escolar.

Por favor, consulte la política de la Junta Directiva de Expulsión de Estudiantes Reglamento 503.2-R para obtener más información.

Multas, tasas y cargos

(Política del Consejo 503.3)

MCSD proporcionará a los estudiantes materiales educativos, aprobados por la Junta de Educación, en todos los grados hasta el Senior High. La Junta puede establecer tarifas razonables para el alquiler de libros de texto y para la compra de materiales consumibles. Los libros de texto siguen siendo propiedad del Distrito. La junta cree que los estudiantes deben respetar la propiedad del distrito escolar y ayudar a su preservación para el uso futuro de otros. Los estudiantes pueden recibir multas, cargos o cuotas por los materiales necesarios en un curso, por materiales escolares atrasados, por participar en actividades o por el mal uso de la propiedad escolar. El superintendente informará anualmente a la junta de la cantidad de dinero que se cobrará a los alumnos o a otras personas por concepto de multas, cargos o cuotas. Los padres de los estudiantes que cumplan con las normas específicas de elegibilidad financiera serán elegibles para una exención de las cuotas de los estudiantes o una reducción de las cuotas de los estudiantes sobre la base de la solicitud de los padres. Es responsabilidad del superintendente, en conjunto con el director, desarrollar regulaciones administrativas con respecto a esta política. Por favor, consulte la política 503.3-R Procedimientos de

exención y reducción de cuotas estudiantiles para obtener más información sobre cómo solicitarla.

Norma de buena conducta

(Política del Consejo 503.4)

La participación en las actividades escolares es un privilegio. Las actividades escolares proporcionan los beneficios de promover intereses y habilidades adicionales en los estudiantes durante sus años escolares y para su vida. Los estudiantes que participan en actividades extracurriculares sirven como embajadores del distrito escolar durante todo el año calendario, ya sea fuera de la escuela o en la escuela. Los estudiantes que deseen tener el privilegio de participar en actividades extracurriculares deben comportarse de acuerdo con la política de la junta y deben abstenerse de participar en actividades ilegales, insalubres o que se reflejan negativamente en el estudiante, su familia, nuestra escuela o nuestra comunidad. Los alumnos que no respeten esta política y las normas administrativas que la respaldan podrán ser objeto de medidas disciplinarias. El director llevará un registro de las infracciones de la norma de buena conducta. Es responsabilidad del superintendente desarrollar normas y reglamentos para las actividades escolares. Los alumnos que deseen participar en actividades escolares deben cumplir con los requisitos establecidos por el distrito escolar para participar en la actividad.

Por favor, consulte el Código de Conducta Estudiantil en Actividades Extracurriculares No. 503.4-R1 y el Código de Conducta Estudiantil en Actividades Extracurriculares No. 503.4-R2 para más información.

Capítulo 103 y la restricción física

Castigo corporal, sujeción mecánica y sujeción en decúbito prono

(Política del Consejo 503.5)

El uso del castigo corporal, la contención mecánica y/o la contención en posición prona está prohibido en todas las escuelas. El castigo corporal se define como el castigo físico intencionado de un alumno. Incluye el uso de fuerza física irrazonable o innecesaria o el contacto físico realizado con la intención de dañar o causar dolor. Sin embargo, a veces puede ser necesario utilizar la restricción física de un estudiante para proteger al estudiante, a otros o a la propiedad de un daño. A ningún empleado se le prohíbe lo siguiente, que no se considera castigo corporal:

- Usar la fuerza razonable y necesaria, no diseñada o destinada a causar dolor, para lograr cualquiera de los siguientes objetivos:
 - Para sofocar un disturbio o impedir un acto que amenace con causar daños físicos a cualquier persona.
 - Obtener la posesión de un arma u otro objeto(s) peligroso(s) que esté(n) bajo el control de un estudiante.
 - Para fines de autodefensa o defensa de otros, como se establece en la sección 704.3 del Código de Iowa.
 - Para la protección de la propiedad según lo dispuesto en la sección 704.4 o 704.5 del Código de Iowa.
 - Retirar a un alumno disruptivo de la clase o de cualquier zona del recinto escolar o de las actividades patrocinadas por la escuela fuera del recinto escolar.
 - Proteger a un alumno para que no se haga daño a sí mismo.
 - Para proteger la seguridad de los demás.
- Utilizar el contacto físico incidental, menor o razonable para mantener el orden y el control.

Por sujeción mecánica se entiende el uso de un dispositivo como medio para restringir la libertad de movimiento de un alumno. La contención mecánica no se refiere a un dispositivo utilizado por una persona capacitada para fines terapéuticos o de seguridad específicos aprobados para los que el dispositivo fue diseñado y, en su caso, prescrito, incluidas las restricciones para la inmovilización médica, los dispositivos de adaptación o los soportes mecánicos utilizados para permitir una mayor libertad de movilidad de lo que sería posible sin el uso de tales dispositivos o soportes mecánicos; y las restricciones de seguridad del vehículo cuando se utilizan según lo previsto durante el transporte de un estudiante en un vehículo en movimiento.

Se entiende por sujeción en decúbito prono cualquier sujeción en la que se mantenga al alumno boca abajo en el suelo.

Distrito Escolar de la Comunidad de Marshalltown

La fuerza razonable debe ser proporcional a las circunstancias de la situación. Los siguientes factores deben ser considerados en el uso de la fuerza física razonable por las razones indicadas en esta política:

1. La talla y el estado físico, mental y psicológico del alumno;
2. La naturaleza del comportamiento o la mala conducta del alumno que provoca el uso de la fuerza física;
3. El instrumento utilizado para aplicar la fuerza física;
4. El alcance y la naturaleza de los daños resultantes para el estudiante, si los hay, incluidos los daños mentales y psicológicos
5. La motivación del empleado de la escuela que utiliza la fuerza física.

Si lo solicitan, los padres del alumno reciben una explicación de los motivos de la fuerza física.

Restricción física y aislamiento de estudiantes

(Política del Consejo 503.6)

La meta del distrito es que todos los estudiantes puedan aprender y crecer en un ambiente seguro y pacífico que nutra al estudiante y modele el respeto por sí mismo y por los demás. En ocasiones, los empleados capacitados del distrito y otros pueden tener que usar intervenciones de manejo de la conducta, restricción física y/o reclusión de los estudiantes. El objetivo de estas intervenciones es promover la dignidad, el cuidado, la seguridad y el bienestar de cada niño y de la comunidad escolar. Con este objetivo en mente, el distrito priorizará el uso de las intervenciones de comportamiento menos restrictivas y apropiadas para la situación.

Por restricción física se entiende una restricción personal que inmoviliza o reduce la capacidad de un alumno mover libremente los brazos, las piernas, el cuerpo o la cabeza del alumno. La restricción física no significa una

técnica utilizada por el personal escolar capacitado, o utilizada por un estudiante, para el los fines terapéuticos o de seguridad para los que se diseñó la técnica y, en su caso, prescrito. La restricción física no incluye estrategias de instrucción, como guiar físicamente un alumno durante una tarea educativa, dar la mano, abrazar o cualquier otra acción física no disciplinaria contacto.

Aislamiento significa el confinamiento involuntario de un niño en una sala o área de aislamiento de la que se impide o se prohíbe al niño salir; sin embargo, impedir que un niño salga de un aula o de un edificio escolar no se considera aislamiento. La reclusión no incluye los casos en que un empleado de la escuela está presente dentro de la sala y presta servicios al niño, como la intervención en caso de crisis o la instrucción.

La restricción física o la reclusión sólo son razonables o necesarias:

- Para prevenir o poner fin a una amenaza inminente de lesiones corporales para el alumno o para otros; o
- Para evitar daños graves a bienes de valor monetario significativo o de valor o importancia no monetaria significativa; o
- Cuando las acciones del alumno perturben gravemente el entorno de aprendizaje o cuando la contención física o la reclusión sean necesarias para garantizar la seguridad del alumno o de los demás; y
- Cuando las alternativas menos restrictivas a la reclusión o a la contención física no sean eficaces, no sean viables dadas las circunstancias o hayan fracasado a la hora de prevenir o poner fin a la amenaza o al comportamiento inminente; y
- Cuando la restricción física o el aislamiento cumplen con todas las leyes aplicables.

Antes de usar la restricción física o la reclusión, los empleados deben recibir formación de acuerdo con la ley. Se invitará a cualquier persona que no sea empleada del distrito, pero cuyas funciones podrían requerir que la persona utilice o esté presente durante el uso de la restricción física o el aislamiento de un estudiante, a

participar en la misma formación ofrecida a los empleados sobre este tema. Cuando lo exija la ley, el superintendente o la persona designada por el superintendente se asegurará de que se celebre una reunión informativa después de la incidencia, mantendrá la documentación y cumplirá con todos los requisitos de información para cada incidencia de restricción física o aislamiento según lo exija la ley.

Rendimiento escolar de los estudiantes

Programa de pruebas

(Política del Consejo 505.4)

Se establece y mantiene un programa integral de pruebas para evaluar el programa educativo del distrito escolar y para ayudar a proporcionar servicios de orientación o asesoramiento a los estudiantes y sus familias. No se requiere que ningún estudiante, como parte de cualquier programa aplicable, financiado por el Departamento de Educación de los Estados Unidos, se someta a una encuesta, análisis o evaluación que revele información relativa a:

- afiliaciones o creencias políticas del estudiante o de sus padres;
- problemas mentales o psicológicos del alumno o de su familia;
- comportamiento o actitudes sexuales;
- comportamiento ilegal, antisocial, autoinculpatario o degradante;
- valoraciones críticas de otros individuos con los que los encuestados tienen relaciones familiares estrechas;
- relaciones privilegiadas y análogas legalmente reconocidas, como las de los abogados, los médicos y los ministros;
- prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o de sus padres; o
- ingresos, (que no sean los requeridos por la ley para determinar la elegibilidad para participar en un programa o para recibir ayuda financiera en el marco de dicho programa); sin el consentimiento previo del estudiante (si el estudiante es un adulto o un menor emancipado), o en el caso de un menor no emancipado, sin el consentimiento previo por escrito de los padres.

Participación de los padres y las familias

(Política del Consejo 505.8)

Es política de las Escuelas de la Comunidad de Marshalltown que los padres y familiares de los niños participantes tengan la oportunidad de participar conjuntamente en el desarrollo del plan del distrito y en el proceso de revisión del distrito con el propósito de mejorar la escuela. Reconociendo que la participación de los padres es la clave para el logro académico, buscamos involucrar a los padres en una asociación efectiva entre el hogar y la escuela que proporcionará la mejor educación posible para nuestros estudiantes. El distrito proporciona coordinación, asistencia técnica y otros apoyos necesarios para ayudar en la planificación y ejecución de las actividades de participación de los padres. El distrito fomenta la participación de los padres y apoya esta asociación proporcionando información sobre los estándares y las evaluaciones; proporcionando formación y materiales para que los padres ayuden a sus hijos; educando al personal de la escuela sobre la participación de los padres y el valor de las contribuciones de los padres; y desarrollando funciones para que las organizaciones comunitarias y las empresas trabajen con los padres y las escuelas.

1. Esta política escrita, desarrollada y acordada conjuntamente, se distribuye a los padres y miembros de la familia de los niños participantes en el Título I a través del Manual para Padres que está disponible para cada familia en el momento de la inscripción. En los edificios escolares, esto incluirá a todos los padres. (ESSA Sección 1116(a)(2))
2. El distrito proporcionará asistencia técnica y apoyo a las escuelas en la planificación e implementación de actividades efectivas de participación de los padres y las familias para mejorar el rendimiento académico de los estudiantes y el rendimiento escolar a través del desarrollo profesional en relación con la participación de los padres y las familias. El distrito se asociará con grupos de la comunidad como un medio para involucrar a las familias de manera más creativa y exitosa. (ESSA Sección 1116(a)(2)(B))
3. El distrito trabajará para encontrar maneras de trabajar en cooperación con otros programas federales, estatales y locales. El programa de Título I trabajará con programas preescolares públicos locales, programas Headstart, programas de bibliotecas locales y programas de educación especial (IDEA). Nuestro programa de educación para personas sin hogar se coordina con el programa local de

Distrito Escolar de la Comunidad de Marshalltown

mochilas para ofrecer apoyo a los estudiantes con inseguridad alimentaria, especialmente durante los fines de semana. (ESSA Sección 1116(a)(2)(C))

4. El distrito lleva a cabo una evaluación anual del contenido y la eficacia de la política de participación de los padres y las familias. La evaluación incluye a los padres de manera significativa. Además de las encuestas, el distrito utiliza grupos de discusión y grupos de debate abiertos para esta evaluación. Los padres y las familias tienen voz. Las herramientas y los métodos de evaluación identifican el tipo y la frecuencia de las interacciones entre la escuela y el hogar y las necesidades que tienen los padres y las familias para apoyar y ayudar mejor a sus hijos en el aprendizaje. Las evaluaciones se centrarán en al menos tres áreas clave: barreras, capacidad para ayudar al aprendizaje e interacciones exitosas. (ESSA Sección 1116(a)(2)(D)(i-iii))
5. El distrito utiliza los resultados de la evaluación anual para diseñar estrategias basadas en la evidencia para una participación más eficaz de los padres y las familias. Los resultados de la evaluación ayudarán a descubrir las mejores prácticas que están funcionando y a adaptar esas ideas a las necesidades del distrito y de cada escuela. (ESSA Sección 1116(a)(2)(E))
6. El distrito involucra a los padres y familiares en las actividades de la escuela. El distrito ha establecido un comité asesor de padres compuesto por un número suficiente y un grupo representativo de padres o miembros de la familia para representar adecuadamente las necesidades a la población, ha revisado y examinado la Política de Participación de Padres y Familias. (ESSA Sección 1116(a)(2)(F))
7. Se celebrará al menos una reunión anual para informar a los padres y familiares de la participación de la escuela en el programa del Título I y para explicar los requisitos del programa y su derecho a participar. La reunión será para los padres de la escuela pública y privada. Todos los edificios de primaria celebrarán una reunión anual en otoño. La notificación se enviará en el boletín del distrito y del edificio. (ESSA Sección 1116(c)(1))
8. Las reuniones de padres y familias, incluyendo las conferencias de padres, se llevarán a cabo en diferentes momentos del día y los fondos del Título I pueden ser utilizados para pagar los gastos razonables y necesarios asociados con las actividades de participación de los padres y las familias, incluyendo el transporte, el cuidado de los niños, o los gastos de las visitas al hogar para permitir que los padres participen en las reuniones relacionadas con la escuela y las sesiones de capacitación. (ESSA Sección 1116(c)(2))
9. El distrito involucrará a los padres en la planificación, revisión y mejora del programa de Título I de la escuela a través de la participación en grupos de interesados y reuniones en persona donde los padres dan su opinión y comentarios. (ESSA Sección 1116(c)(3))
10. En un plan del programa de toda la escuela, se pide a los padres que participen en el desarrollo conjunto del plan de toda la escuela del edificio mediante reuniones en persona, encuestas y comentarios electrónicos, según corresponda. Se aplica sólo a las escuelas de Título I que operan un Programa de toda la escuela. (ESSA Secciones 1116(c)(3) y 1114))
11. Los padres y familiares de los niños participantes reciben asistencia para entender el programa del Título I, con información oportuna sobre el mismo. A través de reuniones anuales y conferencias de padres y maestros, la escuela proporcionará a los padres y familiares de los niños participantes una descripción y explicación del plan de estudios en uso en la escuela, las formas de evaluación académica utilizadas para medir el progreso de los estudiantes, y los niveles de competencia que se espera que los estudiantes cumplan. Los padres y los miembros de la familia reciben una explicación del perfil de rendimiento de la escuela, las formas de evaluación académica utilizadas para medir el progreso de los estudiantes, y los niveles de competencia esperados en el informe anual de progreso distribuido a todos los accionistas en la primavera del año, a través de informes individuales entregados a los padres en el momento de la conferencia, y a través de tarjetas de informe. (ESSA Sección 1116(c)(4)(A) y (B))
12. Si los padres lo solicitan, la escuela ofrecerá oportunidades para celebrar reuniones periódicas a fin de formular sugerencias y participar, según corresponda, en las decisiones relacionadas con la educación

- de sus hijos, y responderá a dichas sugerencias tan pronto como sea posible. (ESSA Sección 1116(c)(4)(C))
13. Si el plan para toda la escuela, según el artículo 1114(b), no es satisfactorio, los padres de los alumnos participantes pueden hacer comentarios. Los comentarios pueden hacerse por escrito al director de la escuela. (ESSA Sección 1116(c)(5))
 14. Un pacto desarrollado conjuntamente por la escuela y los padres describe cómo los padres y los miembros de la familia, todo el personal de la escuela y los estudiantes comparten la responsabilidad de mejorar el rendimiento de los estudiantes. El pacto también describe los medios por los que la escuela y los padres construirán y desarrollarán una asociación para ayudar a los niños a alcanzar nuestros altos estándares locales. Se distribuye en el manual para padres y se revisa en las reuniones anuales. (ESSA Sección 1116(d))
 15. Se notificará a los padres esta política en un formato comprensible y uniforme y, en la medida de lo posible, se proporcionará en un idioma que los padres puedan entender. La política se proporcionará en inglés y español y estará libre de jerga educativa. (ESSA Sección 1116(b)(1))
 16. Con el fin de garantizar la participación efectiva de los padres y apoyar una asociación entre la escuela involucrada, los padres y la comunidad para mejorar el rendimiento académico de los estudiantes, cada escuela y agencia educativa local deberá:
 - a. Proporcionar asistencia a los padres en la comprensión de los estándares académicos estatales desafiantes, las evaluaciones académicas estatales y locales, los requisitos de esta parte, y cómo supervisar el progreso de un niño y trabajar con los educadores para mejorar el rendimiento de sus hijos; b. Proporcionar materiales y formación para ayudar a los padres a trabajar con sus hijos para mejorar el rendimiento de sus hijos, tales como la formación en alfabetización y el uso de la tecnología (incluyendo la educación sobre los daños de la piratería de derechos de autor), según corresponda, para fomentar la participación de los padres;
 - i. Educar a los profesores, al personal especializado de apoyo a la enseñanza, a los directores y a otros líderes escolares, así como al resto del personal, con la ayuda de los padres, en el valor y la utilidad de las contribuciones de los padres, y en cómo llegar a ellos, comunicarse con ellos y trabajar con ellos como socios en igualdad de condiciones, implementar y coordinar los programas para padres, y crear vínculos entre los padres y la escuela;
 - ii. Coordinar e integrar los programas y actividades de participación de los padres con otros programas federales, estatales y locales, incluidos los programas preescolares públicos, y llevar a cabo otras actividades, como los centros de recursos para padres, que animen y apoyen a los padres a participar más plenamente en la educación de sus hijos;
 - iii. Garantizar que la información relacionada con los programas escolares y de los padres, las reuniones y otras actividades se envíe a los padres de los niños participantes en un formato y, en la medida de lo posible, en un idioma que los padres puedan entender; y
 - iv. Proporcionar cualquier otro apoyo razonable para las actividades de participación de los padres en virtud de esta sección que los padres puedan solicitar. (ESSA Sección 1116(e)(1-14))
 17. La escuela, en la medida de lo posible, proporcionará oportunidades para la participación informada de los padres y los miembros de la familia (incluidos los padres y los miembros de la familia que tienen un dominio limitado del inglés, los padres y los miembros de la familia con discapacidades, y los padres y los miembros de la familia de los niños migratorios) proporcionando la información y los informes escolares requeridos en virtud de la Sección 1111 en un formato y un idioma que las partes puedan entender. (ESSA Sección 1116(f))

Registros de Estudiantes

Acceso a los registros de educación (Política del Consejo 506.1)

La Junta reconoce la importancia de mantener los expedientes de los alumnos y de preservar su confidencialidad, tal y como establece la ley. Los expedientes de los estudiantes que contienen información

Distrito Escolar de la Comunidad de Marshalltown

personal identificable se mantienen confidenciales en las etapas de recolección, almacenamiento, divulgación y destrucción. El secretario de la junta directiva es el custodio de los expedientes de los alumnos. Los expedientes de los alumnos pueden mantenerse en la oficina central de la administración o en la oficina administrativa del centro de asistencia del alumno. Los padres y los estudiantes elegibles tendrán acceso a los registros de los estudiantes durante el horario de trabajo del distrito escolar. Un estudiante elegible es un estudiante que ha cumplido dieciocho años de edad o está asistiendo a una institución de educación de estudio superior en nivel terciario.

Los padres de un estudiante elegible tienen acceso a los registros del estudiante sólo con el permiso escrito del estudiante elegible a menos que el estudiante elegible se define como dependiente por el Código de Impuestos Internos. En ese caso, los padres pueden tener acceso sin el permiso escrito del estudiante. Un representante de los padres o del estudiante elegible, que haya recibido el permiso por escrito de los padres o del estudiante elegible, puede inspeccionar y revisar los registros de un estudiante de educación especial. A los padres, que no sean los de un estudiante elegible, se les puede negar el acceso a los registros de un estudiante si el distrito escolar tiene una orden judicial que así lo establezca o cuando el distrito haya sido avisado bajo las leyes apropiadas de que los padres no pueden acceder a los registros del estudiante. Los padres pueden inspeccionar un instrumento utilizado para la recopilación de información personal del estudiante antes de su uso.

Un expediente estudiantil puede contener información sobre más de un estudiante. Los padres tendrán derecho a acceder al

También tendrán derecho a acceder a la información relativa a su alumno o a ser informados de la misma.

Los padres y los estudiantes elegibles tendrán derecho a acceder a los registros del estudiante si lo solicitan sin demoras innecesarias y en ningún caso más de cuarenta y cinco días naturales después de la solicitud. Los padres, un estudiante elegible o un representante autorizado de los padres tendrán el derecho de acceder a los registros del estudiante antes de una reunión o audiencia del Programa de Educación Individualizada (IEP).

Se facilitarán copias de los expedientes de los alumnos si el hecho de no hacerlo impide efectivamente a los padres o al alumno ejercer el derecho de acceso a los mismos. No se cobrará por las copias de los expedientes si ello impide a los padres o al alumno acceder a los mismos. No se puede cobrar por buscar o recuperar información de los expedientes de los alumnos.

A petición de los padres o de un estudiante elegible, el distrito escolar proporcionará una explicación e interpretación de los registros del estudiante y una lista de los tipos y ubicaciones de los registros educativos recopilados, mantenidos o utilizados por el distrito escolar.

Si los padres o un estudiante elegible creen que la información en los registros del estudiante es inexacta, engañosa o viola la privacidad u otros derechos del estudiante, los padres o un estudiante elegible puede solicitar que el distrito escolar enmiende los registros del estudiante. El distrito escolar decidirá si enmendar los registros del estudiante dentro de un tiempo razonable después de recibir la solicitud. Si el distrito escolar determina que hay que enmendar el expediente del estudiante, el distrito escolar hará la enmienda e informará a los padres o al estudiante elegible de la decisión por escrito.

Si el distrito escolar determina que la enmienda del expediente del estudiante no es apropiada, informará a los padres o al estudiante elegible de su derecho a una audiencia ante el oficial de audiencia proporcionado por el distrito escolar. Si la solicitud de los padres y del estudiante elegible para enmendar el registro del estudiante se niega aún más después de la audiencia, los padres o el estudiante elegible son informados de que tienen derecho a colocar una carta explicativa en el registro del estudiante comentando la decisión del distrito escolar.

o exponiendo el razonamiento para estar en desacuerdo con el distrito escolar. Las adiciones al expediente del alumno pasarán a formar parte del mismo y se conservarán como los demás expedientes del alumno. Si el distrito escolar divulga el expediente del alumno, también se divulgará la explicación de los padres.

Los registros de los estudiantes pueden ser revelados en circunstancias limitadas sin el permiso escrito de los padres o del estudiante elegible. Esta divulgación se hace con la condición de que el expediente del estudiante no se divulgará a un tercero sin el permiso escrito de los padres o del estudiante elegible. Esta divulgación puede hacerse a las siguientes personas o bajo las siguientes circunstancias:

- a los funcionarios escolares del distrito escolar y al personal de la AEA que el superintendente haya determinado que tienen un interés educativo legítimo, incluidos, entre otros, los miembros de la junta directiva, los empleados, el abogado de la escuela, el auditor, los profesionales de la salud y las personas que participan en los comités escolares oficiales;
- a los funcionarios de otro distrito escolar en el que el estudiante desee matricularse, siempre que el otro distrito escolar notifique a los padres el envío de los expedientes del estudiante y los padres tengan la oportunidad de recibir una copia de los expedientes y de impugnar el contenido de los mismos, a menos que la notificación anual incluya una disposición por la que los expedientes se transfieran automáticamente a los nuevos distritos escolares;
- al Contralor General de los Estados Unidos, al Fiscal General de los Estados Unidos, al Secretario de Educación de los Estados Unidos o a las autoridades educativas estatales y locales;
- en relación con la ayuda financiera que el estudiante ha solicitado o que ha recibido si la información es necesaria para recibir la ayuda financiera;
- a organizaciones que realizan estudios educativos y el estudio no divulga información personal identificable;
- a las organizaciones de acreditación;
- a los padres de un estudiante dependiente según la definición del Código de Impuestos Internos;
- para cumplir con una orden judicial o una citación judicial;
- en consonancia con un acuerdo interinstitucional entre el distrito escolar y los organismos de justicia juvenil;
- en relación con una emergencia sanitaria o de seguridad; o,
- como información de directorio.
- En otros casos previstos por la ley.

El superintendente mantendrá una lista de los individuos y sus cargos que están autorizados a ver los registros de un estudiante de educación especial sin el permiso de los padres o del estudiante elegible. Las personas que no figuren en la lista no podrán tener acceso sin el permiso escrito de los padres o del estudiante elegible. Esta lista debe estar al día y disponible para su inspección pública y actualizarse a medida que se produzcan cambios.

El superintendente también mantendrá una lista de individuos, agencias y organizaciones que han solicitado u obtenido acceso a los registros de un estudiante, la fecha en que se dio el acceso y su interés educativo legítimo del propósito para el que fueron autorizados a ver los registros. Sin embargo, el superintendente no necesita mantener una lista de los padres, empleados educativos autorizados, funcionarios y agencias del distrito escolar que han accedido a los registros del estudiante. Los padres, el alumno autorizado y el custodio de los expedientes del alumno pueden acceder a esta lista de los expedientes del alumno.

Los registros permanentes de los estudiantes, incluyendo el nombre, la dirección, el número de teléfono, las calificaciones, el registro de asistencia, las clases asistidas, el nivel de grado completado y el año completado pueden ser mantenidos sin límite de tiempo. Los registros permanentes de los estudiantes se mantendrán en una bóveda a prueba de incendios o pueden ser mantenidos electrónicamente con un archivo de respaldo seguro.

Cuando la información de identificación personal, que no sean los registros permanentes del estudiante, ya no necesita ser mantenida por el distrito escolar para proporcionar servicios educativos a un estudiante de educación especial, los padres o

Los estudiantes que reúnen los requisitos son notificados. Esta notificación se hace normalmente después de que el estudiante se gradúe o deje la

distrito escolar. Si los padres o el estudiante elegible solicitan que se destruya la información de identificación

Distrito Escolar de la Comunidad de Marshalltown

personal, el distrito escolar destruirá los registros. Antes de la destrucción de los registros, el distrito escolar debe informar a los padres o al estudiante elegible que los registros pueden ser necesarios para los padres o el estudiante elegible para los beneficios de la seguridad social u otros propósitos. Si los padres o el estudiante elegible no solicitan la destrucción de los registros, el distrito escolar debe mantener los registros durante al menos cinco años después de que se determine que un individuo ya no es elegible para la educación especial.

El distrito escolar cooperará con el sistema de justicia juvenil en el intercambio de información contenida en los registros permanentes de los estudiantes con respecto a los estudiantes que se han involucrado con el sistema de justicia juvenil. El distrito escolar entrará en un acuerdo interinstitucional con la agencia (agencias) de justicia juvenil involucrada.

El propósito del acuerdo es permitir el intercambio de información antes de la adjudicación de un estudiante con el fin de promover y colaborar entre el distrito escolar y las agencias para mejorar la seguridad escolar, reducir el uso de alcohol y drogas ilegales, reducir el absentismo escolar, reducir las suspensiones dentro y fuera de la escuela, y apoyar las alternativas a las suspensiones y expulsiones dentro y fuera de la escuela que proporcionan programas educativos estructurados y bien supervisados complementados por servicios coordinados y apropiados diseñados para corregir los comportamientos que conducen al absentismo escolar, la suspensión y las expulsiones y para apoyar a los estudiantes a completar con éxito su educación.

El distrito escolar puede compartir cualquier información con las agencias contenidas en el registro permanente del estudiante, que esté directamente relacionada con la capacidad del sistema de justicia juvenil para servir efectivamente al estudiante. Antes de la adjudicación, la información contenida en el registro permanente puede ser revelada por el distrito escolar a las partes sin el consentimiento de los padres o una orden judicial. La información contenida en el registro permanente de un estudiante puede ser revelada por el distrito escolar a las agencias después de la adjudicación sólo con el consentimiento de los padres o una orden judicial. La información compartida en virtud del acuerdo se utiliza únicamente para determinar los programas y servicios adecuados a las necesidades del estudiante o de su familia o para coordinar la prestación de programas y servicios al estudiante o a su familia.

La información compartida en virtud del acuerdo no es admisible en ningún procedimiento judicial, que tenga lugar antes de una audiencia de disposición, a menos que se obtenga el consentimiento por escrito de los padres, el tutor o el guardián legal o real del alumno. La información confidencial compartida entre el distrito escolar y las agencias será confidencial y no se compartirá con ninguna otra persona, a menos que la ley disponga lo contrario.

La información compartida bajo el acuerdo no es admisible en ningún procedimiento judicial, que tenga lugar antes de una audiencia de disposición, a menos que se obtenga el consentimiento por escrito del padre, tutor o custodio legal o real del estudiante. El distrito escolar puede dejar de compartir información con una agencia si el distrito escolar determina que la agencia ha violado la intención o la letra del acuerdo.

Las agencias se pondrán en contacto con el director del centro de asistencia en el que el estudiante se encuentra actualmente o estaba inscrito. El director enviará copias de los registros dentro de los 10 días hábiles siguientes a la solicitud.

El distrito escolar proporcionará formación o instrucción a los empleados sobre los derechos de los padres y de los estudiantes elegibles según esta política. Los empleados también serán informados sobre los procedimientos para llevar a cabo esta política. Es responsabilidad del superintendente notificar anualmente a los padres y a los estudiantes elegibles de su derecho a inspeccionar y revisar los registros del estudiante, solicitar la modificación de los registros educativos del estudiante que el padre o el estudiante elegible

considere inexactos, engañosos o que violen los derechos de privacidad del estudiante, consentir la divulgación de información de identificación personal contenida en los registros educativos del estudiante, excepto en la medida en que la ley autorice la divulgación sin consentimiento; y presentar una queja ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos en relación con presuntos incumplimientos de la ley por parte del distrito. El aviso se da en la lengua materna de los padres o del estudiante elegible. En caso de que el distrito escolar recopile información personal de los alumnos con el fin de comercializar o vender dicha información, el distrito escolar notificará anualmente a los padres sobre dicha actividad.

La notificación incluirá una declaración de que los padres tienen derecho a presentar una queja alegando que el distrito escolar no ha cumplido con esta política. Las quejas se remitirán a la Oficina de Cumplimiento de la Política Familiar, Departamento de Educación de los Estados Unidos, 400 Maryland Avenue, Washington, DC 20202-8520.

Aviso anual sobre el acceso a los registros educativos

(Política del Consejo 506.1-E8)

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

1. El derecho a inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante dentro de los 45 días siguientes al día en que el distrito recibe una solicitud de acceso. Los padres o los estudiantes elegibles deben presentar al director de la escuela (o al funcionario escolar apropiado) una solicitud por escrito que identifique el o los registros que desean inspeccionar. El director hará los arreglos necesarios para el acceso y notificará a los padres o al estudiante elegible 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 cree que son inexactos o engañosos o en violación de los derechos de privacidad del estudiante. Los padres o los alumnos aptos pueden pedir al distrito escolar que modifique un expediente que consideren inexacto o engañoso. Deben escribir al director de la escuela, identificar claramente la parte del registro que quieren cambiar y especificar por qué es inexacta o engañosa. Si el distrito decide no enmendar el registro según lo solicitado por el padre o el estudiante elegible, el distrito 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 el derecho a una audiencia.
3. El derecho a consentir la divulgación de la información de identificación personal contenida en los registros educativos del estudiante, excepto en la medida en que la 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 el distrito como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluido el personal sanitario o médico y el personal de la unidad de aplicación de la ley); una persona que forma parte del consejo escolar; una persona o empresa con la que el distrito ha contratado para realizar una tarea especial (como un abogado, un auditor, empleados de la AEA, un consultor médico o un terapeuta); o un padre o estudiante que forma parte de un comité oficial, como un comité disciplinario o de quejas o un equipo de asistencia al estudiante, o que ayuda a otro funcionario escolar a realizar sus tareas. Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si necesita revisar un registro educativo para cumplir con su responsabilidad profesional. A petición, el distrito revela los registros educativos sin consentimiento a los funcionarios de otro distrito escolar en el que un estudiante busca o tiene la intención de inscribirse o ya está inscrito si la divulgación es para fines de la inscripción del estudiante de la transferencia.
4. El derecho a informar al distrito escolar que el padre no quiere que se divulgue la información del directorio, como se define a continuación. La información del directorio puede ser divulgada sin el consentimiento previo de los padres. El distrito escolar no comercializará ni venderá la información del directorio sin el consentimiento previo de los padres. Cualquier estudiante mayor de dieciocho años o padre que no quiera que esta información sea divulgada al público debe hacer una objeción por escrito antes del 15 de septiembre al director. La objeción debe renovarse anualmente. Para los estudiantes de primaria, la información del directorio consiste en lo siguiente: el nombre del estudiante, el nivel de

Distrito Escolar de la Comunidad de Marshalltown

grado, la participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, el reconocimiento especial de los premios recibidos y una fotografía u otra imagen del estudiante. Para los estudiantes de secundaria y preparatoria, la información del directorio consiste en lo siguiente: el nombre del estudiante, el nivel de grado, la fecha de nacimiento, el nombre del padre o tutor, la participación en actividades o deportes oficialmente reconocidos, el peso y la altura de los miembros de los equipos deportivos, el reconocimiento especial o los premios recibidos y una fotografía u otra imagen de los estudiantes.

5. El distrito escolar puede compartir con las Partes cualquier información contenida en el expediente permanente del estudiante, que esté directamente relacionada con la capacidad del sistema de justicia juvenil para servir efectivamente al estudiante. Antes de la adjudicación, la información contenida en el registro permanente puede ser revelada por el distrito escolar a las Partes sin el consentimiento de los padres o una orden judicial. La información contenida en el registro permanente de un estudiante puede ser revelada por el distrito escolar a las Partes después de la adjudicación sólo con el consentimiento de los padres o una orden judicial. La información compartida en virtud del acuerdo se utiliza únicamente para determinar los programas y servicios adecuados a las necesidades del estudiante o de su familia o para coordinar la prestación de programas y servicios al estudiante o a su familia. La información compartida en virtud del acuerdo no es admisible en ningún procedimiento judicial, que tenga lugar antes de una audiencia de disposición, a menos que se obtenga el consentimiento por escrito de los padres, el tutor o el custodio legal o real del estudiante. La información obtenida de otras personas no se utilizará para fundamentar la acción disciplinaria del alumno. Este acuerdo sólo regula la capacidad del distrito escolar para compartir información y los fines para los que dicha información puede ser utilizada.
6. El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos en relación con supuestos incumplimientos por parte del distrito de los requisitos de la FERPA. El nombre y la dirección de la oficina que administra la FERPA es Family Policy Compliance Office, U.S. Department of Education, 400 Maryland Avenue, SW, Washington, DC, 20202- 8520

Información del directorio de estudiantes

(Política del Consejo 506.2)

La información del directorio de estudiantes está diseñada para ser utilizada internamente dentro del distrito escolar. La información del directorio es información contenida en los registros de educación de un estudiante que generalmente no se consideraría perjudicial o una invasión de la privacidad si se divulga. El distrito puede divulgar "información del directorio" a terceros sin consentimiento si ha dado aviso público de los tipos de información que ha designado como "información del directorio", el derecho de los padres o del estudiante elegible a restringir la divulgación de dicha información, y el período de tiempo dentro del cual un padre o estudiante elegible tiene que notificar a la escuela por escrito que no quiere alguno o todos esos tipos de información designados como "información del directorio." El distrito ha designado lo siguiente como "información de directorio":

Para los estudiantes de primaria, la información del directorio consiste en lo siguiente: el nombre del estudiante, el nivel de grado, la participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, el reconocimiento especial de los premios recibidos y una fotografía u otra imagen del estudiante.

En el caso de los alumnos de secundaria y preparatoria, la información del directorio consiste en lo siguiente: el nombre del alumno, el grado escolar, la fecha de nacimiento, el nombre de los padres o tutores, la participación en actividades o deportes reconocidos oficialmente, el peso y la altura de los miembros de los equipos deportivos, los reconocimientos o premios especiales recibidos y una fotografía u otra imagen de los alumnos.

Antes de desarrollar un directorio de estudiantes o de dar información general al público, los padres serán notificados anualmente de la intención de desarrollar un directorio o de dar información general y tendrán la oportunidad de negar la inclusión de la información de su hijo en el directorio o en la información general sobre los estudiantes. Es responsabilidad del superintendente proporcionar la notificación y determinar el

método de notificación que informará a los padres.

Usted tiene el derecho de rechazar la designación de cualquiera o todas las categorías de información de identificación personal como información del directorio con respecto a su estudiante, siempre que notifique al distrito escolar por escrito antes del 15 de septiembre. Usted puede presentar el formulario 506.2-E1 de la política de la junta directiva - Autorización para la divulgación de información del directorio de estudiantes si desea hacer tal rechazo.

Uso de la información del directorio

(Política del Consejo 506.2-R1)

Dos leyes federales (la sección 9528 de la Ley de Educación Primaria y Secundaria (20 U.S.C. § 7908) y el 10 U.S.C. § 503(c).) exigen que las agencias educativas locales (LEA) que reciben ayuda en virtud de la Ley de Educación Primaria y Secundaria de 1965 (ESEA) proporcionen a los reclutadores militares, previa solicitud, la siguiente información -nombres, direcciones y listados telefónicos-, a menos que los padres hayan avisado a la LEA de que no quieren que se divulguen los datos de sus alumnos sin su previo consentimiento por escrito

Debido a que el Distrito Escolar de Marshalltown no ha identificado la dirección y el número de teléfono de los estudiantes como "información de directorio", estamos obligados a dar un aviso separado y específico con respecto a la divulgación de esta información a los reclutadores militares y a proporcionarle la oportunidad de solicitar que esta información no se proporcione a los reclutadores militares.

Si usted no desea que el MCSD divulgue la información del directorio de los registros educativos de su hijo sin su consentimiento previo por escrito, debe notificar al Distrito por escrito antes del 15 de septiembre. El MCSD ha designado la siguiente información como información de directorio:

- Nombre del estudiante
- Fotografía
- Fecha y lugar de nacimiento
- Nivel de grado
- Participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos
- Peso y altura de los miembros de los equipos deportivos (sólo en la escuela secundaria y en el instituto)
- Títulos, honores y premios recibidos

Plan de estudios

Educación para la salud

(Política del Consejo 603.5)

Los estudiantes de los niveles de kindergarten a doceavo grado recibirán, como parte de su educación para la salud, instrucción sobre salud personal; alimentación y nutrición; salud ambiental; seguridad y habilidades de supervivencia; salud del consumidor; vida familiar; crecimiento y desarrollo humano; abuso y no uso de sustancias, incluyendo los efectos del alcohol, el tabaco, las drogas y los venenos en el cuerpo humano; sexualidad humana; autoestima; manejo del estrés; relaciones interpersonales; salud emocional y social; recursos de salud; prevención y control de enfermedades; y enfermedades contagiosas, incluyendo el síndrome de inmunodeficiencia adquirida. El propósito del programa de educación sanitaria es ayudar a cada estudiante a proteger, mejorar y mantener el bienestar físico, emocional y social. Las áreas mencionadas anteriormente se incluyen en la educación para la salud y la instrucción se adapta en cada nivel de grado para ayudar a la comprensión de los estudiantes. Los padres que se oponen a la instrucción de la educación de la salud en el crecimiento humano y el desarrollo pueden presentar una solicitud por escrito para que el estudiante sea excusado de la instrucción. La solicitud escrita incluirá una propuesta de actividad o estudio alternativo aceptable para el superintendente. El superintendente tendrá la autoridad final para determinar la actividad o estudio alternativo.

Libertad académica y enseñanza de temas controvertidos

(Política del Consejo 603.9 y 603.9-R)

La Junta del MCSD cree que los estudiantes deben tener la oportunidad de llegar a sus propias decisiones y

Distrito Escolar de la Comunidad de Marshalltown

creencias sobre puntos de vista conflictivos. La libertad académica es la oportunidad que tienen los empleados con licencia y los estudiantes de estudiar, investigar, presentar, interpretar y discutir hechos e ideas relevantes para la materia del aula y apropiados y de buen gusto con la madurez y las capacidades intelectuales y emocionales de los estudiantes. Es responsabilidad del profesor abstenerse de defender causas partidistas, puntos de vista religiosos sectarios o posiciones sesgadas en el aula o a través de los métodos de enseñanza. No se desaconseja a los profesores expresar opiniones personales siempre que los alumnos sean conscientes de que se trata de una opinión personal y se les permita llegar a sus propias conclusiones de forma independiente. Es responsabilidad del director garantizar que se permita la libertad académica, pero no se abuse de ella en el aula

Una "cuestión controvertida" es un tema de investigación académica importante sobre el que se grupos de ciudadanos de esta comunidad, este estado o esta nación sostienen puntos de vista sinceros y conflictivos. Es la creencia de este MCSD que los temas controvertidos deben ser presentados de manera justa en un espíritu de libertad académica honesta para que los estudiantes puedan reconocer la validez de otros puntos de vista, pero pueden aprender a formular sus propias opiniones basadas en el estudio desapasionado, objetivo e imparcial y la discusión de los hechos relacionados con la controversia. Será responsabilidad del instructor presentar de manera plena y justa la oportunidad y los medios para que los estudiantes estudien, consideren y discutan todos los lados de las cuestiones controvertidas, incluyendo, pero no limitándose a, las filosofías políticas. Será responsabilidad del instructor proteger el derecho del estudiante a estudiar cuestiones controvertidas pertinentes dentro de los límites del buen gusto, y permitir que el estudiante exprese sus opiniones personales sin poner en peligro la relación del estudiante con el profesor. Será responsabilidad del profesor abstenerse de defender causas partidistas, puntos de vista religiosos sectarios o propaganda egoísta de cualquier tipo a través de cualquier aula o dispositivo escolar; sin embargo, no se prohibirá a un instructor expresar una opinión personal siempre que se anime a los estudiantes a llegar a su propia decisión de forma independiente. El consejo fomenta la discusión plena de temas controvertidos en un espíritu de libertad académica que muestre a los estudiantes que tienen derecho a estar en desacuerdo con las opiniones de los demás, pero que también tienen la responsabilidad de basar el desacuerdo en hechos y de respetar el derecho de los demás a tener opiniones contrarias.

ESSA Sec. 1112: Derecho de los padres a saber

En cumplimiento de los requisitos de la ley Every Students Succeeds Act, los padres de las escuelas financiadas por el Título 1 pueden solicitar la siguiente información:

1. Si el profesor del alumno...
 - a. ha cumplido con los criterios de calificación y licencia del Estado para los niveles de grado y las áreas temáticas en las que el profesor proporciona instrucción;
 - b. está enseñando bajo un estatus de emergencia u otro estatus provisional a través del cual se ha renunciado a los criterios de calificación o licencia del Estado; y
 - c. es la enseñanza en el campo de la disciplina de la certificación del profesor.
2. Si el niño recibe servicios de paraprofesionales y, en caso afirmativo, sus cualificaciones.

Programa de Almuerzos Escolares

Gastos de comida

(Política del Consejo 710.4)

De acuerdo con la ley estatal y federal, el MCSD adopta la siguiente política para asegurar que los empleados del distrito escolar, las familias y los estudiantes tengan un entendimiento compartido de las expectativas con respecto a los cargos por comidas. La política busca permitir que los estudiantes reciban la nutrición que necesitan para mantenerse concentrados durante el día escolar, prevenir la identificación abierta de estudiantes con fondos insuficientes para pagar las comidas escolares, y mantener la integridad financiera del programa de nutrición escolar sin fines de lucro.

Pago de las comidas

Los estudiantes disponen de una cuenta individual de comidas. Cuando el saldo llega a \$0.00 un estudiante puede cargar a esta cuenta no más de TRES (3) comidas o el costo de TRES (3) almuerzos. Cuando una cuenta llega a este límite, el estudiante no podrá cargar más comidas hasta que se pague el saldo negativo de la cuenta. Los estudiantes no podrán cargar compras a la carta a su cuenta después de que el saldo llegue a \$0.00. Los fondos pueden ser depositados en la cuenta del estudiante en línea a través del sitio web del Distrito o llevando un cheque/efectivo a la oficina de la escuela del estudiante, a la cafetería o a la Oficina de Servicios de Alimentación. A los estudiantes que reúnen los requisitos para recibir comidas gratuitas nunca se les negará una comida reembolsable, incluso si han acumulado un saldo negativo de compras anteriores. Se anima a las escuelas a que proporcionen una comida reembolsable a los alumnos que tengan una deuda pendiente por concepto de comidas. Si se proporciona una comida alternativa, la comida debe ser la misma presentada de la misma manera a cualquier estudiante que solicite una comida alternativa. Los alumnos que tengan una deuda de comida pendiente podrán comprar una comida si la pagan en el momento de recibirla. Un estudiante que haya cargado la cantidad máxima a la cuenta del estudiante y no pueda pagar de su bolsillo una comida, se le proporcionará una comida alternativa sin costo alguno que cumpla con los requisitos mínimos federales y estatales. Si un estudiante elige no seleccionar la comida alternativa, se le cargará a la cuenta del estudiante la comida. Los estudiantes con saldos impagos de \$50.00 o más al final de cada mes serán enviados a cobranza. Los empleados pueden utilizar una cuenta de cargo para las comidas, pero no pueden cargar más de una comida a esta cuenta. Cuando una cuenta alcance este límite, el empleado no podrá cargar más comidas hasta que se pague el saldo negativo de la cuenta. No se permitirán las compras a la carta si no hay fondos suficientes en la cuenta para cubrir la compra. Saldos negativos de la cuenta El distrito escolar hará esfuerzos razonables para notificar a las familias cuando los saldos de la cuenta de comidas sean bajos. Además, el distrito escolar hará esfuerzos razonables para cobrar los cargos por comidas no pagados clasificados como deuda morosa. El distrito escolar coordinará las comunicaciones con los padres o tutores para resolver el asunto de los cargos impagos. Los padres o tutores serán notificados antes de que el saldo sea negativo. Se enviarán notificaciones de saldos bajos cuando el saldo de la cuenta sea inferior a \$10.00. Los padres o tutores serán notificados de un saldo negativo pendiente una vez que el saldo negativo llegue a \$0.00. Los saldos negativos que no se paguen antes del final del año escolar o al ser transferidos fuera del distrito, serán entregados al superintendente o a la persona designada por el superintendente para su cobro. Las opciones pueden incluir: agencias de cobro, tribunal de reclamos menores, o cualquier otro método legal permitido por la ley. Cuenta de comidas estudiantiles no pagadas El distrito establecerá una cuenta de comidas estudiantiles no pagadas en un fondo de nutrición escolar. Los fondos de fuentes privadas y los fondos de la cuenta de flexibilidad del distrito pueden ser depositados en la cuenta de comidas escolares no pagadas de acuerdo con la ley. Los fondos depositados en esta cuenta se utilizarán únicamente para pagar la deuda de comidas individuales de los estudiantes.

Edificios y terrenos-Programa de seguridad

Notificación de amianto

(Política del Consejo 804

.4) La política del Consejo Escolar sobre materiales que contienen amianto 804.4 establece que los materiales que contienen amianto friable y no friable se mantendrán en buen estado y se tomarán las precauciones adecuadas cuando se altere el material por cualquier motivo. Si es necesario sustituir el amianto, se hará con materiales que no contengan amianto. El Distrito Escolar implementará las normas de AHERA y proporcionará los fondos necesarios para implementar las acciones de respuesta que se requieran. El Distrito Escolar notificará, designará y capacitará, según sea necesario, a la persona apropiada, tal como lo exigen las reglas.

Para obtener información sobre las actividades de acción de respuesta, proyectos de remoción o información general relacionada con el asbesto para las instalaciones de la Escuela Comunitaria de Marshalltown, comuníquese con el Director de Edificios y Terrenos o revise el Plan de Manejo de Asbesto ubicado en la oficina principal del edificio escolar durante el horario escolar regular.

Distrito Escolar de la Comunidad de Marshalltown

Uso de dispositivos de grabación en la propiedad escolar

(Política del Consejo 804.6 y 804.6--R1)

El Consejo de Educación del Distrito Escolar de la Comunidad de Marshalltown autoriza el uso de equipos de videovigilancia en los centros escolares de todo el Distrito y en el transporte escolar. La videovigilancia ayudará a proteger y mejorar la seguridad de los estudiantes y del personal; a proteger la propiedad y los bienes de la escuela contra el robo y el vandalismo; a ayudar a los funcionarios de la escuela a detectar y disuadir el comportamiento inaceptable; y a ayudar a identificar a los intrusos u otras personas que ponen en peligro la salud, el bienestar o la seguridad de los miembros de la comunidad escolar. La supervisión de las acciones y el comportamiento de las personas que entran en la propiedad de la escuela es un factor importante para mantener el orden y la disciplina y proteger a los estudiantes, el personal, los visitantes y la propiedad de la escuela y los estudiantes. Los sistemas de videovigilancia sirven para complementar otros medios que se emplean en el Distrito para promover y fomentar un entorno de enseñanza y aprendizaje seguro para los estudiantes y el personal. La Junta reconoce que el uso de un sistema de videovigilancia no reemplaza la necesidad de la vigilancia continua del personal escolar asignado por el director del edificio para vigilar y supervisar el edificio escolar. Más bien, el sistema de videovigilancia sirve como una herramienta apropiada y útil con la que aumentar o apoyar la supervisión en persona proporcionada por el personal.

Esta política no aborda ni cubre los casos en los que los funcionarios de la escuela graban un evento específico (por ejemplo, una obra de teatro, una actuación musical, un concurso deportivo, una graduación o una reunión de la Junta Directiva), o un caso aislado en el que se graba una clase con fines educativos o de investigación.

Las grabaciones de vídeo autorizadas con fines educativos, instructivos y/o de investigación están permitidas y no se contemplan en esta política.

Se ordena al Superintendente que desarrolle reglamentos administrativos para abordar el uso de equipos de vigilancia por vídeo/monitoreo electrónico en los edificios escolares, los autobuses escolares y en las propiedades que pertenecen y/o son operadas por la Junta.

La videovigilancia debe implementarse de acuerdo con esta política y los reglamentos relacionados, así como la Ley de Registros Abiertos de Iowa, la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia, y todas las demás leyes estatales y federales pertinentes. La Junta no aceptará ni tolerará el uso indebido del equipo de videovigilancia/monitoreo electrónico y tomará las medidas apropiadas en cualquier caso de uso indebido de esta política.

Grabaciones no generadas por el distrito

Se regulará el uso de dispositivos de grabación que no sean propiedad del distrito en la propiedad escolar y en los eventos escolares. Los estudiantes, padres y miembros de la comunidad no podrán realizar grabaciones de otros estudiantes o empleados durante el horario escolar, a menos que la grabación sea autorizada previamente por la administración del edificio. Los alumnos y empleados que infrinjan esta política estarán sujetos a medidas disciplinarias de acuerdo con la política del consejo y los manuales de alumnos y empleados aplicables. Esta política no se interpretará ni se aplicará de manera que infrinja la actividad de los empleados, que de otro modo estaría protegida por la ley.

Es importante fomentar un espíritu de comunidad y un sentido de unidad dentro del distrito. Sin embargo, el distrito reconoce que no todos los estudiantes o miembros del personal se sienten cómodos o seguros al ser grabados. En los eventos y actividades extracurriculares patrocinados por el distrito, el uso de dispositivos de grabación que no sean propiedad del distrito por parte del público puede ser monitoreado por la administración si un estudiante, empleado o padre de familia hace saber su preocupación a la administración

del distrito. A cualquier persona que se determine que está haciendo grabaciones que se consideran molestas para los estudiantes o el personal se le puede pedir que detenga o destruya su grabación y se le puede pedir que abandone el evento.

Aviso

La Junta Directiva del Distrito Escolar de la Comunidad de Marshalltown ha autorizado el uso de dispositivos de grabación en la propiedad del distrito escolar. Los dispositivos de grabación se utilizarán para mejorar la seguridad dentro del entorno educativo. Los estudiantes, empleados y padres son notificados de que el contenido de la grabación puede ser utilizado en un procedimiento disciplinario del estudiante o del empleado. El contenido de la grabación puede ser un registro estudiantil confidencial y se conservará junto con otros registros estudiantiles. Las grabaciones sólo se conservarán si son necesarias para su uso en un procedimiento disciplinario de un estudiante o empleado o en otro asunto que la administración determine como necesario. Los padres pueden solicitar ver la grabación de su hijo si las grabaciones se utilizan en un procedimiento disciplinario que involucre a su hijo.

La lista completa de las políticas actualizadas aprobadas por el consejo escolar está disponible en <https://www.marshalltown.k12.ia.us/schoolboardpolicies/>