



Manual de las Escuelas de Elementary

Misión

“Ballard empodera a todos los estudiantes”

Visión

“El Distrito Escolar de la Comunidad de Ballard educará al niño en su totalidad, proporcionándole los conocimientos y habilidades esenciales necesarios para ser un ciudadano exitoso y responsable en el siglo XXI”

Contactos

La información también está disponible en el sitio web del Distrito:

www.ballard.k12.ia.us

Administración

Superintendente	Sr. Ottie Maxey	515-597-2811
Director de Enseñanza y Aprendizaje	Srta. Katie Claeys	515-597-2811
Director de Programas Especiales	Sra. Audra Watson	515-597-2811
Coordinador del Distrito 504	Sra. Audra Watson	515-597-2811
Director de la Oficina Comercial	Sr. Jeff Boeding	515-597-2811
Director de Tecnología	Sr. Dave McGill	515-597-2811
Registro	Srta. Amber Jungst	515-597-2811
Almacén de Autobuses	Sra. Marcy Hanigan	515-597-2979
LSI - Servicio de Alimentos	Sra. Stephanie Mullin	515-597-2811
Investigador de Nivel Uno	Sra. Audra Watson	515-597-2811

Directores de la Escuela Primaria

West Elementary (PK-2)	Sra. Jennifer Johnson	515-228-3890
East Elementary (3-5)	Sr. Mike Manock	515-220-4306

Maestros y Personal de Elementary

Encontrará información sobre el personal docente en el sitio web del Distrito en la pestaña "Directorio de Personal".

Junta Directiva Escolar

Por favor, encuentre información sobre la Junta Directiva del Distrito Escolar de la Comunidad de Ballard en el sitio web del Distrito.

Índice

Información General.....3 Contactos Horas de Clase Hora de llegada Procedimiento de registración de entrada y salida para los estudiantes	Salud, Bienestar y Seguridad10 Servicios de salud Inmunizaciones Evaluaciones de salud requeridas Medicamentos Accidentes y enfermedades en la escuela Disciplina Preparación para emergencias Cierre de escuela o retraso Voluntariado
Asistencia4 Asistencia del Estudiante Reporte de ausencias Excusar a los niños de la escuela Ausencias parciales Ausencias excesivas	Servicios estudiantiles.....12 Programa de comidas en la escuela Asistencia financiera: Comidas y tarifas Medidas de seguridad vial Traslado de estudiantes Fotos de estudiantes Objetos perdidos
Expectativas de los estudiantes.....6 Expectativas en el aula y la escuela Apariencia personal Directrices recreo/patio de recreo Comportamiento en los autobuses Regalos y cumpleaños Mascotas Aparatos electrónicos y juguetes Tarea	Información y Directrices de la Junta Directiva13 Igualdad de oportunidades educativas Maltrato y acoso Discriminación Registros de estudiantes Medicación administrada Personas sin hogar Sección 504 Religión y educación pública Planes y simulacros de emergencia Escuelas sin humo Programa de aprendizaje extendido Título 1 y Servicios ELL Castigo corporal Capítulo 103
Información para los padres y la comunidad8 Instrucción Inscripción de estudiantes e información de contacto Infinite Campus/Portal de padres Noche de Vuelta a la escuela Tráfico para recoger/dejar a los estudiantes Libreta de notas y conferencias de padres y maestros Organización de padres y maestros Noticias de la escuela Calendario Visitas a la escuela Viajes de Excursión	

Información General

Ballard West Elementary Grados PK-2 105 East Main Street Slater, Iowa 50244 Teléfono: 515-228-3890 Fax: 515-228-3892 Asistencia/Reporte de transporte: attend-bus@ballard.k12.ia.us	Ballard East Elementary Grados 3-5 505 West 4th Street Cambridge, Iowa 50046 Teléfono: 515-220-4306 Fax: 515-220-4310 Asistencia/Reporte de transporte: attend-bus@ballard.k12.ia.us
--	---

Horas de clase

El horario de la Elementary es consistente entre las escuelas de West Elementary and East Elementary. El horario escolar es el siguiente:

Lunes, martes, jueves, viernes: 8:00-3:00pm
Miércoles: 8:00-1:30pm

Hora de llegada

Las puertas se abrirán a las 7:40 am. Los estudiantes que desayunen se presentarán directamente en la cafetería. Todos los demás estudiantes se presentarán directamente en sus aulas. Por favor, lleguen entre las 7:45-7:50 para que los estudiantes tengan tiempo de llegar a clase a tiempo.

Desayuno

El desayuno se servirá de 7:40 a 7:55.

Procedimiento de Registración de Entrada y Salida para los Estudiantes

Los estudiantes que lleguen después de las 8:00 am o que salgan antes de la hora de salida deben firmar su entrada o salida utilizando el sistema de intercomunicación en la puerta principal. Los estudiantes deben salir de la escuela con un padre o tutor o con otro adulto para el que el padre o tutor proporciona un permiso verificado. Los padres deben enviar un correo electrónico a attend-bus@ballard.k12.ia.us o llamar al almacén del autobús si un estudiante no va a seguir su rutina típica de transporte.

Asistencia

Asistencia de los Estudiantes

Las Escuelas de la Comunidad de Ballard valoran la asistencia consistente y puntual como un prerrequisito para una educación completa. Los padres y tutores son responsables bajo la ley de Iowa de asegurarse de que los niños a su cargo reciban una educación. La asistencia es una responsabilidad compartida entre los estudiantes, los padres y la escuela que requiere la cooperación y la comunicación clara. Se espera que los estudiantes asistan a la escuela con regularidad y que sean puntuales para maximizar sus oportunidades de aprendizaje y para desarrollar importantes hábitos de vida de puntualidad, autodisciplina y responsabilidad.

Reporte de ausencia

Los padres deben enviar un correo electrónico a attend-bus@ballard.k12.ia.us o llamar a la escuela de asistencia de su hijo antes de las 8:15 AM si su hijo no estará en la escuela. El correo electrónico es el método preferido para comunicar las ausencias porque la información se comparte automáticamente con el departamento de transporte y las secretarías del edificio, pero para su comodidad también puede llamar en cualquier momento y dejar un mensaje con la secretaria del edificio. Su cooperación será muy apreciada.

Excusando a los Niños de la Escuela

Las solicitudes de los padres o de otras personas para sacar a los niños de la escuela deben ser siempre atendidas por el director, o la persona designada, (con antelación cuando sea posible). No se permite que los niños salgan del recinto escolar durante la jornada escolar a menos que se autorice a través de la oficina. Los padres deben enviar un correo electrónico a attend-bus@ballard.k12.ia.us o llamar al almacén del autobús si un estudiante no va a seguir su rutina típica de transporte.

Ausencias Parciales

Los estudiantes que lleguen entre las 8:00 AM y las 10:00 AM serán marcados como tardanza.

Los estudiantes que lleguen después de las 10:00 AM y antes de las 11:30 AM serán marcados como ausentes por medio día.

Los estudiantes que salgan después de las 11:30 AM y antes de las 2:30 PM serán marcados como ausentes por medio día.

Ausencias Excesivas

Existe una fuerte correlación entre la asistencia y el éxito en el logro de los estándares de aprendizaje y los puntos de referencia. El personal y las familias trabajarán juntos para encontrar soluciones y

posibles ayudas antes de que las ausencias sean excesivas. Se utilizarán los siguientes procedimientos para las ausencias (justificadas o no)

Después de seis ausencias acumuladas:

- El director/designado puede ponerse en contacto personalmente con la familia notificando al padre/tutor el número de ausencias que el alumno ha acumulado.
- Se hará una entrada en el Infinite Campus bajo la pestaña de comportamiento para anotar que se ha hecho el primer contacto con respecto a las ausencias del estudiante.

Después de diez ausencias acumuladas:

- Se enviará una carta a casa, a discreción del director tras la revisión de la asistencia, en la que se expresará la preocupación por el número de ausencias que ha acumulado el alumno.
- La carta será firmada por el director y enviada por correo a la casa del estudiante.
- El director/designado se pondrá en contacto con el padre/tutor para notificarle que se ha enviado una carta de asistencia en relación con las ausencias de su alumno.
- Se hará una entrada en Infinite Campus bajo la pestaña de Comportamiento para anotar que se ha hecho un contacto con respecto a las ausencias del estudiante.

Después de doce ausencias acumuladas:

- Se enviará una carta a casa expresando la preocupación por el número de ausencias que el alumno ha acumulado.
- La carta será firmada por el director y enviada a casa.
- El director/designado se pondrá en contacto con los padres/tutores para notificarles que se ha enviado una carta sobre las ausencias de su alumno y que puede ser necesaria una reunión para hablar sobre las ausencias excesivas de su alumno. Esta reunión de apoyo al estudiante puede incluir al estudiante, los padres, el director, el consejero de orientación, la enfermera y/o el oficial de absentismo escolar.
- El equipo elaborará un contrato de asistencia que incluya un calendario, expectativas, razones para una remisión al tribunal de absentismo escolar e indicadores de éxito.
- Se hará una entrada en Infinite Campus bajo la pestaña de Comportamiento para anotar que se ha hecho un contacto con respecto a las ausencias del estudiante.

En circunstancias extremas o inusuales de ausencia de estudiantes, los directores/designados pueden optar por ajustar los procedimientos anteriores.

Expectativas del Estudiante

Expectativas en la escuela y en el aula

Proporcionar un entorno escolar seguro es un objetivo del distrito. Los estudiantes serán alentados a usar modales apropiados en y alrededor de las instalaciones de la escuela, tanto durante el horario escolar como en los eventos extracurriculares. Los apoyos al comportamiento se implementan en las escuelas primarias Ballard East y Ballard West. Esperamos que nuestros estudiantes:

- Sean seguro
- Sean respetuoso
- Sean responsables
- Sean cuidadosos/amables
- Sean solucionadores de problemas

Se espera que los alumnos demuestren estos atributos en toda la escuela. El personal ayudará a los estudiantes enseñándoles los comportamientos apropiados, volviendo a enseñarles los comportamientos apropiados cuando sea necesario, y monitoreando a los estudiantes.

Apariencia personal

No hay un código de vestimenta específico en las escuelas de Elementary, pero alentamos a los niños a vestirse de manera coherente con las normas de respeto, buen carácter y niveles razonables de modestia que contribuyan al ambiente de aprendizaje. No se permite la ropa que promueva el uso de alcohol, drogas o tabaco.

Es necesario que todos los alumnos lleven ropa adecuada cuando haga frío. Esto incluye abrigos, guantes, gorros y botas. Se recomienda encarecidamente que los alumnos lleven zapatos cerrados para proteger sus pies. Las lesiones en los dedos de los pies son comunes cuando los estudiantes usan chanclas o sandalias durante el recreo.

Directrices del Recreo y Patio de Recreo

Las reglas y normas del patio de recreo están diseñadas para ayudar al maestro/supervisor del recreo a diseñar e implementar un recreo positivo, seguro y ordenado. El personal y los estudiantes desarrollarán reglas apropiadas para el grupo de edad de los estudiantes.

Los alumnos salen al exterior para el recreo a menos que la temperatura/viento sea de 0 grados o que el personal determine que la lluvia, el viento u otras condiciones meteorológicas son excesivas. Los supervisores del recreo tienen la autoridad de ajustar los procedimientos dependiendo de las condiciones climáticas. Por favor, proporcione a sus hijos ropa apropiada para el clima. Requerimos que los estudiantes lleven abrigos si la temperatura es inferior a 50 grados.

Comportamiento en el autobús

En aras de la seguridad, los estudiantes de autobús deben seguir ciertas normas y reglamentos.

1. Llegue a tiempo.
2. Camine al subir o bajar.
3. Aléjese de la acera.
4. Mantenga las manos quietas.
5. Permanezca en su asiento.
6. Utilice la voz a nivel de conversación.
7. Siga las indicaciones del conductor.
8. Espere la señal del conductor antes de cruzar.
9. Cruce siempre al menos 3 metros por delante del autobús.
10. Nunca se meta debajo de un autobús escolar.

El conductor notificará al director de Transporte y al director sobre cualquier falta grave o si el estudiante es habitualmente disruptivo. El director o el director de transporte notificará a los padres o tutores.

Si la mala conducta es grave o si el estudiante continúa siendo disruptivo, el director notificará a los padres que los privilegios del autobús estén suspendidos por un período de tiempo. Los privilegios del autobús se suspenden según **la norma de la junta directiva 711.01**

Regalos y cumpleaños

Las aulas celebrarán los cumpleaños según el criterio del maestro. Se permiten golosinas envasadas. **Por favor, tenga en cuenta las alergias alimentarias de los estudiantes.**

Mascotas

No se permiten animales con o sin correa en la propiedad de la escuela debido al riesgo de la salud y seguridad de los estudiantes. Los animales de servicio y los animales que forman parte de presentaciones relacionadas con el plan de estudios están exentos de esta política.

Juguetes y aparatos electrónicos

Los dispositivos electrónicos personales y los juguetes no deben utilizarse durante la jornada escolar sin el permiso de un maestro.

El Distrito anima a los estudiantes a dejar dichos dispositivos en casa para evitar que se pierdan o sean robados. No se recomienda dejar dispositivos electrónicos u objetos de valor de cualquier tipo en la mochila, el bolsillo de la chaqueta o la taquilla mientras se está en la escuela.

Tarea

Las tareas pueden ser asignados por los maestros de la clase y están destinados a reforzar los conceptos que se han enseñado durante la jornada escolar. Animamos a los padres a crear un espacio de estudio, un tiempo de estudio y una rutina de estudio en casa para ayudar a los estudiantes a desarrollar buenos hábitos de estudio.

Información para los Padres y la Comunidad

Instrucción

En todos los niveles, el Distrito Escolar de la Comunidad de Ballard fundamenta sus programas educativos en normas nacionales y estatales reconocidas, y enriquece la instrucción para satisfacer las necesidades de cada alumno. Dedicamos la mayor parte de la jornada escolar a la lectura, las artes del lenguaje, las matemáticas, las ciencias y los estudios sociales. Ampliamos y mejoramos el aprendizaje a través de la música, el arte, la educación física y el uso de herramientas digitales.

Registro de Estudiantes e Información de Contacto

Los formularios de inscripción para el próximo año escolar deben ser completados en la oficina del distrito. Los padres y tutores deben completar la inscripción en línea cada año. El sitio web del Distrito proporciona instrucciones para registrar a los estudiantes nuevos en el Distrito. La oficina del Registrador está ubicada en la Oficina Administrativa en el lado sur de la escuela de Ballard Middle School.

El Distrito debe mantener actualizada la información de registro de todos los estudiantes. La información de contacto en el archivo es importante para que la escuela pueda notificar a los padres/tutores o, si no se puede localizar a los padres o tutores, a otro adulto responsable si hay una emergencia, una salida temprana no planificada o una necesidad de comprobar la ausencia de un estudiante. El personal llamará al contacto de emergencia si no puede comunicarse con los padres o tutores.

**Por favor, mantenga actualizada la información del hogar, como la dirección, los números de teléfono y los contactos de emergencia, a través del Portal de Padres Infinite Campus. Si no tiene acceso a una computadora o no tiene una cuenta en el Portal de Padres para hacer cambios, notifique a la secretaria de la escuela durante el año escolar, o notifique al Registrador del Distrito durante los meses de verano.*

Infinite Campus/Portal para padres

Infinite Campus es la base de datos de gestión de la información estudiantil del distrito. El Portal de Padres de Infinite Campus permite a los padres y tutores acceder a la información básica del estudiante, actualizar la información de su hogar y los contactos de emergencia, y establecer opciones de mensajes y notificaciones de emergencia de la escuela. Infinite Campus ofrece opciones de correo electrónico, voz y mensajes de texto. Por favor, póngase en contacto con el Registrador del Distrito (515-597-2811) para configurar una cuenta.

Noche de Vuelta a Clases

La comunicación de la Noche de Regreso a la Escuela se comunicará a través de Dimensions y del sitio web de la escuela.

Trafico en el Área para Dejar/Recoger a los Estudiantes

Los padres que decidan recoger y dejar a sus hijos pueden hacerlo en el lado este del edificio (por favor, siga los mapas proporcionados por la escuela). El camino de entrada frente al edificio estará reservado sólo para el tráfico de autobuses. El tráfico está restringido a "autobuses solamente" desde las 7:30 a.m. hasta las 3:30 p.m. Por favor, no se estacione en la zona de carga en el lado este del edificio. Pueden añadirse otras normas en función de las necesidades de la escuela

Libreta de Notas y Conferencia de Padres y Maestros

Las escuelas de Elementary organizan reuniones de padres y maestros en otoño y primavera. Las libretas de notas se distribuyen cerca del final de cada trimestre y/o antes de las conferencias. Los padres y tutores tienen la oportunidad de apuntarse a una reunión para revisar el progreso del alumno. Los padres y tutores reciben una copia del informe que va en la carpeta acumulativa del estudiante al final de cada año escolar. Los padres y/o los maestros pueden solicitar conferencias adicionales según sea necesario.

Organización de Padres y Maestros (PTO)

La PTO es una asociación entre las familias y la escuela que refuerza la comunicación entre el hogar y la escuela. Promueven actividades sociales para las familias y apoyan a la escuela mediante eventos de recaudación de fondos. Los padres y tutores pueden servir como funcionarios y ser voluntarios de otras maneras. Puede encontrar más información sobre la PTO en el sitio web de la escuela.

Noticias de la Escuela

Animamos a los padres y tutores a que adquieran el hábito de comprobar las noticias escolares publicadas en el sitio web de la escuela y en las Dimensiones. El director u otro personal también puede enviar a casa boletines digitales y/o impresos y otros materiales en varias ocasiones. También se enviarán mensajes a través de Infinite Campus. Asegúrese de inscribirse en una cuenta de Infinite Campus a través del Registro del Distrito para recibir información a través de texto, llamada telefónica o correo electrónico.

Calendarios

El Distrito mantiene un calendario en su sitio web: www.ballard.k12.ia.us. El Calendario Web tiene la lista más actualizada de los eventos escolares y del Distrito. Por favor, consulte el boletín de la escuela, la página web de la escuela y el calendario escolar en línea para obtener la información más precisa y actualizada.

Visitas a la Escuela

Los visitantes deben presentarse en la oficina antes de entrar en el edificio principal. Tendrán que presentar una identificación con foto y serán pasados por el sistema RAPTOR antes de que se les permita entrar en el edificio.

Los visitantes deben concertar las visitas a las aulas con el maestro antes de venir. Se ruega no traer niños pequeños ni animales domésticos.

Implementamos el sistema RAPTOR para nuestra escuela. Los visitantes deberán registrarse en la oficina con una identificación con foto y serán procesados a través del sistema a nivel nacional. El sistema de seguridad escolar Raptor® Visitor Management detecta a los delincuentes sexuales, avisa al personal de las violaciones de la custodia y proporciona informes de todo el distrito para todos los visitantes.

Viajes de Excursión

Las excursiones a nivel de grado se llevarán a cabo a lo largo del año escolar. Las familias serán notificadas con antelación sobre el lugar y el propósito

A veces se necesitan acompañantes para asistir a las excursiones de los alumnos. Los maestros de la clase organizarán a los acompañantes. No se permitirá que los hermanos asistan a las excursiones.

Salud, Bienestar y Seguridad

Servicios de salud

Si le preocupa la salud de su hijo, le animamos a que se ponga en contacto con su médico para que le aconseje. Los estudiantes deben quedarse en casa si él o ella:

- Tiene fiebre de 100 grados o más
- Ha tenido vómitos en las últimas 24 horas
- Ha tenido diarrea en **las últimas 24 horas**
- Si se queja de un fuerte dolor de garganta y ve manchas blancas en su garganta. Esto podría indicar una faringitis estreptocócica y debería quedarse en casa y ver a un médico.

Antes de regresar a la escuela, pedimos que estos estudiantes no presenten los síntomas mencionados sin la ayuda de medicamentos para reducir la fiebre (como Tylenol o Ibuprofeno) durante 24 horas. Esto nos ayudará a controlar el contagio de la enfermedad a otros estudiantes. Cuando su hijo tenga una enfermedad durante más de tres días consecutivos se necesitará una excusa del médico cuando su hijo regrese a la escuela

Inmunizaciones

La ley de Iowa requiere un certificado que documente las vacunas o un formulario de exención médica/religiosa para cada estudiante inscrito en la escuela. Los padres pueden obtener los registros de vacunación de sus estudiantes o el formulario de exención de su proveedor de atención médica o de la oficina de salud pública.

Exámenes de Salud Obligatorios: Dental, Visión y Audición

La ley de Iowa requiere que todos los estudiantes de kindergarten tengan un registro de un examen dental en el archivo. El formulario dental requerido está disponible a través de su proveedor.

La ley de Iowa requiere un certificado que documente un examen de la vista para todos los estudiantes que ingresan al Kindergarten y al Tercer Grado.

Heartland AEA realizará exámenes de audición anualmente para los estudiantes de preescolar, kindergarten, primer y segundo grado. Los padres serán notificados de cualquier preocupación.

Medicamentos

La mayoría de los alumnos que toman medicación pueden ser tratados adecuadamente tomando la medicación antes y después de la escuela. Sin embargo, las necesidades de salud y educación de algunos estudiantes requieren que tomen la medicación durante el día escolar. Para estos estudiantes, el Distrito ayudará a administrar la medicación bajo la dirección de un prescriptor legal si los padres y tutores proporcionan una solicitud por escrito. La medicación debe enviarse en envases de prescripción debidamente etiquetados

Accidentes y enfermedades en la escuela

Si su hijo se enferma o tiene un accidente grave en la escuela, se le notificará lo antes posible. Los padres deben notificar a la escuela cualquier cambio de número de teléfono, número de móvil, números de emergencia o dirección inmediatamente. Nunca se envía a un niño a casa hasta que se hayan hecho los arreglos necesarios con el padre o tutor.

Disciplina (Norma de la junta directiva 503.01)

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.

Preparación Ante Emergencias

En cada sala de la escuela colocamos una ruta de evacuación de emergencia para seguir durante una emergencia. Realizamos simulacros de incendio, de tornado y otros simulacros de seguridad regularmente durante el año. Por favor, consulte **Norma del distrito 507.05.**

Cierres y Retrasos de Escuela

Las clases se llevarán a cabo según lo programado, a menos que las condiciones, como el clima severo, representen un peligro para la salud y la seguridad de los estudiantes y el personal. El Superintendente tomará la decisión de cancelar las clases, retrasar la hora de inicio o despedir a los alumnos antes de

tiempo. El Distrito informará del anuncio en su página web, en los medios de comunicación locales y en Infinite Campus a todos los padres y tutores suscritos.

Voluntariado

Si usted está interesado en ser voluntario en la escuela de su hijo, por favor póngase en contacto con el maestro de su hijo o la oficina principal. Hay oportunidades de voluntariado en el salón de clases, en el Centro de Medios, en la oficina y en proyectos que se pueden hacer desde la casa. Los voluntarios que trabajan con los estudiantes deben seguir los procedimientos y la política de la junta escolar para la verificación de antecedentes.

Servicios Estudiantiles

Programa de Comidas en la Escuela

El desayuno y el almuerzo están disponibles para todos los estudiantes. La compra y la contabilidad del almuerzo se llevarán a cabo cada mañana. Los menús del almuerzo y cualquier información relativa al programa de almuerzo se pueden acceder en el sitio web de la escuela.

Lunchtime Solution Inc. (LSI) intentará tener un menú "sin cacahuets" para todos los centros de las escuelas de Ballard Elementary. LSI hará todo lo posible para no servir alimentos que contengan cacahuets o subproductos de cacahuets en los almuerzos de las escuelas primarias. LSI y Ballard Community Schools no pueden imponer lo que los estudiantes traen en sus almuerzos de casa.

Asistencia Financiera: Comidas y Tarifas

Las familias que cumplen con los requisitos de ingresos federales y estatales y que completen la Solicitud de Elegibilidad de Iowa pueden ser elegibles para recibir comidas escolares gratuitas o a precio reducido y para recibir cuotas de suministros. Las familias deben solicitarlo cada año. Los formularios de solicitud están disponibles en el sitio web del Distrito.

Medidas de Seguridad en el Trafico

Los padres de los niños de la ciudad son responsables de la seguridad de sus hijos cuando van y vienen de la escuela. Los estudiantes deben usar las aceras y seguir las instrucciones del guardia de cruce cuando vienen y salen de la escuela.

Traslado de Estudiantes

Los padres de los alumnos que se muden fuera del distrito durante el año escolar deben notificar a la escuela antes del último día para que se puedan completar los formularios de transferencia adecuados. Las cuotas de los estudiantes que entran o salen de la escuela durante el año escolar se prorratean mensualmente y se reembolsan en consecuencia.

Fotos de los Estudiantes

El Distrito contrata a un fotógrafo para que tome fotos de todos los estudiantes en el otoño. Los padres y tutores tienen la oportunidad de comprar el retrato de su hijo. El distrito proporciona el aviso de la fecha, la lista de precios y los formularios de pedido. Los padres y tutores deben realizar el pago de las fotos por adelantado. Hay fechas de reposición disponibles en caso de que un estudiante esté ausente el día de la foto.

Objetos Perdidos

Los objetos perdidos se guardan en la mesa de objetos perdidos de la escuela. Todos los artículos no reclamados serán donados. Por favor, marque la ropa de su hijo y otros artículos para ayudar a su identificación.

Información y Directrices de la Junta Directiva

Igualdad de Oportunidades Educativas; Prohibición del Acoso y la Intimidación a los Estudiantes (Norma de la junta directiva 104.01)

El Distrito Escolar de la Comunidad de Ballard se compromete a proporcionar a todos los estudiantes un entorno escolar seguro y civilizado en el que todos los miembros de la comunidad escolar sean tratados con dignidad y respeto. La intimidación y/o el acoso de o por los estudiantes, el personal y los voluntarios va en contra de la política federal, estatal y local y no es tolerado por la junta. El comportamiento de intimidación y/o acoso puede perturbar seriamente la capacidad de los empleados de la escuela para mantener un ambiente seguro y civil, y la capacidad de los estudiantes para aprender y tener éxito. Por lo tanto, es la política del estado y del distrito escolar que los empleados de la escuela, los voluntarios, y los estudiantes no participaren en la intimidación o el comportamiento de acoso en la escuela, en la propiedad de la escuela, o en cualquier función de la escuela o actividad patrocinada por la escuela.

Definiciones

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

- "Electrónico" significa cualquier comunicación que implique la transmisión de información por cable, radio, cable óptico, electromagnético u otro medio similar. "Electrónico" incluye, pero no se limita a la comunicación a través de correo electrónico, comunicaciones basadas en Internet, servicio de buscapersonas, teléfonos celulares y mensajes de texto electrónicos.
- Por "acoso" e "intimidación" se entenderá cualquier acto o conducta electrónica, escrita, verbal o física hacia un estudiante basada en la 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, estado socioeconómico o estado familiar del individuo, y que crea un entorno escolar objetivamente hostil que cumple una o más de las siguientes condiciones:

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

Presentando una Queja

El demandante que desee acogerse a este procedimiento podrá hacerlo presentando una queja ante el superintendente o la persona designada por éste. Se designará un suplente en el caso de que se alegue que el superintendente o la persona designada por éste haya cometido la supuesta discriminación o exista algún otro conflicto de intereses. Las quejas se presentarán en un plazo de 180 días a partir del suceso que da lugar a la queja o de la fecha en que el demandante pudo tener conocimiento razonable de dicho suceso. El denunciante expondrá la naturaleza de la queja y la solución solicitada. El denunciante recibirá la asistencia necesaria.

Los empleados de la escuela, los voluntarios y los estudiantes no tomarán represalias ni acusaciones falsas contra una víctima, un testigo o una persona que tenga información fiable sobre un acto de intimidación o acoso.

Investigación

El distrito escolar investigará rápida y razonablemente las denuncias de intimidación o acoso. El superintendente o la persona designada por el superintendente (en adelante "Investigador") será responsable de manejar todas las quejas de intimidación o acoso. El Investigador considerará la totalidad de las circunstancias presentadas para determinar si la conducta constituye objetivamente intimidación o acoso. El superintendente o la persona designada por el superintendente también será responsable de desarrollar los procedimientos relativos a esta política.

Decisión

Si, después de una investigación, se descubre que un estudiante ha violado esta política, el estudiante será disciplinado con las medidas apropiadas, que pueden incluir la suspensión y la expulsión. Si después de una investigación se descubre que un empleado de la escuela ha violado esta política, el empleado será disciplinado con las medidas apropiadas, que pueden incluir el despido. Si después de una investigación se descubre que un voluntario de la escuela ha violado esta política, el voluntario estará sujeto a las medidas apropiadas, que pueden incluir la exclusión de los terrenos de la escuela.

Un empleado, voluntario o estudiante de la escuela, o el padre o tutor de un estudiante que rápidamente, razonablemente y de buena fe informe de un incidente de intimidación o acoso, en cumplimiento de los procedimientos en la política adoptada de conformidad con esta sección, al funcionario escolar apropiado designado por el distrito escolar, será inmune a la responsabilidad civil o

penal relacionada con dicho informe y a la participación en cualquier procedimiento administrativo o judicial resultante de o relacionado con el informe.

Las personas que presenten a sabiendas quejas falsas de intimidación o acoso y cualquier persona que haga declaraciones falsas en una investigación podrán ser objeto de medidas disciplinarias apropiadas, al igual que cualquier persona que se descubra que ha tomado represalias contra otra en violación de esta política. Cualquier estudiante que se descubra que ha tomado represalias en violación de esta política estará sujeto a medidas hasta, e incluyendo, la suspensión y la expulsión. Cualquier empleado de la escuela que haya tomado represalias en violación de esta política estará sujeto a medidas que pueden incluir el despido. Cualquier voluntario de la escuela que se descubra que ha tomado represalias en violación de esta política estará sujeto a medidas hasta, e incluyendo, la exclusión de los terrenos de la escuela.

Procedimiento de Queja - Discapacidad

El Distrito también ha establecido un procedimiento de quejas para manejar las quejas de discriminación basadas en la discapacidad y para manejar las preocupaciones relacionadas con las adaptaciones de los estudiantes discapacitados. Un padre, tutor o estudiante puede utilizar dichos procedimientos de queja.

Oficial de Cumplimiento

El Superintendente será designado como el oficial de cumplimiento del Distrito para asegurar que los estudiantes sean tratados de acuerdo con la política del Distrito que prohíbe la discriminación, el acoso y la intimidación. En el caso de que el Superintendente sea el presunto perpetrador, el Coordinador 504/ADA servirá como oficial de cumplimiento. En el caso de reclamos de discriminación que involucren una discapacidad, el Coordinador 504/ADA servirá como oficial de cumplimiento. En el caso de que el Coordinador 504/ADA sea el presunto autor, el Superintendente será el oficial de cumplimiento alternativo.

Confidencialidad

Se respetará el derecho a la confidencialidad, tanto del denunciante como del acusado, en consonancia con las obligaciones legales del Distrito, y con la necesidad de investigar las denuncias de mala conducta y de tomar medidas correctivas cuando ésta se haya producido.

Sin Represalias

Ninguna persona podrá tomar represalias contra un estudiante u otra persona porque el estudiante u otra persona haya presentado una queja por discriminación o acoso, haya asistido o participado en una investigación, o se haya opuesto a un lenguaje o conducta que viole esta política, siempre y cuando la participación o acción se haya realizado de buena fe. Las personas que tomen represalias o que, a sabiendas, presenten quejas falsas o hagan declaraciones falsas en una investigación, estarán sujetas a medidas disciplinarias que pueden incluir la suspensión, la expulsión, la exclusión o el despido.

Acciones Correctivas

El Distrito tomará medidas para detener cualquier discriminación indebida, acoso o intimidación y tomará otras acciones correctivas apropiadas, incluyendo medidas disciplinarias que pueden incluir el despido, la suspensión, la expulsión o la exclusión de un perpetrador para remediar todas las violaciones de esta política.

Notificación

La notificación de esta política se comunicará al personal, a los estudiantes y a los padres del Distrito y a la comunidad del Distrito. Se incluirá en los manuales y se publicará de la forma que determine el responsable del cumplimiento.

Otras Agencias

Los estudiantes y sus padres también pueden ponerse en contacto con la Comisión de Derechos Civiles de Iowa y la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los Estados Unidos para obtener ayuda.

Discriminación por Razón de Sexo, Mala Conducta Sexual y Mala Conducta

Interpersonal: Notificación de los Derechos del Denunciante (Norma de la junta directiva 104.02)

Política

El Distrito Escolar de la Comunidad de Ballard ("Distrito Escolar") prohíbe la discriminación por razón de sexo en sus programas educativos, actividades y en el empleo. Esto incluye, pero no se limita a, la discriminación que afecta a los estudiantes o empleados u otros en forma de acoso basado en el sexo (incluyendo el acoso sexual), la agresión sexual y la explotación sexual (colectivamente referido aquí como "Mala Conducta Sexual"). El Distrito Escolar también prohíbe la violencia en el noviazgo, la violencia doméstica y el acoso (denominados colectivamente en el presente documento como "Mala Conducta Interpersonal") que afecten a estudiantes o empleados u otras personas. Por último, está estrictamente prohibido tomar represalias contra cualquier persona que busque orientación, presente una queja o participe en una investigación sobre mala conducta sexual o mala conducta interpersonal. El Distrito Escolar se compromete a abordar con prontitud todas las acusaciones de Mala Conducta Sexual y Mala Conducta Interpersonal con el fin de mantener un ambiente seguro para todos los estudiantes y empleados.

Alcance

Esta política rige la conducta de todos los estudiantes, empleados y terceros del Distrito Escolar cuyas acciones tienen un impacto en el entorno educativo y laboral del Distrito Escolar. Se aplica a todas las instalaciones de la escuela, a todas las actividades de la escuela, y se aplica a la conducta que ocurre en otro lugar si la conducta tendrá un impacto adverso en los estudiantes o empleados en la escuela. Esta política proporciona medidas de protección y adaptaciones provisionales y a largo plazo para los

estudiantes y empleados afectados por la mala conducta sexual o la mala conducta interpersonal. Esta política se aplica independientemente de la orientación sexual o de la identidad de género o de si el incidente ocurre dentro o fuera de las instalaciones de la escuela.

Coordinador del Título IX

El Distrito Escolar ha nombrado a Audra Watson como su Coordinadora del Título IX. La Coordinadora del Título IX tiene la responsabilidad principal de coordinar los esfuerzos del Distrito Escolar para cumplir y llevar a cabo sus responsabilidades bajo el Título IX, que prohíbe la discriminación sexual en todas las operaciones de este Distrito Escolar, así como las represalias con el fin de interferir con cualquier derecho o privilegio asegurado por el Título IX. Se puede contactar con Audra Watson al (515) 597-2811 o awatson@ballard.k12.ia.us.

Búsqueda de Estudiantes (Norma 502.08)

La propiedad del distrito escolar es mantenida en confianza pública por la junta. Las autoridades del distrito escolar pueden, sin una orden de registro, registrar a los estudiantes o las áreas protegidas de los estudiantes basándose en una sospecha razonable y articulada de que se ha violado una política, norma, reglamento o ley del distrito escolar. El registro tiene un alcance razonable para mantener el orden y la disciplina en las escuelas, promover el entorno educativo y proteger la seguridad y el bienestar de los estudiantes, empleados y visitantes de las instalaciones del distrito escolar. El suministro de un casillero, escritorio u otra instalación o espacio propiedad de la escuela y proporcionado como cortesía a un estudiante, incluso si el estudiante proporciona la cerradura para ello, no creará un área protegida del estudiante y no dará lugar a una expectativa de privacidad con respecto al casillero, escritorio u otra instalación.

Las autoridades escolares pueden incautar cualquier material ilegal, no autorizado o de contrabando que se descubra en el registro. Los artículos de contrabando pueden incluir, pero no se limitan a, sustancias controladas no recetadas, marihuana, cocaína, anfetaminas, barbitúricos, aparatos usados para sustancias controladas, bebidas alcohólicas, tabaco, armas, explosivos, venenos y propiedad robada. Dichos artículos no deben ser poseídos por un estudiante mientras esté en la propiedad del distrito escolar o en la propiedad dentro de la jurisdicción del distrito escolar; mientras esté en vehículos escolares o alquilados de propiedad de la escuela y/o operados por la escuela; mientras esté asistiendo o participando en actividades escolares; y mientras esté 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 posesión de tales artículos será motivo de acción disciplinaria, incluyendo la suspensión o la expulsión, y puede ser reportada a las autoridades locales. La junta cree que los materiales ilegales, no autorizados o de contrabando pueden causar una perturbación material y sustancial del ambiente escolar o presentan una amenaza a la salud y seguridad de los estudiantes, empleados o visitantes en las instalaciones del distrito escolar o en la propiedad dentro de la jurisdicción del distrito escolar.

Es responsabilidad del superintendente, junto con los directores, desarrollar reglamentos administrativos en relación con esta política.

Medicación Administrada (Norma 507.02)

La junta está comprometida con la inclusión de todos los estudiantes en el programa educativo y reconoce que algunos estudiantes pueden necesitar medicamentos con y sin receta para participar en su programa educativo.

La medicación se administrará cuando el padre o tutor del alumno (en adelante "padre") proporcione una declaración escrita firmada y fechada solicitando la administración de la medicación y ésta se encuentre en el envase original y etiquetado, ya sea como se dispensa o en el envase del fabricante.

Cuando la administración de la medicación requiera un juicio profesional continuo sobre la salud, un profesional autorizado elaborará un plan de salud individual con el alumno y sus padres. Los alumnos que hayan demostrado ser competentes en la administración de sus propios medicamentos podrán autoadministrarse su medicación. Se archivará una declaración escrita de los padres del alumno solicitando la coadministración de la medicación, cuando se haya demostrado la competencia. Por ley, los estudiantes con asma u otras enfermedades que constriñen las vías respiratorias o los estudiantes con riesgo de anafilaxia que utilizan auto inyectores de epinefrina pueden autoadministrarse su medicación con la aprobación por escrito de los padres del estudiante y del profesional de la salud con licencia que la prescribe, independientemente de la competencia.

Las personas que administren la medicación serán profesionales autorizados, como enfermeras registradas y médicos, y personas en las que los profesionales autorizados hayan delegado la administración de la medicación (que hayan completado con éxito un curso de administración de medicación). El curso de administración de medicamentos y la actualización periódica serán impartidos por una enfermera registrada o un farmacéutico autorizado, y la escuela mantendrá un registro de la finalización del curso.

Se archivará un registro escrito de la administración de la medicación que incluya:

- fecha;
- nombre del estudiante;
- prescriptor o persona que autoriza la administración;
- medicamento;
- dosis del medicamento;
- tiempo de administración;
- método de administración;
- firma y cargo de la persona que administra la medicación; y
- cualquier circunstancia, acción u omisión inusual.

Los medicamentos se almacenarán en una zona segura, a menos que se documente una disposición alternativa. Se publicarán los protocolos de emergencia para las reacciones relacionadas con la medicación. La información sobre la medicación será confidencial, tal y como establece la ley.

La eliminación de los medicamentos no utilizados, discontinuados/retirados o caducados deberá cumplir con la ley federal y estatal. Antes de la eliminación, el personal de la escuela hará un intento razonable de devolver la medicación, notificando por escrito que los medicamentos caducados, descatalogados o

no utilizados deben ser recogidos. Si la medicación no se recoge en la fecha especificada, la eliminación se hará de acuerdo con los procedimientos de eliminación para la categoría específica de la medicación.

Declaración Sobre los que no Tienen Hogar (Norma 501.16)

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

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

Niños y jóvenes que están:

- Compartiendo la vivienda de otras personas debido a la pérdida de la vivienda, a las dificultades económicas o a una razón similar (a veces se denomina "duplicado");
- Viviendo en moteles, hoteles, parques de caravanas o campings debido a la falta de alojamientos adecuados alternativos;
- Viviendo en refugios de emergencia o de transición; o
- Abandonados en hospitales.
- Niños y jóvenes que tienen una residencia nocturna principal que es un lugar público o privado no diseñado para, o utilizado normalmente como, un alojamiento regular para dormir para seres humanos;
- Niños y jóvenes que viven en coches, parques, espacios públicos, edificios abandonados, viviendas precarias, estaciones de autobús o tren, o entornos similares; y
- Niños migratorios que reúnen los requisitos para ser considerados como personas sin hogar porque viven en las circunstancias descritas anteriormente.

Para ayudar a garantizar que los niños y jóvenes sin hogar tengan todas las oportunidades de inscribirse, asistir y tener éxito en la escuela, la junta deberá:

- Designar al Coordinador de Riesgo como enlace local de los niños y jóvenes sin hogar;
- Ofrecer oportunidades de formación al personal para que éste pueda ayudar a identificar y satisfacer las necesidades de los niños y jóvenes sin hogar;
- Eliminar los obstáculos, incluidos los relacionados con las tasas, las multas y las ausencias, para la identificación, la inscripción, la retención, la asistencia y/o el éxito escolar de los niños y jóvenes sin hogar;
- Garantizar la colaboración y coordinación con otros proveedores de servicios;
- Garantizar que el transporte se proporcione de acuerdo con los requisitos legales;
- Proporcionar estabilidad escolar en la asignación de escuelas de acuerdo con el interés superior del niño;
- Garantizar la privacidad de los registros de los estudiantes, según lo dispuesto por la ley aplicable, incluida la información sobre la situación de vida de un niño o joven sin hogar;
- Participar en el proceso de resolución de conflictos para las decisiones relacionadas con la colocación educativa de los niños y jóvenes sin hogar, según lo dispuesto por la ley aplicable; y
- Prohibir la segregación de un niño o joven sin hogar de otros estudiantes matriculados en el distrito.

El superintendente puede desarrollar un proceso administrativo o procedimientos para aplicar esta política.

Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973

La Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 prohíbe la discriminación contra las personas con una discapacidad en cualquier programa que reciba asistencia financiera federal. Para cumplir con las obligaciones de la Sección 504, el Distrito Escolar de la Comunidad de Ballard tiene la responsabilidad de evitar la discriminación en las políticas y prácticas relacionadas con su personal y sus estudiantes. No se debe permitir ninguna discriminación contra ninguna persona con una discapacidad a sabiendas en ninguno de los programas y prácticas del sistema escolar.

El Distrito Escolar de la Comunidad de Ballard tiene la responsabilidad bajo la Sección 504, que incluye las obligaciones de identificar, evaluar y, si se determina que el estudiante es elegible bajo la Sección 504, permitir el acceso a los servicios educativos apropiados.

Si el padre o tutor no está de acuerdo con la determinación hecha por el personal profesional del distrito escolar, tiene derecho a una audiencia con un funcionario imparcial.

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA) también especifica los derechos relacionados con los registros educativos. Esta ley da a los padres o tutores el derecho a:

1. Inspeccionar y revisar los registros educativos de su hijo.
2. Hacer copias de estos registros.
3. Recibir una lista de las personas que tienen acceso a esos registros.
4. Pedir una explicación de cualquier elemento de los registros.
5. Pedir una modificación de cualquier informe por considerarlo inexacto, engañoso o que vulnere los derechos del menor.
6. Solicitar una audiencia sobre la cuestión si la escuela se niega a realizar las modificaciones.

Si hay preguntas, por favor, no dude en ponerse en contacto con Audra Watson, Coordinadora de Cumplimiento 504/ADA para el Distrito Escolar de la Comunidad de Ballard en 515-597-2811.

Religión y Educación Pública (Norma 603.08)

La escuela puede patrocinar el estudio de la religión, pero no patrocinar la práctica de la misma. La escuela puede exponer a los alumnos a puntos de vista religiosos, pero no puede imponer ningún punto de vista en particular.

Dado que la contribución de las religiones a la civilización es una de las claves cruciales para comprender la historia y el desarrollo de la humanidad, el estudio de la historia y las tradiciones religiosas debe formar parte del plan de estudios y puede desempeñar un papel fundamental en la mejora del entendimiento entre personas de diferentes orígenes y creencias religiosas. Este estudio no debe dar un trato preferente ni despectivo a ninguna religión en particular ni a la religión en general, y no debe introducirse ni utilizarse con fines devocionales. Además, el Distrito o sus empleados no deben promover ninguna creencia religiosa ni despreciar ninguna. El Distrito animará a todos los estudiantes y miembros del personal a apreciar y respetar las opiniones y prácticas religiosas de los demás.

Los criterios utilizados para guiar la investigación académica en el estudio de la religión deben buscar la misma objetividad y eficacia educativa que se espera en otras áreas del plan de estudios. Además, los materiales y las actividades deben ser sensibles a la sociedad pluralista de Estados Unidos y deben educar en lugar de adoctrinar. Todas las actividades de instrucción y otras patrocinadas por la escuela deben cumplir la prueba de tres partes establecida por el Tribunal Supremo para determinar la constitucionalidad: (1) la actividad debe tener un propósito secular; (2) el efecto principal o primario de la actividad debe ser uno que no promueva ni inhiba la religión; y (3) la actividad no debe fomentar un excesivo enredo gubernamental con la religión.

El significado histórico y contemporáneo de las fiestas religiosas puede incluirse en el programa de educación siempre que dicha instrucción se presente de forma imparcial y objetiva. La selección de las fiestas que se reconozcan o estudien tendrá en cuenta las principales celebraciones de varias religiones del mundo, no sólo las de una sola religión. Las actividades relacionadas con las fiestas deberán ser educativamente sólidas y sensibles a las diferencias religiosas, y se seleccionarán cuidadosamente para evitar el uso excesivo o improductivo del tiempo escolar. Los maestros deberán ser especialmente selectivos a la hora de planificar las actividades que vayan a tener lugar inmediatamente antes o durante una festividad religiosa.

La música, el arte, la literatura y el teatro con temas religiosos (incluidos los villancicos tradicionales, las canciones de temporada y la música clásica) se permitirán si se presentan de forma objetiva y sin adoctrinamiento sectario. El énfasis en los temas religiosos será sólo el necesario para un estudio o presentación equilibrada y completa. El contenido religioso que se incluya en las actuaciones de los alumnos se seleccionará en función de su mérito educativo independiente y tratará de dar a conocer una variedad de costumbres, creencias y formas de expresión religiosas. Los programas, fiestas o representaciones festivas no se convertirán en celebraciones religiosas ni se utilizarán como foro para el culto religioso, como la lectura devocional de escritos sagrados o la recitación de oraciones. La participación de los alumnos en un programa o actuación que implique material o expresión religiosa personalmente ofensiva será voluntaria.

El uso de símbolos religiosos (por ejemplo, una cruz, la menorá, la media luna, la estrella de David, la flor de loto, el belén u otro símbolo que forme parte de una ceremonia religiosa) se permitirá como ayuda a la enseñanza, pero sólo cuando dichos símbolos se utilicen temporal y objetivamente para dar información sobre una herencia asociada a una religión concreta. El árbol de Navidad, Papá Noel, los huevos de Pascua y los conejos de Pascua son símbolos seculares y estacionales y, como tales, pueden exhibirse en un contexto estacional.

Se permitirán las expresiones de creencia o no creencias iniciadas por estudiantes individuales en la composición, las formas de arte, la música, el discurso y el debate. Sin embargo, los maestros no podrán exigir proyectos o actividades que sean para inculcar o que obliguen a los alumnos a contradecir sus creencias religiosas personales o sus no creencias.

Los empleados del distrito no participarán ni organizarán invocaciones religiosas, bendiciones u oraciones dirigidas por grupos en actividades patrocinadas por la escuela.

Planes y Simulacros de Emergencia (Norma 507.05)

Los estudiantes serán informados de la acción apropiada a tomar en una emergencia. Cada año escolar se realizan simulacros de emergencia para incendios, clima y otros desastres. Los simulacros de incendio y tornado se realizan regularmente durante el año escolar, con un mínimo de dos antes del 31 de diciembre y dos después del 1 de enero.

Cada centro de asistencia desarrollará y mantendrá un plan escrito que contenga los procedimientos de emergencia y desastre. El plan se comunicará a los empleados y se revisará con ellos. Los empleados participarán en los simulacros de emergencia. Los empleados con licencia son responsables de instruir las técnicas adecuadas que se deben seguir en el simulacro.

Todos los procedimientos de emergencia serán evaluados por el coordinador de seguridad del distrito y el director del edificio.

Plan de Evacuación

Las instrucciones se darán en función de la situación. El personal de la oficina se pondrá en contacto con las autoridades necesarias y les informará de la emergencia. Los alumnos con problemas de audición o que no puedan cumplir con la intención de la señal recibirán estas instrucciones a través de las formas de comunicación alternativas adecuadas. El maestro de la clase ayudará a los alumnos que no puedan seguir las indicaciones debido a una discapacidad. En las aulas donde hay uno o más miembros del personal para ayudar a los estudiantes con discapacidades, las asignaciones para ayudar a los estudiantes individuales serán hechas por el maestro de la clase.

Plan de crisis

Un plan de acción de crisis del distrito está disponible en cada centro de asistencia. Los estudiantes y el personal revisarán estos procedimientos cada semestre.

Escuelas Libres de Humo (Norma de la junta directiva 905.02)

Las instalaciones y los terrenos del distrito escolar, incluidos los vehículos escolares, están prohibidos para el uso de tabaco o nicotina, incluido el uso de los "look-a-likes" cuando el original incluya tabaco o nicotina. Este requisito se extiende a los estudiantes, empleados y visitantes. Esta política se aplica en todo momento, incluyendo los eventos patrocinados por la escuela y los no patrocinados. Las personas que no acaten esta petición deberán apagar su material para fumar, deshacerse del tabaco, la nicotina u otro producto o abandonar las instalaciones del distrito escolar inmediatamente. Las instalaciones y los terrenos del distrito escolar, incluidos los vehículos escolares, están prohibidos para el uso de tabaco o nicotina, incluido el uso de productos similares cuando el original incluya tabaco o nicotina. Este requisito se extiende a los estudiantes, empleados y visitantes. Esta política se aplica en todo momento, incluyendo los eventos patrocinados por la escuela y los no patrocinados. Las personas que no acaten esta petición deberán apagar su material para fumar, deshacerse del tabaco,

la nicotina u otro producto o abandonar las instalaciones del distrito escolar inmediatamente. Es responsabilidad de la administración hacer cumplir esta política.

Programa de Aprendizaje Extendido

El Distrito Escolar de la Comunidad de Ballard, de acuerdo con el Código de Iowa (Capítulo 257.44) apoya la siguiente definición de superdotación en nuestro sistema PK-12:

Ballard se esfuerza por identificar y potenciar a los estudiantes dotados y talentosos. Los estudiantes dotados y talentosos demuestran o demuestran el potencial para un rendimiento sobresaliente en una o todas las siguientes áreas:

- Alta capacidad académica en matemáticas y/o Lectura-Lengua y Literatura
- Inteligencia general
- Altos niveles de creatividad y liderazgo

Ballard mantiene un procedimiento sistemático de identificación en cumplimiento con el Código de Iowa, ausente de prejuicios en cuanto a género, estatus socioeconómico o etnia. El distrito proporciona a los estudiantes identificados una variedad de opciones de programación diseñadas para satisfacer sus necesidades individuales y para proporcionar enriquecimiento y desafío por encima y más allá del plan de estudios de nivel de grado.

Pautas de Aceleración del Distrito Escolar de la Comunidad de Ballard

La aceleración de un estudiante es un asunto individual, y el caso de cada estudiante será considerado por sus propios méritos y con respecto a los mejores intereses del estudiante. Estas decisiones serán tomadas por el(los) director(es) de la escuela a la que asiste o asistirá el estudiante, después de consultar con el personal profesional involucrado y con los padres o tutores. Las solicitudes de aceleración deben producirse antes del 1 de mayo, a menos que existan circunstancias atenuantes.

El distrito escolar de Ballard se compromete a satisfacer las necesidades de todos los estudiantes a través de oportunidades de aprendizaje diferenciadas de calidad. Dentro del grupo de estudiantes identificados para recibir servicios para dotados y talentosos a través del Programa de Aprendizaje Extendido (ELP) del distrito, puede haber estudiantes que son capaces de aprender a un ritmo más rápido y en mayor profundidad que sus compañeros de nivel de edad. Para estos alumnos, la diferenciación dentro del aula, la participación en las clases de extracción del ELP y otros servicios son insuficientes para satisfacer sus necesidades. En estos casos, se puede recurrir a la aceleración individual. La aceleración se refiere a dos opciones educativas que se detallan a continuación.

Aceleración de Todo el Grado (Salto de Grado)

La práctica de asignar a un estudiante a un nivel de grado superior al de sus compañeros cronológicos con el propósito de proporcionar un plan de estudios adecuadamente desafiante.

Ejemplos:

- Después de completar el año de primer grado, un estudiante es colocado en un aula de tercer grado a tiempo completo al comienzo del siguiente año escolar.
- Después de completar el semestre de otoño del quinto grado, un estudiante es colocado en el sexto grado al comienzo del segundo semestre.

Aceleración Individual

La práctica de asignar a un estudiante a un nivel de grado superior al de sus compañeros cronológicos con el fin de proporcionar un plan de estudios adecuadamente exigente en una o más materias.

Ejemplos:

- Un alumno de tercer grado que rinde por encima de su nivel en lectura y matemáticas va a un maestro de cuarto grado cada mañana para recibir instrucción en estas materias y vuelve al aula de tercer grado para recibir instrucción en otras áreas.
- Un alumno de séptimo grado toma álgebra de secundaria en lugar de matemáticas de séptimo grado.

Criterios: Un estudiante que sea considerado para la Aceleración debe cumplir con los siguientes criterios:

- El estudiante debe demostrar habilidades superiores 2 niveles de grado por encima de su colocación actual.
- El estudiante debe demostrar habilidades/talentos intelectuales superiores.

Se utilizará la Escala de Aceleración de Iowa como instrumento de evaluación en el procedimiento de aceleración.

Procedimiento:

1. El estudiante es remitido al director del edificio por uno de sus padres o por un maestro mediante el formulario de solicitud de aceleración.
2. El director del edificio comunica la solicitud al coordinador del ELP.
3. El coordinador del programa ELP organiza un equipo de estudio del niño (que puede incluir a algunas o todas las siguientes personas: padre/tutor, director, coordinador del programa ELP, maestro del programa ELP, maestro del aula, orientador). El coordinador del ELP programa una reunión con el equipo de estudio del niño para discutir las necesidades del estudiante utilizando los datos académicos y de rendimiento existentes para determinar si se debe buscar la aceleración.
 - Si no, el proceso es completado; la documentación se archivará.
4. En caso afirmativo, se utilizará la Escala de Aceleración de Iowa como herramienta de evaluación.

- A. Información adicional recopilada y pruebas realizadas por el coordinador de ELP. Proceso de la Escala de Aceleración de Iowa completado.
 - B. El coordinador del ELP programa una reunión de seguimiento con el equipo de estudio del niño para tomar una determinación sobre la colocación apropiada del estudiante.
 - C. Si no se recomienda la aceleración, se completa el proceso. Se archiva la documentación.
4. El alumno sigue recibiendo los servicios de ELP descritos en el Plan Individual de Aprendizaje Ampliado (IELP) del alumno.
5. Si se recomienda la aceleración, el IELP del estudiante se actualiza con un plan de aceleración, que incluye un cronograma de implementación.
- A. El estudiante comienza la aceleración en un período de prueba de seis semanas.
 - B. El coordinador del ELP programa una conferencia de seguimiento con el equipo de estudio del niño para supervisar el progreso del alumno.
 - C. El equipo recomendará una de las siguientes opciones:
 - El estudiante continúa en la colocación actual
 - El estudiante vuelve a la colocación en el aula anterior

Título I y ELL

Política de Participación de Padres

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

1. Esta política se distribuye a todos los padres a través del Manual para Padres de cada escuela que está disponible en el sitio web del distrito. Además, la política será enviada anualmente a los padres de los niños que participan en el Título I o ELL.

2. Se celebrará una reunión anual para todos los padres de los niños participantes. 3. Reuniones adicionales con horarios flexibles se llevarán a cabo a lo largo del año y serán determinadas por las sugerencias de los padres y/o del personal. La notificación de estas reuniones se enviará en el boletín del edificio.
3. Los padres reciben asistencia para entender los requisitos, estándares y evaluaciones del Título I y/o ELL a través de las reuniones anuales y las conferencias de padres y maestros.
4. Los padres reciben información sobre las formas de evaluación académica utilizadas para medir el progreso de los estudiantes, los niveles de competencia esperados, y los informes individuales sobre el progreso de los estudiantes a través de las tarjetas de informe y en las conferencias.
5. Las recomendaciones de los padres se fomentan y se responden de manera oportuna.
6. Los padres participarán en la planificación, revisión y mejora de los programas de Título I y ELL. El vehículo utilizado será el Comité Asesor de Mejora Escolar (SIAC). Si el programa no es satisfactorio para los padres de los niños participantes, pueden presentar comentarios al SIAC.
7. Un pacto (contrato) elaborado conjuntamente por la escuela y los padres describe cómo los padres, el personal de la escuela y los alumnos comparten la responsabilidad de mejorar el rendimiento de los estudiantes. El pacto describe los medios por los que la escuela y los padres construirán y desarrollarán una asociación para ayudar a los niños a alcanzar nuestros estándares locales. Se distribuye en el Manual de Padres y se revisa en las reuniones anuales.

Proporcionar a todos los estudiantes del Distrito Escolar de la Comunidad de Ballard un acceso equitativo a una educación de calidad es un objetivo primordial. Es crucial que todos los socios (estudiantes, padres, educadores y comunidades) tengan la oportunidad de aportar y ofrecer recursos. Trabajando juntos, podemos desarrollar esfuerzos cooperativos para asegurar un mejor rendimiento académico para todos los estudiantes.

Programa ELL

1. Identificación
 - a. Encuesta sobre el idioma del hogar completada
2. Evaluación y Revisión
 - a. Evaluar el dominio del idioma inglés y las habilidades académicas
 - i. TELPA
 - b. Evaluación Informal
 - i. Reconocimiento de palabras comunes
 - ii. Vocabulario
 - iii. Habilidades de comprensión (Habilidades Especificas en el nivel de instrucción)
 - iv. Ritmo de Fluidez

3. Programa
 - a. Objetivos del Programa
 - i. Ayudar a garantizar que los estudiantes de inglés (ELLs)
 1. Logren el dominio del idioma inglés
 2. Desarrollen altos niveles de competencia académica en inglés
 3. Cumplan con el mismo contenido académico desafiante y los estándares de rendimiento académico de los estudiantes que se espera que todos los niños cumplan
4. Modelo del programa
 - a. Inclusión en el aula ordinaria con adaptaciones (Modelo SIOP)
 - b. Los para profesionales contribuyen al desarrollo de las lecciones en un grupo pequeño
 - c. Ayuda de los compañeros y grupos cooperativos
 - d. Lectura guiada interactiva
 - e. Extracción para el desarrollo del lenguaje para los estudiantes de inglés en desarrollo
5. Personal
 - a. Maestro de educación regular
 - b. Para educador
 - c. Maestro de ELL
6. Criterios de salida
 - a. Cumplir con el dominio del inglés medido por una prueba estandarizada
 - b. Cumplir con los niveles de competencia académica en los cursos básicos
7. Evaluación del programa
 - a. Reuniones trimestrales con los padres para comprobar el progreso del estudiante
 - b. Revisión trienal del programa utilizando los formularios de evaluación de la AEA

Castigo Corporal (Norma de la junta directiva 503.05)

El castigo corporal se define como el castigo físico intencional de un estudiante y está prohibido. Incluye el uso de fuerza física irrazonable o innecesaria o el contacto físico hecho con la intención de dañar o causar dolor. A ningún empleado se le prohíbe:

- Utilizar la fuerza razonable y necesaria, no diseñada o con la intención de causar dolor, con el fin de lograr cualquiera de los siguientes:
- 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 objeto peligroso que esté bajo el control de un alumno.
- 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 según lo dispuesto en la sección 704.4 o 704.5 del Código de Iowa.
- Para sacar a un alumno disruptivo de la clase o de cualquier área del recinto escolar o de las actividades patrocinadas por la escuela fuera del recinto escolar.
- Para proteger a un alumno de autoinfligirse daño
- Para proteger la seguridad de los demás.
- Utilizar el contacto físico incidental, menor o razonable para mantener el orden y el control.

La fuerza física 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 expuestas en esta política:

1. El tamaño y la condición física, mental y psicológica del alumno;
2. La naturaleza del comportamiento o la mala conducta del alumno que provoca el uso de la fuerza física;
3. El instrumental utilizado en la aplicación de la fuerza física;
4. El alcance y la naturaleza de las lesiones resultantes para el alumno, si las hubiera;
5. La motivación del empleado de la escuela que utilizó la fuerza física.

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

Es responsabilidad del superintendente desarrollar las normas administrativas relativas a esta política.

Capítulo 103 - Restricción Física y Confinamiento Físico:

Un empleado de un distrito escolar público, una escuela no pública acreditada o una agencia de educación del área no infligirá, o hará que se inflija, un castigo corporal a un estudiante. "Castigo corporal" se define como el castigo físico intencional de un estudiante. Incluye el uso de fuerza física irrazonable o innecesaria, o el contacto físico realizado con la intención de dañar o causar dolor.

Se puede encontrar más información en el siguiente enlace:

<https://www.educateiowa.gov/pk-12/learner-supports/timeout-seclusion-restraint>