2026 - 2027

Manual del Estudiante y Padre

Crestwood Escuela Secundaria

1000 4th Ave E
Cresco, IA 52136
563-547-2340
www.howard-winn.k12.ia.us

COLEGIOS COMUNITARIOS HOWARD – WINNESHIEK

Nuestra **visión** es descubrir, desarrollar y ampliar pasiones, creatividad y fortalezas.

Nuestra **misión** es preparar y empoderar a nuestros estudiantes para que piensen de forma creativa, sirvan, contribuyan y tengan éxito tanto a nivel local como global.

Queridos padres/tutores:
Tus escuelas existen por y para tus hijos. Tú, como padre, tienes un gran interés en el tipo de experiencias que ofrece la escuela. Para ayudar a tu hijo a crecer académica, social y emocionalmente hasta convertirse en un adulto productivo, será necesaria la cooperación entre tú y el colegio.

Es importante para el éxito de tu hijo que participes en lo que ocurre en la escuela. Te recomendamos encarecidamente que asistas a reuniones de padres y profesores, programas escolares especiales, visites el colegio y converses con tu hijo sobre la rutina diaria en el colegio.

Este manual ha sido preparado para ayudar a explicar y aclarar los procedimientos y políticas en la escuela secundaria. Esperamos que sea útil para estudiantes, padres y personal, y que nos permita trabajar estrechamente mientras guiamos a nuestros alumnos durante sus cursos de 6º, 7º y 8º curso. Si tiene preguntas, puede llamar a las oficinas del edificio escolar en cualquier momento.

Estimado estudiante:
En nombre de todo el personal, bienvenidos a la escuela secundaria. Estamos aquí para ayudarte, así que no dudes en hacer preguntas o solicitar ayuda en cualquier momento. Cada centro debe tener políticas, normas y expectativas para que todos los estudiantes puedan funcionar de manera organizada. Por favor, lee este manual con tus padres y familiarízate con las políticas y procedimientos escritos de tu colegio. La clave para el éxito y el éxito en la escuela será tu deseo de aprender. Os deseo lo mejor a cada uno de vosotros para un curso escolar emocionante y gratificante.

Atentamente,

Sr. Tyler Wedemeier, director de la escuela secundaria

Índice:

*** Asistencia**	**4-6**	**Sin hogar**	**19**
Elegibilidad académica	**7**	*** Deberes/Solicitar deberes**	**19**
Honestidad académica	**7**	**Taquillas**	**19**
Programas de actividades	**7**	**Programa de Almuerzos**	**19**
Entradas de actividades	**7**	**Dinero y otros objetos de valor**	**20**
Asalto	**8**	**Mascotas**	**20**
Información sobre autobuses	**8-9**	**Material pornográfico**	**20**
Bicicletas	**9**	*** Liberación de estudiantes**	**20**
Programa de Desayuno	**9**	**Calendarios**	**20**
Cuidado de la propiedad escolar	**9**	**Cierre del colegio**	**20-21**
*** Teléfonos móviles y dispositivos electrónicos**	**9-10**	**Sección 504**	**21**
Capítulo 103	**10**	**Educación Especial**	**21**
Maltrato infantil	**10**	**Posesiones estudiantiles**	**21**
Comunicación a los padres	**10**	**Política de Expedientes** *Estudiantiles Reportando a los Padres*	**21**
Conferencias	**11**	*** Grupo de estudio**	**21**
Disciplina: *Matrix, Due Process, OSS,*	**11-12**	*** Uso de la tecnología**	**22**
Búsqueda y Confiscación, Robo, Lenguaje		**Tabaco, alcohol, drogas**	**22**
Política de Multicultural/No Sexistas del Distrito	**13**	**Llamadas telefónicas**	**22**
*** Código de vestimenta**	**13**	**Visitantes**	**22**
Ejercicios	**13-14**	**Voluntarios**	**23**
Declaraciones de Igualdad de Oportunidades	**14**	**Armas**	**23**
Excursiones	**14**		
Programa para Alumnos Dotados	**14**		
Política de Buena Conducta	**14**		
Servicios de Orientación	**15**		
Acoso (acoso)	**15-16**		
*** Información de la Oficina de Salud**	**16-18**		
Enfermedad y Lesión, Derecho de Inmunización, Certificado de Salud, Política Médica	**16-17**		
Alergias alimentarias, política y protocolo sobre conmociones cerebrales	**17-18**		

ASISTENCIA - DIRECTRICES Y PROCEDIMIENTOS *(Política de la Junta de Hwcsd Nº 501.09)*
"La principal obligación de un distrito escolar es la educación de sus estudiantes."

El distrito considera que la asistencia tradicional presencial a la escuela ofrece las mayores oportunidades de aprendizaje para los estudiantes. Los estudiantes que están presentes en la escuela y que son estudiantes activos y comprometidos asumen mayor responsabilidad sobre sus resultados educativos. Por esta razón, la prioridad del distrito es fomentar la asistencia regular de los estudiantes durante todo el curso escolar y reducir las barreras para la asistencia regular de los estudiantes del distrito.

El absentismo crónico significa cualquier ausencia escolar durante más del diez por ciento de los días del semestre establecidos por el distrito.

Absentismo escolar significa un niño en edad de asistencia obligatoria que está ausente del colegio por cualquier motivo al menos el veinte por ciento de los días del semestre. El absentismo escolar no se aplica a los siguientes estudiantes que:

- haber cumplido los requisitos para graduarse en una escuela acreditada o haber obtenido un diploma de equivalencia de bachillerato
- son excusados por razón suficiente por cualquier tribunal de registro o juez;
- asisten a servicios religiosos o reciben instrucción religiosa;
- no pueden asistir a la escuela por motivos médicos legítimos; requiere la exención del médico
- tener un programa educativo individualizado que afecte la asistencia del estudiante;
- tener un plan bajo la sección 504 de la Ley Federal de Rehabilitación, 29 U.S.C. §794, que afecte la asistencia del menor;
- asisten a un colegio privado de preparación universitaria acreditado o con acreditación en periodo de prueba;
- están exentos según el Código de Iowa §299.22; y
- están exentos según el Código de Iowa §299.24.
- Si el niño viaja para asistir a un funeral; o
- El niño viaja para asistir a una boda.

Los estudiantes pueden ser sancionados por absentismo, incluyendo suspensión y expulsión. Está dentro de la discreción del director determinar, dadas las circunstancias, si un estudiante puede recuperar el trabajo que ha perdido por absentismo. Los estudiantes que reciban servicios de educación especial no serán asignados a [sala de estudio supervisada, suspensión en la escuela] a menos que se puedan cumplir los objetivos y metas del Programa de Educación Individualizada del estudiante.

Es responsabilidad del superintendente, junto con los responsables escolares designados, elaborar regulaciones administrativas relacionadas con esta política. El reglamento administrativo indicará las medidas disciplinarias que se deben tomar por absentismo.

Esta es una política obligatoria.

La asistencia diaria y puntual es una parte integral de la experiencia de aprendizaje. La educación que se realiza en el aula se va construyendo día a día y las ausencias pueden causar interrupciones en el progreso educativo del estudiante ausente. La asistencia irregular o la tardanza de los estudiantes no solo limita sus propios estudios, sino que también interfiere con el progreso de aquellos estudiantes que asisten regularmente y con puntualidad. La asistencia es una responsabilidad compartida que requiere cooperación y comunicación entre estudiantes, padres y el centro.

Este reglamento se divide en dos secciones: la Sección I aborda los requisitos legales relacionados con el absentismo crónico y el absentismo escolar, y la Sección II aborda las consecuencias académicas, disciplinarias y extracurriculares adicionales que los estudiantes sufren debido al absentismo crónico y la absentismo. Es importante que los estudiantes reconozcan que el ausentismo crónico y el absentismo escolar afectan a todos estos aspectos de su experiencia educativa.

SECCIÓN I – Requisitos legales

Absentismo crónico: 10% del periodo de evaluación
Cuando un estudiante alcanza el umbral para ser considerado crónicamente ausente, el responsable escolar enviará un aviso por correo postal o correo electrónico al fiscal del condado donde se encuentra la oficina central del distrito. El responsable del centro también notificará al estudiante, o si es menor, al padre, tutor o custodio legal o real del estudiante, por correo que incluya información relacionada con las ausencias del estudiante y las políticas y procesos disciplinarios asociados a ausencias adicionales.

Los responsables del centro notificarán cuando las ausencias del estudiante alcancen el umbral, pero antes de que se considere que el estudiante está crónicamente ausente.

Reunión de Participación Escolar
Si un estudiante está ausente del colegio al menos el quince por ciento de los días del periodo de calificación, el responsable del centro intentará identificar la causa de las ausencias y comenzará y participará en una reunión de participación escolar. Todas las siguientes personas deben participar en la reunión de participación escolar:

- El estudiante;
- El padre, tutor o custodio legal o actual del alumno
- Un funcionario escolar.

El propósito de la reunión es comprender las razones de las ausencias del estudiante e intentar eliminar barreras para sus ausencias continuas; y crear y firmar un plan de prevención del absentismo.

Plan de Prevención del Absentismo

El plan de prevención del absentismo identificará las causas de las ausencias del estudiante y las responsabilidades futuras de cada participante. El responsable del centro contactará al alumno y al padre o tutor del estudiante al menos una vez por semana durante el resto del curso escolar para supervisar el rendimiento del alumno y del padre/tutor del estudiante según el plan. Si el estudiante y el padre o tutor del estudiante no asisten a la reunión, no celebran un plan o violan los términos del mismo, el responsable escolar notificará al fiscal del condado.

SECCIÓN II – Requisitos Académicos y Disciplinares
Los estudiantes que estén ausentes sin una excusa razonable, según lo determine el director, pueden ser asignados al Grupo de Estudio. Las excusas razonables incluyen enfermedad, emergencias familiares, observancias religiosas reconocidas y actividades patrocinadas o aprobadas por la escuela. Las excusas razonables también pueden incluir viajes familiares o vacaciones aprobadas por el director del edificio si el trabajo del alumno se termina antes del viaje o vacaciones.

Un estudiante que no esté justificado para una o más clases, por menos de un día escolar completo o por un día entero, podrá ser asignado al Grupo de Estudio para los días siguientes, determinado por el director durante el/los periodo(s) de clase faltado(s). Se espera que los padres llamen a la oficina del colegio para informar de la ausencia de un alumno según el manual individual del edificio el día de la ausencia. Los estudiantes con ausencias injustificadas también pueden ser derivados al coordinador de riesgos.

Los trabajos escolares perdidos por ausencias deben recuperarse en un plazo de dos veces el número de días de ausencia, sin exceder los 10 días. El tiempo permitido para el trabajo de recuperación puede ampliarse a discreción del profesor de aula.

Los estudiantes podrán recuperar todo el trabajo perdido por ausencia y recibirán la puntuación completa por el trabajo recuperado entregado a tiempo. Los profesores no tendrán prácticas de asistencia ni de calificación que entren en conflicto con esta disposición.

% Ausente	Acción por Distrito
8% de los días de clase del semestre	Los padres serán notificados por carta y/o correo electrónico una vez que su hijo haya faltado al 8% de la escuela. **Puede ser necesaria documentación adicional de ausencias. Ej. Nota médica.**
10% de los días de clase del semestre	Segunda carta de padres con información actualizada sobre la asistencia. El fiscal del condado será notificado de que el estudiante ha alcanzado una tasa de ausencia del 10%.
15 % de los días de clase del semestre	La administración contactará a los padres con una carta y un aviso de solicitud de reunión. También notificarán a la oficina del fiscal del condado que el estudiante no cumple con la ley de educación obligatoria (Código de Iowa 501.9 **). Los estudiantes serán incluidos en un contrato de asistencia.**
18% de los días de clase semestral	La información se enviará a la oficina del fiscal del condado y se enviará una carta al padre o tutor. Se celebrará una segunda reunión con padres, administradores y orientadores para establecer claras expectativas y consecuencias en caso de futuras ausencias
20% de los días de clase del semestre	El estudiante será considerado absentista. Padres y estudiantes podrían ser legalmente responsables según el código 501.9 de Iowa.

Padre/cuidador/tutor remitidos a la Fiscalía del Condado respecto a las leyes de absentismo: Ley de Asistencia de Iowa: *(Código de Iowa 299.5A)*
"*Los oficiales escolares DEBEN primero intentar encontrar la causa de la ausencia del niño y utilizar todos los medios disponibles para asegurar que el niño asista. Si el padre/tutor/custodio o el niño se niega a aceptar el intento del colegio de asegurar la asistencia, el oficial de absentismo escolar DEBERÁ remitir el asunto al fiscal del condado para mediación o procesamiento."*

Ley de Asistencia de Iowa - Consecuencias por la absentismo: *(Código de Iowa 299.6)*
"Si un padre/tutor/custodio es remitido para procesamiento y es declarado culpable de violar una disposición del código, del acuerdo o de negarse a participar en la mediación, las consecuencias son:
Primera infracción: el delito menor simple se castiga con:
a. Prisión que no exceda DIEZ DÍAS
b. Una multa, no superior a 100 dólares
c. Servicio comunitario - 40 horas

Política de Retraso
Es responsabilidad de los padres/cuidadores/tutores llevar a su(s) hijo(s) a la escuela de forma segura cada día. Los retrasos se documentarán cada semestre de un curso escolar. Un estudiante llega tarde cuando no está en el aula al comienzo de la clase después de la segunda campana. Si tienen un pase legítimo de otro miembro del personal, no se les considera retrasados. Si un estudiante llega más de quince (15) minutos después de la clase, será marcado como ausente. Los estudiantes que llegan tarde deben asistir al resto del periodo al que llegan tarde. La primera impuntualidad injustificada a una clase o sala de estudio se documentará sin que se imponga una detención. El profesor seguirá documentando los retrasos en el Sistema de Información del Estudiante y asignará la detención. Si un estudiante tiene 5 o más retrasos en una clase, se documentará como una Referencia a la Oficina Principal en el Sistema de Información para Estudiantes. Las detenciones continuarán cumpliéndose antes o después del colegio. Si el estudiante toma un autobús escolar para volver a casa, esto se tendrá en cuenta cuando se cumplan las detenciones. El incumplimiento de la detención puede conllevar nuevas sanciones disciplinarias.

POLÍTICA DE ELEGIBILIDAD ACADÉMICA (Actividades de 7º y 8º curso):

Si en cualquier punto de control de calificación de la Crestwood Middle School un estudiante no progresa en ninguna asignatura por la que se le conceda crédito, se le colocará en una "lista de vigilancia" y dispondrá de una semana para mejorar su nota. El estudiante seguirá siendo elegible para esa semana. Si al final del periodo de gracia de una semana, el estudiante sigue teniendo una calificación de competencia de 1, quedará inelegible para vestirse y competir en cualquier concurso o competición interescolar de deportes, oratoria o música hasta que tenga una calificación de competencia de 2 o superior.

El periodo de inelegibilidad comenzará con el primer día escolar tras el periodo de gracia de una semana. Si al final del periodo de gracia de una semana la nota del estudiante es igual o superior a una calificación de competencia de 2 para esa asignatura, entonces será eliminado de la "lista de vigilancia".

Se realizará una nueva comprobación de calificaciones cada 4 semanas. La primera semana será el periodo de gracia. Las semanas siguientes requerirán un Grupo de Estudio

El Grupo de Estudio es los miércoles de 15:20 a 17:00 para que todos los alumnos de 5º a 8º curso reciban ayuda para completar el trabajo, etc. Se anima a los alumnos de 7º y 8º de la "lista de vigilancia" a asistir. Los estudiantes que no sean elegibles deben asistir al menos una vez por semana, salvo que se hayan acordado otros acuerdos entre el profesor, el alumno y el padre/tutor.

HONESTIDAD ACADÉMICA: *(Política de la Junta de Hwcsd nº 605.08)*

Los estudiantes no podrán utilizar Inteligencia Artificial (IA), materiales, información o dispositivos no autorizados para completar una evaluación. Los estudiantes no copiarán de otro estudiante ni de la evaluación de otro estudiante. Los estudiantes no contratarán a otra persona para que actúe como representante, ni para que realice el examen o realice una tarea. En ningún momento los alumnos deben copiar los trabajos escolares de otros alumnos, SALVO que el profesor del aula les dé permiso para hacerlo. No es aceptable que un estudiante entregue los deberes de un compañero como si fueran suyos. Las consecuencias se reflejarán en la Matriz de Disciplina.

PROGRAMAS DE ACTIVIDADES PARA SECUNDARIA (7º/8º) *(Política de la Junta de HWCSD Nº 504.2; 504.8)*

Las actividades extraescolares (fútbol americano, baloncesto, atletismo, campo a través, lucha, voleibol, béisbol, sóftbol y animadoras) son aquellas que no se gradan y son voluntarias. El entrenador o supervisor de cada actividad publicará horarios, funciones, procedimientos, estándares, etc. La elegibilidad para participar en estas actividades depende del comportamiento, el rendimiento académico, el cumplimiento de las normas escolares y la normativa de buena conducta del distrito.

Las actividades extracurriculares se califican y requieren cierta participación fuera del horario escolar (banda, coro). Estas actividades incluyen la participación en reuniones regulares durante la jornada escolar, además de la asistencia OBLIGATORIA a conciertos, concursos y clases de banda de verano. Las actividades especiales no son calificadas, voluntarias y se realizan tanto dentro como fuera del horario escolar (grupo de liderazgo estudiantil).

Participar en el programa de actividades escolares es un privilegio que conlleva ciertas responsabilidades y obligaciones. Los estudiantes que no cumplan con estas responsabilidades u obligaciones pueden ser expulsados de la actividad. Todos los estudiantes que participan en el programa de actividades están sujetos a las directrices establecidas por la Junta de Educación en la Política de Buena Conducta del colegio.

LOS ENTRENAMIENTOS DEL 7/8 COMENZARÁN A LAS 15:25 Y TERMINARÁN A LAS 17:30. No habrá prácticas en días con expulsiones anticipadas ni en que el colegio no esté en curso sin la aprobación de la administración.

ENTRADAS DE ACTIVIDADES

Todos los estudiantes tienen la oportunidad de comprar entradas para actividades deportivas de instituto. Las entradas pueden comprarse antes del inicio del curso escolar, cuando se pagan las tasas, o en cualquier momento del año a través del secretario del edificio.

ASALTO

Los estudiantes que no cumplan con la política de conducta estudiantil y las normativas administrativas que la respaldan pueden ser sancionados. Las medidas disciplinarias pueden incluir, pero no limitándose a, la expulsión del aula, detención, suspensión, libertad condicional y/o expulsión. Un estudiante que cometa una agresión según lo definido en el Código de Iowa bajo la sección 708.1 contra un empleado escolar en un edificio escolar, en terrenos escolares o en un evento patrocinado por el centro será suspendido por un tiempo que determine el director. El aviso de la suspensión se enviará al presidente de la junta. La junta revisará la suspensión para determinar si impone sanciones adicionales contra el estudiante, que pueden incluir la expulsión. La agresión, a efectos de esta sección de esta política, se define como:

1. Un acto que tiene la intención de causar dolor o daño a, o que pretende resultar en contacto físico que pueda ser insultante u ofensivo para otro, junto con la aparente capacidad de ejecutar el acto; o
2. Un acto que tiene como objetivo poner a otra persona en miedo a un contacto físico inmediato que sea doloroso, dañino, insultante u ofensivo, junto con la aparente capacidad de ejecutar el acto; o apuntar intencionadamente cualquier arma de fuego hacia otra o mostrar de forma amenazante cualquier arma peligrosa hacia otra persona.

INFORMACIÓN SOBRE AUTOBUSES

**Por favor, consulte la página web del CSD de Howard Winneshiek para más información y actualizaciones sobre transporte.*

Punto de descarga alternativo

Si desea que su hijo sea dado de alta en un punto distinto a su entrada, obtenga un formulario de Punto de Descarga de Autobús Escolar Alternativo de su conductor, la oficina del colegio o en el momento de registro. Rellena y firma el formulario y devuélvelo a tu conductor de autobús o al Supervisor de Transporte.

Responsabilidades de los padres

Aunque se toman todas las precauciones para asegurar que los niños lleguen a su destino sanos y salvos, se necesita la cooperación de los padres en este proceso. Conducir un autobús es una tarea difícil y responsable, y cualquier cosa que ocurra en el autobús para desviar la atención del conductor de sus responsabilidades al volante pone en peligro la seguridad de los pasajeros. Por tanto, es absolutamente necesario que los niños que viajan en autobús se comporten de la mejor manera posible. Es responsabilidad de los padres asegurarse de que sus hijos comprendan las "Normas y Reglamentos que Rigen a los Estudiantes que Viajan en los Autobuses Escolares Howard-Winneshiek."

Normas y reglamentos que rigen a los estudiantes que viajan en autobús en cualquier momento:

1. El conductor del autobús puede asignar asientos.
2. Ser cortés, respetuoso y responsable con el conductor del autobús y los demás pasajeros.
3. Los estudiantes hablarán con un tono de voz normal y no se permiten groserías.
4. No comas ni bebas en el autobús y mantén tu zona limpia.
5. Se prohíbe la violencia y las peleas bruscas.
6. Permanecer sentado cuando el autobús esté en marcha.
7. Mantén las manos y la cabeza dentro del autobús con los pies en el suelo en todo momento y los pasillos despejados en todo momento.
8. No se permitirán objetos como grandes instrumentos de banda, proyectos de clase o bolsas grandes.
9. No destruir propiedad. La destrucción de bienes será entregada a las autoridades competentes como "vandalismo".
10. Por tu propia seguridad, no distraigas al conductor del autobús con mala conducta.
11. Los pasajeros no deben arrojar objetos dentro del autobús, ni al autobús ni fuera del autobús. Si se tiran objetos del autobús, el estudiante será acusado de tirar basura y entregado a las autoridades competentes.
12. Está prohibido tocar equipos de seguridad como ventanas de salida de emergencia, salidas traseras de puertas de emergencia y otros objetos.
13. Todos los anizadores deberán devolver los formularios requeridos rellenados y firmados por el(los) padre(s) o tutores.
14. La mayoría de las normas aplicadas en el aula también se aplican en el autobús escolar.

MAL COMPORTAMIENTO EN EL AUTOBÚS: LA SANCIÓN, A DISCRECIÓN DEL PRINCIPAL O DEL DIRECTOR DE TRANSPORTE, DEPENDIENDO DE LAS CIRCUNSTANCIAS, PUEDE INCLUIR LA RETIRADA DEL AUTOBÚS DURANTE 1 A 10 DÍAS O LA EXPULSIÓN PERMANENTE MEDIANTE UNA AUDIENCIA FORMAL. UNA CONDUCTA GRAVE EN EL AUTOBÚS TAMBIÉN PUEDE SER MOTIVO DE CASTIGO HASTA LA SUSPENSIÓN O EXPULSIÓN DEL COLEGIO. VIAJAR EN AUTOBÚS ES UN PRIVILEGIO, NO UN DERECHO.

El conductor del autobús tiene la capacidad de sancionar a un estudiante y puede notificar a la administración sobre la conducta inapropiada del alumno en el autobús. Las cámaras de vídeo se utilizan en los autobuses escolares para la seguridad de todos los estudiantes que viajan en el autobús. El contenido de las cintas de vídeo puede utilizarse para disciplinar a los estudiantes.

Solicitudes especiales para transporte en autobús:

Se pide a los padres que llamen al director de transporte (563-547-2341) si desean que su hijo viaje en autobús hasta casa de un amigo. Además, todos los estudiantes deben tener una nota escrita, firmada por un padre, tutor o responsable escolar, y presentarla al profesor de la oficina y/o al profesor del aula.

- Los autobuses no pararán ni darán la vuelta a mitad de ruta a menos que haya una emergencia considerada por la administración. Si tu hijo pierde el autobús o no debe estar en él, el padre tendrá que hacer otros arreglos.

BICICLETAS (Scooters, ciclomotores)

Se pueden ir en bicicleta al colegio en otoño y primavera. Es responsabilidad de los padres asegurarse de que sus hijos comprendan y respeten las normas de seguridad vial. Las bicicletas deben entrarse y salir caminando del recinto escolar y aparcarlas en o cerca de las paradas para bicicletas. No está permitido montar en bicicleta durante los periodos de juego.

PROGRAMA DE DESAYUNO

Hay un programa de desayuno disponible para todos los estudiantes interesados antes de que comience cada día. Las familias cuyos ingresos les permiten almuerzos gratuitos o a precio reducido también les permiten acceder al programa de desayunos.

CUIDADO DE LA PROPIEDAD ESCOLAR

Es responsabilidad de todos los estudiantes y miembros del personal asegurarse de que las instalaciones y materiales didácticos del colegio estén bien cuidados. Cualquiera que dañe o destruya deliberadamente la propiedad del colegio estará obligado a pagar por los daños y podrá ser objeto de nuevas sanciones disciplinarias.

TELÉFONO MÓVIL / DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS *(Política de la Junta de Hwcsd Nº 509)*

SIN CELDA - DE LA PRIMERA A LA ÚLTIMA CAMPANA

TELÉFONOS MÓVILES, reproductores de música, relojes inteligentes y otros dispositivos electrónicos

Política IMPORTANTE – A cada estudiante se le entrega un MacBook Air propiedad del colegio.

Los teléfonos móviles deben mantenerse en silencio y sin ser vistos durante toda la jornada escolar. Los profesores pueden pedir a los alumnos que dejen sus teléfonos móviles en sus taquillas o en un lugar específico del aula al entrar. Está prohibido el uso del teléfono móvil en baños o vestuarios.

Se reconoce que los teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos pueden tener valor como herramientas educativas, pero al mismo tiempo pueden ser grandes distracciones para el proceso educativo u otros objetivos personales. Por ello, es imprescindible que los estudiantes las utilicen de manera adecuada en el colegio, y que el personal no solo les enseñe el uso adecuado, sino que también les haga responsables cuando ocurren interrupciones. Los instructores pueden aprobar el uso de tecnología portátil con fines académicos en el aula.
El teléfono de la oficina de K-8 está disponible para contactar con los padres, si los estudiantes lo necesitan. Si un padre desea que su hijo utilice un teléfono móvil para contactarle durante la jornada escolar, esto debe hacerse en la oficina del colegio con permiso del director, un profesor o un entrenador.

Las violaciones de esta política resultarán en:

● **Primera infracción** – Confiscación del teléfono móvil u otro dispositivo y mantenido con el profesor con una amonestación.
● **Segunda infracción** – Confiscación del teléfono móvil u otro dispositivo. Se entregará al director o a su representante y se guardará en la oficina durante el resto de la jornada escolar. El estudiante podrá recogerlo al final de la jornada escolar.
● **Tercera infracción** – Confiscación del teléfono móvil u otro dispositivo. Se entregará al director o a su representante y se guardará en la oficina durante el resto de la jornada escolar. **Se notificará a los padres y deberán acudir al colegio para recoger el teléfono.** Los estudiantes deben entonces llevar el dispositivo a la oficina durante **los siguientes cinco días escolares** antes del inicio de la primera hora, donde permanecerá asegurado hasta el final de cada jornada escolar.
● **Cuarta infracción** – Confiscación del teléfono móvil u otro dispositivo. Se entregará al director o a su representante y se guardará en la oficina durante el resto de la jornada escolar. En ese momento, el alumno y un padre deben reunirse con el director y los profesores correspondientes para tratar el asunto. El estudiante deberá dejar el teléfono en la oficina antes de que comience la jornada escolar y dejarlo allí el resto del día durante **un mínimo de 10 días** escolares, y recibirá **consecuencias adicionales por insubordinación**.

● **Infracciones adicionales** – El dispositivo se entregará al principal o a su representante y se asegurará en la oficina. Los padres deberán reunirse con el director para determinar los siguientes pasos. El teléfono puede permanecer en la oficina durante el resto del curso escolar como contrabando. El estudiante también puede ser suspendido por insubordinación.
● ***Nota:*** *Un estudiante que entregue un teléfono "falso" y siga usando uno, o uno que pertenezca a otra persona, será considerado insubordinado y recibirá consecuencias según el código de conducta.*

No se permite el uso de teléfonos móviles, cámaras o cualquier otro dispositivo capaz de grabar, transmitir y/o almacenar imágenes o grabaciones fotográficas o de audio sin el consentimiento expreso de la otra parte. Además, no pueden usarse en ningún momento en vestuarios o baños salvo en condiciones de emergencia para solicitar ayuda.

Los estudiantes que se descubra que utilizan cualquier dispositivo de comunicación electrónica de cualquier manera para enviar o recibir mensajes personales, datos o información que contribuyan o constituyan trampa en exámenes, exámenes u otras evaluaciones estarán sujetos a sanciones bajo el código de conducta. También está prohibido usar un teléfono móvil de cualquier forma durante la jornada escolar, de forma que distraiga a otro alumno o cause cualquier tipo de interrupción.

El uso de teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos en excursiones y actividades extraescolares quedará a discreción del profesor, patrocinador o entrenador.

CAPÍTULO 103 – CASTIGO CORPORAL, RESTRICCIÓN Y CONFINAMIENTO Y DETENCIÓN FÍSICA

(Política de la Junta de Hwcsd Nº 503)

La ley estatal prohíbe a los empleados escolares aplicar castigos corporales contra cualquier estudiante. Ciertas acciones de los empleados escolares no se consideran castigo corporal. Además, los empleados escolares pueden usar "fuerza razonable y necesaria, no diseñada ni destinada a causar dolor" para realizar ciertas cosas, como prevenir daños a personas o propiedades.

La ley estatal también limita la capacidad de los empleados escolares para restringir, confinar y detener a cualquier estudiante. La ley limita por qué, cómo, dónde y durante cuánto tiempo un empleado escolar puede retener o confinar y retener a un niño. Si un niño es restringido o confinado y detenido, el colegio debe mantener documentación y proporcionar ciertos tipos de aviso al progenitor del niño.

Si tienes alguna pregunta sobre esta ley estatal, por favor contacta con tu centro. El texto completo de la ley y la información adicional están disponibles en la página web del Departamento de Educación de Iowa: www.iowa.gov/educate.

LEY DE ABUSO INFANTIL

Todo el personal escolar es **DENUNCIANTE OBLIGATORIO** de **CUALQUIER** caso de **SOSPECHA de abuso infantil. Se han seleccionado a las siguientes personas para responder a cualquier denuncia de abuso estudiantil por parte de empleados. La ubicación de cualquier delincuente sexual puede encontrarse en** www.iowasexoffenders.com. Si sospechas de abuso, no dudes en contactar con uno de los siguientes investigadores:

Escuela Secundaria Crestwood
(563) 547-2340
Nivel Uno: Personal de Enfermería Escolar
Suplente: Director del edificio y Director de Educación Especial
Nivel Dos: El investigador de abusos es el sheriff del condado de Howard

COMUNICACIONES A PADRES - CALENDARIO MENSUAL Y BOLETINES ESPECIALES

Un calendario mensual de eventos, menús de almuerzo y boletines se publica en la web de http://www.howardwinn.k12.ia.us. Los anuncios se hacen cada martes durante el Taco'bout it Tuesday. Se espera que los estudiantes sean responsables de sus horarios de salida anticipada dependientes de la actividad. Los padres reciben boletines mensuales del Sr. Wedemeier con eventos importantes próximos al mes siguiente.

CONFERENCIAS

Las Reuniones de Padres y Profesores se celebran en otoño e invierno. Se planifica un horario para que tú, tu

hijo y su profesor podáis tener una reunión formal sobre los progresos que está logrando tu hijo. El hogar y la escuela miran al niño desde diferentes perspectivas. Los profesores deben saber qué piensan y sienten los padres sobre la vida escolar de sus hijos, igual que los padres necesitan saber qué piensan los profesores sobre sus hijos. Las conferencias fomentan una comprensión más profunda de lo que la escuela intenta hacer por el niño. Es de suma importancia establecer una colaboración entre padres y profesores con el único objetivo de ayudar a tu hijo a recibir la mejor educación posible.

DISCIPLINA DE LOS ESTUDIANTES - MANTENIMIENTO DE LA CONDUCTA ORDENADA

El proceso educativo solo se mejora cuando se mantiene una conducta ordenada de los estudiantes. Se espera que los estudiantes sigan todas las normas y reglamentos diseñados para una conducta ordenada. Todos los empleados deberán hacer cumplir estas normas y reglamentos.

Se espera que los estudiantes se comporten siempre de acuerdo con su nivel de madurez. El respeto por la autoridad conferida a todos los empleados escolares, el respeto por la propiedad pública y la consideración de los derechos y el bienestar de todos los estudiantes deben guiar las acciones estudiantiles.

Todos los empleados del distrito comparten la responsabilidad de asegurarse de que el comportamiento de los estudiantes cumpla con los estándares de conducta propicios para una situación de aprendizaje. **El distrito tiene derecho a sancionar a los alumnos por acciones fuera del horario escolar o de las instalaciones cuando dichas acciones afectan al entorno de aprendizaje dentro de la escuela.**

Matriz de disciplina:

La matriz de disciplina sirve como base y guía de las consecuencias que pueden aplicarse a los estudiantes como consecuencia de conductas inapropiadas. Se tendrán en cuenta todos los factores a la hora de determinar las consecuencias. Una descripción de las infracciones se puede encontrar AQUÍ. Esta no pretende ser una lista exhaustiva, ya que se tendrán en cuenta las circunstancias situacionales. A continuación se puede encontrar una breve descripción de los tres tipos de infracciones.

Matriz de comportamiento de la escuela secundaria Crestwood		
Momento de aprendizaje	**Secundaria**	**Mayor**
Los comportamientos son breves y no interfieren con la instrucción ni el aprendizaje. Normalmente se corrige solo, pero si no se atiende, es probable que persista *Contacto de Apoyo al Equipo/Estudiantes (si es necesario)* **Nivel 1: Redirigir comportamiento con expectativas** **Nivel 2: Forma de Reflexión**	Los comportamientos provocan una interrupción en el aprendizaje/seguridad propia y/o de los demás *Contacto con los padres por parte del profesor* **Nivel 1 = Retirada al pasillo con forma de reflexión** **Nivel 2 = Detención/Consecuencias Facilitadas por el Profesor** **Nivel 3 = Derivación de Oficina**	Los comportamientos suponen una amenaza para la estructura y el entorno de aprendizaje. El estudiante está fuera del control instruccional y no puede responder a las indicaciones o enseñanzas de un adulto *Contacto con los padres del administrador* **Nivel 1 = Derivación de Oficina** **Nivel 2 = Suspensión ISS/OSS**

Debido Proceso

Todo estudiante tiene derecho al debido proceso basado en la constitución de los Estados Unidos cuando se le acusa de alguna violación de las normas de conducta o conducta escolar. Se garantiza el debido proceso para garantizar que el estudiante acusado tenga la oportunidad de presentar una defensa, explicar las circunstancias de las supuestas acciones indebidas o intentar demostrar su inocencia.

Suspensión fuera de la escuela *(Política de la Junta de HWCSD nº 503.2*

Se puede imponer una "suspensión fuera del colegio" o expulsión a los estudiantes por comportamientos que afecten sustancialmente al funcionamiento eficiente del Distrito. "Suspensión fuera del colegio" significa que un estudiante no puede asistir ni participar en actividades escolares durante el periodo de suspensión.

Este comportamiento incluye, pero no se limita a, posesión de armas, agresión, posesión de tabaco, alcohol o medicamentos sin receta, acoso y acoso escolar. Otros comportamientos perjudiciales para el funcionamiento fluido y eficiente del Distrito también se incluyen caso por caso. Se puede imponer una "suspensión fuera del colegio" de hasta diez días.

Una "suspensión fuera del colegio" puede no ser por un periodo superior a diez días sin oportunidad de ser escuchada por la Junta Directiva y, si un estudiante de educación especial está implicado en una suspensión de más de diez días, múltiples suspensiones que sumen más de diez días, o una expulsión, requiere una determinación de manifestación para decidir si la razón de la suspensión está relacionada con la discapacidad individual del estudiante y, en caso afirmativo, para ajustar el plan educativo individualizado del estudiante en consecuencia.

Una expulsión requiere una reunión de la Junta Directiva tras recomendación del Superintendente, momento en el que el estudiante y sus padres tendrán la oportunidad de presentar pruebas en nombre del estudiante y disputar la recomendación del Superintendente. El estudiante y sus padres tendrán la oportunidad de obtener asesoramiento legal antes de cualquier audiencia.

Registro e incautación *(Política de la Junta de HWCSD nº 502.1)*

Las autoridades escolares pueden, sin orden de registro, registrar a un alumno y/o efectos personales, tabellas, escritorios o áreas de trabajo de los estudiantes, o automóviles de los estudiantes basándose en una sospecha razonable dadas las circunstancias y de manera razonable en el ámbito para mantener el orden y la disciplina en las escuelas, promover el entorno educativo y proteger la seguridad y el bienestar de los estudiantes y el personal escolar. Las autoridades escolares también pueden incautar cualquier material ilegal, no autorizado o de contrabando descubierto durante el registro. Los artículos de contrabando pueden incluir, pero no se limitan a, sustancias controladas sin receta, como marihuana, cocaína, anfetaminas, barbitúricos, aparatos usados para la administración de sustancias controladas, bebidas alcohólicas, tabaco, armas, explosivos, venenos y bienes robados. Los campus de la escuela Howard-Winneshiek son zonas libres de drogas. El Distrito Escolar Howard-Winneshiek participa en un programa preventivo y en colaboración con la Oficina del Sheriff del Condado de Howard destinado a mantener las drogas ilegales fuera de nuestros campus, empleando perros detectores de drogas en los aparcamientos de los institutos, vestuarios y zonas de vestuario para estudiantes. A lo largo del curso escolar pueden realizarse inspecciones periódicas y aleatorias. La posesión de estos objetos será motivo de acción disciplinaria y puede ser motivo para denunciar a las autoridades locales de seguridad.

La sospecha razonable puede formarse considerando factores como los siguientes:

- Observación presencial por parte de los empleados
- información recibida de fuentes fiables
- comportamiento sospechoso por parte del estudiante y/o
- El historial previo y el expediente escolar del estudiante, aunque este factor por sí solo no es suficiente para proporcionar una base razonable para sospechar.

Un registro será permisible en su alcance o en su capacidad de instrucción cuando las medidas adoptadas estén razonablemente relacionadas con los objetivos de la búsqueda. La razonabilidad de un alcance o de la instrucción puede determinarse en función de factores como los siguientes:

- Edad del estudiante
- El sexo del estudiante
- La naturaleza de la infracción
- la emergencia que requería la búsqueda sin demora.

Robar:

En **ningún** momento es aceptable que un estudiante de secundaria tome y/o mantenga la propiedad de otros sin su conocimiento o permiso. Robar es una violación de las normas escolares y de la ley. Los estudiantes sorprendidos robando serán sancionados con medidas disciplinarias.

Lenguaje insultar/inapropiado

Las palabrotas y/o el lenguaje inapropiado NO serán tolerados en el entorno escolar en ningún momento. Se espera que los estudiantes sigan en todo momento estándares propicios para una situación de aprendizaje. Si un estudiante utiliza este tipo de lenguaje, se le enfrentará y se le informará de que el lenguaje inapropiado debe cesar. Si el estudiante sigue utilizando un lenguaje inapropiado, se tomarán las medidas disciplinarias adecuadas y se podrá celebrar una reunión con los padres.

POLÍTICA MULTICULTURAL/NO SEXISTA DEL DISTRITO

La política de la Escuela Comunitaria Howard-Winneshiek es que no habrá discriminación por motivos de raza, origen nacional, credo, edad, sexo, estado civil o discapacidad en sus programas educativos, actividades o políticas de empleo. También es política de este distrito que los materiales didácticos que se utilizan reflejen la diversidad cultural y racial presente en Estados Unidos y la variedad de carreras, roles y estilos de vida disponibles tanto para mujeres como para hombres. El currículo y las estrategias didácticas se esforzarán por reducir los estereotipos y eliminar los sesgos basados en el sexo, la raza, la etnia, la religión y la discapacidad. El Distrito Escolar Comunitario Howard-Winneshiek ofrece programas profesionales y técnicos en las siguientes áreas de estudio: 1. Tecnología Industrial 2. Familia y Ciencias del Consumidor 3. Agricultura 4. Negocios

CÓDIGO DE VESTIMENTA PARA LA ESCUELA SECUNDARIA *(Política de la Junta de Hwcsd Nº 502.1)*

El personal de Crestwood Middle School interpretará el código de vestimenta en el mejor interés de todo el alumnado. Los estudiantes deberán cambiarse si se visten de forma inapropiada. El buen juicio por parte de los estudiantes y los padres debería ser la guía principal para la adecuada vestimenta en el colegio. La administración se reserva el derecho de tomar decisiones sobre lo que es adecuado y lo que no. Los profesores pueden especificar un código de vestimenta para excursiones o actividades escolares fuera del colegio. Se espera que los estudiantes se vistan y arreglen cuidadosamente con ropa adecuada para las actividades escolares. Cualquier prenda que se considere distraía para el entorno de aprendizaje está prohibida. Las siguientes prendas de ropa se consideran inapropiadas:

- Ropa/accesorios con expresiones inapropiadas, incluyendo drogas, tabaco y productos relacionados con el alcohol
- Camisetas sin mangas que dejan al descubierto el lateral del cuerpo. No se permiten trompas de top, halter-tops ni sin respaldo. Se cubrirán las secciones medias
- La ropa interior (tirantes de sujetador, ropa interior) debe estar cubierta. No se permiten vaqueros escotados o rotos que dejen ver la ropa interior o el trasero del alumno.
- Se deben llevar zapatos o sandalias en todo momento
- No se llevarán tocados como sombreros/gorras/bandanas/sudaderas con capucha/gorros de media durante la jornada escolar. Los sombreros y gorras deben quitarse al entrar en el edificio y pueden llevarse al salir.
- Los auriculares o auriculares deben guardarse en la bolsa del ordenador del alumno cuando no se usen y usarse solo con permiso del profesor.
- No se permiten accesorios considerados inseguros (cadenas, joyas).
- No se pueden usar gafas de sol en la escuela a menos que un médico las haya prescrito.

SIMULACROS (INCENDIOS, TORNADOS Y CONFINAMIENTO)

Los simulacros de incendio, tornados y confinamiento se realizan a intervalos regulares según lo exigido por ley y constituyen una importante medida de seguridad. Es fundamental que, cuando suene la alarma, todos reaccionen con prontitud y despejen o se cubran en el edificio por la ruta indicada lo antes posible. Cada habitación tiene un cuadro que indica la zona de refugio adecuada. Los profesores de aula revisarán periódicamente instrucciones específicas para asegurar que el desplazamiento a las áreas de refugio designadas sea un proceso fluido y controlado. Los estudiantes y el personal deben permanecer en el lugar durante el confinamiento hasta que el director o el representante dé el visto bueno.

Los profesores realizan sesiones de práctica siguiendo las directrices desarrolladas para su edificio antes de realizar simulacros en todo el edificio. Planificar con antelación es importante en la mayoría de las actividades que realizamos. Planificar con antelación también es importante en situaciones de emergencia. En Howard Winneshiek CSD, hemos desarrollado un plan de evacuación de emergencia que se implementará en situaciones de emergencia.

En caso de emergencia real, los estudiantes pueden verse obligados a abandonar el colegio rápidamente sin chaqueta, gorra ni botas. Disponer de un lugar y un plan preestablecidos contribuirá a varias cosas para reducir el trauma de una evacuación de emergencia.

El plan de emergencia avanzará en los siguientes pasos:

1. El edificio escolar será evacuado tan pronto como ocurra una situación de emergencia como: incendio, amenaza de bomba, etc.
2. Los estudiantes serán escoltados por miembros del personal a los lugares de emergencia.
3. La administración del distrito y los servicios de emergencia locales serán informados de la situación de emergencia.
4. Los estudiantes se reunirán en el primer lugar de emergencia disponible.

5. El transporte en autobús se organizará a través de la oficina del director de transporte del distrito.
6. Los padres podrán recoger a los alumnos en persona.

IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EDUCATIVAS (ESTUDIANTES) *(Política de la Junta de HWCSD Nº 104; 500)*

El objetivo de la junta es desarrollar un autoconcepto saludable social, intelectual, emocional y físico en los estudiantes matriculados en el distrito escolar. Cada estudiante que asista a la escuela tendrá la oportunidad de utilizarla, junto con su programa educativo y servicios, como medio para la superación personal y el crecimiento individual. Al hacerlo, se espera que los estudiantes se comporten de manera que se aseguren la misma oportunidad.

La junta apoya la impartición del programa educativo y los servicios a estudiantes libres de discriminación por motivos de raza, color, sexo, estado civil, origen nacional, credo, religión, orientación sexual, identidad de género o discapacidad. Este concepto de igualdad de oportunidades educativas sirve como guía para la junta y los empleados en la toma de decisiones relacionadas con las instalaciones del distrito escolar, el empleo, la selección de materiales didácticos, equipo, currículo y normativas que afectan a los estudiantes.

EMPLEADOR PARA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN EL EMPLEO - DECLARACIÓN *(Política de la Junta de Hwcsd Nº 401.2)*

Aviso de No Discriminación

La política del distrito escolar comunitario Howard-Winneshiek es no discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad, religión, credo, edad (para el empleo), estado civil (para los programas), orientación sexual, identidad de género y estatus socioeconómico (para los programas) en sus programas educativos y prácticas laborales. Existe un procedimiento de reclamación para tramitar denuncias por discriminación. Si tiene preguntas o quejas relacionadas con esta política, por favor contacte con Brenda Lentz Equity Coordinator, Distrito Escolar Comunitario Howard-Winneshiek, 1000 Schroder Drive, Cresco, Iowa, teléfono 52136 (563) 547-2300, extensión 347, blentz@howard-winn.k12.ia.us

Director de la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de EE. UU., Citigroup Center, 500 W. Madison Street, Suite 1475, Chicago, IL 60661-7204, Teléfono: (312) 730-1560 Fax: (312) 730-1576, Correo electrónico: OCR.Chicago@ed.gov).

EXCURSIONES

Se programarán excursiones a lugares relevantes para las unidades de estudio de nuestro plan de estudios a lo largo del año. El director del edificio debe aprobar estos viajes. Los profesores pueden pedir a algunos padres que acompañen a la clase para actuar como acompañantes. Cada estudiante debe tener un formulario de permiso completado y firmado por sus padres antes de participar en estos viajes. Los estudiantes se comportarán en estos viajes de la misma manera que en el aula. Los voluntarios de excursiones deben completar una verificación de antecedentes penales. Esto puede realizarse a través de la oficina del distrito. Esto puede tardar al menos 2 semanas en procesarse

PROGRAMA PARA SUPERDOTADOS

El distrito ofrece un programa para estudiantes superdotados cualificados. Este programa fue aprobado por el estado para que los estudiantes seleccionados para participar cumplan los criterios establecidos por el estado. El distrito cuenta con un profesor que enseña a estudiantes cualificados con altas capacidades de diversas maneras. La Agencia de Educación del Área Keystone también ofrece asistencia y servicios de consultoría a los profesores que tienen alumnos superdotados en su aula. Se puede encontrar más información en la página web del distrito.

NORMA DE BUENA CONDUCTA PARA LA ESCUELA SECUNDARIA *(POLÍTICA DE LA JUNTA DE HWCSD Nº 503.4)*

Participar en actividades escolares es un privilegio. Los estudiantes que deseen tener el privilegio de participar deben comportarse conforme a la política de la junta respecto a la conducta estudiantil. Los estudiantes que no cumplan con la Política de Buena Conducta estarán sujetos a medidas disciplinarias. El principal deberá llevar registros de las infracciones de la Política de Buena Conducta. Los estudiantes y padres/tutores deben familiarizarse con esta política antes del inicio de cada curso escolar. Todos los estudiantes que deseen participar deben también presentar un formulario de examen físico antes de participar.

SERVICIOS DE ORIENTACIÓN:

Hay servicios de orientación disponibles para todos los estudiantes. Estos servicios incluyen información profesional y vocacional, asesoramiento académico, ayuda con problemas personales y cualquier otra preocupación relacionada con la escuela. Los estudiantes que deseen ver al orientador pueden concertar cita en la oficina de orientación. Los padres o tutores también pueden pedir citas con el orientador.

Consejera: Señora Marnie Carlson mcarlson@howard-winn.k12.ia.us

ACOSO (Acoso) *(Código de Política de la Junta de HWCSD nº 107.R1)*

No se tolerará el acoso a empleados y estudiantes en el distrito escolar Howard-Winneshiek. El acoso incluye, pero no se limita a, 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 política, creencias políticas, estatus socioeconómico o situación familiar, y acoso sexual.

El acoso sexual incluirá, pero no limitarse a, avances sexuales no deseados, solicitudes de favores sexuales y otras conductas verbales o físicas de naturaleza sexual cuando:

- la sumisión a tal conducta se hace explícita o implícitamente
- Dicha conducta tiene el propósito o efecto de interferir de manera irrazonable en el desempeño de una persona o crear un ambiente laboral intimidante, hostil u ofensivo.

Otros tipos de acoso pueden incluir, pero no limitarse a, chistes, historias, imágenes u objetos que resultan ofensivos, que tienden a alarmar, molestar, abusar o menospreciar a ciertas personas y grupos protegidos. Al recibir una queja de un alumno, el director del edificio deberá indicar al estudiante que siga estos procedimientos: (Si en opinión del director del edificio la queja es de carácter tan grave, estos pasos pueden ser eliminados y el director podrá proceder directamente a una investigación.)

Paso 1: Comunica al acosador que esperas que el comportamiento pare, ya sea verbalmente o por escrito. Si esto es demasiado difícil de hacer solo, busca ayuda de un profesor, orientador o director de confianza.

Paso 2: Si se repite el comportamiento, rellena un *Formulario de Queja por Acoso* con la ayuda del director del edificio.

El investigador deberá comenzar la investigación de forma razonable y rápida en cuanto reciba la denuncia. El investigador entrevistará al denunciante y al presunto acosador. El presunto acosador puede presentar una declaración escrita refutando o explicando el comportamiento descrito en la denuncia. El investigador también puede entrevistar a testigos según lo considere oportuno.

Al finalizar la investigación, el investigador tomará la acción final que considere oportuna. Las acciones tomadas pueden incluir una recomendación de despido o expulsión o medidas disciplinarias dentro de la autoridad legal del administrador del edificio.

Intervenciones/Disciplina

Las intervenciones están diseñadas para remediar el impacto en el/los estudiante(s) objetivo(s) y en otros afectados por la infracción, cambiar el comportamiento del agresor y restaurar un ambiente escolar positivo. El distrito tendrá en cuenta la frecuencia de los incidentes, la edad de desarrollo del estudiante y la gravedad de su conducta a la hora de determinar las estrategias de intervención. Las intervenciones irán desde asesoramiento, corrección de conductas y disciplina, hasta derivaciones a las fuerzas del orden. Cualquier delito dirigido basado en raza/étnia/religión/género/orientación sexual, o comentarios que acosen o intimiden pueden estar sujetos a la siguiente disciplina. Tras la investigación por acoso, pueden llevarse a cabo medidas punitivas adicionales, incluyendo:

- Primera infracción: suspensión escolar de 1 día (ISS), el alumno llama a un padre.
- Segunda infracción: 2 días (ISS) de suspensión escolar. Reunión de padres con el director.
- Tercera infracción: suspensión de 3 días (OSS) fuera del colegio. Reunión de padres con el equipo del Plan de Conducta.
- Cuarta infracción: suspensión de 3 días (OSS) fuera del colegio con 1 semana de suspensión en el colegio. Reunión de padres con el superintendente.

Represalias

Está prohibida la represalia y resultará en la disciplina adecuada. Amenazar o dañar a alguien por denunciar acoso, intimidación o acoso escolar, o por participar en una investigación, es una violación de esta política. También es una violación de la política del distrito denunciar a sabiendas acusaciones falsas de acoso, intimidación y acoso escolar. Los estudiantes o empleados no serán sancionados por presentar una denuncia de buena fe. Sin embargo, las personas que se encuentre informando o corroborando a sabiendas acusaciones falsas estarán sujetas a la disciplina adecuada.

El investigador expondrá los hallazgos de la investigación y las acciones tomadas, y comunicará dichos procedimientos al superintendente.

PUNTOS A RECORDAR EN LA INVESTIGACIÓN

- ➔ Las pruebas descubiertas en la investigación son confidenciales
- ➔ Las quejas deben tomarse en serio e investigarse
- ➔ No se tomará represalias contra las personas implicadas en el proceso de investigación
- ➔ Los represalias serán sancionados hasta la baja o expulsión

Conflictos

Si el investigador es el presunto acosador o testigo del incidente, el investigador suplente será el investigador. Si el presunto acosador es el superintendente, el investigador suplente ocupará el lugar del superintendente en el proceso de investigación. El investigador suplente deberá informar de los hallazgos a la junta.

Apelación

El denunciante o el acosador pueden apelar la decisión tomada por el administrador del edificio ante el superintendente. En caso de apelación de la decisión del superintendente, el demandante o el acosador pueden recurrir ante la junta de educación.

Expulsión

Una expulsión requiere una reunión de la Junta Directiva tras recomendación del Superintendente, momento en el que el estudiante y sus padres tendrán la oportunidad de presentar pruebas en nombre del estudiante y disputar la recomendación del Superintendente. El estudiante y sus padres tendrán la oportunidad de obtener asesoramiento legal antes de cualquier audiencia.

Recursos para padres

Nuestro distrito está comprometido a proporcionar a las familias recursos basados en investigación y apropiados para su edad, para apoyar la seguridad estudiantil, relaciones saludables, ciudadanía digital y la prevención del acoso, abuso y explotación. Los recursos para padres incluyen información sobre cómo reconocer y responder a situaciones inseguras, estrategias de seguridad en internet, notificación de preocupaciones y servicios de asesoramiento y apoyo disponibles.

Por favor, revisa los recursos en la página web de Recursos para Padres del Distrito: Enlace

INFORMACIÓN DE LA OFICINA DE SALUD

Enfermedad y lesiones:

Si un estudiante enferma o sufre una lesión en la escuela, debe acudir a la enfermera. Se debe contactar con un padre o tutor antes de que los estudiantes puedan salir del edificio. **Es importante mantener actualizados los números de teléfono para que puedan contactar contigo en caso de emergencia.** En caso de emergencia y no se pueda contactar con los padres, se llamará al 911 para trasladar a los estudiantes.

Para proteger a su hijo y prevenir la propagación de enfermedades, por favor mantengalo en casa cuando esté presente cualquiera de las siguientes condiciones:

- ➔ Temperatura de 100 grados o más
- ➔ Vómitos
- ➔ Diarrea
- ➔ Dolor de garganta intenso o al tragar
- ➔ Dolor de cabeza intenso
- ➔ Tos severa
- ➔ Erupción no diagnosticada o lesiones cutáneas o llagas que supuran o drenan
- ➔ Cualquier enfermedad contagiosa sospechosa o diagnosticada por un médico

Los estudiantes pueden volver a la escuela cuando hayan estado libres de fiebre (sin medicación), vómitos o diarrea durante 24 horas y otros síntomas estén mejorando. Si un estudiante está en casa con una enfermedad o lesión durante tres días consecutivos o más, se debe entregar un justificante médico en la consulta al regresar al colegio. Si un estudiante necesita ser exento o tener una adaptación para la clase de educación física debido a una enfermedad o lesión, una enfermera escolar puede conceder una excusa para un periodo de clase. Después de una excusa para la clase de Educación Física, se requiere un justificante médico para continuar con la exención de Educación Física.

Ley de Inmunización - CÓDIGO IOWA
Esta ley exige que todos los niños en edad escolar reciban las vacunas necesarias para comenzar el colegio a tiempo. Los certificados de inmunización completados pueden ser entregados a la enfermería o al consultorio. Si no se pueden completar las vacunas antes de la fecha de inicio, se puede entregar un certificado provisional firmado. Para los estudiantes que no pueden completar el calendario de inmunización debido a reacciones adversas, es necesario presentar un certificado de exención médica firmado por un proveedor. También se puede conceder una exención religiosa para quienes se opongan a las vacunas basadas en creencias religiosas.

Certificados de Salud
Cualquier estudiante que se matricule por primera vez en el distrito debe aportar prueba de un examen físico realizado por un profesional titulado. Los alumnos de 7º y 8º curso que deseen participar en deportes deben realizar y entregar un examen médico deportivo antes de que los atletas puedan practicar o jugar. Los formularios del examen físico están disponibles en la página web del centro, en la enfermera del colegio o en los entrenadores deportivos. Estos documentos se conservarán en la oficina de salud de la escuela secundaria Crestwood.

Política de medicación: TODOS LOS MEDICAMENTOS DEBEN CONSERVARSE EN LA OFICINA DE SALUD DEL CMS
Se puede administrar medicación de venta libre (OTC) a los estudiantes con el consentimiento por escrito de los padres. La medicación debe estar en un recipiente original etiquetado con el nombre del estudiante, nombre del medicamento, hora de administración y dosis, y entregada a la oficina de salud inmediatamente al llegar al colegio. Una nota del padre o tutor DEBE acompañar este medicamento. La nota solicitará que el personal escolar autorizado administre medicación de acuerdo con la prescripción o la solicitud de los padres. Si el medicamento de venta libre se necesita durante más de 10 días, será necesario rellenar un formulario de administración de medicamentos con la firma del médico y del padre. También se pueden administrar medicamentos recetados a los estudiantes con instrucciones escritas de un médico, dentista u otro profesional sanitario. La medicación debe enviarse en el frasco original que incluya el nombre del estudiante, nombre del medicamento, hora de administración y dosis, nombre del médico, nombre y dirección de la farmacia, y fecha de la receta. Todos los medicamentos deben entregarse a la oficina de salud inmediatamente al llegar al colegio. Por favor, informa a la enfermera del colegio de cualquier cambio de medicación a lo largo del curso. Solo el personal del colegio puede administrar medicamentos con receta aprobados por la FDA y de venta libre. Los medicamentos de venta libre se administrarán según las instrucciones de dosificación de la etiqueta del envase, salvo que sea prescrito lo contrario por un
médico.

Las enfermeras y el personal escolar no dispensarán medicamentos inadecuados o sin etiquetar. Los padres pueden recogerlos o hacer que los envíen a casa con su hijo al final del día. Si la medicación debe tomarse tanto en casa como en el colegio, por favor solicite a la farmacia un frasco adicional etiquetado para conservar en el colegio. Siempre que se puede administrar medicación en casa, animamos a los padres a que los pacientes se los administren en casa. Por ejemplo, si se va a administrar medicación tres veces al día, animamos a los padres a intentar programar la medicación en casa antes del colegio, justo después y a la hora de dormir.

Alergias alimentarias
El edificio de Crestwood K-8 es CONSCIENTE DE CACAHUETES Y NUECES debido a alergias anafilácticas en algunos estudiantes. Por favor, no lleves ningún producto al colegio que contenga mantequilla de cacahuete o cacahuetes. (NOTA: Sunbutter se hace con semillas de girasol en lugar de cacahuetes y no contiene frutos secos. Esta es una alternativa aceptable a la mantequilla de cacahuete, pero por favor envía una nota al personal informando que estás usando este sustituto para que no confundan ambos.)

Política y protocolo sobre conmociones cerebrales:
El Distrito Escolar Comunitario Howard Winneshiek seguirá las directrices establecidas en el Protocolo de Gestión de Conmociones Cerebrales de la Asociación Atlética de Institutos de Iowa, Sección 280.13C del Código de Iowa, respecto a las políticas de lesiones cerebrales. Si un miembro del personal, entrenador o oficial de la Escuela Comunitaria Howard Winneshiek observa signos, síntomas o conductas compatibles con una conmoción cerebral o lesión cerebral en una actividad escolar (recreo, en el aula, durante una competición o entrenamiento), el estudiante será retirado inmediatamente de la participación. Si ocurre una lesión en la cabeza durante el día escolar, el estudiante debe ser enviado a la enfermería para evaluar los síntomas de la lesión cerebral y notificar a los padres o tutores. Si ocurre una lesión en la cabeza durante un entrenamiento o partido, el entrenador es responsable de notificar a los padres, al director deportivo y a la enfermera del colegio de manera oportuna. Un estudiante que haya sido retirado de la participación no podrá volver a participar hasta que haya sido evaluado por un profesional sanitario titulado y capacitado en la evaluación y manejo de conmociones cerebrales y otras lesiones cerebrales. El estudiante debe entonces recibir una autorización por escrito para volver a participar de un profesional sanitario licenciado que esté formado en la evaluación y manejo de conmociones cerebrales y otras lesiones cerebrales.
Se realizarán pruebas neurocognitivas de base en la pretemporada (Pruebas de Impacto Oscilador) para los atletas de 7 a 12 años y podrán repetirse a discreción del director deportivo, entrenadores, enfermera escolar y personal administrativo. Esto puede y se utilizará durante el curso escolar para ayudar a identificar los efectos de una lesión y la preparación del alumno o jugador para volver a la escuela y/o a las actividades.

Protocolo de lesiones cerebrales durante el horario escolar
1. Un estudiante será enviado a la enfermera escolar para su evaluación tras cualquier golpe, golpe o sacudida en la cabeza que ocurra durante la jornada escolar.
2. La enfermera del colegio observará al estudiante en busca de signos y síntomas de una conmoción cerebral.
3. Se notificará al profesor y consultará con la enfermera escolar si se identifican signos o síntomas de preocupación durante la clase. Los padres o tutores legales del estudiante serán notificados de la lesión y observaciones por la enfermera del colegio, u otro representante durante la jornada escolar, o por un entrenador si la lesión ocurre antes o después del colegio durante una actividad extraescolar.
4. Si no hay signos o síntomas de conmoción cerebral, el estudiante puede permanecer en la escuela pero no debe participar en ningún deporte o actividad recreativa el día de la lesión.
5. El estudiante deberá regresar inmediatamente a la enfermera escolar si aparecen síntomas de conmoción cerebral en cualquier momento posterior a la lesión.

Protocolo de lesiones cerebrales fuera del horario escolar
1. El estudiante será retirado de la actividad inmediatamente.
2. Evaluar y monitorizar signos y síntomas de conmoción cerebral.
3. El entrenador o patrocinador debe notificar a un padre o tutor de la lesión en la cabeza de inmediato, antes de que el alumno abandone la práctica o el evento.
4. Independientemente de si se ha diagnosticado o no una conmoción cerebral, no se permitirá que un estudiante deportista regrese a los deportes o actividades el mismo día en que se produjo una lesión en la cabeza.
5. El entrenador o patrocinador notificará a la enfermera del colegio y al director deportivo si algún estudiante sufre una lesión en la cabeza durante un entrenamiento o competición.

Volver a aprender
El equipo de gestión de conmociones debe elaborar un plan de retorno al aprendizaje y determinarlo en función de los síntomas individuales de cada estudiante. Este plan se desarrollará para incluir ajustes como ausencia de clases o acortar días escolares, reducción de tareas y periodos de descanso asignados. Si los síntomas reaparecen al volver a la escuela, las adaptaciones pueden ajustarse en consecuencia. La mayoría de los estudiantes mejorarán en un plazo de 3 semanas tras una lesión en la cabeza o una conmoción cerebral; Si no, se puede considerar un plan 504. Los estudiantes deben rendir a su nivel académico básico (sin síntomas) antes de volver al deporte. Si los síntomas de la conmoción reaparecen en cualquier momento durante el regreso a aprender y/o jugar, el estudiante debe cesar la actividad y ser reevaluado por la enfermera del colegio y/o por otro profesional sanitario.

Vuelta al juego
1. Un estudiante deportista nunca debe volver a jugar (en competición o entrenamiento) el mismo día de una conmoción cerebral diagnosticada o sospechosa.
2. Un profesional sanitario titulado (definido anteriormente) debe evaluar al estudiante el mismo día en que ocurre la lesión.

Política de la Junta de HWCSD para personas sin hogar *nº 501.18)*

Un estudiante se considera sin hogar cuando:

- Carece de una residencia nocturna fija, regular y adecuada o
- Acciones de vivienda (por pérdida o dificultad) o
- Vive en hoteles, moteles, campings, refugios de emergencia o transitorios, abandonado en hospitales o esperando acogida.

Si un estudiante es considerado sin hogar, tiene derecho a asistir a clase y participar plenamente en las actividades escolares. El estudiante también puede recibir otros servicios necesarios.

Si un estudiante encaja en esta descripción o tiene preguntas sobre este programa, por favor consulte la orientación o la oficina del director para más información y ayuda.

DEBERES

Se hace un esfuerzo para que nuestros estudiantes tengan tiempo para que realicen la mayor parte de su trabajo en la escuela. Algunos estudiantes que trabajan más despacio o que les cuesta mucho durante el tiempo de estudio verán necesario llevar trabajo a casa para terminar los trabajos. Los profesores, de vez en cuando, pueden asignar deberes en forma de hojas de práctica o trabajos de proyecto. Si los estudiantes se van quedando atrás, pueden ser asignados a un Grupo de Estudio, que tiene lugar los miércoles de 15:20 a 17:00. Si los estudiantes no completan los cursos obligatorios, pueden tener que asistir a la escuela en un día de formación para completar el trabajo.

Solicitudes de deberes

Los padres o tutores pueden solicitar a los profesores asignaciones para los días perdidos. Las solicitudes deben hacerse antes de las 8:30 a.m. el día en que se recogen las asignaciones por enfermedad o con 3 días de antelación por ausencias prolongadas por viaje. Esto permite a los profesores tiempo para preparar el trabajo. Los materiales estarán disponibles en la oficina a las 15:30.

TAQUILLAS PARA SECUNDARIA *(Política de la Junta de Hwcsd Nº 502.7)*

Se asignan taquillas de pasillo a cada alumno. Estas asignaciones de taquillas no pueden cambiarse a menos que sean aprobadas por el director o el orientador. Las taquillas deben mantenerse limpias y ordenadas y se pide a los estudiantes que no coloquen pegatinas ni dentro ni fuera de las taquillas. **Si quieres colocar un candado en tu taquilla del pasillo, debes entregar una llave o la combinación de la oficina.** Estas taquillas del pasillo forman parte del edificio y, como tales, pueden registrarse en cualquier momento que haya motivos para creer que algo de naturaleza ilegal pueda haber allí localizado. Si el estudiante está disponible, se le puede pedir que esté presente junto con un tercero mayor de edad. Si el estudiante no está disponible o se niega a abrir la taquilla, un responsable escolar y otra persona mayor de edad pueden realizar el registro y registrar el contenido. No está permitido que ningún estudiante esté en ningún armario que no sea el suyo en ningún momento. Se pide a los estudiantes que eviten dejar dinero o objetos de valor en una taquilla sin llave. Las regulaciones anteriores también se aplican a las taquillas de gimnasio. Los estudiantes no deben guardar objetos de valor en una taquilla de gimnasio sin llave. Los estudiantes son responsables de cualquier objeto dañado o robado de una taquilla de gimnasio sin llave.

PROGRAMA DE ALMUERZO - CALIENTE Y FRÍA

Nuestro distrito participa en el Programa Nacional de Comidas Escolares, lo que significa que para recibir alimentos excedentes y el reembolso de las comidas de los estudiantes, deben cumplirse los requisitos para una comida completa, caliente o fría . Animamos a todos a participar en nuestro programa de almuerzos. Sin embargo, los estudiantes pueden traer sus propios almuerzos y comprar leche si lo desean. No se deben enviar refrescos o bebidas carbonatadas al colegio. El almuerzo debería ser una experiencia de aprendizaje con profesores y cocineros que enfatizan el valor de una dieta equilibrada. Los padres pueden depositar **cualquier cantidad** de dinero en la cuenta de su hijo. Se pueden implementar alternativas de almuerzos si no se corrige el saldo negativo. Las solicitudes de comida gratuita o a precio reducido pueden completarse en línea (el enlace está disponible en la web de Howard-Winn bajo Padres; Enlaces rápidos; Comidas gratuitas y a precio reducido) o una copia en papel puede ser enviada al edificio o a la oficina del distrito. Todos los estudiantes comen en el centro estudiantil, ya sea comiendo el almuerzo caliente del colegio o uno que trajeron de casa.

Padres comiendo en el colegio

Los padres pueden comer un par de veces al año. Por favor, contacte con la secretaria del edificio con antelación.

DINERO Y OTROS OBJETOS DE VALOR

No hay razón para que los estudiantes de secundaria lleven grandes sumas de dinero u otros objetos de valor al colegio, ya que pueden producirse robos o pérdidas. Si se descubre que un estudiante posee una gran suma de dinero u otros objetos de valor, se contactará a los padres para que acudan al colegio a recoger el dinero o los objetos de valor. Si estos objetos se pierden o son robados, es responsabilidad del estudiante localizarlos.

MASCOTAS

Se debe obtener permiso del profesor y del director antes de que las mascotas sean llevadas al colegio.

MATERIALES PORNOGRÁFICOS

La difusión y traer materiales pornográficos a la escuela, incluso a través de las redes sociales, se considera un asunto serio. Estos materiales serán confiscados, se notificará a los padres y se seguirá el proceso adecuado. **El distrito tiene derecho a sancionar a los alumnos por acciones fuera del horario escolar o de las instalaciones cuando dichas acciones afectan al entorno de aprendizaje dentro de la escuela.**

LIBERACIÓN DE ESTUDIANTES DE LA ESCUELA

Los estudiantes no pueden ser dados de baja del colegio a nadie excepto a un padre o tutor legal sin permiso por escrito. Si un niño debe abandonar la escuela de una forma distinta a la que está acostumbrado, debe contar con permiso por escrito. Volver a casa con otro alumno o quedarse en la ciudad son ejemplos de niños que abandonan la escuela de forma diferente a la habitual. Si tu hijo está enfermo, la notificación llegará a través de la enfermería. Tu hijo no será excusado sin aviso del colegio.

Horario Diario Regular	Salida retrasada de 2 horas:	Despido anticipado de 1 hora	Salida retrasada de 1 hora
PERIODO 1: 8:10 - 8:55 PERIODO 2: 8:59 - 9:44 PERIODO 3: 9:48 - 10:33 PERIODO 4: 10:37 - 11:22 PERIODO 5: 11:26 - 12:50 Almuerzo "A": 11:26 – 11:51 "B" Almuerzo: 11:55 – 12:20 Almuerzo "C": 12:24 – 12:50 PERIODO 6: 12:54 - 1:39 PERIODO 7: 1:43 - 2:29 PERIODO 8: 2:33 - 3:20	Periodo 1: 10:10 - 10:40 Periodo 2: 10:44 - 11:14 Periodo 3: 11:18 - 11:48 Periodo 5: 11:52 - 1:04 "A" Almuerzo 11:52 - 12:16 "B" Almuerzo 12:16 - 12:40 "C" Almuerzo 12:40 - 13:04 Periodo 4: 1:08 - 13:38 Periodo 6: 13:42 - 14:12 Periodo 7: 2:16 - 2:46 Periodo 8: 2:50 - 3:20	Periodo 1: 8:10 - 8:49 Periodo 2: 8:53 - 9:32 Periodo 3: 9:36 - 10:15 Periodo 4: 10:19 - 10:58 Periodo 5:11:02 - 12:14 "A" Almuerzo 11:02 - 11:26 "B" Almuerzo 11:26 - 11:50 "C" Almuerzo 11:50 - 12:14 Periodo 6: 12:18 - 12:56 Periodo 7: 13:00 - 13:38 Periodo 8: 1:42 - 2:20	Periodo 1: 9:10 - 9:49 Periodo 2: 9:53 - 10:32 Periodo 3: 10:36 - 11:15 Periodo 4:11:19 - 11:58 Periodo 5: 12:02 - 1:11 "A" Almuerzo 12:02 - 12:26 "B" Almuerzo 12:26 - 12:50 "C" Almuerzo 12:50 - 13:14 Periodo 6: 1:18 - 1:56 Periodo 7: 2:00 - 2:38 Periodo 8: 2:42 - 3:20

CALENDARIOS

CIERRE DE LA ESCUELA

Si las condiciones meteorológicas son tales que el colegio estará cerrado, empezando tarde o se despidirá antes de tiempo, los anuncios se harán en Twitter, Facebook, alertas de SchoolMessenger, así como en la web del colegio, http://www.howard-winn.k12.ia.us.

Aprendizaje Virtual - Retrasos y despedidas meteorológicas:

El estado de Iowa exige que las escuelas públicas tengan un mínimo de 1080 horas de instrucción con los estudiantes. Nuestro calendario tiene más de las 1080 horas mínimas, lo que proporciona "días de nieve incorporados". Las escuelas públicas de Iowa están autorizadas por ley estatal a utilizar hasta cinco días virtuales de aprendizaje para sustituir la enseñanza presencial durante el mal tiempo, evitando así la necesidad de días de recuperación al final del año. Los días virtuales están diseñados para mantener el aprendizaje constante durante los cierres relacionados con el clima, evitando la necesidad de extender el curso escolar hasta junio. Si un distrito utiliza los cinco días virtuales permitidos, nuevos cierres por condiciones meteorológicas obligarán al colegio a añadir días al final del curso escolar.

Por ahora, los días virtuales solo se utilizarán para expulsiones anticipadas o retrasos relacionados con el clima. Si agotamos nuestro tiempo incorporado, el aprendizaje virtual puede usarse durante días enteros de instrucción. Los días virtuales están estructurados como aprendizaje a distancia, utilizando a menudo plataformas online (Schoology) para los estudiantes mayores y paquetes para llevar a casa para los más pequeños. No se trata de instrucción presencial virtual programada a una hora designada durante el día, sino de actividades que se completarán en la hora preferida de cada alumno, con un plazo de finalización en una fecha posterior determinada por cada profesor individual.

Queremos recalcar que la enseñanza presencial es nuestra máxima prioridad. Creemos que la instrucción presencial ofrece la mejor experiencia educativa para nuestros estudiantes y nuestro objetivo es maximizar el tiempo de instrucción en el aula a toda costa. Queremos que las familias estén al tanto del plan en caso de que ocurra un retraso o una cancelación anticipada por el clima. Si es necesario el aprendizaje virtual, el director del edificio de tu alumno proporcionará información y orientación adicional.

SECCIÓN 504

Según la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, Howard-Winn CSD tiene el deber de localizar y evaluar a los estudiantes sospechosos de tener una discapacidad, que es una discapacidad física o mental que limita sustancialmente una actividad vital importante. Si se sospecha que un niño tiene una discapacidad, puede ser elegible para un plan 50. Por favor, contacte **con Brenda Lentz, coordinadora del 504, en el 563-547-2340.**

EDUCACIÓN ESPECIAL

Esto describe la educación de estudiantes que tienen discapacidades intelectuales, físicas, conductuales o emocionales. La educación especial implica una instrucción especialmente diseñada para las necesidades únicas de cada niño. La ley federal Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA) garantiza servicios a los niños con discapacidad. Se utilizan datos de pruebas y evaluación para determinar si un niño es elegible para el programa mencionado anteriormente.

POSESIONES DE LOS ESTUDIANTES

Los objetos traídos de casa deben ser mínimos y no distraer el entorno de aprendizaje. Los fidgets u otras herramientas de enfoque deben mantenerse invisibles y sin ser escuchados. Los profesores tienen derecho a recoger y prohibir estas herramientas en su aula. No se permiten lápiz o punteros láser en los terrenos escolares ni en eventos patrocinados por la escuela.

POLÍTICA DE REGISTRO ESTUDIANTIL *(Política de la Junta de Hwcsd nº 506.1)*

Los padres del distrito escolar tienen derecho a revisar los registros estudiantiles que mantienen los colegios. Los registros se mantienen en la oficina de cada director del colegio al que asiste tu hijo. Cualquier progenitor que desee inspeccionar un registro deberá solicitar permiso al tutor de registros (principal) y se hará un esfuerzo para cumplirlo lo antes posible.

Informar a los padres:

Un informe de progreso está disponible en PowerSchool al final de cada semestre. Los padres pueden querer hablar sobre el boletín de notas de su hijo para comprender mejor el sistema de informes en las Reuniones de Padres y Profesores. Las notas están disponibles para los padres en cualquier momento iniciando sesión en el portal para padres de PowerSchool.

GRUPO DE ESTUDIO

El único propósito del grupo de estudio es ayudar al estudiante a ponerse al día y obtener notas aprobatorias en todas sus asignaturas. Si a tu estudiante se le asigna un grupo de estudio, esperamos que asistan a estas sesiones de estudio a menos que recibamos un aviso por llamada telefónica o nota. Los estudiantes serán asignados a la sesión de estudio por no entregar trabajos de forma constante, por no mantener una nota aprobada y por tener varias ausencias. El grupo de estudio se realiza los miércoles de 15:20 a 17:00. Está supervisado por un profesor. Los estudiantes deben ser recogidos antes de las 17:00.

USO DE TECNOLOGÍA *(Política de la Junta de Hwcsd Nº 605.2)*

Todas las tecnologías proporcionadas por el distrito están destinadas a fines educativos. Los estudiantes y miembros del personal solo deberán realizar una utilización adecuada, ética y legal de la tecnología y el acceso a internet del Distrito. El uso de la tecnología del Distrito y el acceso a internet por parte de los estudiantes también deberán cumplir con todas las políticas y normativas del Distrito. El uso y/o acceso inapropiados resultará en la restricción y/o terminación de este privilegio y puede conllevar sanciones adicionales para los estudiantes, incluyendo expulsión y/o acciones legales. La administración del Distrito determinará qué constituye un uso inapropiado y su decisión será definitiva. El personal de TI puede cerrar una cuenta de usuario en cualquier momento según sea necesario. Administradores, profesores y personal pueden solicitar al personal de TI que niegue, revoque o suspenda cuentas de usuario. Cualquier usuario identificado como un riesgo de seguridad o con antecedentes de problemas con sistemas informáticos puede ser denegado el acceso a la tecnología del Distrito. El personal de informática del Distrito u otro personal adecuado proporcionará a los estudiantes y miembros del personal instrucción sobre seguridad en Internet. Para más información, consulte la página web del Departamento de Tecnología Howard Winneshiek en la web del distrito.

TABACO, ALCOHOL Y DROGAS *(Política de la Junta de Hwcsd nº 502.9)*

El uso o posesión de tabaco (incluidos cigarrillos electrónicos), (fumar o masticar) y el uso o posesión o estar bajo la influencia de alcohol, otras sustancias controladas o sustancias "parecidas" que parezcan tabaco, alcohol o sustancias controladas por todos los estudiantes en la propiedad escolar o en cualquier evento relacionado con la escuela está estrictamente prohibido. La violación de esta norma conllevará acciones disciplinarias que podrían finalmente conllevar la expulsión. Estas infracciones también pueden ser denunciadas a las autoridades policiales.

Los estudiantes que posean cualquiera de los objetos mencionados anteriormente serán confiscados, los padres serán informados y se tomarán las medidas disciplinarias adecuadas.

LLAMADAS TELEFÓNICAS ENTRANTES Y SALIENTES *(Política de la Junta de Hwcsd Nº 508.3)*

Profesores y alumnos no serán llamados de clase salvo que surjan emergencias. Los estudiantes deben obtener permiso de su profesor antes de usar el teléfono. El teléfono debería ser utilizado por los alumnos solo para informar a los padres de que se quedan después del colegio o lo que su profesor considere importante. El mejor momento para contactar con los profesores es justo antes y después del colegio. *Instituto Crestwood: 563-547-2300*

VISITANTES *(Política de la Junta de HWCSD nº 904.3)*

Las Escuelas Howard-Winneshiek quieren que los padres y tutores se sientan bienvenidos en nuestro centro y que sean testigos de las actividades atractivas que se desarrollan en nuestras aulas. La seguridad de nuestros estudiantes es de suma importancia. Todos los visitantes, incluidos los padres, deben presentarse en la oficina para registrarse. Un visitante, a discreción del director, puede estar obligado a presentar un documento de identidad con foto. Si decides visitar a tu hijo durante el horario de clase, se aplican los siguientes procedimientos:

- El profesor debe ser notificado con al menos 24 horas de antelación y aprobar el plazo en que un padre tiene previsto visitar el aula de su hijo.
- Esta política no se aplica a quienes, por ley, pueden visitar a los niños.
- Los padres deben registrarse a través de la oficina. Ninguna persona, salvo el padre o tutor del alumno, podrá ver al estudiante sin el permiso por escrito del padre o tutor o la presencia del padre/tutor.
- Las visitas u observaciones en el aula están limitadas a 45 minutos por visita.
- Se permitirán visitas u observaciones en el aula siempre que su duración y/o frecuencia no interfieran con la impartición de la instrucción ni alteren el entorno escolar normal según lo determine el director.
- A los hermanos o hermanas menores no se les permite visitar la escuela a menos que estén acompañados por sus padres. Los niños que visitan solos con uno de nuestros alumnos deben tener una edad similar a la del alumno al que visitan.
- Si planeas comer con tu hijo, por favor avisa a la consulta con al menos 24 horas de antelación para que los cocineros puedan planificar las cantidades de comida en consecuencia.
- Recuerda que las dos primeras y las dos últimas semanas no son los mejores momentos para ir a clase.

VOLUNTARIOS

Los padres son bienvenidos a hacer voluntariado en la escuela. Hay muchas tareas en las que los voluntarios pueden ayudar. Algunos padres eligen ofrecerse como voluntarios para realizar tareas en casa, mientras que otros vienen al colegio para hacer voluntariado. Si quieres compartir tu tiempo y talento con nosotros, habla con el profesor de tu hijo sobre el voluntariado o llama a la oficina del colegio. Agradecemos vuestra ayuda. Los voluntarios en el colegio deben completar una verificación de antecedentes penales. Esto puede realizarse a través de la oficina del distrito. Esto puede tardar al menos 2 semanas en procesarse. Los voluntarios deben volver a solicitar cada tres años.

ARMAS - *PELIGROSAS (Política de la Junta de Hwcsd Nº 905.3)*

Cualquier objeto que pueda usarse para herir a otra persona y que no tenga ningún propósito escolar será considerado un arma. Un objeto que tenga un propósito relacionado con la escuela pero que se utilice para amenazar o causar lesiones se considerará un arma. Las armas incluyen, pero no se limitan a, cuchillos de todo tipo, armas de fuego, tubos metálicos, cadenas, nunchakus, estrellas arrojadizas, nudillos metálicos, porras, mecheros, fuegos artificiales, explosivos u otras armas químicas u simuladas.

No se permiten armas peligrosas en los terrenos escolares ni en eventos organizados por la escuela. Se retirarán armas peligrosas a los estudiantes y a quienes las lleven a la propiedad del colegio. Si se le quita un arma peligrosa a un estudiante, se contactará con el padre o madre de ese alumno. A discreción de la administración, también se puede contactar con las fuerzas del orden. El estudiante estará sujeto a nuevas sanciones disciplinarias, que pueden incluir, pero no limitarse a, suspensión o expulsión del colegio.