



# AVISOS ANUALES

## 2021-2022

Las políticas del distrito, las regulaciones estatales y federales requieren que el distrito publique anualmente ciertas notificaciones al público. Estos avisos se distribuyen de varias formas, incluido el correo electrónico. Estos avisos incluyen, entre otros, registros de estudiantes, asbesto, nutrición, Sección 504, FERPA, inscripción abierta y derechos de los estudiantes.

Es política de MCSD no discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad, religión, credo, edad (para empleo), estado civil (para programas), orientación sexual, identidad de género y nivel socioeconómico (para programas) en sus programas educativos y sus prácticas laborales. Existe un procedimiento de quejas para procesar las quejas de discriminación. Si tiene preguntas o una queja relacionada con esta política, comuníquese con Nora Ryan, Coordinadora de Equidad / Acción Afirmativa, MCSD, 1002 South 3rd Avenue, Marshalltown, IA 50158, Teléfono 641-754-1000. Correo electrónico: [nryan@marshalltown.k12.ia.us](mailto:nryan@marshalltown.k12.ia.us).

# Marshalltown Community School District

## Tabla de Contenido

### **Distrito escolar**

Administración	3
Igualdad de oportunidades educativas	4
Aviso anual de no discriminación	4
Sección 504 Derechos de los estudiantes y de los padres	4
Política contra el acoso/intimidación	5

### **Salud y bienestar**

Derecho a Saber (Productos Químicos Peligrosos)	6
Reporte de abuso infantil	6
Alegaciones de abuso infantil	6
Certificados de inmunización y salud del estudiante	7

### **Asistencia estudiantil**

Asistencia obligatoria	7
Requisitos de asistencia	8
Regulaciones de asistencia	9
Inscripción abierta	12
Niños y jóvenes sin hogar	12

### **Derechos y responsabilidades de los estudiantes**

Armas	13
Fumar, beber, drogas	14
Entrevistas estudiantiles por las fuerzas del orden y agencias externas	14
Pandillas	15
Violencia	15

### **Disciplina estudiantil**

Conducta de los estudiantes	15
Procedimientos disciplinarios y/o sanciones (responsabilidad)	18
Suspensión de estudiantes	20

Expulsión de estudiantes	22
Multas, tasas y cargos	23
Regla de buena conducta	23

### **Capítulo 103 y restricción física**

Castigo corporal, restricción mecánica y restricción en decúbito prono	23
Restricción física y aislamiento de estudiantes	24

### **Logro escolar estudiantil**

Programa de pruebas	25
Participación de padres y familia	25

### **Registros de estudiantes**

Acuerdo de intercambio de información de la Agencia de Justicia Juvenil	28
Aviso anual sobre el acceso a los registros educativos	28
Información del directorio estudiantil	30
Uso de la información del directorio	30

### **Currículo de instrucción**

Educación para la salud	31
Libertad académica y enseñanza de temas controvertidos	31
Intervenciones de educación general	32
ESSA Sec. 1112: Derecho de los padres a saber	32

### **Programa de almuerzos escolares**

Cargos de comidas	33
-------------------	----

### **Edificios y Terrenos-Programa de seguridad**

Notificación de asbesto	34
Videovigilancia	34

## Administración

**MCS D**  
**Centro Administrativo**  
**1002 Sur 3ra Avenida**  
**Marshalltown, IA 50158**  
**Teléfono: (641) 754-1000**  
**Fax: (641)754-1003**

**Abierto todos los días de lunes a viernes, excepto días festivos, de 7:30 am a 4:30 pm**

***¡Se Habla Español!***

<b>DR. THERON SCHUTTE</b> SUPERINTENDENTE DE ESCUELAS <a href="mailto:tschutte@marshalltown.k12.ia.us">tschutte@marshalltown.k12.ia.us</a>	<b>SHAUNA SMITH</b> DIRECTORA DE INSTRUCCIÓN <a href="mailto:ssmith2@marshalltown.k12.ia.us">ssmith2@marshalltown.k12.ia.us</a>
<b>DRA. NORA RYAN</b> DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS <a href="mailto:nryan@marshalltown.k12.ia.us">nryan@marshalltown.k12.ia.us</a>	<b>PAULETTE NEWBOLD</b> DIRECTORA DE NEGOCIOS/ OPERACIONES <a href="mailto:pnewbold@marshalltown.k12.ia.us">pnewbold@marshalltown.k12.ia.us</a>
<b>MATT CRETSINGER</b> DIRECTOR DE SERVICIOS ESPECIALES <a href="mailto:mcretsinger@marshalltown.k12.ia.us">mcretsinger@marshalltown.k12.ia.us</a>	<b>ADAM SODDERS</b> DIRECTOR DE COMUNICACIONES <a href="mailto:asodders@marshalltown.k12.ia.us">asodders@marshalltown.k12.ia.us</a>
<b>AMY HARMSSEN</b> DIRECTORA DE TECNOLOGÍA <a href="mailto:aharmsen@marshalltown.k12.ia.us">aharmsen@marshalltown.k12.ia.us</a>	<b>LYNN LARGE</b> DIRECTORA DE SERVICIO DE ALIMENTOS <a href="mailto:llarge@marshalltown.k12.ia.us">llarge@marshalltown.k12.ia.us</a>
<b>REX KOZAK</b> DIRECTOR DE TRANSPORTE <a href="mailto:rkozak@marshalltown.k12.ia.us">rkozak@marshalltown.k12.ia.us</a>	<b>TODD GOULDING</b> DIRECTOR DE EDIFICIOS Y TERRENOS <a href="mailto:tgoulding@marshalltown.k12.ia.us">tgoulding@marshalltown.k12.ia.us</a>

# Marshalltown Community School District

## Distrito Escolar

### **Igualdad de oportunidades educativas**

*(Política de la Junta 102)*

La MCSD no discrimina por motivos de raza, color, nacionalidad, sexo, discapacidad, religión, credo, edad (para empleo), estado civil (para programas), orientación sexual, identidad de género y nivel socioeconómico (para programas) en sus programas educativos y sus prácticas laborales. La creencia en la igualdad de oportunidades educativas sirve como guía para la junta y los empleados en la toma de decisiones relacionadas con las instalaciones del distrito escolar, el empleo, la selección de materiales educativos, equipo, plan de estudios y regulaciones que afectan a los estudiantes. Existe un procedimiento de quejas para procesar las quejas de discriminación. Si tiene preguntas o una queja relacionada con esta política, comuníquese con la Dra. Nora Ryan, Coordinadora 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, proveedores, contratistas y otras personas y organizaciones que hacen negocios con el distrito escolar o que prestan servicios para él se suscriban a todas las leyes, órdenes ejecutivas, reglas y regulaciones federales y estatales aplicables relacionadas con el cumplimiento de contratos y la igualdad de oportunidades.

### **Aviso anual de no discriminación**

*(Política de la Junta 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

Es política de la MCSD no discriminar por motivos de raza, color, nacionalidad, sexo, discapacidad, religión, credo, edad (para el empleo), estatus (para programas), orientación sexual, identidad de género y estatus socioeconómico (para programas) en sus programas educativos y sus prácticas laborales. Existe un procedimiento de quejas para procesar las quejas de discriminación. Si tiene preguntas o una queja relacionada con esta política, comuníquese con Nora Ryan, Coordinadora de Equidad / Acción Afirmativa, 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 de la Junta 102.E3)*

El MCSD no discrimina en sus programas y actividades educativos sobre la base de la discapacidad de un estudiante. Cualquier individuo calificado que desee quejarse de un supuesto trato discriminatorio que cae bajo la Sección 504 o el Título II de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades ("TÍTULO II") deberá ser tratado por el siguiente Procedimiento de Quejas. Consulte el Aviso de la política de la junta de la Sección 504 y los Derechos de los padres 102.E3.

Este Procedimiento de Quejas está establecido para cumplir con los requisitos de la Sección 504 de la Ley de

Rehabilitación de 1973 y la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (“ADA”). El Distrito prohíbe enérgicamente las represalias sobre la base de cualquier queja presentada bajo esta Política. Para obtener más información, comuníquese con el Director de Servicios Especiales, Matt Cretsinger, al 641-754-1000.

### **Política contra el acoso / intimidación**

*(Política de la Junta 104)*

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

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

En consecuencia, los empleados, voluntarios y estudiantes de la escuela no deberán participar en comportamientos de intimidación o acoso mientras se encuentren en la propiedad de la escuela, mientras estén en vehículos propiedad de la escuela o operados por la escuela, mientras asistan o participen en actividades patrocinadas o autorizadas por la escuela, y mientras estén fuera de la escuela. motivos si la conducta interfiere materialmente con el funcionamiento ordenado del entorno educativo o es probable que lo haga.

Las quejas se pueden presentar ante el superintendente o la persona designada por el superintendente de conformidad con el reglamento que acompaña a esta política. Las quejas se investigarán en un plazo de tiempo razonable.

Un empleado, voluntario o estudiante de la escuela, o el padre o tutor de un estudiante que informa de manera oportuna, razonable y de buena fe un incidente de intimidación o acoso, de conformidad con los procedimientos del reglamento, al funcionario escolar apropiado designado por la escuela. distrito, será inmune a la responsabilidad civil o penal relacionada con dicho informe y a la participación en cualquier procedimiento administrativo o judicial que resulte o se relacione con el informe.

### **Prohibición de represalias**

Las personas que, a sabiendas, presenten denuncias de acoso o intimidación falsas y cualquier persona que dé declaraciones falsas en una investigación, pueden estar sujetas a medidas disciplinarias mediante las medidas apropiadas.

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

### **Definiciones**

Para los propósitos de esta política, las palabras definidas tendrán el siguiente significado:

- “Electrónico” significa cualquier comunicación que involucre la transmisión de información por cable, radio, cable óptico, electromagnético u otros medios similares. “Electrónico” incluye, entre otros, la comunicación por correo electrónico, comunicaciones basadas en Internet, servicio de buscapersonas, teléfonos celulares y mensajes de texto electrónicos. “Acoso” e “intimidación” significa cualquier acto

# Marshalltown Community School District

electrónico, escrito, verbal o físico repetido o potencialmente repetido u otra conducta continua hacia un individuo basado en cualquier rasgo o característica del individuo que crea un ambiente escolar objetivamente hostil que cumple con uno o más de las siguientes condiciones:

- 1) Coloca al individuo en un temor razonable de daño a su persona o propiedad.
  - 2) Tiene un efecto perjudicial sustancial sobre la salud física o mental del individuo.
  - 3) Tiene el efecto de interferir sustancialmente con el desempeño 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, entre otros, edad, color, credo, origen nacional, raza, religión, estado civil, sexo, orientación sexual, identidad de género, atributos físicos, capacidad o discapacidad física o mental, ascendencia, preferencia de partido político, creencia política, nivel socioeconómico o estado familiar.
  - "Voluntario" significa una persona que tiene un contacto significativo y regular con los estudiantes.

## Salud y Bienestar

### **Derecho a saber (Productos químicos peligrosos)**

*(Política de la Junta 403.4)*

La ley de Iowa proporciona a los padres y empleados el "Derecho a Saber" de cualquier producto químico peligroso y / o artículos de limpieza que puedan estar en el entorno educativo o en el lugar de trabajo. Cualquier solicitud de información debe presentarse ante el Superintendente o el Director de Edificios y Terrenos. Para obtener más información, consulte la política de la junta sobre sustancias químicas peligrosas: derecho a saber 403.4.

### **Reporte de abuso infantil**

*(Política de la Junta 402.2)*

De conformidad con la ley estatal y para brindar protección a las víctimas de abuso infantil, el presunto abuso infantil se informará a las autoridades correspondientes. Todos los empleados, maestros, entrenadores y paraeducadores de la escuela con licencia son informantes obligatorios según lo dispuesto por la ley y deben informar los supuestos incidentes de abuso infantil que conozcan dentro del alcance de sus deberes profesionales. Cuando un denunciante obligatorio sospecha que un estudiante es víctima de abuso infantil, el denunciante obligatorio deberá hacer un informe oral del presunto abuso infantil al Departamento de Servicios Humanos de Iowa dentro de las 24 horas posteriores a 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, agencia local de cumplimiento de la ley también se notificará a la.

### **Alegaciones de abuso infantil**

*(Política de la Junta 402.3)*

No se tolerará el abuso físico o sexual de los estudiantes, incluido el comportamiento sexual inapropiado e intencional, por parte de 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 Marshalltown High School, 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. Consulte las políticas de la junta sobre Abuso de estudiantes por parte de empleados del distrito escolar 402.3, Regulación 402.3-R, Anexo 402.3-E1 y Anexo 402.3-E2.

### **Certificados de inmunización y salud del estudiante**

*(Política de la Mesa Directiva 507.1)*

La Mesa Directiva cree que la salud y seguridad de todos los niños que asisten a la escuela pública es primordial. Para garantizar que los niños estén sanos en nuestras escuelas públicas, la Junta exige que los niños estén vacunados y reciban exámenes físicos de acuerdo con sus políticas y la ley.

Cualquier estudiante que se inscriba en el jardín de infantes por primera vez en el MCSD o que desee participar en actividades deportivas extracurriculares deberá someterse a un examen físico por parte de un médico autorizado. Cada estudiante deberá presentar un certificado de salud actualizado a solicitud del Superintendente de Escuelas. El no proporcionar esta información puede ser motivo de acción disciplinaria y el estudiante no podrá participar en deportes extracurriculares.

Un estudiante que se inscribe por primera vez en el distrito también deberá presentar un certificado de inmunización contra difteria, tos ferina, tétanos, poliomielitis, sarampión, paperas, rubéola, hepatitis B y cualquier otra vacuna requerida por la ley. El estudiante será admitido con un Certificado Provisional al centro de asistencia si el estudiante aún no ha completado el proceso de vacunación pero tiene una de cada una de las vacunas requeridas. Este Certificado Provisional es válido por 60 días. Se requiere la vacuna contra la meningitis para los estudiantes que ingresan del 7° al 12° grado; no se aplica una provisional. El no cumplir con el requisito de inmunización será motivo de acción disciplinaria hasta e incluyendo la expulsión. Por recomendación del Departamento de Educación de Iowa y el Departamento de Salud Pública de Iowa, los estudiantes que ingresan al distrito por primera vez deben pasar una prueba de tuberculosis antes de la admisión. El distrito puede realizar pruebas de tuberculosis de los estudiantes actuales.

Las exenciones del requisito de inmunización se permitirán solo por razones médicas o religiosas reconocidas por la ley. Un Certificado de Exención de Vacunación del Departamento de Salud del Estado de Iowa válido se completará y se archivará con la enfermera de la escuela en cada edificio para la exención religiosa y médica.

## **Asistencia estudiantil**

### **Asistencia obligatoria**

*(Política de la Junta 501.3)*

Los padres dentro del distrito escolar que tengan hijos mayores de seis y menores de dieciséis años antes del 15 de septiembre, en condición física y mental adecuada para asistir a la escuela, harán que los niños asistan al distrito escolar en el centro de asistencia designado por la junta. Los estudiantes asistirán a la escuela el número de días u horas que la escuela esté en sesión de acuerdo con el calendario escolar. Los estudiantes en edad de asistencia obligatoria asistirán a la escuela un mínimo de 180 días o 1080 horas. Los estudiantes que no asistan a los días u horas mínimas deben estar exentos de esta política como se indica a continuación o remitirse al fiscal del condado. Las excepciones a esta política incluye a los niños que:

- hayan completado los requisitos para graduarse en una escuela acreditada o hayan obtenido un diploma equivalente a la escuela secundaria;
- asiste a servicios religiosos o recibe instrucción religiosa;
- están asistiendo a una escuela preparatoria universitaria privada aprobada o probatoriamente aprobada;
- asiste a una escuela privada acreditada;

# Marshalltown Community School District

- están recibiendo instrucción privada independiente; o
- están recibiendo instrucción privada competente.

Es responsabilidad de los padres de un niño proporcionar evidencia de la incapacidad física y mental 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 de un estudiante.

La escuela participará en la mediación si así 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 estudiante con el acuerdo de mediación e informará las violaciones del acuerdo de mediación al fiscal del condado.

## **Requisitos de asistencia**

*(Política de la Junta 501.3-E1) La*

asistencia diaria y puntual, ya sea que el estudiante asista en persona o mediante la programación en línea, es una parte integral de la experiencia de aprendizaje y se requiere que todos los estudiantes reciban el máximo beneficio del programa educativo. Se espera que los estudiantes asistan a clases con regularidad y lleguen a tiempo.

Es responsabilidad del padre, tutor o custodio legal asegurarse de que el estudiante esté inscrito en el MCSD, asista a la escuela en persona o en línea según lo exigen las leyes de Iowa y siga las políticas y regulaciones del distrito para la asistencia.

Los padres, tutores o custodios legales dentro del distrito escolar que tengan hijos mayores de seis y menores de dieciséis años para el 15 de septiembre en condición física y mental adecuada 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, debe asistir a la escuela durante ese año escolar. Los estudiantes asistirán a la escuela 180 días de acuerdo con el calendario escolar, con la excepción de los estudiantes del último año que asistirán 175 días. Los estudiantes del 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 deber tanto del distrito escolar local como del fiscal del condado. Se requiere que la Junta Escolar adopte reglas que describan los requisitos de asistencia para los estudiantes. Los estudiantes deben asistir por lo menos ciento cuarenta y ocho días, para cumplir con la asistencia durante al menos treinta y siete días cada trimestre escolar (sección 280.3 del código de Iowa).

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

Las excepciones a esta política incluyen a los niños que:

- han completado los requisitos para graduarse en una escuela acreditada o han obtenido un diploma equivalente a la escuela secundaria;
- asisten a servicios religiosos o reciben instrucción religiosa;



- asisten a una escuela preparatoria universitaria privada aprobada o probatoriamente aprobada;
  - asisten a una escuela privada acreditada;
  - están recibiendo instrucción privada competente de un padre, tutor o custodio legal o un médico con licencia de Iowa;
- están excusados por razón suficiente por cualquier tribunal de registro o juez;  
han sido excusados bajo la sección 299.22 [sordos y ciegos]; o  
están exentos bajo la sección 299.24 [exención religiosa] (299.2).

Es responsabilidad del padre, tutor o tutor legal de un niño proporcionar evidencia de la incapacidad física y mental 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 de la escuela deberá investigar la causa del absentismo escolar de un estudiante. Si el director u otro funcionario escolar no puede asegurar la asistencia del estudiante ausente, el director u otro funcionario escolar debe discutir el próximo paso entre los administradores. Es posible que se requiera que los estudiantes inscritos en un programa en línea asistan en persona como consecuencia del ausentismo excesivo. Si las acciones para mejorar la asistencia no tienen éxito, el director remitirá el asunto al fiscal del condado. Los estudiantes que faltan injustificadamente estarán sujetos a los procesos descritos en el reglamento administrativo de apoyo.

La escuela participará en la mediación si así 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 estudiante con el acuerdo de mediación e informará las violaciones del acuerdo de mediación al fiscal del condado.

### **Regulaciones de asistencia**

*(Política de la Junta 501.3-E2)*

El MCSD cree que existe una conexión clara y directa entre la asistencia a la escuela y el aprendizaje de los estudiantes. Esto es cierto ya sea que el estudiante asista en persona o mediante un programa en línea. Creemos que la asistencia a la escuela es la primera 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. Nuestra meta es el éxito de los estudiantes y la asistencia regular a la escuela es importante para lograr esa meta.

Los cambios en la asistencia escolar pueden indicar o ser un síntoma de otros problemas. Es importante que la escuela controle cuidadosamente la asistencia de los estudiantes para identificar problemas e intervenir temprano. Cuando se identifica un problema de asistencia, la escuela y el hogar deben trabajar juntos para analizar el problema y desarrollar un plan para abordar los problemas que contribuyen a la mala asistencia a la escuela. Para tener éxito, los padres y todos los miembros de la escuela (administradores, maestros, enfermeras, consejeros, otro personal de apoyo) deben verse a sí mismos como 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 injustificada.

#### **B. Ausencias**

- a. Se espera que los padres / tutores notifiquen a la escuela sobre la ausencia del estudiante el día de la ausencia, ya sea que el estudiante asista en persona o en línea. Se debe informar una ausencia dentro de las 24 horas posteriores a la fecha de la ausencia. Cualquier ausencia que no se informe adecuadamente por teléfono o nota se considerará una ausencia injustificada. Como medida de seguridad, el edificio intentará comunicarse con los padres si el niño no

# Marshalltown Community School District

aparece en la escuela o en el programa en línea.

- b. Las razones de las ausencias de un estudiante pueden incluir:
  - i. Enfermedad crónica o prolongada documentada y hospitalización;
  - ii. Ausencia médica o dental documentada (se espera que las citas periódicas como, entre otras, 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. Días festivos religiosos que requieren ausencia de la escuela;
  - vi. Aprobación o notificación previa de comparecencias ante el tribunal u otros procedimientos legales fuera del control de la familia;
  - vii. Clases perdidas debido a la asistencia a un viaje o actividad patrocinada por la escuela;
  - viii. Otra emergencia verificada aprobada por el administrador del edificio;
  - ix. La escuela no aprueba que los estudiantes falten a la escuela por un viaje familiar y alienta a los padres a que organicen dicho viaje para que coincida con el tiempo de vacaciones escolares.
    - 1. Se debe notificar con anticipación a la escuela mediante comunicación directa de los padres o el jefe de familia al menos cinco (5) días escolares antes de la ausencia.
    - 2. Todo el trabajo escolar debe hacerse con anticipación, o se deben hacer arreglos para recuperar el trabajo, a satisfacción de los maestros involucrados.
- c. El trabajo escolar perdido debido a la ausencia debe recuperarse. A los estudiantes se les darán dos (2) días por cada día perdido para recuperar el trabajo. El tiempo de recuperación no puede exceder los seis (6) días escolares siguientes al regreso del estudiante. El tiempo permitido para el trabajo de recuperación puede extenderse a discreción del aula o del maestro en línea. Se otorgará 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 de recuperación y las asignaciones se pueden obtener y enviar dentro de los tres (3) días posteriores al regreso a la escuela. Si las ausencias injustificadas se vuelven excesivas, se revisará el caso de cada niño para su intervención.
- e. Los días para un viaje familiar de más de cinco (5) días consecutivos se considerarán injustificados. Cualquier otro día escolar perdido debido a un viaje familiar dentro del mismo año escolar se considerará injustificado.
- f. Nueve (9) días consecutivos de ausencias injustificadas resultarán en la cancelación de la inscripción 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. Ausentismo

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

## D. Ausencia excesiva

- a. Se revisará el ausentismo excesivo y podría resultar en que se recomiende la retención del estudiante.
- b. Ausencia excesiva es cualquier ausencia más allá de la política del distrito de dieciséis (16) ausencias permitidas. Cualquier ausencia de un estudiante de más de dieciséis (16) o días se considerará excesiva y en violación de la política de asistencia del estudiante. Los padres / tutores pueden estar sujetos a enjuiciamiento bajo el Capítulo 299 del Código del Estado de Iowa.

- c. A continuación se proporciona una guía, que se puede seguir cuando los estudiantes tienen ausencias excesivas:
  - 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 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 las intervenciones. Las intervenciones pueden incluir: visitas domiciliarias, 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 durante 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 alumno.
  - iv. La falta de mejorar la asistencia según el plan identificado resultará en una reunión de padres requerida con la administración del edificio y el oficial de absentismo escolar del distrito o su designado.
  - v. Remisión final: Si la asistencia no mejora constantemente, se enviará una carta al fiscal del condado con la documentación de la falta de asistencia del estudiante. La remisión al fiscal del condado se basará únicamente en ausencias excesivas.
  - vi. SARC: Los miembros del SARC pueden incluir 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 estar representados a través de su coordinador de caso.

#### E. Ausencia de actividades

- a. Un estudiante presente como participante en una actividad escolar autorizada no se considerará ausente. Si bien el estudiante no se cuenta como ausente, debe tenerse en cuenta que es responsabilidad del estudiante hacer los arreglos necesarios para recuperar el trabajo. (Vea la sección B3)

#### F. Procedimiento de tardanza

- a. Una tardanza se define como no llegar a tiempo a la escuela o clase. Debido a que una tardanza constituye una interrupción de la clase, cada una será tratada como una violación de las regulaciones de asistencia.
- b. PK-6
  - i. Tardanza a clase se refiere a que el estudiante no está en el aula cuando suena la campana o está 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, administrador, padre y / o consejero del salón de clases. Se desarrollará y supervisará un plan de asistencia a diario.
- c. Escuela intermedia y secundaria
  - 1. Las siguientes pautas se aplicarán a cualquier período de asistencia de un estudiante:
    - a. Cualquier estudiante que llegue tarde a la escuela, debe reportarse a la oficina de asistencia al ingresar a la escuela.
    - b. Las consecuencias relacionadas con la tardanza en una clase específica serán responsabilidad del maestro. Estas consecuencias serán aprobadas por la administración y presentadas a los estudiantes al comienzo de cada semestre.

# Marshalltown Community School District

## G. Reclamación

- a. Cualquier acción tomada bajo este reglamento administrativo a nivel de edificio puede ser reclamada bajo los términos y provisiones de Quejas y Reclamos (502.4)

### **Inscripción abierta**

*(Política de la Junta 501.14 y 501.15)*

El distrito escolar participará en la inscripción abierta como un distrito remitente y distrito receptor.

Los padres que soliciten inscripción abierta fuera / entrada del distrito escolar para su estudiante notificarán al distrito escolar de envío y recepción a más tardar el 1 de marzo del año escolar anterior al primer año deseado para la inscripción abierta. El aviso se realiza en formularios proporcionados por el Departamento de Educación. Los formularios están disponibles en la oficina de administración central.

Los padres de niños que comenzarán el jardín de infantes en el distrito escolar están exentos de la fecha límite de inscripción abierta el 1 de marzo. Los padres de niños que comenzarán el jardín de infantes y pre-jardín de infantes inscritos en programas de educación especial e incluidos en la inscripción básica del distrito presentarán la solicitud de la misma manera establecida anteriormente para el 1 de septiembre. 1 fecha límite puede hacer una solicitud de inscripción abierta antes del 1 de septiembre, a menos que se aplique otra fecha límite.

El distrito receptor aprobará las solicitudes de inscripción abierta de acuerdo con los plazos establecidos por la ley. Los padres pueden retirar la solicitud de inscripción abierta antes del inicio del año escolar. El superintendente del distrito receptor notificará a los padres y al distrito escolar remitente por correo dentro de los cinco días posteriores a la acción del distrito escolar para 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 de educación del área que atiende al distrito receptor determinará si el programa es apropiado. El estudiante de educación especial permanecerá en el distrito escolar hasta que se tome la determinación 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 adecuada. 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” significa personas que carecen de una residencia nocturna fija, regular y adecuada. El término incluye:

- Niños y jóvenes que:
  - Comparten el alojamiento de otras personas debido a una falta de hogar, dificultades económicas, u otra razón similar (que a veces se refiere como “duplicado”);
  - Viven en moteles, hoteles, parques de caravanas, o zonas de acampada debido a una falta de acomodaciones alternativas y adecuadas.
  - Viven en refugios de emergencia o de transición; o
  - Fueron abandonados en hospitales.
- Los niños y jóvenes que tienen una residencia nocturna principal que es un lugar público o privado que no está diseñado para, o normalmente se utiliza como, un alojamiento regular para dormir para los

seres humanos;

- Niños y jóvenes que viven en coches, parques, espacios públicos, edificios abandonados, infraviviendas, estaciones de autobús o tren, o entornos similares; y
- Niños migratorios 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;
- tener acceso a los mismos programas y servicios que están disponibles para todos los demás estudiantes, incluyendo el transporte y los servicios educativos suplementarios;
- tener acceso a los programas de comidas/almuerzos escolares gratuitos;
- asistir a la escuela con niños que no están sin hogar;
- Se prohíbe la segregación basada en la condición de indigente de un alumno.
- se prohíbe la segregación que se base en el estatus de un estudiante

El intermediario local para la educación de los sin hogar es:

Eric Goslinga  
Intermediario 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 de la Junta 502.6)*

El Distrito apoya un concepto de "tolerancia cero" 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.

# Marshalltown Community School District

## **Fumar, beber, drogas**

*(Política de la Junta 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 se encuentren en la propiedad del distrito escolar o en la propiedad dentro de la jurisdicción del distrito escolar; mientras se encuentren en vehículos propiedad de la escuela y/o operados por la escuela o fletados; mientras asistan o participen en actividades escolares; y mientras se encuentren 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 interrupción material y sustancial del ambiente 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 la cerveza, el vino, el alcohol y/o de una sustancia controlada también puede ser reportado a las autoridades locales de aplicación de la ley. Los estudiantes que violan los términos de esta política pueden ser requeridos a completar satisfactoriamente un programa de asistencia o rehabilitación de 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 apropiado para 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 alumnos de que el consumo de drogas ilícitas y la posesión y el consumo ilícitos de alcohol son incorrectos y perjudiciales;
- Normas de conducta para los alumnos que prohíban claramente, como mínimo, la posesión ilícita, el consumo, el estar bajo la influencia o la distribución de drogas ilícitas y alcohol por parte de los alumnos 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 para su enjuiciamiento, a los alumnos 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 a disposición de los alumnos;
- Un 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 estudiantiles por las fuerzas del orden y agencias externas**

*(Política de la Junta 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 podrá 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 alumnos y de los padres. Consulte la política Entrevistas de alumnos por parte de las fuerzas del orden y organismos externos 502.9.

### **Pandillas**

*(Política de la Junta 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 de la Junta 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 desalentar la representación innecesaria de la violencia en la televisión, el cine, la prensa y en línea. Creemos que la Junta 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 se ve involucrado en una ofensa criminal, 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 estudiantil**

### **Conducta de los estudiantes**

*(Política de la Junta 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.
- 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

# Marshalltown Community School District

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 de la Junta Escolar, 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 de la Junta Escolar 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 falta de disciplina es cualquier conducta de los estudiantes que interfiere con el mantenimiento de la disciplina escolar. Los actos o comportamientos 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 infracciones de la disciplina (No pretende ser una lista completa)

- A. Comportamientos inapropiados tales como: rabietas, comportamiento de tipo matón, peleas, trampas
- B. Uso de lenguaje profano, vulgar u obsceno, o 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 las responsabilidades u obligaciones de la escuela (desafío abierto, insubordinación o desobediencia intencionada)
- D. Travesuras maliciosas o vandalismo. Desfigurar o destruir cualquier edificio o accesorio, lo que puede incluir escribir, hacer marcas, dibujar caracteres, etc. en las paredes, los muebles y los accesorios.



- E. Fumar o usar productos de tabaco en las instalaciones de la escuela o la posesión de cigarrillos, cigarros, tabaco para fumar, cigarrillos electrónicos o tabaco para mascar en las instalaciones de la escuela en violación de las regulaciones escolares
  - 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. Ataque físico o amenaza de violencia física a profesores, estudiantes u otro personal escolar, o personas dentro de la jurisdicción escolar
  - H. Violación de las políticas 502.6, 502.11, 502.12 con respecto a armas, pandillas o violencia
  - I. Mala conducta personal, como extorsión, intimidación o posesión de objetos peligrosos
  - J. Muestra de prejuicio 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 mejor para proteger y garantizar la seguridad de los empleados y estudiantes de la escuela del estudiante que cometió 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 sea doloroso, perjudicial, insultante u ofensivo, unido a la capacidad aparente de ejecutar el acto; o
    3. apuntar intencionadamente con cualquier arma de fuego hacia otro o mostrar 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

# Marshalltown Community School District

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 Escolar. 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 de la Junta 503.1-R1*

Como se establece en las normas y reglamentos de la Junta Escolar 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 maestro de clase

- a. Los maestros son responsables de la disciplina en el aula; por lo tanto, las acciones por faltas disciplinarias son responsabilidad y obligación del maestro del aula. El término " maestro de clase " 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 maestro de la clase está autorizado a tomar las siguientes medidas posibles:
  - i. Corrección verbal
  - ii. Negación de privilegios de la clase
  - 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 reunión 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 en el día siguiente, si es necesario, para que los arreglos de transporte se pueden 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 de la Junta 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 seguir adelante o si la situación es de naturaleza grave, el profesor de la clase 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 de 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 a la Junta Escolar para considerar la expulsión del alumno de la escuela. La Junta Escolar 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 comienzo 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

# Marshalltown Community School District

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 los agentes de la ley. 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 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 de la Junta Escolar

- a. La expulsión de la escuela puede ser impuesta por la Junta Escolar (Ver procedimiento de expulsión, Política de la Junta 503.2)

## Suspensión de estudiantes

(Política de la Junta 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 por infracciones de las normas escolares que no justifiquen la necesidad de expulsión de la escuela.
2. El director llevará a cabo una investigación de las acusaciones contra el estudiante antes de la imposición de 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 serias pero que no justifican la necesidad de removerlo de la escuela.
2. El director realizará una investigación de las acusaciones contra el estudiante antes de imponer una suspensión dentro de 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 períodos de corta duración. La suspensión fuera de la escuela debe utilizarse cuando otros recursos escolares disponibles no pueden remediar constructivamente la mala conducta del estudiante.
2. El director puede suspender a un alumno fuera de la escuela durante un máximo de diez (10) días lectivos por la comisión de infracciones graves o repetidas de las normas, reglamentos, políticas o leyes de la escuela, o cuando la presencia del alumno pueda interferir con el mantenimiento del entorno 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) Una 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 un director o persona designada pueda 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 llevarán a cabo una investigación informal de los cargos contra el estudiante.
  2. El director o la persona designada darán al estudiante un aviso oral o escrito de las acusaciones y de la hora y el lugar de una audiencia relativa a dichas acusaciones.
  3. El director o la persona designada llevarán a cabo 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 estudiante y la audiencia informal, deben preceder al retiro del estudiante 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. El aviso de una suspensión fuera de la escuela se enviará a los padres o tutores legales del alumno, al superintendente y al Presidente de la Junta Escolar 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 de la Junta Escolar 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 de la Junta Escolar (Ver Política de la Junta 503.2)

# Marshalltown Community School District

- a) Las expulsiones de la Junta Escolar son medidas disciplinarias extremas que se emplean sólo cuando todos los recursos escolares disponibles no pueden hacer frente de forma constructiva a la mala conducta de los alumnos. La expulsión de un estudiante del entorno educativo por cualquier período 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 de la Junta Escolar y de la audiencia para decidir la cuestión de la expulsión, el estudiante puede ser expulsado de la escuela por la Junta Escolar después de dicha audiencia por violaciones graves o repetidas de la disciplina.
- c) Condición de readmisión: La Junta Escolar puede considerar, y por mayoría de votos, conceder la readmisión a un estudiante expulsado por acción de la Junta Escolar en cualquier momento y bajo cualquier condición que determine.

## **Expulsión de estudiantes**

*(Política de la Junta 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 de la Junta recomienda la expulsión de un alumno, se le proporciona:

1. Notificación de los motivos de la propuesta expulsión;
2. Los nombres de los testigos y un informe oral o escrito sobre los hechos que declara cada uno de ellos, a menos que los testigos sean estudiantes cuyos nombres pueden ser revelados 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 de 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 de la Junta 503.3)*

MCSO proporcionará a los estudiantes materiales educativos, aprobados por la Junta Escolar, 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.

## **Regla de buena conducta**

*(Política de la Junta 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 reflejen 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 mantendrá un registro de las violaciones de la norma de buena conducta. Es responsabilidad del superintendente desarrollar normas y reglamentos para las actividades escolares. Los estudiantes que deseen participar en actividades escolares deben cumplir con los requisitos establecidos por el distrito escolar para participar en la actividad.

Por favor, vea 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, restricción mecánica y restricción en decúbito prono**

*(Política de la Junta 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 daño físico a cualquier persona.
  - Para obtener la posesión de un arma u otro(s) objeto(s) peligroso(s) dentro del control del estudiante.
  - Para los propósitos de autodefensa o defensa de otros como se establece en la sección 704.3 del Código de Iowa.
  - Para la protección de la propiedad como se establece en la sección 704.4 o 704.5 del Código

# Marshalltown Community School District

de Iowa.

- Para sacar a un estudiante disruptivo de la clase o de cualquier área de las instalaciones de la escuela o de las actividades patrocinadas por la escuela fuera de las instalaciones de la escuela.
- Para proteger a un estudiante de que se haga daño a sí mismo.
- Para proteger la seguridad de otros.
- 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 utiliza como se pretende 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.

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. El tamaño y el estado físico, mental y psicológico del alumno;
2. La naturaleza del comportamiento o la mala conducta del alumno que provocó el uso de la fuerza física;
3. El instrumento utilizado para aplicar la fuerza física;
4. El alcance y la naturaleza de las lesiones resultantes para el alumno, si las hubiera, incluidas las lesiones mentales y psicológicas
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 de la Junta 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 de mover libremente sus brazos, piernas, cuerpo o cabeza. La restricción física no significa una técnica utilizada por el personal escolar capacitado, o utilizada por un alumno, para los fines terapéuticos o de seguridad específicos y aprobados para los que se utilizó la técnica. fines terapéuticos o de seguridad para los que la técnica fue diseñada y, en su caso, prescrita. La restricción física no incluye las estrategias de instrucción, como guiar físicamente a un alumno durante una tarea educativa, dar la mano, abrazar o cualquier otro contacto físico no disciplinario. contacto físico no disciplinario.



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 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 el aislamiento sólo son razonables o necesarios:

- Para prevenir o poner fin a una amenaza inminente de lesiones corporales al estudiante o a otros; o
- Para evitar daños graves a la propiedad de valor monetario significativo o de valor o importancia no monetaria significativa; o
- Cuando las acciones del alumno perturban gravemente el entorno de aprendizaje o cuando la restricción física o el aislamiento son necesarios para garantizar la seguridad del alumno o de los demás; y
- Cuando las alternativas menos restrictivas a la reclusión o la restricción 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 el 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 ocurrencia, mantendrá la documentación y cumplirá con todos los requisitos de información para cada ocurrencia de restricción física o reclusión como lo exige la ley.

### **Programa de pruebas**

*(Política de la Junta 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, autoinculpatorio o denigrante;
- valoraciones críticas de otras personas con las que los encuestados tienen relaciones familiares estrechas;
- relaciones legalmente reconocidas, privilegiadas y análogas, como las de abogados, médicos y ministros;
- prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o de sus padres; o
- los ingresos (distintos de los exigidos por la ley para determinar la elegibilidad para participar en un programa o para recibir ayuda financiera en virtud de dicho programa); sin el consentimiento previo del estudiante (si 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 padres y familia**

*(Política de la Junta 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

# Marshalltown Community School District

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 escolar 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 la familia para mejorar el rendimiento académico de los estudiantes y el rendimiento escolar a través del desarrollo profesional con respecto a la participación de los padres y la familia. 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 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 enfoque y grupos de discusión 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 llevará a cabo al menos una reunión anual para informar a los padres y miembros de la familia sobre 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 a través de reuniones en persona, encuestas y comentarios eléctricos, 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 miembros de la familia 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 del estudiante, 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 realizar reuniones periódicas para 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 en virtud de la Sección 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 cuales 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. Los padres serán notificados de 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 maestros, al personal especializado de apoyo a la instrucción, 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 los padres, 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

# Marshalltown Community School District

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 la escuela y los programas para padres, las reuniones y otras actividades se envíen 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 11116(f))

## Registros de estudiantes

### Acuerdo de intercambio de información de la Agencia de Justicia Juvenil

*(Política de la Junta. 506.1-E7)*

El propósito de este Acuerdo es permitir el intercambio de información entre el Distrito Escolar y las Agencias antes de la adjudicación de un estudiante con el fin de promover y colaborar 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. Este acuerdo implementa el Código de Iowa § 280.25 y es consistente con 34 CFR 99.38 (2012).

### Aviso anual sobre el acceso a los registros educativos

*(Política de la Junta 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. Éstos 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 a los estudiantes elegibles la hora y el lugar donde los registros pueden ser inspeccionados.
2. El derecho a solicitar la modificación 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 estudiantes elegibles pueden pedir al distrito escolar que enmiende un registro que creen que es inexacto o engañoso. Para ello, deben escribir al director de la escuela, identificar claramente la parte del expediente que desean modificar 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 del 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 de la Junta 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 se divulgue 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 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 de un 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 como base de la acción disciplinaria del estudiante. 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, US Department of Education, 400 Maryland Avenue, SW, Washington, DC, 20202- 8520

# Marshalltown Community School District

## **Información del directorio estudiantil**

*(Política de la Junta 506.2)*

La información del directorio de estudiantes está diseñada para ser utilizada internamente dentro del distrito escolar. La información del directorio es la información contenida en los registros educativos de un estudiante que generalmente no se consideraría perjudicial o una invasión de la privacidad si se revelara. 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.

Para los estudiantes de la escuela media y secundaria, 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.

Antes de elaborar un directorio de estudiantes o de dar información general al público, los padres serán notificados anualmente de la intención de elaborar 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 de la Junta 506.2-R1)*

Dos leyes federales (Sección 9528 de la Ley de Educación Primaria y Secundaria (20 USC § 7908) y 10 USC § 503(c).) requieren que las agencias educativas locales (LEA) que reciben asistencia bajo la Ley de Educación Primaria y Secundaria de 1965 (ESEA) proporcionen a los reclutadores militares, a petición, la siguiente información - nombres, direcciones y listados telefónicos - a menos que los padres hayan avisado a la LEA que no quieren que la información de su estudiante sea revelada sin su consentimiento previo 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 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

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 del 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 la preparatoria)
- Títulos, honores y premios recibidos

## **Currículo de instrucción**

### **Educación para la salud**

*(Política de la Junta 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 transmisibles, incluyendo el síndrome de inmunodeficiencia adquirida. El propósito del programa de educación para la salud 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 de la Junta 603.9 and 603.9-R)*

La Junta del MCSD cree que los estudiantes deben tener la oportunidad de llegar a sus propias decisiones y 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 asegurarse de que se permite la libertad académica, pero no se abusa de ella en el aula

Una "cuestión controvertida" es un tema de investigación académica importante sobre el que grupos o grupos de ciudadanos de esta comunidad, este estado o esta nación mantienen puntos de vista sinceros y contradictorios. Este MCSD cree que los temas controvertidos deben presentarse de manera justa en un espíritu de honesta libertad académica para que los estudiantes puedan reconocer la validez de otros puntos de vista, pero puedan aprender a formular sus propias opiniones basadas en un estudio desapasionado, objetivo e imparcial y en la discusión de los hechos relacionados con la controversia. Será responsabilidad del instructor presentar de manera completa 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

# Marshalltown Community School District

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. La Junta fomenta la discusión plena de los temas controvertidos en un espíritu de libertad académica que muestra 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 respetar el derecho de los demás a tener opiniones contradictorias.

## **Intervenciones de educación general**

*Código Administrativo de Iowa 281—41.312*

El Distrito (LEA), en colaboración con la AEA, intentará resolver el problema que se presenta o los comportamientos que preocupan en el entorno educativo general antes de realizar una evaluación completa e individual. En circunstancias en las que se sospecha que un niño es un individuo elegible bajo este capítulo, la AEA o la AEA en colaboración con el Distrito deberá realizar una evaluación inicial completa e individual. La documentación de la justificación de dicha acción se incluirá en el registro educativo del individuo.

*41.312(1) Aviso a los padres. Cada LEA proporcionará un aviso general a los padres anualmente sobre la provisión de intervenciones de educación general que se producen como parte del programa general de la agencia y que pueden ocurrir en cualquier momento durante el año escolar. 41.312(2) Naturaleza de las intervenciones de educación general. Las intervenciones de educación general incluirán consultas con el personal de apoyo y de instrucción de educación especial. Las actividades de intervención de educación general deberán ser documentadas e incluirán intentos medibles y dirigidos a la meta para resolver el problema que se presenta o los comportamientos que preocupan, la comunicación con los padres, la recopilación de datos relacionados con el problema que se presenta o los comportamientos que preocupan, el diseño y la implementación de la intervención, y el monitoreo sistemático del progreso para medir los efectos de las intervenciones.*

*41.312(3) Remisión para una evaluación inicial completa e individual. Si el problema o las conductas preocupantes se muestran resistentes a las intervenciones de educación general o si se demuestra que las intervenciones son efectivas pero requieren un esfuerzo continuo y sustancial que puede incluir la provisión de educación especial y servicios relacionados, la agencia deberá entonces realizar una evaluación inicial completa e individual.*

*41.312(4) Los padres pueden solicitar la evaluación en cualquier momento. El padre de un niño que recibe intervenciones de educación general puede solicitar que la agencia conduzca una evaluación inicial completa e individual en cualquier momento durante la implementación de tales intervenciones. [ARC 8387B, IAB 12/16/09, efectivo 1/20/10] 281-41.313(256B,34CFR300) Proceso sistemático de resolución de problemas.*

## **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 maestro del alumno --
  - a. ha cumplido los criterios de cualificación y licencia del Estado para los niveles de grado y las materias en las que el profesor imparte la enseñanza;
  - b. está enseñando bajo un estado de emergencia u otro estatus provisional a través del cual se ha renunciado a los criterios de calificación o licencia del estado; y
  - c. está enseñando en el campo de la disciplina de la certificación del profesor.



2. Si el niño ha atendido por paraprofesionales y, en caso afirmativo, sus cualificaciones.

## **Programa de almuerzos escolares**

### **Cargos de comidas**

*(Política de la Junta 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, ésta debe ser la misma comida 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 flexible 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**

# Marshalltown Community School District

## **Notificación de asbesto**

*(Política de la Junta 804.4)*

La política de la junta 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 según se requiera. 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. El director puede ser contactado comunicándose con la oficina de Edificios y Terrenos del distrito escolar en el Edificio de Servicios Centrales - teléfono 641-754-1090.

## **Videovigilancia**

*(Política de la Junta 804.6)*

La Junta Escolar del MCSD 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 pongan 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), o un caso aislado en el que se graba en vídeo una clase con fines educativos o de investigación.

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

El Superintendente está dirigido a desarrollar regulaciones administrativas para abordar el uso de equipos de vigilancia de video/monitoreo electrónico en los edificios escolares, los autobuses escolares y en la propiedad y/o operada por la Junta.

La videovigilancia debe implementarse de acuerdo con esta política y las regulaciones relacionadas, 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 inadecuado del equipo de videovigilancia/monitoreo electrónico y tomará las medidas apropiadas en cualquier caso de uso indebido de esta política.

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