



2016-2017 Notificaciones Anuales para Padres

ACCESO PÚBLICO A LOS DOCUMENTOS DEL DISTRITO

La Junta de Educación designa al custodio de los registros del Distrito. Este individuo es responsable de mantener los registros públicos del Distrito, así como de asegurar el acceso a los registros públicos del Distrito. Los residentes que deseen obtener información sobre los registros del Distrito pueden contactar a:

Jacinda Kirk, Custodio de Registros
One Campus Drive
Wentzville, MO 63385
Teléfono: 636.327.3800

Para obtener más información, por favor consulte la Política 1450 de la Junta.

ACTA DE EDUCACIÓN PARA INDIVIDUOS CON DISCAPACIDADES (IDEA) AVÍSO PÚBLICO

Se requiere a todos los organismos públicos responsables para localizar, evaluar, e identificar a los niños con discapacidades que están bajo la jurisdicción de la agencia, independientemente de la gravedad de la discapacidad, incluidos los niños que asisten a escuelas privadas, los niños con una alta movilidad, como migrantes y niños sin hogar, y los niños de quienes se sospecha que tienen una discapacidad y necesitan educación especial a pesar de que están avanzando de grado en grado. El Distrito Escolar de Wentzville R-IV asegura que se proporcionará una educación pública gratuita y apropiada (FAPE) a todos los niños elegibles con discapacidades entre las edades de 3 y 21 años bajo su jurisdicción. Las incapacidades incluyen autismo, sordera/ceguera, trastornos emocionales, discapacidad auditiva y sordera, discapacidad intelectual, discapacidades múltiples, discapacidades ortopédicas, otras discapacidades de salud, discapacidades específicas de aprendizaje, trastorno del sistema auditivo o discapacidad del lenguaje, lesión cerebral traumática, discapacidad visual/ceguera y pre-adolescente con retraso en su desarrollo.

El Distrito Escolar de Wentzville R-IV asegura que se proporcionará la información y los servicios de referencia necesarios para ayudar al Estado en la implementación de los servicios de intervención temprana para infantes y niños pequeños elegibles para el programa First Steps de Missouri.

El Distrito Escolar de Wentzville R-IV asegura que la información personal e identificable recolectada, usada o mantenida por la agencia para efectos de identificación, evaluación, colocación o provisión de FAPE de los niños con discapacidades, podrá ser inspeccionada y/o revisada por los padres/tutores. Los padres/tutores pueden solicitar una enmienda al registro educativo si un padre/tutor cree que el registro es inexacto, engañoso o viola la privacidad u otros derechos del niño. Los padres tienen el derecho a presentar quejas ante el Departamento de Educación de EE.UU. o el Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Missouri sobre presuntas fallas del distrito en orden a cumplir con los requisitos de la Ley de Derechos Educativos de la Familia y Privacidad (FERPA).

El Distrito Escolar de Wentzville R-IV ha desarrollado un Plan de Cumplimiento Local para la aplicación de las regulaciones Estatales para la Ley para la Educación de los Individuos con Discapacidades (IDEA). Este plan contiene las políticas y procedimientos de la agencia con respecto al almacenamiento, divulgación a terceros, retención y destrucción de información de identificación personal, así como las garantías de la agencia que dicen relación con los servicios que se proporcionan en cumplimiento del Acta de Provisiones de Educación General

(GEPA). Este plan puede ser revisado en la Oficina Central del Distrito Escolar de Wentzville R-IV, One Campus Drive, Wentzville, MO entre las 8:00 a.m. y las 4:30 p.m. todos los días.

Este aviso se proporcionará en idiomas nativos, según proceda.

NOTIFICACIÓN ANUAL SOBRE LOS DERECHOS EDUCATIVOS (FERPA)

Cada año, el distrito escolar de Wentzville está obligado a dar aviso de los distintos derechos concedidos a los padres o a los estudiantes en relación con la Ley de Derechos Educativos de la Familia y Privacidad (FERPA). Los padres y los estudiantes tienen el derecho a ser notificados e informados. De acuerdo con FERPA deben ser notificados de lo siguiente:

Derecho a inspeccionar: Usted tiene el derecho de revisar e inspeccionar sustancialmente todos sus registros de educación mantenidos por o en esta institución.

Derecho a Prevenir divulgaciones: Usted tiene el derecho de prevenir la divulgación de los registros de educación a terceros con ciertas excepciones limitadas. Es la intención de esta institución el limitar la divulgación de la información contenida en sus registros de educación a aquellas instancias en las que ha existido un consentimiento previo y por escrito para la divulgación, como un elemento de información de directorio respecto del cual no ha negado permitir la divulgación, o bajo la provisión de FERPA que permite la divulgación sin el consentimiento previo por escrito. Una excepción que permite la divulgación sin el consentimiento es la divulgación a funcionarios escolares con intereses educativos legítimos. Un funcionario escolar es una persona empleada por el distrito escolar como un administrador, supervisor, instructor, o personal de apoyo (incluyendo personal de salud o médico y personal de la policía); una persona que sirve en la junta escolar; una persona o compañía contratada por el distrito escolar para realizar una tarea especial (como un abogado, auditor, consultor, o terapeuta); o un padre, estudiante o voluntario que sirve en un comité oficial, como un comité de disciplina o de quejas. Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si este funcionario necesita revisar un registro educativo con el fin de cumplir con su responsabilidad profesional.

Derecho a solicitar Enmienda: Usted tiene el derecho a solicitar que se corrija cualquier parte de un registro de educación que usted cree que es inexacto, engañoso o en viola de sus derechos. Este derecho incluye el derecho a una audiencia para presentar pruebas de que el expediente debe ser cambiado si esta institución decide no alterar los registros de educación de acuerdo a su solicitud.

Derecho a reclamar a la Oficina FERPA: Usted tiene el derecho de presentar una queja ante la Oficina de Cumplimiento de Política Familiar, del Departamento de Educación de EE.UU., Washington, DC, 20202-8520, en relación con el hecho que el Distrito Escolar de Wentzville falla en cumplir respecto de FERPA.

Derecho a Obtener la Política: Usted tiene el derecho de obtener una copia escrita de la política adoptada por la Junta de Educación del Distrito Escolar de Wentzville en cumplimiento con FERPA. Una copia se puede obtener en persona o por correo con: El Custodio de Registros del Distrito.

REGISTRO EDUCACIONAL DE ESTUDIANTES/INFORMACIÓN DE DIRECTORIO – Política 2400

Un registro educacional acumulativo se deberá mantener para cada estudiante desde su ingreso en la escuela hasta la última fecha de asistencia o su graduación, lo que ocurra primero.

El registro educacional de cada estudiante incluirá la información requerida por las leyes estatales y federales, reglamentos o agencias, y deberá incluir cualquier otra información considerada necesaria por funcionarios de la escuela.

El Distrito cumplirá con los mandatos de la Ley de Derechos Educativos de la Familia y Privacidad (FERPA) y el Acta de Escuelas Seguras, respecto a la confidencialidad de los registros de los estudiantes y las divulgaciones de información de identificación personal.

Los padres/tutores de los estudiantes que asisten o han asistido a las escuelas del Distrito tienen el derecho de inspeccionar y revisar los registros educacionales de sus estudiantes y pedir una enmienda o modificación de los

registros educacionales de sus estudiantes. El Distrito ha adoptado procedimientos para la concesión de solicitudes de los padres para el acceso a los registros educacionales de sus estudiantes dentro de un período razonable de tiempo, pero en ningún caso más de cuarenta y cinco (45) días después de hecha la solicitud. (Reglamento 2400)

Toda la información contenida en un registro educacional estudiantil, excepto la información designada por el Distrito como información de directorio, tendrá carácter confidencial y será accesible de manera directa solamente por los funcionarios de la escuela, que demuestren tener un interés educacional legítimo en el expediente del estudiante, y los padres/tutores o los estudiantes elegibles.

A petición de reclutadores militares o una institución de educación superior, el Distrito proporcionará los nombres de los estudiantes, sus direcciones y listas de números de teléfono. Los padres serán notificados anualmente de su derecho a solicitar de forma individual que dicha información no sea divulgada sin consentimiento parental previo. A los reclutadores militares les será ofrecido el mismo acceso a los estudiantes que el concedido a las instituciones de educación superior.

REGISTROS EDUCACIONALES ESTUDIANTILES – Reglamento 2400

Definiciones

La información de directorio quiere decir aquella información contenida en el registro de educación de un estudiante que generalmente no se considera dañina o una invasión de la privacidad si es revelada. La información de directorio del Distrito Escolar de Wentzville incluye lo siguiente: el nombre del estudiante, su grado, su dirección, su número de teléfono, su fecha y lugar de nacimiento, su participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, el peso y estatura de los miembros de los equipos atléticos, las fechas de asistencia, los grados y premios recibidos, la asistencia previa más reciente a la escuela, y fotografías.

1. *Registro Educacional* significa aquellos registros que están directamente relacionados con un estudiante y son mantenidos por el Distrito.
2. *Divulgación* significa permitir el acceso o la liberación, transferencia, u otra comunicación de registros de educación, o la información de identificación personal contenida en esos documentos, a cualquiera de las partes, por cualquier medio, incluyendo medios orales, escritos o electrónicos.
3. *Estudiante elegible* significa un estudiante que ha cumplido los 18 años de edad o asiste a una institución de educación post secundaria.
4. *Padre* significa un padre de un estudiante e incluye a un padre natural, un tutor o un individuo que actúa como padre/tutor en ausencia de un padre/tutor.
5. *Información de identificación personal* incluye, pero no se limita a, el nombre del estudiante; el nombre del padre/tutor del estudiante u otro miembro de la familia; la dirección del estudiante o de la familia del estudiante; un identificador personal como el número de seguro social del estudiante o el número de estudiante; una lista de características personales que haría la identidad del estudiante fácilmente detectable, u otra información que haría que la identidad del estudiante sea fácilmente detectable.
6. *Estudiante* significa cualquier individuo que asista o haya tenido asistencia en el Distrito y sobre el cual el Distrito mantiene registros de educación.

Directrices Generales

1. El Distrito otorgará todos los derechos bajo este reglamento al padre/tutor de un estudiante, a menos que el Distrito sea proveído por una orden judicial, ley estatal u otro documento legalmente vinculante que revoca específicamente los derechos del padre/tutor para el acceso en virtud de este reglamento.
2. Cuando un estudiante alcanza la edad de 18 años, o asiste a una institución de educación post secundaria, los derechos del padre/tutor en virtud de esta política serán transferidos desde el padre/tutor al estudiante.
3. El Distrito difundirá anualmente un anuncio con los derechos disponibles bajo este reglamento al padre/tutor y estudiantes elegibles. La notificación anual incluirá una declaración de que el padre/tutor o estudiante elegible tiene derecho a:
 - a. Inspeccionar y revisar los registros educacionales del respectivo estudiante.
 - b. Requerir cambios en los registros educativos para asegurar que los registros no son inexactos, engañosos, o de otra forma en violación de la privacidad del estudiante u otros derechos.
 - c. Consentir para la divulgación de información personal contenida en los registros educacionales del estudiante, excepto en la medida en que la ley federal y estatal autoricen la divulgación sin dicho consentimiento; y

- d. Obtener una copia de esta política y directrices.

La notificación anual también informará al padre/tutor y a los estudiantes elegibles donde están ubicadas copias de la política y directrices.

4. Antes de hacer pública la información de directorio, el Distrito notificará al padre/tutor con respecto a las categorías de información que se hayan designado como directorio. Además, el Distrito le permitirá un período de tiempo razonable después de dicha notificación al padre/tutor o estudiante elegible para informar al Distrito que alguna parte o toda la información del directorio designada no debe ser liberada sin el consentimiento de los padres/tutores o del estudiante elegible.

Procedimientos para la Inspección y Revisión de Registros Educativos

1. El reglamento del Distrito permite al padre/tutor y a los estudiantes elegibles inspeccionar y revisar los archivos de educación del estudiante.
4. Después de un requerimiento de acceso a los registros, el Distrito permitirá el acceso dentro de un período razonable de tiempo, pero en ningún caso más de cuarenta y cinco (45) días siguientes a la recepción del requerimiento. Todos los requerimientos de acceso deben ser dirigidos al director de la escuela y/o al Superintendente Adjunto de Servicios de Administración.
5. Después de que el padre/tutor o estudiante elegible haya tenido la oportunidad de inspeccionar y revisar los registros de educación del estudiante, el padre/tutor puede hacer un requerimiento para obtener explicaciones e interpretaciones de los registros al director de la escuela, Superintendente o Superintendente Auxiliar de Administración Servicios. Quien sea el designado del Distrito responderá a todos los requerimientos razonables de explicación o interpretación.
6. El Distrito no destruirá ningún registro de educación si existe una solicitud pendiente para inspeccionar y revisar ese registro.
7. Si los registros de educación de un estudiante contienen información sobre más de un estudiante, el padre/tutor o el estudiante elegible puede inspeccionar, revisar o ser informado solamente de la información específica sobre ese estudiante.
8. El Distrito puede emplear el uso de videos de seguridad en sus pasillos, aulas y/o autobuses. Los videos de seguridad mantenidos por la unidad de policía del Distrito (si la hay) o que no se mantienen del todo (reciclados) no se consideran registros educativos y por lo tanto no pueden ser inspeccionados y revisados bajo FERPA. Si los videos de seguridad son mantenidos por el Distrito, tales videos son registros educativos protegidos bajo FERPA y pueden ser vistos por los padres o benefactores con una orden judicial o una declaración escrita del padre(s) de cada estudiante con quien el video está directamente relacionado.
9. El Distrito puede revelar información de identificación personal de un registro de educación sólo a condición de que la parte cuya información se da a conocer no revelará la información a terceros sin el consentimiento previo del padre/tutor o estudiante elegible. Cada parte respecto de quien podría hacerse la divulgación bajo esta política debe primero firmar una declaración en la que él/ella esté de acuerdo en aceptar esta disposición y acuerda utilizar la información revelada sólo para los fines para los cuales se hizo la divulgación. Esto no se aplica a las divulgaciones de información de directorio o de cualquier información que el Distrito esté obligado a revelar en virtud de la ley de Missouri.

Copias de los Registros Educativos

1. El Distrito no tiene la obligación de proporcionar copias de los registros educativos a los padres, sus representantes o a los estudiantes adultos según FERPA a menos que la falta de acceso a dichas copias impida que un padre o estudiante adulto ejerza el derecho de inspeccionar o revisar los registros, o de otra manera esto se requiera por ley. Por ejemplo, si un padre no vive a una distancia del distrito escolar a la que pueda llegar en vehículo, o está hospitalizado o encarcelado, él o ella podrá tener derecho a obtener copias.
2. Aunque el Distrito por lo general no tiene la obligación de proporcionar copias según FERPA, no obstante, proporcionará hasta 100 páginas por estudiante, por año escolar, sin cargo alguno. se denegarán todas las solicitudes de copias de más de 100 páginas por estudiante, por año escolar.

El Distrito considerará administrativamente excepciones a esta política caso por caso. Los factores a

considerar para la aceptación de una excepción de este tipo incluyen, aunque no se limitan a, la finalidad de las copias, si la solicitud consume demasiado tiempo o es una carga muy pesada, y el número de solicitudes anteriores. Si se solicitan copias para ser enviadas a una agencia o individuo que no sea el estudiante adulto o el padre/tutor legal, toda la información divulgada apropiadamente debe ser firmada.

Procedimientos para Requerir la Enmienda de los Registros Educativos de un Estudiante

1. Si un padre/tutor o un estudiante elegible cree que los registros de educación para ese estudiante contienen información que es incorrecta, engañosa o en violación de los derechos de privacidad del estudiante u otros derechos, podrá pedir al Distrito enmendar el registro. Todos estos requerimientos deben ser dirigidos al director de la escuela o al Superintendente Asistente de Servicios Administrativos.
2. La persona designada por el Distrito, en consulta con la administración o la Junta de Educación, según sea necesario, decidirá si se debe enmendar el registro conforme a lo requerido en un plazo razonable luego de efectuado el requerimiento.
3. Si la persona designada por el Distrito decide no enmendar el registro, deberá informar al padre/tutor o al estudiante elegible de tal decisión y de su derecho a requerir una audiencia sobre el requerimiento.
4. Si una audiencia es solicitada, el Distrito llevará a cabo la audiencia dentro de un tiempo razonable después de que haya recibido la el requerimiento y le dará al padre/tutor o al estudiante elegible el aviso de la fecha, hora y lugar de la audiencia. La audiencia podrá ser conducida por cualquier individuo, incluyendo un empleado del Distrito que no tenga un interés directo en el resultado de la audiencia. El Distrito le dará al padre/tutor o al estudiante elegible una oportunidad justa para presentar la evidencia pertinente a la o las cuestiones planteada por el padre/tutor o el requerimiento del estudiante elegible. El padre/tutor o el estudiante elegible puede, a su propio costo, ser asistido o representado en la audiencia por cualquier persona de su elección, incluso un abogado.
5. El Distrito tomará su decisión por escrito dentro de un período de tiempo razonable después de la audiencia. La decisión se basará solamente en la evidencia presentada en la audiencia, e incluirá un resumen de la evidencia y las razones de la decisión.
 - a. Si el Distrito decide, como resultado de la audiencia, que la información es inexacta, engañosa o viola los derechos del estudiante, el Distrito deberá enmendar el registro e informar al padre/tutor o al estudiante elegible de la enmienda por escrito.
 - b. Si el Distrito decide, como resultado de la audiencia, que la información no es incorrecta, engañosa o en violación de los derechos del estudiante, el Distrito deberá informar al padre/tutor o al estudiante elegible de esta decisión e informará al padre/tutor o al estudiante de su derecho de colocar una declaración en el expediente en cuestión sobre la información impugnada o indicando por qué no está de acuerdo con la decisión del Distrito, o ambos.

Procedimientos Relativos a la Divulgación de Información de Identificación Personal Cuando el Consentimiento es Requerido

1. Antes de que el Distrito divulgue información de identificación personal desde los registros de un estudiante (que no sea información del directorio), el Distrito obtendrá un consentimiento por escrito, firmado y fechado por el padre/tutor o por el estudiante elegible. El consentimiento por escrito especificará los registros que podrán divulgarse; indicar el propósito de la divulgación; e identificar la parte o las partes a quienes la divulgación podrá ser hecha.
2. Si el padre/tutor o el estudiante elegible lo requiere, el distrito le proporcionará una copia de los registros divulgados.

Procedimientos Relativos a la Divulgación de Información de Identificación Personal Cuando el Consentimiento No es Requerido

El Distrito puede divulgar información de identificación personal de los registros de educación de un estudiante sin el consentimiento por escrito del padre/tutor o del estudiante elegible en las siguientes circunstancias:

1. La divulgación podrá hacerse a otros funcionarios de la escuela, incluidos los maestros, dentro del Distrito respecto del cual el Distrito ha determinado que tienen intereses educacionales legítimos. Además, el oficial de la escuela o sus ayudantes son responsables de la custodia de los registros así como esas partes autorizadas para auditar los procedimientos de mantenimiento de los registros del Distrito, pueden inspeccionar los registros relativos a cada estudiante sin el consentimiento del padre/tutore o el estudiante elegible.

El Distrito designa al director de la escuela para hacer la determinación de si un oficial particular de la escuela tiene un interés legítimo para el acceso a los registros de educación del estudiante. Antes de acceder a los registros de educación de cualquier estudiante, el oficial de la escuela que solicite el acceso deberá presentar un requerimiento por escrito al director de la escuela. El requerimiento debe incluir el nombre del estudiante, el motivo de la solicitud, el nombre del oficial de la escuela y la fecha de la solicitud. El individuo designado por el Distrito debe entregar por escrito la decisión de si la petición fue concedida o denegada y la razón de la decisión. Si el requerimiento es aceptado, el requerimiento y la decisión del individuo designado deben mantenerse con los registros de educación del estudiante.
2. La divulgación podrá ser hecha a oficiales de otro distrito escolar o institución de educación secundaria donde el estudiante busca o intenta inscribirse.
3. La divulgación podrá ser hecha a agencias federales y estatales autorizadas y a otras autoridades.
4. La divulgación de actos de violencia en la escuela, tal como se establece en la Política 2673, en relación a los empleados del Distrito quienes son directamente responsables de la educación del estudiante o quienes interactuar con el estudiante a propósito del desempeño de las funciones del empleado.
5. La divulgación relacionada con el potencial comportamiento violento pasado o futuro podrá ser hecha al personal apropiado respecto de porciones de cualquier estudiante individualizado en equipo del programa de educación.
6. La divulgación podrá ser hecha a las fuerzas del orden o policías, tan pronto como sea razonablemente practicable en relación al listado de la Política 2673 de la comisión de los actos criminales.
7. En circunstancias apropiadas, los administradores del Distrito podrán divulgar registros de educación de los estudiantes a la policía y/o autoridades juveniles cuando sea necesario para servir a los estudiantes previo a la adjudicación. Los funcionarios a quienes se les revelen registros de educación deben cumplir con la ley federal que regula los registros de educación de los estudiantes.
8. La divulgación a la división apropiada del Tribunal de Menores respecto de la suspensión de más de diez (10) días de cualquier estudiante bajo su jurisdicción.
9. La divulgación de los archivos de disciplina podrá hacerse dentro de los cinco (5) días para cualquier requerimiento hecho por un distrito escolar donde el alumno busca matricularse.
10. La divulgación podrá hacerse si dicha divulgación es en relación con la ayuda financiera para el cual el estudiante ha aplicado o que el estudiante ha recibido, si la información es necesaria para determinar su elegibilidad, la cantidad de ayuda, condición para la ayuda, o para hacer cumplir los términos y las condiciones de tal ayuda.
11. La divulgación podrá ser hecha a las organizaciones que realicen estudios para, o en nombre de, agencias o instituciones educacionales para desarrollar, validar o administrar pruebas predictivas; administrar programas de ayuda estudiantil; o mejorar la instrucción, si el estudio es conducido de una manera que no permite la identificación personal del padre/tutore y estudiantes, y la información es destruida cuando ya no sea necesaria para los fines por los cuales se efectuó el estudio.
12. La divulgación podrá ser hecha a organizaciones autorizadas para llevar a cabo sus funciones de acreditación.
13. La divulgación podrá ser hecha para cumplir con una orden o citación judicial legalmente emitida y sólo después de que el Distrito haga un esfuerzo razonable para notificar al padre/tutor o al estudiante elegible de la orden o citación con anterioridad al cumplimiento.
14. La divulgación podrá ser hecha a las partes correspondientes cuando la divulgación está relacionada con una emergencia de salud o seguridad y la información es necesaria para proteger la salud o la seguridad del estudiante u otros individuos.
15. La divulgación podrá ser hecha cuando la divulgación de la información ha sido designada por el Distrito como información de directorio.
16. La divulgación podrá ser hecha al padre/tutor de un estudiante no elegible o al de un estudiante elegible.

17. La divulgación podrá ser hecha sin el consentimiento por escrito del padre/tutor o del estudiante elegible cuando, de otra forma, pueda especificarse por la ley federal o estatal.

Procedimientos de Mantenimiento de Registros

1. El Distrito mantendrá un registro de cada requerimiento de acceso y de divulgación de información de identificación personal de los registros de educación de cada estudiante. El director de la escuela será el responsable de mantener estos registros de requerimientos y divulgaciones.
2. El Distrito mantendrá el registro de cada requerimiento y divulgación de los registros educacionales del estudiante, siempre y cuando los registros sigan mantenidos por el Distrito.
3. Para cada requerimiento o divulgación, el registro del Distrito incluirá a las partes que han requerido o recibido información de identificación personal de los registros educacionales y de los intereses legítimos que las partes tuvieron al requerir u obtener la información.
4. Si el Distrito revela información de identificación personal de un registro educacional bajo las excepciones mencionadas en la sección anterior, el Distrito registrará los nombres de las personas respecto de quienes esa parte podrá divulgar la información en nombre del Distrito así como los intereses legítimos que cada una de las partes adicionales tiene al solicitar u obtener la información.
5. Si el Distrito divulga información conforme a una emergencia de salud o de seguridad, el Distrito, dentro de un período de tiempo razonable, registrará en los registros educacionales del estudiante la amenaza significativa que sirvió de base para la divulgación y las partes a quienes se divulgó la información.

ESCUELAS LIBRES DE DROGA – Política 2641

De conformidad con los requisitos de las enmiendas de 1989 de la Ley de Escuelas y Comunidades Libres de Drogas y de los requisitos de la Ley de Escuelas Seguras, y con el fin de prevenir el uso de drogas ilícitas y alcohol por parte de los estudiantes, el Distrito deberá proporcionar la edad apropiada, basado en el desarrollo de los programas de educación de drogas y alcohol y de prevención a todos los estudiantes desde el nivel de la temprana infancia hasta el grado doce (12). (Ver también la Política 6130 – Educación sobre Drogas) Este tipo de programas abordarán las consecuencias legales, sociales y de salud del consumo de drogas y alcohol, y proporcionarán información acerca de las técnicas efectivas para resistir la presión de los compañeros para usar drogas ilícitas o alcohol.

El Distrito deberá proporcionar información sobre cualquier apoyo psicológico y de rehabilitación para drogas y alcohol y sobre programas de reinserción que estén disponibles para los estudiantes. Los estudiantes podrán ser requeridos para participar en este tipo de programas con el fin de evitar la suspensión o expulsión por si se encuentran violando esta política. Todos los padres/tutores y estudiantes anualmente deberán ser provistos de una copia de esta política.

El Distrito certifica que ha adoptado e implementado el programa de prevención de drogas descrito en esta política en la forma requerida por el Departamento de Educación Primaria y Secundaria o el Departamento de Educación de los EE.UU. El Distrito lleva a cabo una revisión bienal de dicho programa para determinar su efectividad, para implementar los cambios necesarios y para garantizar que las sanciones disciplinarias son aplicadas consistentemente.

ESTUDIANTES CON ENFERMEDADES TRANSMISIBLES -- Política 2860

Un estudiante no debe asistir a clases u otras actividades patrocinadas por la escuela, si el estudiante (1) tiene, o ha estado expuesto a, una condición aguda (de corta duración) o crónica (de larga duración) de una enfermedad contagiosa o infecciosa, y (2) es susceptible de transmitir la enfermedad contagiosa o infecciosa, a menos que la Junta de Educación o la persona designada por ésta ha determinado, basándose en la evidencia médica, que el estudiante:

1. Ya no tiene la enfermedad.
2. No está en la fase contagiosa o infecciosa de una enfermedad aguda.
3. Tiene una enfermedad infecciosa crónica que presenta poco riesgo de transmisión en el entorno escolar cuando hay precauciones razonables.

Los funcionarios escolares podrán pedir a cualquier niño sospechoso de padecer una enfermedad contagiosa o

infecciosa que sea examinado por un médico y podrán excluir al niño de la escuela, de acuerdo con los procedimientos autorizados por esta política, siempre y cuando exista un riesgo sustancial de transmisión de la enfermedad en el entorno escolar.

Un estudiante que tiene una enfermedad infecciosa crónica, y que se le permite asistir a la escuela, puede ser obligado a hacerlo bajo condiciones específicas. El incumplimiento de tales condiciones dará lugar a que el estudiante sea excluido de la escuela. Un estudiante que tiene una enfermedad infecciosa crónica y a quien no se le permite asistir a la escuela o participar en las actividades escolares se le proporcionará instrucción en un entorno educativo alternativo de acuerdo con la política del Distrito.

Los estudiantes con enfermedades contagiosas o infecciosas agudas o crónicas y sus familias tienen derecho a la privacidad y confidencialidad. Sólo los miembros del personal que tienen una razón médica para conocer la identidad y el estado de dichos estudiantes serán informados. La divulgación intencional o negligente de información confidencial sobre la condición médica de un estudiante por miembros del personal será causa de medidas disciplinarias.

El Distrito implementará informes y medidas de control de brotes de enfermedades de conformidad con lo dispuesto en la publicación PACH-16 "Prevención y Control de Enfermedades Transmisibles: Una Guía para los Administradores escolares, Enfermeras, Maestros y Operadores de Guarderías," del Departamento de Salud de Missouri. Una copia de la cual deberá estar archivada en la oficina de la Enfermera Principal del Distrito y en la oficina de cada enfermera escolar.

DERECHOS DE LOS PADRES Y PRIVACIDAD DEL ESTUDIANTE

Enmienda de Protección de los Derechos del Estudiante (PPRA)

El distrito escolar de Wentzville ha adoptado políticas, en consulta con los padres, con respecto a estos derechos, así como arreglos para proteger la privacidad del estudiante en la administración de encuestas de información protegida y la recopilación, divulgación o uso de información personal para marketing, ventas, u otro propósito de distribución. Distrito escolar de Wentzville notificará directamente a los padres sobre estas políticas por lo menos una vez al año al comienzo de cada año escolar y después de cualquier cambio sustancial. El Distrito escolar de Wentzville también notificará directamente, como a través de correo de EE.UU. o correo electrónico, a los padres de los estudiantes que están programados para participar en las actividades o encuestas especificadas a continuación y les proveerá una oportunidad para que los padres puedan excluir a su hijo de la participación de una actividad o encuesta específica. El Distrito escolar de Wentzville hará esta notificación a los padres al comienzo del año escolar si el Distrito ha identificado en ese momento las fechas específicas o aproximadas de las actividades o encuestas.

Para encuestas y actividades programadas después del comienzo del año escolar, los padres recibirán una notificación razonable de las actividades y encuestas planificadas indicadas a continuación y se les proporcionará una oportunidad para excluir a sus hijos de tales actividades y encuestas. Los padres también tendrán la oportunidad de revisar cualquier encuesta pertinente. A continuación se presenta una lista de las actividades y encuestas específicas cubiertas bajo este requisito:

- La recopilación, divulgación o uso de información personal para marketing, ventas u otra distribución.
- La administración de cualquier encuesta de información protegida no financiada en su totalidad o en parte por ED.
- Cualquier examen físico o evaluación que no sea de emergencia, como se describe anteriormente.

Los padres que creen que sus derechos han sido violados pueden presentar una queja ante:

Oficina de Cumplimiento de Política de Familia
Departamento de Educación de EE.UU.
400 Maryland Avenue, SW
Washington, D.C. 20202-5901

POLÍTICA UNIFORME PARA LA GRATUIDAD Y LOS PRECIOS REDUCIDOS DE COMIDAS

– Política 5520

El Distrito participará en el programa nacional de almuerzo escolar. Los estudiantes elegibles serán identificados para la participación en el programa de almuerzo gratis o a precio reducido basado en las directrices federales y estatales.

La información relativa a las normas de elegibilidad se distribuirá anualmente dentro del distrito. La identificación de los estudiantes participantes en el programa será confidencial y en relación a la información divulgada a los funcionarios será en orden a una estricta base de conocer solamente lo necesario.

CURRICULUM OBLIGATORIO DEL ESTADO: SEXUALIDAD HUMANA – Política 6116

Todos los materiales del curso y e instrucciones relacionadas con la sexualidad humana serán médicamente de hecho orientadas a:

1. Proporcionar instrucción sobre la sexualidad humana y en la prevención del VIH según lo apropiado a su edad;
2. Presentar la abstinencia de la actividad sexual como la opción de conducta preferente;
3. Advertir a los estudiantes de que la actividad sexual en la adolescencia los pone en un mayor riesgo de abandonar la escuela;
4. Enfatizar de que las enfermedades de transmisión sexual es algo serio, como posible peligro de salud en la actividad sexual;
5. Proporcionar a los estudiantes la última información médica con respecto a la exposición al virus de la inmunodeficiencia humana AIDS (el sida), el virus del papiloma humano, hepatitis y otras enfermedades de transmisión sexual;
6. Presentar a los estudiantes la última información objetivamente exacta con respecto a los posibles efectos secundarios y beneficios de todos los métodos anticonceptivos;
7. Incluir discusiones de las posibles consecuencias emocionales y psicológicas de la actividad sexual entre los adolescentes y preadolescentes. Tales discusiones incluirán las consecuencias del embarazo adolescente, las ventajas de la adopción, de la adopción de niños con necesidades especiales, y el proceso necesario para crear un plan de adopción;
8. Enseñar habilidades de manejo de conflictos, responsabilidad personal y de autoestima positiva. Las instrucciones incluirán la prohibición de hacer avances sexuales no deseados y métodos para resistir los avances sexuales y otras presiones negativas de sus pares.
9. Asesorar a los estudiantes sobre las leyes relativas a su responsabilidad financiera respecto de los niños nacidos fuera del matrimonio y las sanciones penales por la violación de menores;
10. No alentar o promover la actividad sexual;
11. No distribuir o ayudar en la distribución de materiales legales obscenos a los menores dentro de la propiedad escolar. Los padres/tutores de cada estudiante serán advertidos de:
 1. El contenido de la instrucción sobre sexualidad humana del Distrito;
 2. Su derecho a retirar a su estudiante de cualquier parte de la instrucción de sexualidad humana del Distrito.

El curriculum de sexualidad humana del Distrito estará disponible para el examen público antes de su uso en la enseñanza real. Se tendrá en cuenta el género al separar a los estudiantes para la enseñanza de la sexualidad humana.

El Distrito no permitirá a ninguna persona u organización que proporciona servicios de aborto, ofrecer, patrocinar, o aportar materiales de curso relacionados con la sexualidad humana o enfermedades de transmisión sexual.

EVALUACIÓN – Política 6440

Todos los estudiantes participarán en las evaluaciones estatales o evaluaciones alternativas según lo determinado por el IEP del estudiante. La administración anualmente desarrollará un programa de evaluación para el actual año escolar. El calendario de pruebas establecerá en una lista el instrumento de evaluación para ser administrado y el nivel de grado de los estudiantes en que se administrará cada prueba o instrumento de evaluación. Se entregará esta política como el programa de evaluación a cada estudiante, así como a sus padres/tutores al comienzo de cada año escolar. Además, una copia de esta política y del programa de evaluación estará disponible al público en la oficina del Distrito durante las horas de trabajo normales.

Programa de Evaluación de Missouri (MAP) Exámenes de fin de curso se tomados cuando el estudiante complete el curso. EOCs son necesarios en Inglés II, Álgebra I, Biología, y Gobierno. Además, los estudiantes que han completado Álgebra I en la escuela intermedia tomarán Álgebra II EOC para demostrar dominio del álgebra en la escuela secundaria.

- Diciembre 5, 2016 – Diciembre 13, 2016 (Otoño)
- Mayo 8, 2017 – Mayo 16, 2017 (Primavera)

El Programa de Evaluación de Missouri (MAP) Evaluaciones de Nivel de Grado se administrará a los estudiantes de grado 3-8 en matemáticas y Artes de Lengua Inglesa. La evaluación de nivel de grado de ciencia se en los grados 5 y 8 es administrada en los grados 5 y 8.

- Abril 3, 2017 – Mayo 19, 2017

MAP-A mide el rendimiento de los estudiantes sobre la base de estándares alternativos; está diseñado para estudiantes con discapacidades cognitivas severas que cumplen con los criterios de elegibilidad y nivel de grado. El examen de ciencia MAP se completa a través de una cartera de procesos durante todo el año; hay tres ventanas de colección. MAP-A en Artes, Idioma Inglés y matemáticas se administran en línea en la primavera.

- MAP A Febrero 20, 2017 – Mayo 19, 2017

NAEP, la Evaluación Nacional de Progreso Educativo, es la evaluación continua más grande y representativa a nivel nacional de lo que nuestros estudiantes saben y pueden hacer en materias básicas como matemáticas, lectura y ciencias. NAEP es administrada a escuelas y los estudiantes seleccionados e identificados por el Departamento de Educación Primaria y Secundaria.

- La participación será determinada por DESE

TIMSS, que muestra la tendencia en Matemáticas y Ciencias, proporciona datos fiables y oportunos sobre el rendimiento de los estudiantes de Estados Unidos en matemáticas y ciencias en comparación a los estudiantes de otros países. TIMSS se administra a escuelas y estudiantes seleccionados e identificados por el Departamento de Educación Primaria y Secundaria.

- La participación será determinada por DESE

ACCESO para ELL, la Evaluación de Comprensión y Comunicación en Inglés de Estado a Estado para estudiantes del idioma inglés, es la evaluación del dominio del idioma Inglés que el Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Missouri ha seleccionado para evaluar anualmente los estudiantes de Missouri que son elegibles para servicios de aprendizaje del Idioma Inglés.

- Enero 9, 2017 – Marzo 3, 2017

AVISO DE NO DISCRIMINACIÓN DEL DISTRITO ESCOLAR DE WENTZVILLE R-IV

ACOSO Y REPRESALIAS

Los padres y los estudiantes deben reportar inmediatamente al Distrito para propósitos de investigación, cualquier incidente o comportamiento que pudiera constituir una discriminación, acoso o represalia.

Para mayor información, por favor refiérase a las Pólizas de la Junta 1300, 1310, 2100 y 2130, así como a la información de contacto incluida a continuación:

AVISO DE NO DISCRIMINACIÓN DEL DISTRITO ESCOLAR DE WENTZVILLE

El Distrito escolar de Wentzville R-IV no discrimina por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, orientación sexual u orientación sexual percibida, discapacidad o edad, en sus programas y actividades y proporciona un acceso equitativo a los Boy Scouts y otros grupos juveniles designados. La siguiente persona ha sido designada para atender las consultas relativas a las políticas de no discriminación:

Sección 504/Título II Coordinador para Estudiantes
Laura Smith
1 Campus Dr.
Wentzville, MO 63385
(636) 327-3800

Título IX y Sección 504/Título II Coordinador para Empleo
Nathan Hoven
1 Campus Dr.
Wentzville, MO 63385
(636) 327-3800

Individuos que deseen presentar una queja por OCR podrán contactar OCR:
Departamento de Educación de EE.UU., Oficina para los Derechos Civiles
One Petticoat Lane, 1010 Walnut Street, Suite 320
Kansas City, Missouri 64106
Teléfono: (816) 268-0550; Fax: (816)268-0599; TTY (877) 521-2172; Email: OCR.KansasCity@edgov.

Para más información sobre el aviso de no discriminación, visite <http://wdcrobcolp01.ed.gov/CFAPPS/OCR/contactus.cfm> para la dirección y número de teléfono de la oficina que sirve en su área, o llame a 1-800-421-3481.

Dr. Curtis Cain
Superintendente de Escuelas

AVISO DE REVISIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN 504

El Distrito Escolar de Wentzville R-IV ha revisado 504 Los Procedimientos de Protección y el Reglamento 2110 con respecto al período de tiempo de presentación para una audiencia imparcial. El período de presentación es ahora de 90 días de calendario a partir de la fecha de la notificación escrita por parte del Distrito de la acción propuesta o rechazada respecto a la identificación, evaluación o acomodación de un estudiante con una discapacidad.

IGUALDAD DE OPORTUNIDADES – Política 1300

El Distrito se compromete a ofrecer igualdad de oportunidades en todas las áreas de reclutamiento, contratación, retención, promoción y servicio contratado. El Distrito se compromete además a la política que no habrá discriminación ilegal en contra de cualquier persona por su raza, color, religión, discapacidad, edad, sexo, u origen nacional.

La política de igualdad de oportunidades del Distrito se extiende a las prohibiciones contra el acoso de estudiantes o empleados debido a motivos de raza, color, religión, discapacidad, edad, sexo, u origen nacional. Esta prohibición contra el acoso incluye, pero no se limita a, los comentarios despectivos, material escrito, agresiones físicas, amenazas verbales, y bromas ofensivas. Las personas que creen que han sido acosados en violación de esta

política, deben reportar el presunto acoso a su director o supervisor inmediato a menos que esta persona sea el presunto acosador. En este caso, el informe debe hacerse directamente al Superintendente auxiliar de Recursos Humanos y/o al Superintendente. Todas las quejas de violación de esta política serán investigadas inmediatamente y se tomarán las medidas oportunas.

NO DISCRIMINACIÓN Y DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES – Política 2100

La Junta de Educación reafirma su creencia de que a todos los estudiantes sin importar su raza, color, sexo, origen nacional, edad, origen étnico, religión, discapacidad, orientación sexual u orientación sexual percibida se debe dar igualdad de oportunidades para su desarrollo educativo.

La Junta reconoce la importancia de proporcionar a cada estudiante un ambiente escolar propicio para el crecimiento intelectual, emocional y social a través de la participación en una amplia gama de actividades y programas educativos. La Junta y el personal se comprometen a asegurar la igualdad de oportunidades educativas en ofertas de cursos, orientación y asesoramiento, procedimientos de prueba, actividades extracurriculares, procedimientos de disciplina y servicios de apoyo al estudiante.

ACOSO – Política 2130

Es la política del Distrito mantener un ambiente de aprendizaje que esté libre de acoso por motivos individuales de raza, color, sexo, origen nacional, edad, origen étnico, discapacidad, orientación sexual, o la orientación sexual percibida. El distrito escolar prohíbe cualquiera y todas las formas de acoso ilegal y la discriminación por motivos de raza, color, sexo, origen nacional, edad, origen étnico, discapacidad, orientación sexual u orientación sexual percibida.

Será una violación de las normas del Distrito para cualquier estudiante, maestro, administrador, u otro personal escolar de este Distrito acosar o ilegalmente discriminar a un estudiante a través de una conducta de naturaleza sexual o en relación con la raza, color, sexo, origen nacional, edad, origen étnico, discapacidad, orientación sexual u orientación sexual percibida como se define en la presente Política.

También será una violación de la política del Distrito para cualquier maestro, administrador, u otro personal escolar de este Distrito tolerar el acoso sexual o acoso por motivos de raza, color, sexo, origen nacional, edad, origen étnico, discapacidad, orientación sexual de un estudiante, u orientación sexual percibida, tal como se define en esta Política, por un estudiante, maestro, administrador, otro personal escolar, o por terceras personas que estén participando en, observando, o de otra manera envueltos en las actividades, incluyendo eventos deportivos y otras actividades extracurriculares, bajo el auspicio del Distrito Escolar.

Para propósitos de esta política, el término "personal de la escuela" incluye a miembros de junta de la escuela, empleados escolares, agentes, voluntarios, contratistas, o personas sujetas a la supervisión y control del Distrito.

El sistema escolar y los funcionarios del Distrito, incluyendo a los administradores, maestros, y otros miembros del personal actuarán sin demora para investigar todas las quejas, ya sea formales o informales, verbales o escritas, de acoso ilegal o discriminación ilegal debido a su raza, color, sexo, origen nacional, edad, origen étnico, discapacidad, orientación sexual u orientación sexual percibida; tomar sin demora las medidas adecuadas para proteger a las personas de la de un próximo acoso o discriminación; y, si se determina que el acoso o discriminación ilegal se produjo, tomar las medidas disciplinarias rápida y adecuadamente para cualquier estudiante, maestro, administrador, u otro personal de la escuela que se encuentra en violación de esta Política, y/o tomar otra acción apropiada razonablemente calculada para poner fin a la acoso/discriminación.

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

NO DISCRIMINACIÓN EN PROGRAMAS EDUCACIONALES – Política 2110 (SECCIÓN 504 DEL ACTA DE REHABILITACIÓN DE 1973)

Es la política de la Junta de Educación el proporcionar una educación gratuita y apropiada para los estudiantes con discapacidades.

Los estudiantes con discapacidades son aquellos que, debido a ciertas características atípicas, han sido identificados por personal profesional cualificado como aquellos que requieren planificación y servicios de educación especial. Los estudiantes con discapacidades serán identificados sobre la base de su discapacidad física, de salud, sensorial y/o emocional, problemas de conducta o excepciones observables en su capacidad mental. Es posible que un estudiante pueda tener más de un tipo de discapacidad.

Los programas y servicios del Distrito disponibles para satisfacer las necesidades de estos estudiantes estarán en conformidad con la Ley de Educación Para Individuos con Discapacidades, El Acta de Educación para Individuos con Discapacidades de 1975, El Acta de Rehabilitación de 1973, Sección 504, y §162.670-995 RSMO, de los Servicios de educación especial de Missouri. Además, la identificación de los estudiantes con discapacidades y los servicios proporcionados por el Distrito se hará de acuerdo con las normas y directrices del Plan Actual del Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Missouri para la Parte B del Acta de Educación para discapacitados, en su versión enmendada.

(Ver Política y el Reglamento 6250 – Instrucción para estudiantes con discapacidades)

Los derechos del Debido Proceso para estudiantes discapacitados y sus padres bajo la Sección 504 serán aplicados.

Actividades coordinadas de la Sección 504 para el Superintendente Asistente – Servicios Estudiantiles y Director.

Para más información, por favor véase el Reglamento de la Junta 2110.

AVISO PÚBLICO PARA ESTADOUNIDENSES CON DISCAPACIDADES

El Distrito Escolar de Wentzville R-IV no discrimina en base a discapacidad en la admisión, acceso u operación de sus programas, servicios o actividades.

Este aviso es entregado a requerimiento del Título II de la Ley para Estadounidenses con Discapacidades de 1990.

Preguntas, inquietudes, quejas o solicitudes de información adicional con respecto a ADA se podrán remitir a la Coordinadora de Cumplimiento de ADA del Distrito Escolar de Wentzville R-IV, Sra. Cheri Thurman, Superintendente Asistente de Servicios Estudiantiles, One Campus Drive, Wentzville, MO 63385, 636-327-3800, Ext. 20341 durante las horas de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. de Lunes a Viernes.

Los individuos que necesitan ayudantes auxiliares para la comunicación efectiva de los programas y servicios en el Distrito Escolar de Wentzville R-IV están invitados a manifestar sus necesidades y preferencias a la Coordinadora de Cumplimiento de ADA.

Este aviso estará disponible en formatos alternativos a petición de la Coordinadora de Cumplimiento de ADA.

AVISO PÚBLICO 504

El Distrito Escolar de Wentzville R-IV, como receptor de asistencia financiera federal del Departamento de Educación de Estados Unidos y operador de un programa público de educación primaria o secundaria y/o actividad, está requerido para llevar a cabo la identificación y localización de cada persona calificada que reside en el Distrito que no está recibiendo una educación pública; y tomar las medidas adecuadas para notificar a las personas con discapacidad y a sus padres o guardianes del deber del Distrito.

El Distrito Escolar de Wentzville R-IV asegura que va a proporcionar una educación pública gratuita y apropiada (FAPE) a cada persona discapacitada en la jurisdicción del Distrito sin importar la naturaleza o gravedad de su

discapacidad. Para propósitos de la Sección 504 del Acta de Rehabilitación de 1973, la provisión de una educación apropiada es la provisión de ayuda y servicios regulares o especiales y relacionados que (i) están diseñados para satisfacer las necesidades educativas individuales de las personas con discapacidad lo más adecuadamente similar a las necesidades de personas sin discapacidad y (ii) están basadas en la adherencia a los procedimientos que satisfagan los requisitos de las regulaciones federales de la sección 504.

El Distrito Escolar de Wentzville R-IV ha desarrollado un Manual de Procedimientos 504 para la implementación de las regulaciones federales de la Sección 504 del Acta de Rehabilitación, Sub parte D. Este Manual de procedimientos podrá ser revisado en la Oficina Central del Distrito Escolar de Wentzville R-IV en horario de oficina.

Este aviso se proporcionará en idiomas nativos, según proceda.

CALIFICACIONES PROFESIONALES DE LOS MAESTROS

Los padres/tutores de cada estudiante que asiste a un establecimiento que recibe fondos del Título I podrán requerir, y el distrito deberá proporcionar de manera oportuna, información sobre las calificaciones profesionales de los maestros de su hijo y de los para-profesionales que prestan servicios a su hijo.

Además, los padres/tutores de los estudiantes que asisten a un establecimiento que recibe fondos del Título I serán notificado si su hijo ha sido asignado o ha recibido enseñanza por cuatro o más semanas consecutivas, por un maestro o una persona que no esté certificada adecuadamente.

Para obtener más información, consulte la Política de la Junta y el Reglamento 1621.

LIBROS DE TEXTO DE USO – ESTUDIANTES -- Reglamento 6231

Al comienzo de cada término, o semestre, según corresponda, los estudiantes deben ser informados por cada maestro de las expectativas de la escuela a propósito de la responsabilidad de la propiedad escolar y la necesidad de cuidado y devolución de libros. Un enfoque constructivo y educativo para los estudiantes es deseable, incluyendo una discusión de las razones para el tratamiento de los libros con respeto, el cuidado de ellos, utilizándolos de forma racional, y devolviéndolos en buen estado. Las sanciones por libros perdidos o dañados serán explicadas. Un proceso de seguimiento debe ser establecido como por ejemplo tarjetas de recibos de libros de texto u otro sistema de control de salida que requiere la firma del estudiante para el uso del libro(s).

Los padres/tutores deben ser informados por el director/o la persona designada sobre el estado actual de los libros de texto en el establecimiento o departamento; es decir, en cual asignatura los estudiantes serán provistos de copias individuales, set de clases, materiales consumibles, etc. Boletines a los hogares, Presentaciones de Puertas Abiertas y reuniones de organizaciones de padres podrán ser utilizadas como medio de comunicación.

Los padres/tutores deben ser informados de las sanciones por los libros de texto perdidos o dañados a principios del año escolar. Las sanciones podrán incluir un sistema razonable de multas o reembolsos. Por ejemplo, el estudiante o los padres/tutores de los estudiantes podrían ser obligados a pagar un valor razonable para la sustitución de un libro perdido o destruido o para la reparación de un libro. El estudiante sin embargo puede optar por hacer un trabajo para la escuela en su lugar, si el director considera que es la mejor opción. Ningún estudiante debe ser penalizado si un libro se pierde debido a factores que están fuera de su control. Todos los estudiantes deben estar conscientes de que si se comunican inmediatamente dichas pérdidas, y si la administración está de acuerdo en que la pérdida fue por un factor que va más allá del control del estudiante, se cancelarán las multas. El procedimiento de presentación de reportes se dará a conocer en los manuales del estudiante y otras publicaciones de la escuela. Los directores manejarán los casos de forma individual.

CENTRO DE RECURSOS E INFORMACIÓN PARA PADRES DE MISSOURI (PIRC)

El Centro de Recursos e Información para Padres (PIRC) es financiado por la Oficina de Innovación y Mejora del Departamento de Educación de EE.UU., establecida para proporcionar formación, información y apoyo a los padres y las a personas que trabajan con los padres locales, los distritos y las escuelas que reciben fondos en virtud del Título I.A. PIRCS proporciona servicios tanto a nivel estatal y regional y difunde información a los padres a lo largo d todo el estado.

PIRCs ayuda a implementar programas de política exitosas y eficaces de participación de los padres, y actividades que conducen a mejoras en el rendimiento académico de los estudiantes, y que fortalecen las asociaciones entre padres, maestros, directores, administradores y todo otro personal escolar en la satisfacción de las necesidades de educación de los niños; y para ayudar a los padres a comunicarse de manera efectiva con los maestros, directores, administradores, consejeros y todo otro personal escolar.

Se requiere que los beneficiarios de las subvenciones PIRC: sirvan tanto a las zonas rurales como urbanas, usando como mínimo, la mitad de sus fondos para atender a las áreas con altas concentraciones de niños de bajos ingresos, y utilizando un mínimo del 30 por ciento de los fondos que reciben para el programa de padres de la infancia temprana.

Los centros deben incluir actividades que establezcan, expandan, o que operen los programas de educación para padres de la infancia temprana y por lo general que involucren una variedad de actividades de asistencia técnica destinadas a mejorar el rendimiento académico de los estudiantes, incluyendo la comprensión de los sistemas de contabilidad en los distritos del estado y de la escuela beneficiados por un proyecto. Las actividades específicas incluyen a menudo ayudar a los padres a entender los datos que los sistemas de contabilidad puestos a disposición de los padres y la importancia de los datos para cosas tales como oportunidades para servicios suplementarios y también la elección de escuela pública permitida económicamente a sus niños que asisten a los establecimientos en progreso de la escuela.

PRICs generalmente desarrolla materiales de recursos y proporciona información sobre los programas de participación familiar de alta calidad a las familias, escuelas, distritos escolares, y a otros a través de conferencias, talleres y difusión de materiales. Los proyectos generalmente incluyen un enfoque en servir a los padres de bajo ingreso, que pertenecen a una minoría y de niños con dominio limitado del Inglés (LEP) inscritos en las escuelas primarias y secundarias.

Missouri tiene dos PIRCs – uno en St. Louis y otro en Springfield. Para servicios e información de contacto, véase su sitio web en <http://www.nationalpirc.org/directoyr/MO-32.html>

PROCEDIMIENTOS DE QUEJA NCLB DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y SECUNDARIA DE MISSOURI

La Ley Federal de 2001 Que Ningún Niño Se quede Atrás (NCLB), Título IX Parte C. Sec 9304 (a) (3) (C) requiere que el Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Missouri (DESE) adopte procedimientos para resolver las quejas relativas a las operaciones de los programas autorizados por el Acta, incluyendo el Título I, Título II, Título III, Título IV (Parte A), Título V, Título VI, y Título VII y el Título IX, parte C.

1. ¿Que se considera una queja bajo NCLB?

Para estos efectos, una queja es una alegación de que una agencia de educación local (LEA) o el Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Missouri (el Departamento) ha violado una ley federal o reglamento aplicable a un programa bajo NCLB.

2. ¿Cómo se puede presentar una queja?

Las quejas pueden ser presentadas ante LEA o ante el Departamento.

3. ¿Cómo será investigada una queja presentada ante LEA?

Las quejas presentadas ante LEA serán investigadas y resueltas de acuerdo con los procedimientos desarrollados y adoptados localmente.

4. ¿Qué pasa si una queja no se resuelve a nivel local (LEA)?

Una queja no resuelta a nivel local se podrá apelar al Departamento.

5. ¿Cómo puede presentarse una queja ante el Departamento?

Una queja presentada ante el Departamento debe ser una por escrito, firmada, y debe incluir:

1. Una declaración de que un requisito aplicable a un programa NCLB ha sido violado por LEA o el Departamento, y
2. Los hechos en los que se basa la declaración y el requisito específico del que se alega violación.

6. ¿Cómo será investigada una queja presentada ante el Departamento?

Los procedimientos de resolución de quejas de investigación serán completados en un plazo de cincuenta días de calendario. Dicho plazo podrá ser extendido por el acuerdo de todas las partes.

Las siguientes actividades ocurrirán en la investigación:

1. Registro. Un registro escrito de la investigación será mantenido.
2. Notificación de LEA. LEA será notificada de la queja dentro de los cinco días de la presentación de la queja.
3. Resolución de LEA. LEA iniciará entonces sus procedimientos de queja locales en un esfuerzo por resolver la queja primero a nivel local.
4. Reporte de LEA. Dentro de los 45 días de la presentación de la queja, LEA, presentará un resumen escrito de la investigación de LEA y la resolución de la queja. Este informe se considera de dominio público y puede ser puesto a disposición de los padres, maestros y otros miembros del público en general.
5. Verificación. Dentro de los diez días de recibido el resumen escrito de una resolución de queja, el Departamento verificará la resolución de la queja a través de una visita in situ, una carta, y/o llamada(s) de teléfono.
6. Apelación. El demandante o LEA podrán apelar la decisión del Departamento al Departamento de Educación de EE.UU.

7. ¿De qué forma las quejas relacionadas con servicios similares respecto de niños de escuelas privadas se manejan de manera diferente?

Si la queja es que LEA no está proporcionando servicios equitativos para los niños de las escuelas privadas, además de los procedimientos que se indican en el número seis anteriormente descrito, la demanda también se presentará ante el Departamento de Educación de EE.UU., y recibirán toda la información relacionada con la investigación y la resolución de la queja. Además, la apelación al Departamento de Educación de los EE.UU. debe ser presentado en no más de treinta días siguientes a la resolución de los Departamentos respectivos de la reclamación (o de su falta de resolución de la queja).

8. ¿Cómo se investigarán las apelaciones al Departamento?

El Departamento iniciará una investigación dentro de diez días, que será concluida en un plazo de treinta días a partir del día de la apelación. Una investigación independiente en el lugar puede llevarse a cabo si el Departamento determina que es necesario. La investigación podrá continuar más allá del límite de treinta días a discreción del Departamento. Al momento de la conclusión de la investigación, el Departamento comunicará la decisión y los motivos de la decisión a la parte demandante y LEA. Las recomendaciones y los detalles de la decisión se llevarán a cabo dentro de los quince días siguientes a la fecha en que la decisión que se entregue a LEA.

9. ¿Qué pasa si una queja no es resuelta a nivel estatal (Departamento)?

El demandante o LEA podrán apelar la decisión del Departamento al Departamento de Educación de los EE.UU.

FEMA, UNA GUÍA DE REFERENCIA PARA LOS DISTRITOS ESCOLARES DE MISSOURI PARA ACCEDER A INFORMACIÓN RELACIONADA CON TERREMOTOS

Estatutos Revisados de Missouri

Capítulo 160: Escuelas—Provisiones Generales Sección 160.455 Distribución para cada estudiante sobre ciertos materiales de seguridad contra terremotos – Deberes del Distrito Escolar.

160.455. Al comienzo de cada año escolar, cada distrito escolar en el estado distribuirá a los estudiantes aquellos materiales que han sido preparados por la Agencia Federal de Emergencias, la agencia de manejo de emergencias del estado o por las agencias que son las autoridades en materia de seguridad contra terremotos, las cuales que proporcionarán los siguientes objetivos:

- (1) El desarrollo de la conciencia pública sobre las causas de los terremotos, la fuerza y los efectos de los terremotos, y la necesidad de que la escuela y la acción comunitaria actúe para hacer frente a los peligros de terremotos;
- (2) Promover la comprensión de los efectos de los terremotos en los sectores naturales y estructuras artificiales hechas por el hombre; y

(3) Explicar cuáles medidas de seguridad deben ser tomadas por los individuos y las familias antes, durante y después de un terremoto.

*“Recuerde, Febrero es el mes de la conciencia sobre terremotos...
Este es un momento maravilloso para revisar el plan de terremoto de su escuela,
Conducir el ejercicio de terremoto de su escuela,
Dedicar una lección al Plan de terremotos...
(Es decir, la ciencia combinada, la historia y el proyecto de Inglés)”*

Ronald M. Reynolds, Director
Agencia Estatal de Manejo de Emergencias

CONTACTO PARA INFORMACIÓN RELATIVA A TERREMOTOS

Agencia Federal de Manejo de Emergencias VII Región

9221 Ward Parkway, Suite 300 Kansas City, MO. 64114-3372 Teléfono: (816) 283-7061

FEMA Programa de Terremotos: <http://www.fema.gov/hazard/earthquake/index.shtm>

Agencia Estatal de Manejo de Emergencias de Missouri

2302 Militia Drive

P. O. Box 116

Jefferson City, MO. 65102

Teléfono: (573) 526-9100

SEMA Programa de Terremotos: <http://sema.dps.mo.gov/EQ.htm>

Centro para Escuelas Seguras de Missouri

Union Station, Suite 401

30 West Pershing Road

Kansas City, MO. 64108

<http://education.umkc.edu/safe-school/index.asp>

Departamento de Recursos Naturales de Missouri

Division of Geology and Land Survey

111 Fairgrounds Road

Rolla, MO. 65401

Teléfono: (573) 368-2100

DGLS Sitio web: <http://www.dnr.mo.gov/geology/geosrv/geores/GeoHazhp.htm>

Para información adicional:

Estudio Geológico de Estados Unidos: <http://www.usgs.gov/>

Consortio Central de Terremotos de Estados Unidos: <http://www.cusec.org/>

Centro de Terremotos de la Universidad de Saint Louis: http://www.eas.slu.edu/Earthquake_Center/

Estudio Geológico de Kansas (en relación con el levantamiento de Nemaha): <http://www.kgs.ku.edu/Ready.gov>