

# PRE-K THROUGH GRADE 12

STUDENT/PARENT  
HANDBOOK



WE *inspire* STUDENTS TO  
BE INNOVATIVE  
BE COURAGEOUS  
BE AMBITIOUS

**BE BOLD**

**No discriminación** (política de referencia #103.0-R)

El Distrito Escolar Comunitario de Waterloo ofrece programas técnicos y profesionales en las siguientes áreas de servicio:

- ⇒ Educación Empresarial
- ⇒ Salud Ocupaciones Educación
- ⇒ Educación en Ciencias de la Familia y del Consumidor
- ⇒ Educación Industrial

Es política del Distrito Escolar Comunitario de Waterloo no discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad, religión, credo, edad (para empleo), estado civil (para programas), orientación sexual, identidad de género. y estatus socioeconómico (para programas) en sus programas educativos y sus prácticas laborales. Si tiene preguntas o una queja relacionada con esta política, comuníquese con el Director de Recursos Humanos y Equidad, 1516 Washington Street, 319-433-1800



¡Bienvenidos a las Escuelas Comunitarias de Waterloo!

Este manual es una extensión de las pólizas de la Junta, así como un reflejo de las metas y objetivos de la Junta. El manual y las pólizas, reglas y regulaciones del distrito escolar están vigentes mientras los estudiantes se encuentran en los terrenos escolares, en la propiedad del distrito escolar y/o en la propiedad dentro de la jurisdicción del distrito escolar:

1. En todos los edificios escolares, en el campus escolar, en los garajes de autobuses, oficinas administrativas y estacionamientos dentro de los límites escolares establecidos.
2. En las proximidades del campus escolar cuando ocurren infracciones disciplinarias en las proximidades del día escolar o lejos del terreno escolar si la mala conducta afecta directamente el buen orden, la gestión eficiente y el bienestar del distrito escolar.
3. En autobuses operados o alquilados por la escuela o mientras se transporte bajo la supervisión del personal de la escuela o cerca de la parada del autobús.
4. Asistir a actividades patrocinadas o relacionadas con la escuela en las que participa una escuela del distrito, ya sea en instalaciones propiedad del distrito o no. Esto incluye eventos fuera del distrito escolar si participa una escuela del distrito.

Una violación de una póliza del distrito escolar, reglamento o manual de estudiante puede resultar en una acción disciplinaria y puede afectar la elegibilidad de un estudiante para participar en actividades extracurriculares, ya sea que las violaciones hayan ocurrido mientras la escuela no estaba en sesión.

El programa de escuelas primarias e intermedias del distrito tiene aproximadamente 10,000 estudiantes desde PreK al grado 12. Con tantos estudiantes, WCS debe mantener programas firmes y consistentes que creen una atmósfera segura y ordenada donde todos los niños puedan aprender. Una característica esencial de nuestro distrito es tomar una variedad de medidas para ayudar a los estudiantes diariamente y aumentar sus oportunidades de éxito.

Hemos compilado este Manual para proporcionar la información necesaria en todo el distrito sobre todas las facetas de la vida escolar. Nuestro objetivo es proporcionar la mejor educación para cada estudiante. Para hacer esto, también se proporcionará información a nivel del edificio a cada estudiante y a cada padre/tutor brindando horarios diarios específicos y otra información necesaria. Las prácticas y procedimientos de construcción serán más específicos, pero no anularán las pólizas del Distrito.

El siguiente es un resumen de la información, pólizas y procedimientos del Distrito, reglas de construcción y muchos otros atributos positivos de las Escuelas Comunitarias de Waterloo.

#### Descargo de Responsabilidad

Este manual ha sido preparado para ayudarle. Se publica con el fin de poner los reglamentos a disposición de todos los interesados. Brinda una variedad de información que hará que su año en las escuelas de la comunidad de Waterloo sea más productivo y agradable.

Cada edificio secundario puede tener un manual específico para el edificio que no reemplazará este manual, sino que actuará como complemento.

Este manual no puede cubrir todos los aspectos de la vida escolar; por lo tanto, se debe confiar en el sentido común para abordar cualquier regla que no se encuentre en este manual. El Distrito también cuenta con pólizas adoptadas por la Junta que cubren áreas que pueden no abordarse en el manual. Se han agregado varios suplementos de pólizas al final de este manual. Como Distrito, también puede ser necesario verificar las leyes a nivel estatal y federal para abordar ciertas situaciones. Se anima a los padres/tutores a discutir este manual con sus estudiantes. También puede consultar el sitio web del Distrito para obtener más información en [www.waterlooschools.org](http://www.waterlooschools.org). Esperamos que tenga un año valioso y placentero. Si tiene alguna pregunta, no dude en llamar a la escuela de su estudiante.

**Dr. Jared Smith**

Superintendent  
Education Service  
Center

1516 Washington Street | Waterloo, IA 50702  
smithjr@waterlooschools.org  
(319) 433-1874



Estimados Padres:

¡Estoy encantado de que haya elegido las escuelas de Waterloo para la educación de su hijo! Al comenzar mi tercer año como Superintendente de las Escuelas de Waterloo, estoy entusiasmado por la oportunidad de trabajar con los estudiantes, los padres, la comunidad y nuestros más de 1700 empleados.

Nuestro enfoque en Waterloo es ayudar a los estudiantes a convertirse en ciudadanos productivos. Queremos que los estudiantes sepan que **son importantes** y que **su voz es importante**. Sabemos que, después de la secundaria, nuestros estudiantes necesitarán pensar globalmente - ya sea que se queden en Cedar Valley o se muden a otro lugar. Nuestro objetivo es preparar a los estudiantes brindándoles una variedad de programas, oportunidades y servicios para su experiencia educativa.

Para preparar a los estudiantes para el éxito:

- Ofrecemos una amplia y profunda gama de **clases desafiantes**, impartidas por profesores increíbles. Nuestro plan de estudios abarca amplias opciones de créditos universitarios (cursos de colocación avanzada y de doble crédito), STEM, Bachillerato Internacional (IB), caminos basados en carreras, oportunidades interdisciplinarias y aprendizaje basado en proyectos. Todas estas clases y programas utilizan tecnología avanzada para involucrar a los estudiantes en el aprendizaje activo.
- Nuestros estudiantes aprenden **liderazgo** y experimentan situaciones prácticas del mundo real más allá del aula tradicional a través de programas como Leader in Me y LifeLab.
- Nuestras escuelas son **ambientes acogedores y de apoyo**.
- Nuestra **diversidad** prepara a los estudiantes para el éxito en la comunidad local y nacional y en la economía global.
- Nuestra **participación de los padres y la comunidad** ha llevado a oportunidades educativas aún mayores para nuestros estudiantes.
- Ofrecemos ofertas de **Educación Técnica Profesional** en constante expansión y oportunas basadas en pronósticos de empleos locales y nacionales.
- En el Centro de Carreras de Waterloo (WCC) ofrecemos **exposición a múltiples socios comerciales** a través de la participación en una variedad de trayectorias profesionales.

¡Estamos entusiasmados con lo que les espera el futuro a las escuelas de Waterloo! Para obtener información adicional sobre nuevos programas y mantenerse actualizado sobre los eventos del distrito, visite nuestra página web ([www.waterlooschools.org](http://www.waterlooschools.org)), o síganos en Facebook, Instagram, Twitter, y YouTube.

Todo el personal de las escuelas de Waterloo está aquí para servirle a usted y a sus hijos. Sabemos que sus hijos, nuestros estudiantes y graduados, desempeñarán un papel importante en la determinación del éxito futuro de la sociedad. ¡Gracias por elegir Waterloo!

Atentamente,

A handwritten signature in black ink that reads "Jared R. Smith". The signature is written in a cursive, flowing style.

Dr. Jared Smith, Superintendent

**WE INSPIRE STUDENTS TO BE BOLD**



### **Misión**

La comunidad de las Escuelas de Waterloo se compromete a un sistema integral de educación y apoyo para garantizar que todos y cada uno de los estudiantes se gradúen preparados para la universidad, la carrera y la ciudadanía, como lo demuestra la educación continua, la búsqueda de una carrera profesional y la contribución a una comunidad.

### **Áreas de Enfoque Estratégico y Objetivos**

#### **Gente**

Reclutar, contratar y retener una fuerza laboral diversa y de alto rendimiento alineada con los valores y objetivos del distrito.

- Mejorar y aclarar el protocolo de contratación para garantizar el conocimiento y la coherencia entre los edificios.
- Alinear el personal con las necesidades de talento y fuerza laboral (ubicaciones basadas en fortalezas con las personas adecuadas en los puertos correctos).
- Optimizar nuestra fuerza laboral a través del aprendizaje profesional con expectativas claras, adquisición de habilidades y perfeccionamiento de la práctica.
- Mejorar la salud organizacional del distrito.

#### **Logro**

Aumentar el rendimiento de todos los estudiantes a través de un plan de estudios riguroso, altas expectativas y una impartición efectiva de instrucción, con evaluaciones para mejorar la enseñanza y aumentar el aprendizaje.

- Aumentar el porcentaje de estudiantes competentes en matemáticas, alfabetización y ciencias.

- Acelerar el aprendizaje de todos los estudiantes y al mismo tiempo reducir la brecha de rendimiento para todos los subgrupos.
- Crear escuelas del siglo 21 que aumenten la independencia personal, emocional, social y académica para preparar a los estudiantes para la universidad, la carrera y la ciudadanía.

#### **Comunidad**

Iniciar, fortalecer y participar en asociaciones comunitarias que resulten en el éxito académico, social y conductual de todos y cada uno de los estudiantes.

- Comunicarse con frecuencia y precisión.
- Mejorar la imagen y la confianza en las Escuelas de Waterloo.
- Asociarse con empresas, organizaciones y personas para asegurar recursos y mejorar las experiencias del mundo real.
- Empoderar a los Padres.

## **Ambiente**

Proporcionar un entorno de aprendizaje óptimo que sea Seguro, inspirador y acogedor, donde todas las personas sean respetada, valoradas y comprometidas. Asegurar, organizar y optimizar recursos financieros para activos humanos, programas y operaciones que apoyen en rendimiento estudiantil.

- Proporcionar un ambiente físico que permita un ambiente de aprendizaje seguro.
- Proporcionar programas que permitan a los estudiantes explorar actividades deportivas y extracurriculares.
- Planifique las necesidades futuras de las instalaciones – planifique y explore los gastos de capital, prepárese para las necesidades físicas futuras.
- Alinear los recursos financieros a las metas establecidas.

# DISTRITO ESCOLAR COMUNITARIO DE WATERLOO

## BOARD OF EDUCATION

- 1008 Bertch Ave
- Waterloo, IA 50702
- 319-883-2121
- Term Expires 2027
- coxj@waterlooschools.org

Jonathan Cox



- 715 Wildwood Road
- Waterloo, IA 50702
- 319-230-9974
- Term Expires 2025
- ewingj@waterlooschools.org

Janelle Ewing



- 511 Glencoe Ave
- Waterloo, IA 50701
- 319-226-3225
- Term Expires 2027
- knight@waterlooschools.org

Jesse Knight



- 1125 Newton St
- Waterloo, IA 50703
- 319-290-4096
- Term Expires 2025
- madlockk@waterlooschools.org

Krystal  
Madlock



- 425 Carolina Ave
- Waterloo, IA 50701
- 319-830-5038
- Term Expires 2027
- mills@waterlooschools.org

Stacie Mills



- 1453 South Hill Dr
- Waterloo, IA 50701
- 319-290-8651
- Term Expires 2027
- schmittl@waterlooschools.org

Lyle Schmitt  
Vice President



- 714 Adam Street
- Waterloo, IA 50703
- 319-233-3662
- Term Expires 2025
- williamsa2@waterlooschools.org

Astor Williams  
President



## District Office

Education Service Center  
Dr. Jared Smith  
Phone 319-433-1800 Fax 319-433-1886  
[smithjr@waterlooschools.org](mailto:smithjr@waterlooschools.org)  
[www.waterlooschools.org/](http://www.waterlooschools.org/)

## Early Childhood Education

Kittrell Early Childhood  
Dr. Charletta Sudduth  
Phone 319-433-2920 Fax 319-433-2922  
[sudduthc@waterlooschools.org](mailto:sudduthc@waterlooschools.org)

Lowell PreK  
Dr. Charletta Sudduth  
Phone 319-433-2660 Fax 319-433-2688  
[sudduthc@waterlooschools.org](mailto:sudduthc@waterlooschools.org)  
[www.waterlooschools.org/schoolsites/earlychildhood/](http://www.waterlooschools.org/schoolsites/earlychildhood/)

## Elementary Schools

Cunningham SFE Elementary  
Phone 319-433-3600 Fax 319-433-2603  
[www.waterlooschools.org/schoolsites/cunningham/](http://www.waterlooschools.org/schoolsites/cunningham/)

Fred Becker Elementary  
Brandy Welch  
Phone 319-433-2180 Fax 319-433-2187  
[welchb@waterlooschools.org](mailto:welchb@waterlooschools.org)  
[www.waterlooschools.org/schoolsites/becker/](http://www.waterlooschools.org/schoolsites/becker/)

Highland Elementary School  
Matthew Willand  
Phone 319-433-2630 Fax 319-433-2633  
[willandm@waterlooschools.org](mailto:willandm@waterlooschools.org)  
[www.waterlooschools.org/schoolsites/highland/](http://www.waterlooschools.org/schoolsites/highland/)

Irving Elementary School  
Zach Zimmerman  
Phone 319-433-2800 Fax 319-433-2829  
[zimmermanf@waterlooschools.org](mailto:zimmermanf@waterlooschools.org)  
[www.waterlooschools.org/schoolsites/irving/](http://www.waterlooschools.org/schoolsites/irving/)

Kingsley Elementary School  
Jana Elliott  
Phone 319-433-2210 Fax 319-433-2216  
[elliotti@waterlooschools.org](mailto:elliotti@waterlooschools.org)  
[www.waterlooschools.org/schoolsites/kingsley/](http://www.waterlooschools.org/schoolsites/kingsley/)

Kittrell Elementary School  
Cassandra Hart  
Phone 319-433-2910 Fax 319-433-2916  
[hartc@waterlooschools.org](mailto:hartc@waterlooschools.org)  
[www.waterlooschools.org/schoolsites/kittrell/](http://www.waterlooschools.org/schoolsites/kittrell/)

Lincoln Elementary School  
Ryan Christoffer  
Phone 319-433-1990 Fax 319-433-1997  
[christofferr@waterlooschools.org](mailto:christofferr@waterlooschools.org)  
[www.waterlooschools.org/schoolsites/lincoln/](http://www.waterlooschools.org/schoolsites/lincoln/)

Lou Henry Elementary School  
Jacob Young-Kent  
Phone 319-433-2860 Fax 319-433-3040  
[youngkentj2@waterlooschools.org](mailto:youngkentj2@waterlooschools.org)  
[www.waterlooschools.org/schoolsites/louhenry/](http://www.waterlooschools.org/schoolsites/louhenry/)

Lowell Elementary School  
Carrie Heinzerling  
Phone 319-433-1900 Fax 319-433-1905  
[heinzerlingc@waterlooschools.org](mailto:heinzerlingc@waterlooschools.org)  
[www.waterlooschools.org/schoolsites/lowell/](http://www.waterlooschools.org/schoolsites/lowell/)

Orange Elementary School  
Ross Bauer  
Phone 319-433-2880 Fax 319-433-2888  
[bauerr@waterlooschools.org](mailto:bauerr@waterlooschools.org)  
[www.waterlooschools.org/schoolsites/orange/](http://www.waterlooschools.org/schoolsites/orange/)

Poyner Elementary School  
Jennifer Willand  
Phone 319-433-1534 Fax 319-433-1535  
[willandj@waterlooschools.org](mailto:willandj@waterlooschools.org)  
<https://www.waterlooschools.org/schoolsites/poyner/>

## Middle Schools

Bunger Middle  
Zach O'Brien  
Phone 319-433-2550 Fax 319-433-2564  
[obrienz@waterlooschools.org](mailto:obrienz@waterlooschools.org)  
[www.waterlooschools.org/schoolsites/bunger/](http://www.waterlooschools.org/schoolsites/bunger/)

Central Middle  
Phone 319-433-2100 Fax 319-433-2149  
[www.waterlooschools.org/schoolsites/central/](http://www.waterlooschools.org/schoolsites/central/)

George Washington Carver Academy  
Josh Payton  
Phone 319-433-2500 Fax 319-433-2548  
[paytonj@waterlooschools.org](mailto:paytonj@waterlooschools.org)  
[www.waterlooschools.org/schoolsites/carver/](http://www.waterlooschools.org/schoolsites/carver/)

Hoover Middle  
Thomas Harskamp  
Phone 319-433-2830 Fax 319-433-2843  
[harskampt@waterlooschools.org](mailto:harskampt@waterlooschools.org)  
[www.waterlooschools.org/schoolsites/hoover/](http://www.waterlooschools.org/schoolsites/hoover/)

## High Schools

East High  
Byron Phillips  
Phone 319-433-2400 Fax 319-433-2498  
[phillipsb@waterlooschools.org](mailto:phillipsb@waterlooschools.org)  
[www.waterlooschools.org/schoolsites/easthigh/](http://www.waterlooschools.org/schoolsites/easthigh/)

Expo Alternative Learning Center  
Cary Wieland  
Phone 319-433-1930 Fax 319-433-1933  
[wielandc@waterlooschools.org](mailto:wielandc@waterlooschools.org)  
[www.waterlooschools.org/schoolsites/expo/](http://www.waterlooschools.org/schoolsites/expo/)

Waterloo Career Center  
Amy Miehe  
Phone 319-433-2240  
[miehea2@waterlooschools.org](mailto:miehea2@waterlooschools.org)  
[wcc.waterlooschools.org/](http://wcc.waterlooschools.org/)

West High  
Andy Miehe  
Phone 319-433-2700 Fax 319-433-2748  
[miehea@waterlooschools.org](mailto:miehea@waterlooschools.org)  
[www.waterlooschools.org/schoolsites/westhigh/](http://www.waterlooschools.org/schoolsites/westhigh/)



# DISTRITO ESCOLAR COMUNITARIO DE WATERLOO

## ÍNDICE DE OTRAS OFICINAS DEL WCSD

	<b>Teléfono</b>	<b>Fax</b>	<b>Administrador</b>
Athletics	319-433-1846	319-433-1887	Daniel Huff
Building Operations and Central Stores	319-433-1828	319-433-1882	Zach Kelly
Community Education	319-433-1802	319-433-1882	Jeff Frost
Educational Services	319-433-1839	319-433-1881	Amy Schmidt
Financial Services	319-433-1820	319-433-1891	Jeff Sommerfeldt
Food Service	319-433-2037	319-433-2040	Heather Bathen
Human Resources	319-433-1834	319-433-1890	Anthony Spurgetis
Information/Assistance	319-433-1804	319-433-1889	Emily Frederick
Career and Technical Services	319-433-1802	319-433-1882	Jeff Frost
Print Services	319-433-2124	319-433-2131	Dave Johnson
School and Community Relations	319-433-1804	319-433-1889	Emily Frederick
Special Education	319-433-1854	319-433-1881	Megan Allen
Student and At-Risk Services	319-433-1801	319-433-1887	Sheena Canady
Superintendent	319-433-1874	319-433-1889	Dr. Jared Smith
Success Street (Carver)	319-433-2530	319-433-2531	Sandy Frohwein
Success Street (East)	319-433-2446	319-433-2447	Sandy Frohwein
Success Street (West)	319-433-2780	319-433-2799	Renee Conkling
Title I Services	319-433-1839	319-433-1881	Amy Schmidt
Transitional Alliance Program (TAP)	319-433-1854	319-433-1881	Megan Allen
Transportation (First Student)	319-291-4879	319-226-9807	Sheandra McCray-Sneed

## Escuelas Comunitarias de Waterloo 2024 / 2025 Calendario de Distrito - PRIMARIA

July						
Su	M	Tu	W	Th	Fr	Sa
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

4 Día de la Independencia

August						
Su	M	Tu	W	Th	Fr	Sa
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

\*\* Agosto 23 Inicio Continuo  
Los estudiantes comienzan como se indica y continúan asistiendo

26-22 PD Para Todo el Distrito / Día de Trabajo para Maestro  
Fecha de Inicio para K, 1, 2, 6, 9 \*Inicio Continuo\*  
\*Los estudiantes salen 2 horas antes / Día completo para el personal

26 FECHA DE INICIO para 3, 4, 5, 7, 8, 10, 11, 12

\*Los estudiantes salen 2 horas antes / Día completo para el personal

27 \*Los estudiantes salen 2 horas antes

Día completo para el personal

29 Fecha de Inicio para Prek

September						
Su	M	Tu	W	Th	Fr	Sa
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

2 Día del Trabajo \* - No Hay Clases

20 PD Para Todo el Distrito/TQ/Día de Trabajo para el personal \*No Hay Escuela

October						
Su	M	Tu	W	Th	Fr	Sa
	1	2	3	4	5	
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

7 Mitad del Trimestre

25 PD Para Todo el Distrito/TQ/Día de Trabajo para el personal \*No Hay Escuela

November						
Su	M	Tu	W	Th	Fr	Sa
				1	2	
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

12 Conferencias - Día Escolar Regular para el Personal los estudiantes y de- Prek - 12

Conferencias de 4-7:30pm

14 Conferencias \* - No Hay Clases - Prek - 12

Conferencias de 12-8pm

15 Día de Compensación del Maestro \* - No Hay

18 Fin del Primer Trimestre - (58 Días)

19 Comienzo del Segundo Trimestre

27-29 Acción de Gracias \* - No Hay Clases

December						
Su	M	Tu	W	Th	Fr	Sa
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

6 PD Para Todo el Distrito/TQ/Día de Trabajo para el personal \*No Hay Escuela

23-31 Vacaciones de Invierno \*No Hay Clases

January						
Su	M	Tu	W	Th	Fr	Sa
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

1-2 \*No Hay Clases  
3 \*No Hay Clases / Día de Trabajo para el Personal  
6 Las Clases Regresan  
15 Mitad de Plato  
17 PD/TQ Para todo el Distrito/Día de Trabajo para el Personal \*No Hay Escuela  
20 Día de Martin Luther King \* - No Hay Clases

February						
Su	M	Tu	W	Th	Fr	Sa
					1	
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	

1-4 PD/TQ Para todo el Distrito/Día de Trabajo para el Personal \*No Hay Clases  
25 Conferencias - Día Escolar Regular para todos los Estudiantes y Personal - Prek - 12 Conferencias de 4-7:30pm  
27 Conferencias \* - No Hay Clases - Prek - 12 Conferencias de 12-8pm  
28 Día de Compensación de Maestro \* - No Hay Clases  
28 Fin del Segundo Trimestre (57 Días)

March						
Su	M	Tu	W	Th	Fr	Sa
					1	
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29

3 Comienzo del Tercer Trimestre

1-7-21 Vacaciones de Primavera\* - No Hay Clases

27 Inscripción para Kindergarten / Inscripción ABIERTA (En Línea)

April						
Su	M	Tu	W	Th	Fr	Sa
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

4 PD/TQ Para todo el Distrito/Día de Trabajo para todo el Personal \* No Hay Clases  
17 Mitad de Trimestre  
18 Todas las Oficinas y Edificios están Cerrados \* - No Hay Clases  
21 Día de Recuperación de Nieve o No Hay Clases \*

May						
Su	M	Tu	W	Th	Fr	Sa
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

2 PD/TQ Para todo el Distrito/Día de Trabajo para todo el Personal \* No Hay Clases  
9 Orientación de kindergarten  
\* ND HAY CLASES para estudiantes de kindergarten  
12 Día de Recuperación de Nieve o No Hay Clases \*  
26 Memorial Day \* - No Hay Clases

June						
Su	M	Tu	W	Th	Fr	Sa
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

3 Ultimo de Día de Clases para Pre-K  
4 Día de Trabajo para el Personal de Pre-K  
4 Ultimo Día de Clases  
\*Los Estudiantes Salen 2 Horas Antes / Día Completo para el Personal  
Fin del Tercer Trimestre (57 Días)  
5 1/2 Día PD para el Distrito, 1/2 Día para el Persona

### TOTAL Días/Horas

### Resumen de

### Calendario

#### Primer Trimestre

Agosto 26 - Noviembre 18 (Mitad del Trimestre Octubre 7)

#### Segundo Trimestre

Noviembre 19 - Febrero 28 (Mitad del Trimestre Enero 15)

#### Tercer Trimestre

Marzo 3 - Junio 4 (Mitad del Trimestre Abril 17)

### Día de Desarrollo Profesional (PD) / Días de Trabajo para Maestros

Días Pagados	6
PD / Días de Trabajo para el Personal TQ (Calidad de Maestros)	11
Comienzo Continuo para Estudiantes	1
Días de Instrucción para Estudiantes	172
Instrucción del Estudiante	172

- Días Festivos (No Hay Clases para Estudiantes/Edificios y Oficinas Están Cerradas) \*
- Días No Pagados (No Hay Escuela para Estudiantes) \*
- Conferencias
- Día de Compensación para Maestros (No Hay Escuela para Estudiantes) \*
- Comienzo de Trimestre
- Fin de Trimestre
- Desarrollo Profesional (No Hay Clases para los Estudiantes) \*
- Días de TQ (No Hay Clases para los Estudiantes) \*
- Día de Recuperación de Nieve o no Hay Clases \*
- Día de Trabajo del Personal (No Hay Clases para los Estudiantes) \*
- Primer / Ultimo Día de Escuela / Estudiantes Salen 2 Horas Antes / Día Completo para el Personal

## Calendario del Distrito de las Escuelas Comunitarias de Waterloo 2024/2025 - SECUNDARIA

Julio						
Su	M	Tu	W	Th	Fr	Sa
1	2	3	4	5	6	
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

4 Día de la Independencia

Agosto						
Su	M	Tu	W	Th	Fr	Sa
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

\*\* 23 de Agosto inicio rodante  
Los estudiantes comienzan como se indica y continúan asistiendo

20-22 Día de trabajo del Personal/PD del distrito y del edificio  
23 **FECHA DE INICIO para K, 1, 2, 6, 9 \*Inicio continuo\***  
\*Salida anticipada de 2 horas para estudiantes/Personal día completo  
26 **\*\*FECHA DE INICIO para 3, 4, 5, 7, 8, 10, 11, 12**  
\*Salida anticipada de 2 horas para estudiantes/Personal día completo  
27 \*Salida anticipada de 2 horas para estudiantes  
Día completo para el Personal

Septiembre						
Su	M	Tu	W	Th	Fr	Sa
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

2 Día del Trabajo\* - No hay clases  
20 Día de trabajo para el Personal/PD/TQ en todo el Distrito \*No hay clases  
26 Mitad del Trimestre

Octubre						
Su	M	Tu	W	Th	Fr	Sa
	1	2	3	4	5	
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

25 Día de trabajo para el Personal/PD/TQ en todo el Distrito \*No hay clases  
29 Fin del 1er trimestre - (44 días)  
30 Inicio del 2do trimestre

Noviembre						
Su	M	Tu	W	Th	Fr	Sa
				1	2	
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

12 Conferencias - Día Escolar Regular para Estudiantes y Personal - Prek - 12 conferencias de 4 a 7:30 p. m.  
14 Conferencias\* - No hay clases - Prek - 12 Conferencias de 12-8pm  
15 Día de compensación para maestros\* - No hay clases  
27-29 Vacaciones de Acción de Gracias\* - No hay clases

Diciembre						
Su	M	Tu	W	Th	Fr	Sa
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

3 Mitad del 2do Trimestre  
6 Día de trabajo para el Personal/PD/TQ en todo el Distrito \*No hay clases  
23-31 Vacaciones de Invierno\* - No hay clases

Enero						
Su	M	Tu	W	Th	Fr	Sa
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

1-2 \*No hay Clases  
3 \*No hay Clases / Día de trabajo para el Personal  
6 Regreso a Clases  
16 Fin del 2do trimestre - (43 Días)  
Fin del 1er Semestre - (87 Días)  
17 Día de trabajo para el Personal/PD/TQ en todo el Distrito \*No hay clases  
20 Día de Martin Luther King\* - No hay clases  
21 Inicio del 3er trimestre/ 2do Semestre

Febrero						
Su	M	Tu	W	Th	Fr	Sa
					1	
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	

14 Día de trabajo para el Personal/PD/TQ en todo el Distrito \*No hay clases  
19 Mitad del 3 Trimestre  
25 Conferencias- Día Escolar Regular para Estudiantes y Personal - Prek - 12 Conferencias de 4- 7:30pm  
27 Conferencias\* - No hay clases - Prek - 12 Conferencias de 12-8pm  
28 Día de compensación para maestros\* - No hay clases

Marzo						
Su	M	Tu	W	Th	Fr	Sa
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

17-21 Vacaciones de Primavera\* - No hay Clases  
27 Final de 3er Trimestre - (42 Días)  
28 Inicio de 4to Trimestre

Abril						
Su	M	Tu	W	Th	Fr	Sa
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

4 Día de trabajo para el Personal/PD/TQ en todo el Distrito \*No hay clases  
18 Edificios y Oficinas cerradas\* - No hay Clases  
21 Día de recuperación por la nieve o No hay Clases\*  
30 Mitad de 4to Trimestre

Mayo						
Su	M	Tu	W	Th	Fr	Sa
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

2 Día de trabajo para el Personal/PD/TQ en todo el Distrito \*No hay clases  
12 Día de recuperación por la nieve o No hay Clases  
23 Último día para los de grado 12 (165 días o 1072.5 horas)  
26 Memorial Day\* - No hay Clases  
27 **Graduación de Expo**  
28 **Graduación de West**  
29 **Graduación de East**

Junio						
Su	M	Tu	W	Th	Fr	Sa
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

4 Último día de Clases  
\*Salida anticipada de 2 horas para estudiantes/Personal día completo  
Fin del 2do Semestre (85 Días) Fin del 4to Trimestre (43 Días)  
5 1/2 PD para el Distrito, 1/2 día de trabajo para el Personal

**Días festivos (No Hay Clases Para Estudiantes/Edificios y Oficinas Cerrados)\***

**Días no pagados (No hay clases para estudiantes) \***

**Conferencias**

**Día de compensación para maestros (No hay clases para estudiantes)\***

**Inicio de Trimestre**

**Fin del Trimestre**

**Desarrollo Profesional (No hay Clases para Estudiantes) \***

**Días de TQ (No hay Clases para Estudiantes) \***

**Día de recuperación por la nieve o No hay Clases\***

**Día de trabajo del personal (No hay clases para Estudiantes)**

**Primer/último día de clases/ 1/2 día para estudiantes/Día de trabajo del Personal de la tarde**

**TOTAL de Días/Horas**

**Resumen del Calendario**

**Primer Semestre**

**1er Trimestre**

26 de Agosto- 29 de Octubre (Mitad de Trimestre 6 de Septiembre)

**2do Trimestre**

30 de Octubre - 16 de Enero (Mitad de Trimestre 3 de Diciembre)

**Segundo Semestre**

**3er Trimestre**

21 de Enero - 27 de Marzo (Mitad de Trimestre 19 de Febrero)

**4to Trimestre**

28 de Marzo - 4 de Junio (Mitad de Trimestre 30 de Abril)

**Desarrollo profesional / Días de trabajo para el personal**

Días Festivos Pagados 6

PD/Días de Trabajo para el Personal 11

TQ (Cualidad del Maestro) 1

Inicio Rodante para los Estudiantes 1

Días de Instrucción 1

Instrucción Estudiantil 172

**ESCUELAS COMUNITARIAS DE WATERLOO – HORARIOS ESCOLARES**

**2024-2025 Horarios Escolares**

**PRIMARIA (K-5)** (excepto Cunningham – vea abajo) 8:45  
A.M. – 3:45 P.M. diario

**PRE-K** (Lunes, Martes, Miércoles, Jueves)  
9:00 A.M. – 3:30 PM (excepto para Cunningham-vea abajo)

**ESCUELAS SECUNDARIAS** (incluyendo Expo Alternative Learning Center –  
todos los programas)  
7:45 A.M. – 2:45 P.M.

**2024-2025 PRIMER DÍA DE ESCUELA**

Agosto 23- K, 1, 2, 6, 9

Agosto 24 – Todos los Estudiantes (Primer Día  
para 3, 4, 5, 7, 8, 10, 11, & 12)

Pre-K – Agosto 29

**El primer y último día de clases serán días completos.**

**2024-2025 PRIMARIA CUNNINGHAM (solamente)**

7:45 A.M. – 2:45 P.M.

**PRIMER DÍA DE ESCUELA**

Agosto 23 – K, 1, 2

Agosto 24 – Todos los Estudiantes (Primer día para 3, 4, 5)

PreK – Agosto 29 - 7:45 A.M. – 2:30 P.M. – Lunes, Martes, Miércoles, Jueves

**El primer y último día de clases serán días completos**

## Tabla de Contenido

Derechos y Responsabilidades de la Familia y los Estudiantes .....	1
Asistencia .....	2
Mochilas.....	5
Declaración de Expectativas de Comportamiento.....	5
Cuidado de la Propiedad Escolar .....	6
Cambio de Dirección .....	6
Hacer Trampa/Plagio .....	6
Comunicación de Inquietudes de los Padres a los Funcionarios Escolares .....	6
Guías Informáticas .....	7
Sistema Telefónico Connect-Ed .....	8
Castigo Corporal, Restricción, Confinamiento Físico y Detención.....	8
Custodia y Derechos de los Padres .....	8
Dispositivos Electrónicos.....	9
Polizas de Exención de Tarifas .....	9
HIPAA/FERPA y PHI .....	10
Sin Hogar .....	10
Artículos Ilegales Encontrados en la Escuela o en Posesión de los Estudiantes.....	11
Infinite Campus .....	11
Interferencia en la Escuela.....	11
Contcto con las Autoridades/Estudiantes.....	12
Situación Jurídica de los Estudiantes .....	12
Programa de Almuerzo .....	12
Comunicado de Prensa/Fotos.....	14
Boletín .....	14
Pago en Línea .....	14
Anuncios Escolares.....	14
Fotografías Escolares y Tarjetas de Identificación.....	15
Útiles Escolares .....	15
Lockers y Escritorio para Estudiantes .....	15
Búsquedas de Estudiantes .....	15
Uso de Teléfono Durante el Día Escolar .....	16
Transporte.....	16

## Salud, Bienestar y Seguridad

Un Niño Desaparecido (ACIM).....	20
Administración de Medicamentos y Primeros Auxilios .....	21
Polizas contra el Acoso/Intimidación.....	21
Notificación de Amianto .....	23
Programa Mochila.....	23
Seguridad e la Construcción.....	23
Denuncia de Abuso Infantil.....	24
Enfermedades Transmisibles e Infecciosas.....	24
Lidiando con el Conflicto.....	24
Examen Dental .....	24
Salida de Emergencia de la Escuela .....	25
Alergias Relacionadas con los Alimentos y que Ponen el Peligro la Vida .....	25
Examen de Salud.....	25
Inmunizaciones .....	25
Seguro para Niños.....	26
Líder en Mi (LIM).....	26
MTSS para Académico, Comportamiento y Bienesar Mental/Success Street .....	26
Información de Seguridad para Padres.....	27
Padres Voluntarios/Organización de Padres/Visitantes .....	30
Mascotas e el Plantel Escolar .....	31
Apoyos de Intervención para el Comportamiento Positivo (PBIS) .....	31
Día Escolar.....	32
Condiciones Climáticas Severas .....	32
Enfermedad o Lesión de un Estudiante en la Escuela .....	32
Amenazas de Autolesión u Otra Persona .....	33
Examen de Vista.....	33
Plan 504 .....	34
Equipos de Soporte de la AEA.....	34
Ley 34 Cada Estudiante Triunfa .....	34
Experiencia de Campo Estudiantes/Estudiantes Docentes .....	34
Informes de Calificaciones .....	35
Tarea .....	35
Crecimiento y Desarrollo Humano.....	35
Inspección de Material Educativo.....	35

Objetos Perdidos y Encontrados.....	35
Pérdida de Libros de Texto .....	35
Trabajo de Recuperación .....	36
Biblioteca .....	36
Interpreter de Lengua Nativa.....	36
Conferencia de Padres y Maestros (K-12).....	36
Proceso de Resolución de Problemas .....	37
Cosejero Escolar .....	37
Leguaje de Señas.....	37
Educación Especial .....	37
Exámenes Estandarizadas .....	37
Habilidades, Apoyo Activo y/o Salón Prinicpal .....	38
Maestros Sustitutos .....	38
Maestro/Paraprofesional.....	38
Sello de Alfabetización Bilingüe de WCSD .....	38
<b>Actividades Estudiantiles y Atletismo</b>	
Asambleas.....	38
Bailes y Actividades Nocturnas Patrocinadas por la Escuela .....	39
Guias de Baile.....	39
Excursiones .....	39
Actividades o Programas Estudiantiles Patrocinados por la Escuela.....	39
Consejo Estudiantil.....	40
Fondos para Estudiantes y Recaudación de Fondos.....	40
Grabación o Filmación de Eventos Deportivos y de Actividades.....	40

# Derechos y Responsabilidades de la Familia y los Estudiantes

Los padres/tutores bien informados fortalecen un ambiente escolar. De acuerdo con la filosofía, exigimos que usted y su hijo revisen una copia de este manual para que puedan familiarizarse con las distintas fases de la vida escolar. Utilice este manual para ayudar a su estudiante a convertirse en un miembro productivo de su comunidad escolar. Como padre/tutor, es su responsabilidad leer, comprender y cumplir con este manual mientras apoya a su estudiante a hacer lo mismo.

## El Papel y la Responsabilidad de los Padres Son:

- Leer y comprender los derechos y responsabilidades del manual.
- Mantener actualizada la dirección junto con los números de teléfono de casa, del trabajo y de emergencia en la escuela, incluidas las preferencias de médicos y hospitales
- Participe en la educación de su(s) hijo(s) y comprenda que los padres/tutores pueden ser considerados responsables de las acciones de su(s) hijo(s).
- Informar a la escuela sobre asuntos legales pendientes que puedan afectar a su hijo.
- Mantener comunicación con el personal de la escuela sobre el progreso y la conducta de su hijo.
- Asegúrese de que su hijo asista diariamente e informe de inmediato una ausencia o tardanza por teléfono o por escrito a la escuela dentro de las 24 horas posteriores a la ausencia.
- Proporcione a su hijo los recursos necesarios para completar el trabajo de clase.
- Ayude a su hijo a estar sano ordenado y limpio.
- Identifique a los adultos responsables que puedan recoger a su hijo de la escuela.
- Llamar la atención de las autoridades escolares sobre cualquier problema o condición que afecte a su hijo o a otros niños de la escuela.
- Comprender las pólizas relacionadas con la dispensación de medicamentos a los estudiantes y las prohibiciones de que los estudiantes se automediquen y compartan medicamentos con otros estudiantes.
- Notificar a la escuela sobre cualquier cosa que pueda afectar la capacidad del estudiante para aprender, asistir a la escuela regularmente o participar en actividades escolares.
- Comprender las pólizas de cada escuela para la llegada de los estudiantes al campus antes del inicio oficial del día escolar.
- Cumplir con las pólizas de transporte y comprender que los conductores de autobuses no pueden permitir que los estudiantes bajen del autobús excepto en la parada designada, a menos que un administrador escolar y el departamento de transporte otorguen permiso.
- Informar el conocimiento de situaciones peligrosas o de acoso al personal de la escuela.
- Discuta los informes de progreso y las asignaciones de trabajo con su hijo.
- Recuerde.... “El Silencio Duele!”

En el Distrito Escolar Comunitario de Waterloo, los maestros esperan reunirse y/o hablar con los padres/tutores sobre el progreso de sus hijos. Si el maestro no puede ayudar, usted debe



acercarse a la siguiente persona en la “cadena de apoyo”, generalmente consejeros escolares y administradores escolares.

El padre/tutor es el maestro más importante del niño. Las escuelas reconocen esto y actúan como socios para brindar a los padres/tutores apoyo y asistencia para involucrarse en la educación de sus hijos. Las asociaciones entre el hogar y la escuela ayudan a fortalecer el rendimiento académico de un niño. La participación de los padres es fundamental para el éxito de un niño en la escuela.

#### El Rol y la Responsabilidad del Estudiante son:

- Leer y comprender los derechos y responsabilidades de código.
- Cumplir con las reglas y regulaciones de la escuela y de cada maestro de clase.
- Asistir a todas las clases diariamente y se puntual en asistencia.
- Estar preparado para clase con tarea y materiales de trabajo adecuados.
- Sea respetuoso con todas las personas y la propiedad.
- Utilice un lenguaje apropiado en lugar de declaraciones profanas o incendiarias.
- Comportarse de manera segura y responsable.
- Cumplir con el código de vestimenta escolar.
- Informar el conocimiento de situaciones peligrosas o de acoso al personal de la escuela.

#### El Rol y la Responsabilidad de la Escuela son:

- Crear un ambiente Seguro, ordenado y libre de drogas y mantener una atmosfera propicia para la enseñanza y el aprendizaje.
- Mostrar una actitud de respeto hacia los estudiantes, el personal, los padres/tutores y los visitantes.
- Administrar disciplina basada en un trato justo e imparcial de todos los estudiantes.
- Planificar un plan de estudios flexible para satisfacer las necesidades de todos los estudiantes.
- Promover la capacitación de todo el personal en las áreas de disciplina efectiva y manejo del comportamiento.
- Desarrollar una Buena relación de trabajo entre el personal y con los estudiantes.
- Fomentar la comunicación frecuente de los padres con la escuela.
- Fomentar la participación de los padres/tutores en las actividades escolares.

#### Asistencia

(Consulte la Póliza WCSD #509.0)

#### *¡CADA DIA DE ESCUELA ES IMPORTANTE!*

La asistencia diaria y puntual es una parte integral de la experiencia de aprendizaje y se requiere que todos los estudiantes reciban el máximo beneficio del programa educativo. Se espera que los estudiantes asistan a clases regularmente y lleguen a tiempo. Los estudiantes que faltan el 10% o más del año escolar por cualquier motivo se consideran ausentes crónicos.

Las leyes de Iowa requieren que los niños mayores de cuatro (4) años y matriculados en el programa preescolar estatal, mayores de cinco (5) años y matriculados en el programa de Kindergarten del

Distrito, o entre las edades de seis (6) y dieciséis (16) asistan escuela. El padre, tutor o custodio legal de cada niño es la persona responsable según la ley de velar por que el niño reciba una educación.

Un niño que cumplirá seis (6) años antes del 15 de Septiembre debe asistir a la escuela ese año y durante los años siguientes hasta que cumpla dieciséis (16) años. Si un niño cumple dieciséis (16) años después del 15 de Septiembre, deberá asistir a la escuela durante ese año escolar.

Los estudiantes en edad de asistencia obligatoria asistirán a la escuela el número de días que la escuela este en sesión de acuerdo con el calendario escolar y la ley estatal.

Los estudiantes mayores de cuatro (4) años el 15 Septiembre e inscritos en el programa preescolar estatal y los estudiantes mayores de cinco (5) años el 15 de Septiembre e inscritos en el programa de Kindergarten del Distrito, no podrán asistir los días mínimos solo si los padres del estudiante notifican al Distrito por escrito de la intención de los padres de retirar al niño del programa preescolar y/o de la inscripción en el Distrito.

Es responsabilidad del padre/tutor o custodio legal asegurarse de que el estudiante este inscrito en las Escuelas Comunitarias de Waterloo, asista a la escuela según lo exigen las leyes de Iowa y siga las pólizas y regulaciones de asistencia del Distrito.

- Procedimiento – Para la seguridad de su hijo, es importante que llame o notifique a la escuela cuando esté ausente. Es importante que llame o notifique a la escuela cuando esté ausente. Le pedimos que:
  - Comuníquese con la oficina de la escuela antes de las 9:00am (se pueden dejar mensajes en el contestador automático de la escuela fuera del horario escolar).
  - Traiga cualquier verificación médica o legal de una cita a la oficina de la escuela.

**Si su hijo no asiste y la escuela no ha recibido la notificación de los padres/tutores, la ausencia se registrará como injustificada.**

Hacer cumplir los requisitos de asistencia es responsabilidad tanto del distrito escolar local como del fiscal de condado. Se requiere que la Junta de Educación adopte reglas que describan los requisitos de asistencia para los estudiantes. La junta de Educación cree que el propósito principal de la educación es brindar una oportunidad para que los estudiantes desarrollen plenamente las habilidades básicas necesaria para funcionar como ciudadanos responsables en un mundo cambiante.

La Junta y todos los empleados del distrito escolar creen que el aprendizaje ocurre todos los días en cada salón de clases. Los estudiantes pueden lograr progreso académico solo si asisten a la escuela con regularidad y aprovechan las experiencias educativas ofrecidas. Creemos que los estudiantes recibirán el valor total del aprendizaje ofrecido en nuestras escuelas cuando estén presentes todos los días.

### ***LAS VACACIONES FAMILIARES NO SON AUSENCIAS JUSTIFICADAS***

CUALQUIER ausencia debe compartirse con la escuela y el director y no necesariamente puede contar como una ausencia justificada.

## **TARDANZAS**

Las tardanzas son perjudiciales para el ambiente de aprendizaje y tienen un impacto negativo en el rendimiento estudiantil. Las tardanzas y salidas anticipadas sin una excusa razonable se documentarán en el registro de asistencia.

### **Según el Código de Iowa, Capítulo 299 de Educación Obligatoria, Sección 1B, no asistir a la escuela puede provocar la pérdida de la licencia de conducir.**

Una persona que está en edad de asistencia obligatoria y que no cumple con los requisitos para una excepción según la sección 299.2, que no asiste a una escuela pública o a una escuela no pública acreditada, que no recibe instrucción privada competente o instrucción privada independiente de acuerdo con las disposiciones del capítulo 299A, y que no asiste a una escuela alternativa o clases de educación para adultos, no recibirá una licencia de conducir intermedia o completa hasta los dieciocho años.

## **Estudiantes que Salen Durante el Día Escolar**

Una vez que los estudiantes llegan a la escuela, no se les permite salir del edificio sin el permiso de la oficina principal, la oficina de asistencia o la enfermera de la escuela. Un estudiante que abandona la escuela sin permiso se considerara ausente sin permiso. Esto significa que un estudiante está ausente de la escuela sin el consentimiento de los padres/tutores o del personal de la escuela. Un niño solo será entregado a los padres/tutores con custodia o a las personas que figuran en la lista de contactos de emergencia. En muchos casos, es posible que se requiera una identificación.

Si los padres/tutores planean sacar a los estudiantes de la escuela durante el día, deben escribir una nota o llamar a la escuela indicando que recogerán a los estudiantes a una hora determinada. **El padre/tutor debe firmar la salida del estudiante en la Oficina de Asistencia cuando esté listo para salir del edificio.** Intente programar las citas necesarias después del día escolar. Los estudiantes no se entregan a nadie más que a las personas que figuran en nuestro sistema como contacto. Se debe proporcionar documentación escrita para todas las citas médicas/legales para que se cuente como una ausencia justificada.

Recuerde que los padres/tutores siempre son bienvenidos en nuestros edificios. Todos deben registrarse en la oficina y cualquier interrupción en la clase o sacar a un niño de la clase debe mantenerse al mínimo para no alterar el ambiente de aprendizaje

## **Retiro/Transferencia de la Escuela**

Cuando un estudiante planea retirarse o transferirse de la escuela, el padre/tutor debe notificar al administrador del edificio o a la oficina designada. Todos los reembolsos, multas o pago de tarifas impagas deben pagarse en la oficina antes de la salida. Además, un padre/tutor debe firmar una autorización antes de que los registros puedan enviarse a otro distrito escolar. Todos los traslados a una escuela dentro del Distrito deben ser organizados por Servicios Estudiantiles.

## Consejos para Padres

### ¿Como puedo mejorar la asistencia de mi hijo?

1. **Llame a la escuela** tan pronto como sepa que su hijo estará ausente ese día.
2. Asegúrese de que su estudiante venga a la escuela con una nota de excusa escrita dentro de las **48 horas** posteriores a su ausencia.
3. Mantenga a la escuela **actualizada sobre su domicilio y número de teléfono**. Informe cualquier cambio a la secretaria de su escuela de inmediato.
4. Si su estudiante tiene **problemas de salud crónicos**, trabaje con su médico y la enfermera de la escuela para diseñar estrategias para tratar los síntomas de su estudiante en la escuela.

### Attendance Tips

Parent Portal (<https://campus.waterloo.k12.ia.us/campus/portal/waterloo.jsp>)

- Hable con su hijo sobre la importancia de asistir a la escuela con **regularidad**.
- **Trabajar con el personal de la escuela** para solucionar cualquier problema que pueda impedir que su hijo vaya a la escuela todos los días.
- Lleve a su hijo a la escuela **a tiempo**.
- Evite programar **viajes familiares** o **citas médicas** durante el horario escolar.
- Asegúrese de que su hijo se mantenga saludable comiendo alimentos nutritivos, **durmiendo lo suficiente** y **haciendo ejercicio**.
- No acepte **excusas** de por qué su hijo debe “faltar” o llegar tarde a la escuela
- **Hable** con su hijo sobre lo que sucedió en la escuela cada día.
- Apoyar **las reglas escolares y las consecuencias** por faltar a clases y llegar tarde.
- Muéstrela a su hijo por que la educación es importante. De ejemplos específicos de como la educación ayuda a las personas a tener éxito.
- **Liderar con el ejemplo**. Si los niños ven que sus padres faltan al trabajo sin ningún motivo real, es posible que esperen poder hacer lo mismo.
- Asegúrese de que su hijo conozca el **procedimiento de llegada tarde de su escuela**. No registrarse constituye unas **ausencias injustificadas** un número excesivo de ausencias injustificadas puede dar lugar a una **presentación por ausentismo** escolar ante el Fiscal del Condado de Black.

### Mochilas

Se pueden usar mochilas para transportar las pertenencias de los estudiantes hacia y desde la escuela. Una vez que el estudiante llegue al edificio de la escuela, deberá guardar su mochila. La administración escolar tiene el derecho de solicitarlo.

## Declaración de Expectativas de Comportamiento

Este manual es una extensión de la póliza de la Junta y un reflejo de las metas y objetivos de la Junta Escolar. La Junta, la administración y los empleados esperan que los estudiantes se comporten de una manera adecuada a su edad y madurez y que respeten y consideren los derechos de los demás.

Se espera que los estudiantes cumplan y respeten las pólizas, reglas, regulaciones y el manual estudiantil del distrito escolar. Los estudiantes que no cumplan con las pólizas, reglas regulaciones el manual estudiantil del distrito escolar pueden ser disciplinados por conducta que interrumpa o interfiera con el programa educativo; conducta que interrumpa la operación ordenada y eficiente del distrito escolar o la actividad escolar; conducta que interrumpe los derechos de otros estudiantes a obtener su educación o participar en actividades escolares; o conducta que interrumpa el mantenimiento de una atmosfera disciplinada. Las medidas disciplinarias incluyen, entre otras, expulsión del aula, detención, suspensión, libertad condicional y expulsión. La disciplina también puede incluir la negación de privilegios; como la exclusión de actividades extracurriculares, incluidas excursiones y deportes. La disciplina impuesta se basa en los hechos y circunstancias que rodearon el incidente y el expediente del estudiante

La escuela se reserve y retiene el derecho de modificar, eliminar o establecer pólizas, reglas, regulaciones y disposiciones del manual del estudiante del distrito escolar según lo justifiquen las circunstancias, incluidas las contenidas en el manual. Se espera que los estudiantes conozcan el contenido del manual los cumplan. Los estudiantes o padres/tutores que tengan preguntas o inquietudes pueden comunicarse con la oficina de la escuela del estudiante para obtener información sobre el cumplimiento actual de las pólizas reglas, regulaciones o el manual estudiantil del distrito escolar.

### *Formulario de Revisión de Expectativas de Conducta/Comportamiento aceptable de Primaria*

Todos los estudiantes y padres/tutores serán informados sobre las pólizas del Distrito con respecto a falta de respeto, armas, falsas alarmas, amenazas de bomba, posesión o uso de sustancias, peleas físicas, acoso sexual, uso de fotografías, ausentismo escolar, código de vestimenta e interrupción del ambiente escolar. Cada estudiante desde preescolar hasta el grado 12 firmara el formulario de revisión de expectativas de conducta al comienzo del año escolar que describe estas infracciones y las posibles resoluciones pueden incluir una recomendación de expulsión a la Junta de Educación.

## Cuidado de la Propiedad Escolar

Se espera que los estudiantes cuiden la propiedad escolar, incluidos escritorios, sillas, libros, casilleros, computadoras y otros equipos escolares. No se tolera el vandalismo. Es posible que se requiera que los estudiantes que hayan destruido o dañado de otra manera la propiedad escolar deban reembolsar al distrito escolar. En determinadas circunstancias, los estudiantes pueden ser denunciados a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley.

## Cambio de Dirección

Es responsabilidad de los padres/tutores notificar a la oficina sobre cualquier cambio de dirección (se debe proporcionar prueba), número del teléfono o estado de custodia de los hijos. Es necesario que tengamos información precisa y actualizada. Los padres/tutores deben proporcionar a la escuela un número del teléfono donde se les pueda localizar en todo momento durante el día escolar.

## Hacer Trampa/Plagio

Se espera que los estudiantes hagan su propio trabajo escolar. No se tolera hacer trampa mirando el trabajo de otro estudiante, copiar el trabajo de otros, copiar de otras fuentes (plagio) o hacer trampas similares. Además de la disciplina descrita en este manual, la disciplina puede incluir la pérdida de crédito de clase y/o el uso del centro multimedia o de las computadoras.

## Comunicación de Inquietudes de los Padres a los Funcionarios Escolares

La Junta Directiva, la administración y el personal alientan a los padres/tutores o custodios legales a discutir la educación de sus hijos con el personal del distrito.

Las inquietudes específicas deben discutirse directamente con el maestro, consejero o administrador del edificio del niño, según corresponda. Si el asunto continúa siendo una preocupación, se debe contactar al director del edificio. Si la situación no se resuelve a nivel del edificio, se debe contactar a la oficina correspondiente. Consulte la página **ÍNDICE DE OTRAS OFICINAS DE WCSD** para obtener los números de teléfono de las oficinas.

Se anima a los padres/tutores a abordar dichas inquietudes dentro de un tiempo razonable. Su apoyo es necesario y requerido para permitir que su hijo se beneficie plenamente del programa educativo de la escuela. Todos estamos aquí para brindar oportunidades educativas de calidad a los estudiantes.

## Pólizas de Uso de Computadora

Debido a que la tecnología es una parte vital del plan de estudios del distrito escolar, Internet y una red informática interna están disponibles para los empleados y estudiantes. Los estudiantes pueden acceder a Internet y otros recursos de la red a discreción de sus profesores. Se emiten a los estudiantes cuentas individuales de la red de estudiantes, cuentas de Google Workspace for Education y direcciones de correo electrónico. Además, los maestros utilizan periódicamente otras herramientas en línea con los estudiantes según sea necesario para lograr sus objetivos curriculares. Los padres que deseen evitar que sus hijos accedan a herramientas en línea utilizando cuentas proporcionadas por el distrito de ben completar el formulario de exclusión apropiado disponible en la escuela de sus hijos. El acceso a la red del distrito se proporciona mediante un nombre de usuario y contraseña asignados. Es responsabilidad de los usuarios mantener la privacidad de su contraseña. Los usuarios nunca deben revelar las credenciales de su cuenta bajo ninguna circunstancia y nunca deben responder a un correo electrónico no solicitado solicitando credenciales de cuenta u otra información personal.

El distrito se reserve el derecho de monitorear las actividades en línea de los usuarios y de acceder, revisar, copiar y almacenar o eliminar cualquier comunicación o archivo electrónico y divulgarlos a otros según lo considere necesario. Los usuarios no deben tener expectativas de privacidad con respecto al uso de la propiedad, la red y/o el acceso o archivos de Internet del distrito, incluido el correo electrónico, ya que el correo electrónico del distrito puede ser un registro público.

La red se utilizará para apoyar la educación y la investigación y será coherente con los propósitos del Distrito Escolar Comunitario de Waterloo. No debe utilizarse con fines comerciales ni lucrativos, y no debe utilizarse de forma extensiva para negocios personales y privados. Los usuarios no deben utilizar la red para acceder o procesar material pornográfico, material amenazante u obsceno, archivos inapropiados o archivos peligrosos para la integridad de la red. Además, no se deben utilizar en la red correos de odio, acoso, comentarios discriminatorios u otros comportamientos antisociales, y no se deben violar las leyes de derechos de autor. Los usuarios no deben buscar intencionalmente información, obtener copias o modificar archivos, otros datos o contraseñas que pertenezca a otros usuarios, ni tergiversar a otros usuarios en la red, Como el uso de Internet y la red del distrito es un privilegio, el uso inapropiado puede resultar en la cancelación de esos privilegios y también puede dar lugar a acciones disciplinaria y/o legales.

A partir del primer grado, los estudiantes reciben una computadora Chromebook para su uso mientras están inscritos en una escuela de Waterloo. Los estudiantes de Kindergarten reciben un Chromebook o un iPad. Los estudiantes de primaria generalmente dejan sus dispositivos en la escuela, mientras que los estudiantes de secundaria reciben los dispositivos en préstamo para que los lleven y traigan de la escuela. Antes de llevarse un dispositivo a casa, se debe completar el formulario de Acuerdo de Préstamo de Computadora Chromebook como parte del proceso de registro anual en línea. Los estudiantes son responsables de la computadora Chromebook que se les preste y deben devolverla en buen estado de funcionamiento. Los danos al Chromebook se facturarán de acuerdo con los costos parciales descritos en el contrato de préstamo.

El distrito ha creado cuentas de Google Workspace for Education que incluyen correo electrónico para todos los estudiantes en los grados K-12. Además, también permitimos que los estudiantes accedan a otros servicios de Google y de terceros con sus cuentas de Google Workspace for Education. Además, los maestros utilizan periódicamente otras herramientas en línea con los estudiantes según sea necesario para lograr sus objetivos curriculares. El uso de estos servicios requiere que algunos datos se compartan con estos servicios. Para optar por no utilizar estas herramientas, los padres deben comunicarse con la administración de su escuela para analizar cualquier inquietud y opciones alternativas

## Sistema Telefónico Connect-Ed

Es posible que reciba una llamada telefónica automatizada durante el año escolar que le transmita información importante o de emergencia, como salidas o cierres relacionados con el clima Estas llamadas telefónicas automatizadas utilizan la base de datos de los estudiantes para recuperar el número de teléfono llamado. Por lo tanto, es muy importante que la escuela a la que asiste su estudiante tenga los números de teléfono correctos.

## Castigo Corporal, Restricción, Confinamiento Físico y Detención

La ley estatal prohíbe a los empleados escolares utilizar castigos corporales contra cualquier estudiante. Ciertas acciones de los empleados de la escuela no se consideran castigo corporal. Además, los empleados de la escuela pueden usar “fuerza razonable y necesaria, no diseñada ni destinada a causar dolor” para hacer ciertas cosas, como prevenir daños a personas o propiedad.

La ley estatal También impone límites a la capacidad de los empleados escolares para restringir o confinar y detener a cualquier estudiante. La ley limita por qué, como, donde y durante cuánto tiempo un empleado de la escuela puede restringir o confinar y detener a un niño. Si un niño es restringido o confinado y detenido, la escuela debe mantener la documentación y debe proporcionar ciertos tipos de aviso a los padres del niño.

Las Escuelas de la Comunidad de Waterloo tiene un plan integral para trabajar para evitar que se produzca la necesidad de restricción y aislamiento. Si tiene alguna pregunta, comuníquese con su escuela o con Megan Allen, Directora de Educación Especial al 319-433-1854 o a [allenm@waterlooschools.org](mailto:allenm@waterlooschools.org). El texto completo de la ley e información adicional está disponible en el sitio web del Departamento de Educación de Iowa: [www.educateiowa.gov/pk-12/learner-supports/timeout-seclusion-restraint](http://www.educateiowa.gov/pk-12/learner-supports/timeout-seclusion-restraint).

## Custodia y Derechos de los Padres

En cuestiones de custodia y derechos de los padres, el personal del Distrito cumplirá con las leyes y órdenes judiciales pertinentes. Haremos un esfuerzo, dentro de lo razonable, para satisfacer las expectativas y solicitudes de los padres/tutores, pero no mostraremos preferencia cuando haya desacuerdos entre los miembros de la familia. Será responsabilidad de la persona que solicita una adaptación informar y proporcionar al personal de Distrito la orden judicial que permite dicha(s) acción(es). El personal del Distrito no puede resolver los desacuerdos sobre la custodia o los derechos de los padres.

## Derechos de los Padres Sin Custodia

A menos que un abuelo sea el tutor de un niño designado por el tribunal, el abuelo debe tener un permiso por escrito del padre/tutor para tener acceso al niño. En el contexto escolar, esto significa que los abuelos/tutores no pueden almorzar con sus nietos, recogerlos de la escuela ni visitarlos en la escuela a menos que tengan el permiso de los padres. Los abuelos/tutores que no son tutores tampoco tienen derecho a pedirle a una escuela que organice “su” propio conjunto de fotografías escolares de un nieto. Los funcionarios escolares deben respetar las decisiones de los padres/tutores en dichos asuntos personales y no sustituir su juicio por el de los padres/tutores.

## Dispositivos Electrónicos

Está prohibido el uso disruptivo/desobediente/desafiante de todos los dispositivos electrónicos. Los dispositivos electrónicos incluyen, entre otros, buscapersonas, radios bidireccionales, cámaras,



teléfonos celulares (incluidos aquellos con cámara), grabadoras de video, sistemas de juegos portátiles, relojes inteligentes y otros dispositivos de comunicación. No se permiten dispositivos fotográficos de ningún tipo en los baños o vestuarios. El uso de dispositivos fotográficos en otras áreas solo puede ocurrir con la aprobación del administrador del edificio.

El uso personal o la exhibición de radios, buscapersonas, teléfonos celulares, radios de 2 vías, punteros laser, MP3, reproductores de CD u otros dispositivos electrónicos no están permitidos durante el día escolar regular. Los teléfonos celulares y audífonos deben apagarse y guardarse tan pronto como los estudiantes ingresen al edificio. Su uso en el autobús escolar este sujeto a la aprobación del conductor del autobús. El Distrito no es responsable por dispositivos perdidos o robados.

Si un teléfono celular este encendido y utilizado durante el día escolar, será confiscado y devuelto al estudiante al final del día escolar después de que el estudiante revise la política con el director o su designado. En la segunda infracción, el teléfono celular será confiscado y devuelto únicamente al padre/tutor del estudiante. En ese momento se les informara a los padres que el teléfono celular no debe regresar a la escuela. En la tercera infracción, el teléfono celular será confiscado y entregado al Departamento de Servicios Estudiantiles en el Centro de Servicios Educativos ubicado en 1516 Washington Street y el padre/tutor se reunirá con el Director Ejecutivo de Servicios para Estudiantes y en Riesgo o su designado. Los teléfonos móviles con cámara están prohibidos en los vestuarios y baños. Si se descubre que un estudiante tiene uno en su poder, será confiscado inmediatamente y solo se devolverá a un padre/tutor.

### Pólizas de Exención de Tarifas

No hay tarifas de instrucción estándar. Es posible que haya costos asociados con la educación vial y el alquiler de instrumentos si su hijo se inscribe en una de esas clases. Su maestro les notificará y les entregará el formulario de exención de tarifas correspondiente que deberá completar y devolver a la escuela para ayudar con las tarifas gratuitas o reducidas de la clase.

### Tarifas de Instrucción

Puede haber costos asociados con los programas de educación vial, deportes, actividades y departamentos de música, si su estudiante se inscribe en una de esas clases y/o actividades. Los estudiantes serán notificados por su maestro y se les otorgara la exención de tarifa correspondiente para aquellos que califiquen. **Esta exención no se transfiere de un año a otro y debe completarse al comienzo de cada año escolar.** Seguirán existiendo tarifas por libros perdidos, tarjetas de identificación, anuarios, estacionamiento, etc. que se aplican a varias escuelas. **Estas tarifas no están sujetas a exención de tarifas.**

## HIPAA/FERPA y PHI

Ley de Responsabilidad y Portabilidad del Seguro Médico (HIPAA)

Ley de Privacidad y Derechos de Educación Familiar (FERPA)

Información de Salud Protegida (PHI)

El Distrito Escolar Comunitario de Waterloo patrocina un Plan de Salud sujeto a las Reglas de Privacidad de la **Ley de Responsabilidad y Portabilidad del Seguro Médico (HIPAA)**. Los empleados pueden tener acceso a la información de salud de identificación individual de los Participantes del Plan, en nombre del Plan mismo, en nombre del empleador o para funciones administrativas relacionadas con el Plan.

El Distrito Escolar Comunitario de Waterloo patrocina un Plan de Salud Grupal que este sujeto a la Ley de Responsabilidad y Portabilidad del Seguro Médico de 1996 (HIPAA). **La Información de Salud Protegida (PHI)** incluida según la Ley se define como información creada y recibida por el Plan y:

1. se relaciona con la salud o condición física o mental pasada, presente o futura de un participante;
2. se relaciona con la prestación de atención médica a un participante;
3. se relaciona con el pago pasado, presente o futuro por la prestación de atención médica a un participante; o
4. identifica al participante y sugiere una probabilidad razonable de que la información pueda usarse para identificar al participante.

La información de salud protegida incluye información de personas vivas o fallecidas.

El Distrito Escolar Comunitario de Waterloo establecerá procedimientos para la implementación de los requisitos de HIPAA. Los empleados del Distrito con acceso a PHI deberán cumplir con todos los requisitos de privacidad establecidos por la Ley de Responsabilidad y Portabilidad del Seguro Médico de 1996 (HIPAA) y las regulaciones de implementación establecidas por el Distrito.

## Sin Hogar

El Distrito Escolar Comunitario de Waterloo deberá hacer esfuerzos razonables para identificar a los niños y jóvenes sin hogar en edad escolar dentro del distrito, fomentar su inscripción y eliminar las barreras existentes a las políticas o prácticas del Distrito que puedan inhibir las oportunidades educativas.

El Director de Servicios para Estudiantes y en Riesgo es el enlace del distrito para personas sin hogar que coordina la identificación y asistencia a niños sin hogar dentro de nuestra comunidad educativa.

Según McKinney-Vento:

*El Término "niños y jóvenes sin hogar"--*

- A. Significa personas que carecen de una residencia nocturna fija, regular y adecuada (dentro del significado de la sección 103(a)(1)); and
- B. incluye--
  - a. niños y jóvenes que comparten la Vivienda de otras personas debido a la pérdida de la vivienda, dificultades económicas o una razón similar; viven en moteles, hoteles, parques de casas rodantes o terrenos para acampar debido a la falta de alojamiento adecuado; están viviendo en refugios de emergencia o de transición; o son abandonados en hospitales; \*
  - b. niños y jóvenes que tienen una residencia nocturna principal que es un lugar público o privado que no está diseñado ni utilizado normalmente como lugar habitual para dormir de seres humanos (dentro del significado de la sección 103(a)(2)(C));
  - c. niños y que viven en automóviles, parques, espacios públicos, edificios abandonados, viviendas deficientes, estaciones de autobús o tren, o entornos similares; y
  - d. niños migratorios (como se define dicho termino en la sección 1309 de la Ley de Educación Primaria y Secundaria del 1965) que califican como personas sin hogar para los propósitos de este subtítulo porque los niños viven en las circunstancias descritas en las cláusulas (i) a (iii).

### Artículos Ilegales Encontrados en la Escuela o en Posesión de los Estudiantes

Los estudiantes tienen prohibido distribuye, dispensar, fabricar, poseer, usar y estar bajo la influencia de alcohol, drogas ilegales o sustancias similares. También tienen prohibido poseer o consumir tabaco, productos de tabaco, cigarrillos electrónicos o sustancias similares. No se permiten armas, incluidas pistolas de juguete y cosas parecidas, en los terrenos escolares ni en las actividades escolares. Los estudiantes que traigan cualquiera de los artículos mencionados a la escuela o que posean cualquiera de estos artículos en la escuela estarán sujetos al Código de Conducta Estudiantil y a los procedimientos disciplinarios del Distrito. Se contactará a los padres/tutores de los estudiantes que infrinjan esta política y se informara a los estudiantes a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley y se confiscaran los artículos.

### Infinite Campus

Al comienzo de cada año escolar, los padres/tutores deben completar la Actualización Anual a través del portal para padres proporcionado la información más actualizada y los números de teléfono d los padres/tutores, así como personas alternativas para contactar en caso de que la escuela no pueda localizar a los padres/tutores. La Actualización Anual también incluye proporcionar comprobante de domicilio y otros formularios importantes del distrito. **Los padres/tutores deben notificar a la escuela de su estudiante si la información en Infinite Campus cambia durante el año escolar.**

## Interferencia en la Escuela

Se pedirá a los estudiantes que se quiten los sombreros, etc. y que reemplacen la ropa inapropiada con otra ropa. No se pueden comer alimentos ni dulces en el salón de clases durante el horario de clase, a menos que los maestros lo permitan. Se recuerda a los estudiantes y padres/tutores que los estudiantes son responsables de sus propias pertenencias en la escuela. Los estudiantes no deben traer grandes cantidades de dinero en efectivo a la escuela ni nada de valor, ya que la escuela/distrito no será responsable en caso de pérdida o robo

## Contacto con la Autoridades/Estudiantes

Las escuelas serán atendidas por el Oficial de Recursos Escolares (SRO) u otros oficiales uniformados asignados a cada escuela. Todos los contactos entre las autoridades y los estudiantes se llevarán a cabo dentro del estricto cumplimiento de los requisitos del Capítulo 232 del Código de Iowa. Se insta a los padres/tutores que puedan tener preguntas sobre cuestiones de contacto entre la policía y los estudiantes a que llamen al director de edificio.

Estas son varias áreas en las que el SRO participará activamente mientras trabaja en el campus de la escuela:

- Una figura policial visible y activa en el campus que se ocupe de cualquier área relacionada con la ley.
- Un recurso en el aula para la instrucción en las siguientes áreas: Habilidades para la vida y programas educativos en prevención de drogas y violencia y varios otros temas.
- Un recurso para los estudiantes que les permitirá asociarse con una figura policial en el entorno del estudiante en lugar de con una autoridad policial.
- Un recurso para maestros, padres/tutores, tutores y estudiantes para conferencias de forma individual, para tratar problemas o preguntas individuales.
- Un recurso de asesoramiento en áreas que pueden afectar el entorno educativo pero que pueden ser de naturaleza relacionada con la ley.

## Situación Jurídica de los Estudiante

Si el estatus legal de un estudiante, como su nombre o acuerdo de custodia, cambia durante el año escolar, el padre o tutor debe notificar al distrito escolar. El distrito escolar necesita saber cuándo ocurren estos cambios para garantizar que los registros estén actualizados. Se requerirá documentación legal para cambiar el expediente de un estudiante.

## Programa de Almuerzo

Todos los estudiantes matriculados en el Distrito Escolar Comunitario de Waterloo son elegibles para un desayuno y un almuerzo saludables SIN CARGO para su hogar todos los días del año escolar 2024-25.

El Distrito Escolar Comunitario de Waterloo participa en la Disposición de Elegibilidad Comunitaria (CEP) del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos en todos los edificios de escuelas primarias, intermedias y secundarias. El distrito escolar cumple con la fórmula de reembolso para calificar para desayuno y almuerzo sin costo. A los estudiantes preescolares de las escuelas también se les ofrecerá una merienda sin costo por la tarde.

*Beneficios para Estudiantes:*

- Disfruta de comidas saludables en la escuela **sin costo Beneficios para las Familias**
  - No es necesario completar una solicitud para almuerzo gratis o a precio reducido.
  - No tiene que preocuparse por recargar las cuentas de comida o si su hijo tiene la oportunidad de comer en la escuela.

*Tenga en Cuenta:*

1. Las familias seguirán siendo responsables de los artículos a la carta, como leche extra, platos principales adicionales y guarniciones adicionales.
2. No hay tarifas de instrucción estándar.
  - a. Cada hogar debería haber completado una encuesta de hogares en línea. Si no lo ha hecho, comuníquese con la escuela de su hijo. Ellos pueden ayudarle a recorrer el proceso. Se debe archivar una encuesta de hogares y una exención de tarifas para determinar el estado de la educación vial o el alquiler de instrumentos gratuitos o a precio reducido. Habrá costos asociados con la educación vial y el alquiler de instrumentos sus u hijo se inscribe en una de esas clases. Los formularios de exención de tarifas estarán disponibles en el edificio escolar de sus hijos. El formulario de exención deberá completarse junto con el formulario de encuesta de hogares para determinar la tarifa gratuita o reducida.
  - b. Seguirán cobrando tarifas por libros, tarjetas de identificación y anuarios perdidos, estacionamiento, etc. Que se aplican a varias escuelas. Estas tarifas no están sujetas a la Exención de Tarifas.

El distrito escolar opera un programa de almuerzo y desayuno. Los estudiantes pueden traer sus propios almuerzos a la escuela o son elegibles para recibir un almuerzo escolar gratuito, que incluye leche. Los estudiantes con almuerzo frieron traído de casa, si lo desean, pueden comprar leche por \$.50. No se permite a los estudiantes salir del edificio durante la hora del almuerzo.

*Alimentos Traídos a la Escuela Desde Casa o por los Padres/Tutores*

Los alimentos que se traen a la escuela deben cumplir con los estándares nutricionales del distrito y no deben tener un valor nutricional mínimo. Se pide a los padres/tutores que envíen únicamente artículos que contribuyan positivamente a la dieta y la salud del niño. Todos los alimentos, incluidos los enviados para distribución en clase (fiestas, cumpleaños, etc.) se manipularán de acuerdo con el Reglamento de Seguridad Alimentaria en las Escuelas.

Cuando un padre solicita almorzar con su estudiante e incluye comida exterior (comida preparada en un restaurante), se le proporcionará un lugar para almorzar. Si traer comida preparada se convierte en un problema, cada situación se tratará de forma individual.

### *Saldo Negativo del Almuerzo*

Los estudiantes que tengan saldos negativos de años escolares anteriores seguirán teniendo el saldo negativo del almuerzo. Las familias seguirán recibiendo notificaciones sobre este saldo negativo del almuerzo, ya sea por correo o mediante el sistema telefónico automatizado. Aunque su hijo es elegible para recibir almuerzos gratis este año, usted sigue siendo responsable de las comidas servidas en años anteriores. Realice los pagos en el edificio escolar de su hijo, ya sea al asociado de almuerzo o a la oficina principal de la escuela. Los pagos de saldos negativos también se pueden enviar por correo a la Oficina de Servicio de Alimentos de WCS Food Service Office, 1554 Oakwood Drive, Waterloo, IA 50703.

Cualquier pregunta sobre el programa de almuerzo puede dirigirse a los siguiente:

Heather Bathen, Gerente de Distrito del Programa de Alimentación/Nutrición (319)433-2036  
[bathenh@waterlooschools.org](mailto:bathenh@waterlooschools.org)

Shelly Smallridge, Subdirectora del Programa de Alimentos/Nutrición del Distrito (319)433-2036  
[smallridges@waterlooschools.org](mailto:smallridges@waterlooschools.org)

Dzemila Hodzic-Suljic, Secretaria del Programa de Alimentación/Nutrición (319)433-2037  
[hodzicsuljicd@waterlooschools.org](mailto:hodzicsuljicd@waterlooschools.org)

### *Saldo del Almuerzo Estudiantil Transferido*

El dinero que se encuentra actualmente en la cuenta de almuerzo de su estudiante permanecerá allí. El dinero se puede utilizar para leches adicionales o artículos a la carta en los niveles de secundaria y preparatoria. Si desea un reembolso del dinero del almuerzo en la cuenta de almuerzo de su hijo, llame al (319)433-2037 o envíe un correo electrónico a [armstrongl@waterlooschools.org](mailto:armstrongl@waterlooschools.org). Se procesará un reembolso.

### Comunicado de Prensa/Fotos

Durante la Actualización Anual, hay preguntas disponibles para que los padres/tutores den o rechacen el permiso para que su hijo sea incluido en la cobertura de los medios. La firma del formulario para negar fotografías tomadas se aplica a todos los aspectos de los medios, incluidos: redes sociales, anuarios, televisión e impresos. Los padres/tutores que más tarde deseen cambiar su decisión pueden hacerlo en cualquier momento proporcionando una comunicación escrita a la escuela de su estudiante.

### Boletín Informativo

Las escuelas pueden enviar boletines a través de su hijo, correo electrónico o correo postal que contengan fechas importantes desarrollo de estrategias de instrucción y actividades escolares. Los boletines se pueden imprimir en otros idiomas además del inglés.

Los maestros de aula individuales pueden enviar Comunicaciones a los padres/tutores en un ciclo semanal mensual o trimestral. Es importante leer estas comunicaciones para mantenerse al tanto de lo que sucede en la escuela, así como para mantenerse informado sobre las actividades de su hijo. Se pueden distribuir folletos, volantes y otros materiales impresos patrocinados por la comunidad a través de las Escuelas Comunitaria de Waterloo para concienciar a los estudiantes y las familias.

## Pago en Línea

Los padres y tutores tienen la opción de depositar dinero en la cuenta de almuerzo de sus hijos mediante una tarjeta de crédito a través del Portal para padres de Infinite Campus.

No se cobra ninguna tarifa por utilizar este servicio y los padres aún tienen la opción de pagar en efectivo o con cheque en la escuela de sus hijos.

Las cuentas del portal para padres se crean automáticamente para los padres que tienen su dirección de correo electrónico registrada en la escuela. Se encuentra un enlace al portal Infinite Campus de abajo en donde dice Familias del sitio web: [www.waterlooschools.org](http://www.waterlooschools.org)

## Anuncios Escolares

Los estudiantes son responsables de conocer el contenido de los anuncios diarios. Los estudiantes que deseen que se incluya un artículo en los anuncios diarios deben tener el permiso del administrador del edificio.

## Fotografías Escolares y Tarjetas de Identificación

Las fotografías se toman a principios de otoño y nuevamente en primavera y están disponibles para su compra. Las imágenes del otoño se utilizan para crear tarjetas de identificación de estudiantes. Los estudiantes del nivel secundario deberán llevar consigo su identificación mientras esté en la escuela y en las actividades escolares.

## Suministros Escolares

Las listas de útiles escolares para las escuelas primarias y secundarias de todo el distrito están disponibles en línea en <https://www.waterlooschools.org/enrolling-my-child/> o llame al Centro de Servicios Educativos. A lo largo del año escolar, es posible que se necesiten elementos adicionales y los maestros compartirán esta información con los estudiantes.

## Lockers y Escritorio para Estudiantes

Aunque los lockers, escritorios y otros espacios escolares se asignan temporalmente a estudiantes individuales, siguen siendo propiedad del distrito escolar en todo momento. Los estudiantes utilizarán los lockers y escritorios que se les asignen para guardar su material escolar y artículos personales necesarios para asistir a la escuela. Es responsabilidad de cada estudiante mantener su locker y escritorio asignados limpios y sin daños. El gasto para reparar el daño intencional al locker o escritorio de un estudiante se le cobrará al estudiante.

El distrito escolar tiene un interés razonable y válido en garantizar que los lockers, escritorios y otros espacios se mantengan adecuadamente. Por esta razón, los lockers, escritorios y otros espacios están sujetos a inspecciones sin previo aviso y los estudiantes no tienen expectativas legítimas de privacidad en el locker, escritorio u otro espacio. Los funcionarios escolares, en presencia del estudiante u otra persona, pueden realizar inspecciones periódicas de todos o de una selección aleatoria de lockers, escritorios u otros espacios. Cualquier contrabando descubierto durante dichos registros será confiscado por los funcionarios escolares y podrá ser entregado a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley.

El contenido del locker, escritorio u otro espacio de un estudiante (abrigo, mochila, bolso, etc.) puede ser registrado cuando un funcionario escolar tiene una sospecha razonable y articulable de que se han encontrado artículos ilegales o de contrabando o evidencia de una violación de la ley o la póliza escolar o regla.

## Búsquedas de Estudiantes

Para proteger la salud y seguridad de los estudiantes, empleados y visitantes del distrito escolar y para la protección de las instalaciones del distrito escolar, los estudiantes y sus pertenencias y los lockers y escritorios de propiedad de la escuela pueden ser registrados o inspeccionados. La búsqueda de un estudiante se justificará cuando haya motivos razonables para sospechar que la búsqueda arrojará evidencia de que el estudiante ha violado o está violando la ley o la póliza, las reglas o los reglamentos del distrito escolar que afectan el orden escolar.

La consideración de factores como los siguientes puede generar una sospecha razonable:

- Observaciones de testigos presenciales por parte de los empleados;
- Información recibida de fuentes confiables;
- Comportamiento sospechoso por parte del estudiante.

Se permitirá una búsqueda en su alcance o intrusión cuando las medidas adoptadas estén razonablemente relacionadas con los objetivos de la búsqueda. La razonabilidad del alcance o la intrusión se puede determinar con base en factores como los siguientes:

- la edad del estudiante;
- el sexo del estudiante;
- la naturaleza de la infracción; y
- la emergencia que requiere la búsqueda sin demora.

El cuerpo y/o las posesiones personales de un estudiante (por ejemplo, bolso, mochila, etc.) pueden ser registrados cuando un funcionario escolar tiene una sospecha razonable de creer que el estudiante está en posesión de artículos ilegales o de contrabando o ha violado las pólizas, reglas o regulaciones del distrito escolar o la ley que afecta el orden escolar.

Personalmente, las búsquedas intrusivas requerirán circunstancias más convincentes para considerarse razonables. Si se realiza un cacheo o un registro de la ropa de un estudiante (como chaquetas, calcetines, bolsillos, etc.) se llevará a cabo en privado por un funcionario escolar del mismo sexo que el estudiante y con otro testigo adulto del mismo sexo presentes, cuando sea posible. Se permite un



registro más intrusivo, excepto un registro al desnudo, del cuerpo del estudiante, bolsos, mochilas, etc., en situaciones de emergencia cuando la salud y la seguridad de los estudiantes, empleados o visitantes estén amenazadas. Dicha búsqueda solo puede ser realizada en privado por un funcionario escolar del mismo sexo que el estudiante, con un adulto del mismo sexo presente, a menos que la salud o la seguridad de los estudiantes corran peligro por la demora que pueda causar el cumplimiento de estos procedimientos. Se permiten varitas manuales durante la búsqueda de dispositivos de contrabando.

La Junta apoya el uso de equipos de grabación de video y audio como medio para monitorear y mantener un ambiente seguro para estudiantes y empleados, según lo considere necesario la administración. El contenido de una cinta de video o su equivalente digital podrá utilizarse como prueba en un procedimiento disciplinario.

## Uso del Teléfono Durante el Día Escolar

Generalmente, los estudiantes que reciben llamadas telefónicas durante el horario escolar no serán llamados al teléfono. La oficina tomara un mensaje y se lo enviara al estudiante. Solo en situaciones de emergencia los estudiantes serán retirados de clase u otra actividad escolar para recibir una llamada telefónica.

## Transporte

### *Accidentes de Autobús*

Un administrador responderá a los incidentes de autobús que causen lesiones. Se proporcionará transporte alternativo a la escuela o al hogar, y se intentará contactar con los padres/tutores de cualquier niño lesionado. Cualquier persona que necesite tratamiento médico será transportada a un hospital del área. No acuda al lugar del accidente.

### *Salida del Autobús a Puntos Distintos al Hogar*

Los padres deben comunicarse con la escuela para organizar un pase de autobús. Los pases de autobús solo se emitirán en situaciones de emergencia o por única vez si hay espacio disponible. No se garantizará una nota enviada o una llamada telefónica del padre/tutor hasta que la escuela haya notificado al primer estudiante y apruebe el viaje.

### *Seguridad en el Autobús*

Las seguridades en los autobuses son de gran importancia para el distrito escolar. No se tolerará el comportamiento disruptivo o destructivo que interfiera con la seguridad de los estudiantes. Los estudiantes serán responsables de sus acciones en las paradas de autobús, así como en el autobús.

Los estudiantes pueden ser suspendidos del autobús por las siguientes razones:

- Intimidación / Acoso
- Fuera del asiento asignado, viajando en otro autobús.

- Lanzar objetos o jugar con objetos peligrosos.
- Ruido excesivo.
- Llegar tarde a la parada del autobús.
- Sacar cualquier parte del cuerpo por la ventanilla del autobús.
- Abuso físico o verbal del conductor del autobús u otros.
- Negarse a obedecer al conductor.

Los pasajeros de autobús serán suspendidos inmediatamente por pelear, fumar, decir malas palabras, maldecir o destruir propiedad. La duración puede quedar a discreción del administrador del edificio.

TENGA EN CUENTA: Las consecuencias pueden modificarse para satisfacer las necesidades de la disposición de seguridad del distrito. Los pasajeros de autobús que hayan sido suspendidos no podrán viajar en ningún otro autobús durante el periodo de suspensión. Los padres/tutores deben organizar el transporte para los estudiantes a quienes se les ha suspendido el privilegio de viajar en autobús.

### *Autobuses y Otros Vehículos del Distrito Escolar Información General*

Los autobuses se utilizan principalmente para transportar estudiantes hacia y desde la escuela. Los estudiantes que viajan en autobús y otros vehículos del distrito escolar hacia y desde la escuela, actividades extracurriculares o cualquier otro destino deben cumplir con las pólizas, reglas y regulaciones del distrito escolar. Los estudiantes son responsables ante el conductor mientras están en el autobús o en otro vehículo escolar, subiendo/bajando o bajando del autobús. El conductor/monitor deberá reportar la mala conducta a la administración y a gerente de transporte.

Los estudiantes que participante en actividades curriculares deben viajar hacia desde la actividad utilizando el transporte proporcionando por la escuela. Se pueden hacer excepciones al regresar de una actividad si los padres/tutores del estudiante proporcionan una solicitud escrita y firmada al patrocinador/entrenador de la actividad identificando al adulto mayor de edad que han autorizado para proporcionar transporte para su estudiante, pueden hacer esta solicitud en persona al patrocinador/entrenador. A los estudiantes no se les permitirá viajar a casa con otros estudiantes, incluso si son mayores de edad, a menos que sean miembros de la familia.

Bajo la autoridad del Capítulo 285 del Código de Iowa, el Distrito Escolar Comunitario de Waterloo proporcionar transporte o reembolsara a los padres/tutores de todos los estudiantes de secundaria que residan a más de tres millas de su escuela secundaria designada, todos los estudiantes de escuela intermedia que residan a más de dos millas de su centro de asistencia designado. Consulte la póliza número 706.3 WCSD para obtener más información

### *Cámaras en Autobuses Escolares*

Se utilizarán cámaras de video para monitorear el comportamiento de los estudiantes, mantener el orden en los autobuses escolares y promover y mantener un ambiente seguro. Por la presente se notifica a los estudiantes padres/tutores que el contenido del video puede usarse en procedimientos disciplinarios estudiantiles. El contenido del video son registros estudiantiles confidenciales y se conservaran, si es necesario, para su uso en un procedimiento disciplinario estudiantil u otro asunto según lo determine la administración. Los padres/tutores pueden solicitar ver videos de su estudiante si los videos se utilizan en un asunto disciplinario que involucrar a su hijo con el administrador de su hijo.

## Elegibilidad para el Transporte de las Escuelas de Waterloo

### 1. ¿Quién Viaja en Autobús Hacia y Desde la Escuela?

El Capítulo 285 del Código de Iowa tiene requisitos mínimos para los estudiantes que califican para el transporte proporcionado por el distrito. En la MAYORÍA de los casos, las Escuelas de Waterloo brindan servicios de transporte que EXCEDEN los requisitos mínimos establecidos por el código de Iowa. El año pasado recorrimos con nuestros autobuses más de 981,000 millas.

- *Estudiantes de Preescolar* — solo aquellos estudiantes con un IEP son elegibles para el transporte.
- *Estudiantes de Escuela Primaria* — los estudiantes de primaria que asisten a la escuela en su área de asistencia y que viven a más de una milla de la escuela son elegibles para recibir transporte
- *Estudiantes de Escuela Intermedia* — los estudiantes de escuela intermedia que asisten a la escuela en su área de asistencia y que viven a más de dos millas de la escuela son elegibles para recibir transporte.
- *Estudiantes de Secundaria* — los estudiantes de secundaria que asisten a la escuela en su área de asistencia y que viven a más de tres millas de la escuela son elegibles para recibir transporte.
- *Estudiantes Parroquiales* — a través de nuestro contrato con Durham Transportation Services, transportamos a los estudiantes que asisten a escuelas parroquiales u otras escuelas privadas K-12 y que cumplan con el requisito de distancia de la escuela del estado (2 millas para escuelas primarias y secundarias; 3 millas para escuelas secundarias).

En los casos en que haya menos de diez estudiantes en un área que sean elegibles para el transporte y que asistan a la escuela en su área de asistencia, es posible que se solicite a los padres que proporcionen el transporte. Los padres son elegibles para recibir un reembolso por parte del Distrito a la tarifa por milla establecida por el estado.

### 2. También se proporciona transporte en las siguientes condiciones especiales:

- *Educación Especial* —si lo requiere el IEP del estudiante, se proporcionará transporte. De lo contrario, la elegibilidad es la misma que para todos los estudiantes de educación regular.
- *Necesidad Médica*—si el plan de salud individual o el plan 504 de un estudiante lo requiere, o si una declaración medica lo requiere, se proporcionará transporte.
- *Zonas de Peligro para Caminar*—los estudiantes que viven dentro de los mínimos de millas, pero que tendrían que caminar sobre, al lado o a través de calles que representan un peligro para la seguridad, son elegibles para el transporte. Si un padre cree que existe un peligro, comuníquese con First Student Transportation al 319-291-4879.

- *Elección de Escuela* —los estudiantes que se transfieren a una escuela que no necesita asistencia según las disposiciones de la opción de Elección de Escuela de Que Ningún niño se Queda Atrás son elegibles para el transporte.

### 3. ¿Qué estudiantes NO SON ELEGIBLES para el Transporte en Autobús Proporcionado por el Distrito?

- *Aquellos Estudiantes*
  - Que NO viven al menos la distancia mínima mencionada por nivel de que no y
  - Que no cumplen con una de las condiciones especiales enumeradas anteriormente
- *Aquellos estudiantes que se han **MUDADO** a una nueva área de asistencia escolar, pero que desean **PERMANECER** en su escuela anterior se les notifico que no eran elegibles para el transporte desde su nueva residencia.*
- *Quienes asisten, mediante Transferencia Voluntaria, a una escuela distinta a la de su área de asistencia. Puede existir una excepción si:*
  - Hay 5 o más estudiantes de esa área que van a la misma escuela, y hay espacio en un autobús existente que pararía en una ubicación del vecindario o
  - Se ha elegido la transferencia a una Escuela Que Necesita Asistencia en lugar de una transferencia por elección de una Escuela a una Escuela que No Necesita Asistencia.

### 4. Preguntas Frecuentes:

- *¿Como puedo saber la ruta o parada del autobús de mi hijo?*  
First Student Transportation enviara una carta a todos los padres y/o tutores calificados una o dos semanas antes del inicio de clases. Cualquier pregunta debe dirigirse a First Student Transportation al 319-291-4879.
- *Después de leer la información anterior y todavía tengo preguntas, ¿Cómo se si mi hijo califica para transporte?*  
Las preguntas sobre elegibilidad pueden ser respondidas por First Student Transportation al 319-291-4879.
- *Si vivo exactamente en la misma dirección y he tenido transporte en el pasado, ¿seré elegible automáticamente en el futuro?*  
No, es posible que varias cosas hayan cambiado. Comuníquese con First Student Transportation al 319-291-4879.
- *¿Quién determina donde está ubicada una parada de autobús?*  
First Student Transportation traza rutas según la ubicación de los estudiantes que son elegibles para el transporte en autobús.
- *¿A quién debo llamar si tengo preguntas iniciales sobre transporte?*  
First Student Transportation Services al 319-291-4879.
- *¿A quién debo llamar si deseo apelar una decisión de elegibilidad?*  
Transportation Coordinador al 319-433-1800.

### A. Opciones de Transporte si de Otro Modo no es Elegible

Los estudiantes que viven menos del límite de millas y que de otro modo no son elegibles pueden viajar en autobús

- Si hay asientos disponibles en una ruta programada regularmente. Las familias deben completar una Solicitud de Transporte Discrecional para Enviarle al First Student.

### B. Otro Transporte o Reembolso Proporcionado por el Distrito

- *Actividades Extracurriculares* – los estudiantes que participante en actividades/deportes extracurriculares después de la escuela son elegibles para el Autobús de Actividades.
- *Excursiones* – los estudiantes que participen en excursiones o actividades patrocinadas por la escuela recibirán transporte hacia y desde el destino.
- *Inscripción Abierta*—los estudiantes que están inscritos abiertamente fuera del distrito y son elegibles para almuerzo gratis o reducido son elegibles para el reembolso del costo de transporte. Comuníquese con Registro al 319-433-1872 para obtener más información.

## Salud, Bienestar y Seguridad

### Un Niño Desaparecido (ACIM)

*Un niño de tercer grado sale de la escuela y el personal no puede encontrarlo. Una chica se bajó del autobús en la parada equivocada y no ha vuelto a casa. Dos chicos de secundaria deciden faltar a clase y nadie los ha visto en todo el día. ¿Qué se puede hacer cuando un niño no está donde se supone que debe estar, pero no se sospecha de un secuestro? ¡Llame a la policía para activar una alerta a través de **Un Niño Desaparecido!***

Lo que es:

A Child Is Missing (ACIM) es una organización sin fines de lucro con sede en Ft. Lauderdale, Florida, diseñado para localizar a niños desaparecidos (a menudo con Síndrome de Down con Autismo), discapacitados y ancianos (a menudo con enfermedad de Alzheimer, Demencia), estudiantes universitarios en el campus y otras poblaciones vulnerables durante las primeras horas cruciales de la desaparición. Debido a que existen criterios tan estrictos para colocar una alerta Ambar, ACIM se creó para publicar información sobre los niños que necesitan ayuda para regresar a casa. No necesitamos creer que se cometió una abducción para activar este sistema; solo la necesidad de la ayuda de la comunidad.

ACIM puede realizar 1,000 llamadas por minuto a residentes y empresas del área y trazara una vista aérea e la región. Se dirige a “puntos calientes” como parques, centros comerciales o edificios comunitarios (un adolescente puede buscar refugio en un día frío en un restaurante de comida rápida; un niño pequeño puede sentirse atraído por el parque y perder la noción del tiempo.) Trabajar con las

autoridades hasta que se encuentre a la persona, a veces mucho después de que se realicen las llamadas telefónicas.

ACIM utiliza listados telefónicos publicados para realizar sus llamadas, pero los residentes también pueden registrar su número de teléfono en el sitio web de ACIM. ACIM también comparte información a través de sitios de redes sociales con Facebook, Twitter y YouTube. Para obtener más información o registrar su número, visite el sitio web en [www.achildissinging.org](http://www.achildissinging.org).

¿Que puedes hacer para ayudar? Recopile y brinde toda la información que pueda cuando llame a la policía. Registre su número de teléfono en el sitio web. Hable con los padres y miembros del PTO. Cuanta más gente ayude, más rápido encontraremos al niño. Si tiene alguna pregunta o desea presentar información a un PTO, comuníquese con el Departamento de Policía de Waterloo al 319/291-4339.

## Administración de Medicamentos y Primeros Auxilios

Algunos estudiantes pueden necesitar medicamentos recetados y de venta libre para participar en su programa educativo. Es responsabilidad del padre o tutor legal asegurarse de que la escuela reciba los medicamentos debidamente autorizados como se describe a continuación.

El medicamento se administrará cuando el padre o tutor legal del estudiante proporcione una declaración escrita firmada y fechada solicitando la administración y el medicamento este en el envase original etiquetado, tal como se dispense o en el envase de fabricante sin abrir.

Los medicamentos serán administrados y accesibles únicamente por la enfermera de la escuela o, en ausencia de la enfermera, por una persona que haya completado con éxito el curso de Gestión de Medicamentos de la Escuela de Iowa.

Los estudiantes pueden autoadministrarse los siguientes medicamentos de emergencia; insulina, inyección de pluma EPI o medicamento restrictivo de las vías respiratorias con una declaración escrita del padre o tutor legal del estudiante y el médico que lo prescribe. El formulario de Autorización para autoadministrarse medicamentos se puede recoger en la oficina de la enfermera de la escuela de su hijo.

El padre o tutor legal es responsable de proporcionar la entrega segura de medicamentos y equipos hacia y desde la escuela y de recoger los medicamentos y equipos restantes al final del año escolar o cuando y no sean necesarios en la escuela; estos no deben enviarse con un estudiante.

Si el padre/tutor no cumple con esta póliza y permite que su hijo se autoadministre sus medicamentos durante el horario escolar, el padre asumirá toda la responsabilidad por cualquier efecto adverso, y la escuela no asume responsabilidad. Cualquier reacción adversa se informará inmediatamente a la enfermera de la escuela.

Póliza Contra el Bullying y el Acoso  
(Consulte la Póliza WCSD #103.1)

La intimidación y/o el acoso de estudiantes y adultos\* (\*miembros de la junta, administradores, empleados, padres/tutores, voluntario, proveedores, patrocinadores del Distrito y otras personas que hacen negocios con el Distrito) van en contra de las pólizas federales, estatales y locales y no son tolerados por la Junta. La junta se compromete a brindar a todas las personas un ambiente escolar civil y seguro en el que todos los miembros de la comunidad escolar sean tratados con dignidad y respeto. Con ese fin, la Junta cuenta con pólizas, procedimientos y prácticas diseñadas para reducir y eliminar la intimidación y el acoso. Así como procesos y procedimientos para abordar incidentes de intimidación y acoso.

**La sección 280.28 de Código de Iowa define la intimidación y el acoso de la siguiente manera:**

**b. “Acoso” e “intimidación” se interpretarán como cualquier acto o conducta electrónica, escrita, verbal o física hacia un estudiante que se base en cualquier rasgo o característica real o percibida del estudiante Y que cree un ambiente 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 sustancialmente perjudicial sobre la salud física o mental del estudiante.
3. Tiene un efecto sustancialmente con el desempeño académico de un estudiante.
4. 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.

Se prohíbe la intimidación y/o el acoso, en los terrenos escolares o en una actividad escolar, de o por estudiantes o adultos\* La póliza está vigente mientras los estudiantes o adultos\* estén:

1. En todos los edificios escolares, en el campus escolar, en los garajes de autobuses, oficinas administrativas y estacionamientos dentro de los límites escolares establecidos.
2. En las proximidades del campus escolar cuando ocurren infracciones disciplinarias en las proximidades del día escolar o lejos de los terrenos escolares o eventos escolares si la mala conducta afecta directamente el buen orden, la gestión eficiente y el bienestar del distrito escolar.
3. En autobuses operados o alquilados por la escuela o mientras se transporta bajo la supervisión del personal de la escuela o en las proximidades de la parada del autobús.
4. Asistir a actividades patrocinadas o relacionadas con la escuela en las que participa una escuela del distrito, ya sea en instalaciones propiedad del distrito o no. Esto incluye eventos fuera del distrito escolar si participa una escuela del distrito.

¿Aquí hay algunas preguntas que le ayudaran a saber si el comportamiento justifica una investigación de acoso?

1. ¿El comportamiento reportado es no deseado o no bienvenido?
2. ¿Las conductas reportadas son agresión electrónica, verbal, física o relacional?
3. ¿Es su severidad, persistencia o omnipresencia?
  - a. ¿Ha habido múltiples incidentes, en promedio al menos dos veces por semana durante dos o más semanas seguidas?
  - b. ¿El comportamiento incluye comunicación pública electrónica que puede ser vista un número ilimitado de personas?
  - c. ¿Ha habido lesiones físicas o agresión física que potencialmente podrían provocar lesiones físicas?
  - d. ¿Hay múltiples presuntos objetivos o múltiples estudiantes?
  - e. ¿Existe un desequilibrio de poder o la víctima tiene dificultades para defenderse y/o detener el comportamiento agresor?

Para obtener más ayuda o denunciar el siguiente personal de la escuela:

- Para denunciar intimidación y acoso para **Adultos**, comuníquese con el Superintendente Asociado de Recursos Humanos y Equidad Llamando al 319-433-1800 si tiene inquietudes.
- Para denunciar intimidación y acoso de **Estudiante**, comuníquese con un maestro, administrador del edificio o comuníquese con Servicios Estudiantiles al 319-433-1801 si tiene inquietudes.

**Para Denunciar Intimidación y Acoso de forma Anónima:**

- <http://www2.waterloo.k12.ia.us/bullying/>
- stopbullying@waterlooschools.org

**Para obtener más ayuda o denunciar acoso físico/sexual, puede comunicarse con las siguientes agencias:**

- <http://www2.waterloo.k12.ia.us/bullying/>
- Para denunciar sospechas de abuso infantil en Iowa 1-800-362-2178
- River View Center 319-939-9599

## Notificación de Asbesto

El amianto ha sido un tema de preocupación durante muchos años. La Ley de Respuesta a Emergencias por Peligros de Asbestos de 1986 (AHERA) fue diseñada para determinar el alcance de las preocupaciones por el asbesto en las escuelas y actuar como guía en la formulación de políticas de manejo de asbesto para las escuelas. Un inspector de asbesto certificado, según lo exige AHERA, ha inspeccionado las instalaciones del distrito escolar. El inspector localizo, tomo muestras y determino la condición y el riesgo potencial de todo el material en las instalaciones escolares que se sospechaba que contenía asbesto. Los registros de inspección y análisis de laboratorio forman la base del plan de gestión de amianto

Un planificador de gestión certificado ha desarrollado un plan de gestión de asbesto para las instalaciones del distrito escolar que incluye: cartas de notificación, capacitación para los empleados, un conjunto de procedimientos diseñados para minimizar la alteración de los materiales que contienen asbesto y planes para la vigilancia regular de los materiales. Una copia del plan de gestión está disponible para inspección en cada edificio escolar. El Distrito Escolar Comunitario de Waterloo sigue los requisitos de OSHA sobre materiales peligrosos.

## Programa de Mochila

El Programa Backpack es un programa de asistencia alimentaria gratuito que se ofrece a través del Banco de Alimentos de Noreste de Iowa. Las familias cuyos estudiantes se inscriben en el programa reciben alimentos nutritivos y aptos para niños; como cereales, pasta enlatada, Esay Mac, latas de sopa con tapa desplegable, vasos de fruta y bebidas en caja. Las bolsas de comida se envían a casa en las



mochilas de los estudiantes, ya sea proporcionadas por el Banco de Alimentos o, si el niño lo prefiere, puede usar las suyas propias. La frecuencia de distribución la determina cada escuela.

El Programa Mochila permite que el Banco de Alimentos del Noreste de Iowa llegue a niños y familias que de otro modo no utilizarían sus servicios. El programa ayuda a garantizar que los niños que necesitan alimentos adicionales reciban comidas nutritivas para tener un buen desempeño en la escuela y garantiza que los jóvenes del área y sus familias no pasen hambre durante tiempos del alto riesgo. Si bien estos periodos de alto riesgo a menudo se asocian con recesos escolares, a veces implican una crisis familiar personal y en esas ocasiones se ponen a disposición de los estudiantes y sus familias bolsas de comida mediante remisión al Banco de Alimentos del Noreste de Iowa.

## Seguridad en la Construcción

Para la seguridad de nuestros estudiantes y la seguridad de nuestros edificios, todas las puertas exteriores, excepto las puertas delanteras, están cerradas desde afuera durante el día escolar. Todas estas puertas tienen una “barra de empuje” para que los estudiantes puedan abrirlas fácilmente en caso de que surja una emergencia. Cualquiera que entre al edificio debe usar las puertas delanteras de la escuela, registrarse en la oficina principal y recoger una credencial de visitante para usar mientras este en el edificio. Esperamos que cualquier inconveniente que esto pueda causar sea compensado por la seguridad de su hijo. Queremos que nuestro personal y estudiantes puedan identificar claramente a cualquier visitante en nuestros edificios.

## Denuncia de Abuso Infantil

De conformidad con la ley estatal y para brindar protección a las víctimas de abuso infantil, el Distrito Escolar Comunitario de Waterloo cree que los incidentes de presunto abuso infantil deben informarse a las autoridades correspondientes. Se anima a los empleados, y se exige a los empleados con licencia como informantes obligatorios, que denuncien presuntos incidentes de abuso infantil de los que tengan conocimiento dentro del alcance de sus deberes profesionales.

Si un investigador de abuso infantil desea entrevistar a un estudiante, el director remitirá al criterio del investigador si el estudiante debe ser entrevistado independientemente de sus padres/tutores, si la escuela es el entorno apropiado para la entrevista y quien será presente durante la entrevista. Los estudiantes no serán retirados de la escuela sin notificación al director y sin la orden judicial adecuada.

## Enfermedades Transmisibles e Infecciosas

Los estudiantes que tienen una enfermedad transmisible o infecciosa pueden asistir a la escuela siempre que puedan hacerlo y su presencia no represente un riesgo irrazonable de daño para ellos mismos o no cree un riesgo sustancial de enfermedad o transmisión a otros estudiantes o empleados. Si hay dudas sobre si un estudiante debe continuar asistiendo a clase, el estudiante no deberá asistir a clase ni participar en actividades escolares sin la aprobación de su médico personal. Las enfermedades

infecciosas o transmisibles incluyen, entre otras, paperas, sarampión y varicela. El término “enfermedad transmisible” significara una enfermedad infecciosa o contagiosa que se transmite de persona a persona. El Superintendente colaborara UnityPoint Health, los proveedores de servicios de enfermería. La mejor defensa contra la transmisión de persona a persona es lavarse las manos.

## Lidiando con Conflictos

Si los estudiantes tienen un problema con otro estudiante, es importante que permitan que los adultos en el edificio los ayuden a resolver el problema de una manera no violenta. No se tolerarán peleas ni otros enfrentamientos ruidosos.

Anime a su hijo a que le informe a un adulto de inmediato si hay algún problema. Se anima a los padres/tutores a llamar al administrador del edificio de sus estudiantes para informales sobre conflictos en desarrollo. Nos gustaría trabajar con usted antes de que los pequeños conflictos se hagan más grandes.

## Examen Dental

El Programa de Sellador Dental I-Smile @ I-Smile™, el Proyecto Dental home de Iowa, ambos a través del Departamento de Salud Pública de Iowa y el Departamento de Salud del Condado de Black hawk brindaran servicios de salud bucal a los estudiantes matriculados en las Escuelas Comunitarias de Waterloo que regresan al formulario de consentimiento anua requerido.

Los servicios de salud bucal serán proporcionados por higienistas dentales, enfermeras de salud pública y otros socios de atención medica de I-Smile™. Los servicios pueden incluir exámenes de salud bucal, educación preventiva, aplicación de barniz de fluor, selladores, coordinación de la atención para garantizar el acceso a un dentista y exámenes dentales requeridos por ley para la inscripción en la escuela primaria y secundaria

Recuerde que la ley de Iowa exige un examen dental antes de ingresar a Kindergarten y grado 9. Si necesita ayuda para encontrar un dentista para su hijo o encontrar formas de pagar la atención dental, llame al 1-866-528-4020. Si tiene alguna otra pregunta, llame a la coordinadora de I-Smile, Hailey, al 319-292-2247 o visite <https://idph.iowa.gov/ohds/ismile>.

## Salida de Emergencia de la Escuela

Es importante que su hijo sepa adonde ir después de la escuela en caso de que haya una salida no programada. Si ocurre una emergencia en la escuela y el edificio debe ser evacuado por un periodo prolongado, los estudiantes sean llevados a un refugio seguro designado, generalmente el sitio alternativo.

## Alergias Relacionadas con los Alimentos y Potencialmente Mortales

Algunas alergias alimentarias pueden ser muy graves e incluso poner en peligro la vida. La existencia de una alergia alimentaria pee requerir que las escuelas proporcionen servicios preventivos y de intervención para reducir el riesgo del estudiante por el contacto o la ingestión de alimentos a los que el

niño el alérgico. Estos servicios también ayudarían a reducir el riesgo de una reacción alérgica potencialmente mortal.

Para obtener una lista complete de los procedimientos, consulte las pólizas del Distrito 507.5-R2 y 507.5-R3.

## Exámenes de Salud

A lo largo del año, el distrito escolar patrocina exámenes de salud para medir la vista, la audición, los dientes, la altura y la pesa. Los estudiantes son evaluados automáticamente a menos que el padre/tutor presente una nota solicitando que el estudiante sea excusado de la evaluación. Los niveles de grado incluidos en la evaluación se determinan anualmente. Sin embargo, por recomendación de un maestro o solicitud de los padres, los estudiantes que no están programados para la evaluación también pueden ser evaluados.

A partir del otoño de 2008, todos los niños de Iowa deben tener prueba de una prueba de plomo en sangre antes de comenzar Kindergarten, o tan pronto como se notifique a los padres/tutores que el niño necesita una prueba. Los médicos y laboratorios informan todas las pruebas al Departamento de Salud Pública de Iowa y, si tienen un registro archivado, su hijo no necesita otra prueba. Su hijo no se quedará fuera de la escuela. Sin embargo, el envenenamiento por plomo en los niños es un problema grave en Iowa. Provoca problemas de aprendizaje podría afectar el rendimiento escolar de su hijo, por lo que recomendamos encarecidamente que se le realice una prueba de envenenamiento por plomo

## Vacunas

Antes de comenzar la escuela o al transferirse al distrito escolar, los estudiantes deben presentar un registro o certificado de vacunación aprobado firmado por un proveedor de atención médica, que indique que el estudiante ha recibido las vacunas requeridas por la ley. No se permite a los estudiantes comenzar la escuela sin las vacunas adecuadas según los exige la ley de Iowa. Solo para fines médicos o religiosos específicos los estudiantes están exentos de los requisitos de vacunación. Un médico debe firmar exenciones médicas. Las exenciones religiosas necesitan certificación notaria.

Al momento de la inscripción en el Distrito Escolar de Waterloo, el personal de la escuela de admisión de preguntar a **todos** los estudiantes (incluidos los nacidos en el extranjero, los refugiados, los estudiantes de intercambio y los estudiantes nacidos en los EE. UU.) si han viajado fuera de los Estados Unidos en los últimos 12 meses durante 30 días o más. Si el estudiante ha viajado fuera de los EE. UU. En los últimos 12 meses durante 30 días o más, **el personal de admisión se comunicará con la enfermera de la escuela.**

El distrito ha establecido una póliza para ayudar a los niños sin hogar que carecen de vacunas. Comuníquese con el director de su edificio escolar si necesita información adicional.

## Seguro para Niño

Los padres/tutores pueden solicitar un Seguro médico de bajo costo o sin costo para sus hijos a través del programa Estatal Healthy and Well Kids en Iowa (HAWK-I) program. Los niños desde el nacimiento hasta los 19 años que cumplan ciertos criterios son elegibles. La cobertura incluye visitas al médico,

servicios de audición, atención dental, recetas, vacunas, fisioterapia, atención de la vista terapia del habla y servicios hospitalarios. Se insta a los padres/tutores a llamar al 1-800-257- 8563 (llamada gratuita) o visite al sitio web en <http://www.hawk-i.org/> para más información. Consulte también la información en la sección e la escuela intermedia sobre el seguro deportivo, si corresponde

## Líder en Mí (LIM)

La iniciativa de Líder en Mí se está implementando en los edificios de las escuelas primarias Becker, Bunger Middle, Expo Alternative High, Hoover Middle, Irving, Kingsley, Kittrell, Lou Henry, Lowell, Orange, and Poyner. El Programa Líder en Mí utiliza los libros Los 7 Hábitos de los Niños Felices de Stephan Covey y los 7 Hábitos de los Niño Felices de Sean Covey para ayudar a los maestros, administradores y estudiantes a ser sus propios líderes incorporando los hábitos en la vida cotidiana en las escuelas y en el hogar. Este programa trabaja para aumentar la confianza en sí mismos de los estudiantes, al mismo tiempo que trabaja para disminuir los problemas de disciplina. El Líder en Mí trabaja de la mano con Apoyos de Intervención de comportamiento Positivo (PBIS) para aumentar el clima y la cultura positivos en la construcción escolar.

## MTSS para Académico, Comportamiento y Bienestar Mental

En el Distrito Escolar Comunitario de Waterloo, utilizamos Sistemas y Apoyos de Múltiples Niveles (MTSS); es el sistema que nos permite abordar cuestiones que incluyen lo académico, el comportamiento y el bienestar mental. Este marco de sistemas nos permite determinar lo que necesita un estudiante. En Waterloo, el proceso para nominar a un estudiante para recibir asistencia académica, de comportamiento o de bienestar mental es el mismo. Este proceso simplificado permite que los equipos trabajen junto con los estudiantes y las familias para tratar a la persona en su totalidad.

### “Lo que obtienen los estudiantes”

Estándares de Aprendizaje y Expectativas de Comportamiento: Aprendizaje Socioemocional K-5

Currículo y prácticas de instrucción

Programas y prácticas basados en evidencia

Relaciones recíprocas entre logros y comportamiento

*Frecuencia e Intensidad adaptadas a las necesidades de los estudiantes según los datos*

### “Como decidimos quien obtiene que” Proceso consistente

Colaborativo Basado en equipos Las comunidades de aprendizaje profesional examinan datos específicos del niño Efectividad e la decisión medida por el crecimiento del estudiante.

*Frecuencia e Intensidad adaptadas a las necesidades de los estudiantes según los datos*

## Información de Seguridad Para Padres

### Introducción

La seguridad de su hijo en las escuelas de Waterloo es nuestra mayor preocupación. Para garantizar un entorno seguro y solidario, tomamos muchas medidas para prevenir, moderar, responder y recuperarnos de una amplia gama de posibles eventos de crisis.

Sin embargo, necesitamos su ayuda para brindar el más alto nivel de seguridad a nuestros jóvenes.

- Asegúrese de que sus hijos no traigan ningún arma a la escuela por ningún motivo. Esto incluye navajas de bolsillo y armas parecidas. Los infractores estarán sujetos a medidas disciplinarias que pueden incluir la expulsión.
- Ayude a sus hijos a aprender formas no violentas de resolver problemas. No se tolerarán peleas en la escuela.
- Asegúrese de que sus hijos no tengan acceso a las armas que haya en su casa. Se estima que entre 80 y el 90 por ciento de los estudiantes que portan armas las traen de casa.
- Supervise las películas y programas de televisión que ven sus hijos. Muchas de las películas y programas de televisión populares propensos a la violencia envían a los niños el mensaje de que la violencia es la manera de resolver problemas.
- Continúe desarrollando la autoestima positiva de sus hijos para que puedan tomar buenas decisiones y evitar asociaciones o situaciones potencialmente peligrosas.
- Escuche las preocupaciones de sus hijos sobre otros niños. Los jóvenes suelen contarles a sus amigos sobre un plan para dañar a alguien.
- Desalentar el acoso y las burlas. Estas humillaciones duelen. Amine a su hijo a mostrar respeto y tolerancia hacia las personas que son diferentes.
- Habla con tus hijos sobre situaciones en las que sienten miedo. Toma en serio sus miedos.

Contamos con un plan integral de crisis que describe las acciones que tomaremos en diversas circunstancias. Esto nos permite reducir los riesgos, responder eficazmente a incidentes críticos y regresar rápidamente a las operaciones normales.

Nos asociamos continuamente con muchas agencias en nuestras comunidades: gestión de emergencias, aplicación de la ley, bomberos/rescate, hospitales, la Cruz Roja, empresas e industrias, agencias de servicios humanos, y otras instituciones educativas, para coordinar con otros esfuerzos comunitarios, estatales y nacionales.

Sabemos que su primer interés es la seguridad de su hijo. Los padres/tutores pueden ayudarnos entendiendo lo que harán las escuelas y cooperando con la escuela y los funcionarios de emergencia.

## Comunicación en Caso de Crisis

Una prioridad importante en cualquier crisis es comunicar información precisa y oportuna a los padres/tutores. NO llame a la escuela de su hijo, ya que la persona estará ocupada atendiendo a los estudiantes y las líneas terrestres y celulares se sobrecargarán rápidamente.

El Distrito utiliza una variedad de formas para informarle la información más reciente, según los recursos que estén disponibles para nosotros:

- Medios de comunicación locales: televisión, radio, periódicos
- Publicaciones en redes sociales como Facebook, Twitter, etc.
- Llamadas telefónicas automatizadas a los números de teléfono que figuran en la Tarjeta de información de su hijo
- Alertas por correo electrónico y teléfonos celulares que figuran en la tarjeta de información de su hijo. En todos los casos, trabajamos estrechamente con la policía local y los bomberos/rescate.

## Reuniéndose Con Su Hijo

We know how important it will be for you to be reunited with your child as quickly as possible following a crisis event. Some circumstances or events may require us to establish a reunion center to provide for a secure release of your child to an authorized person.

- Los adultos necesitarán una identificación con fotografía en el punto de reunión para poder ingresar.
- Los estudiantes serán entregados ÚNICAMENTE a personas que hayan sido autorizadas por el padre/tutor por escrito en la Tarjeta de información del estudiante.
- Si se necesita una ubicación alternativa lejos de la escuela, se establecerá un centro de reunión en el sitio alternativo y se registrará la salida de los estudiantes desde aquí.
- Notificaremos a los padres/tutores a través de los medios de comunicación y otros sistemas de comunicación disponibles para nosotros cuando y si se establece un punto de reunión para un evento en particular.
- Si se establece un centro de reunión fuera de la escuela o del sitio alternativo, no vaya ni llame a la escuela o al sitio alternativo.

## Respuestas a Eventos de Crisis

La escuela puede ser el lugar más seguro para su hijo en una crisis. Trabajaremos para garantizar que los estudiantes estén seguros hasta que haya pasado una amenaza. Nuestro objetivo es devolver a los niños a sus padres/tutores tan pronto como sea seguro hacerlo, pero los estudiantes pueden ser retenidos por un periodo prolongado. La policía y los bomberos/rescate ayudarán a tomar la decisión sobre cuando puede ocurrir la liberación. Las siguientes estrategias se utilizarán como respuestas principales a eventos de crisis:

- *Salida Temprana* – tormenta que se acerca, Pérdida de energía, etc. Si se ha determinado que sería inseguro o que las condiciones de aprendizaje se verán extremadamente afectadas; Si hay tiempo suficiente para que los autobuses funcionen y los padres/tutores recojan a los niños de manera segura, se puede utilizar esta opción.

- *Evacuar* – Amenazas internas, fuego, gas, explosivos, intrusos peligrosos. Llevamos a los estudiantes fuera del edificio y podemos reubicarlos en un sitio alternativo si es necesario.
- *Refugio en el Lugar* – Clima, sustancias peligrosas u otras emergencias dentro o fuera del edificio. Los estudiantes y el personal se trasladan a áreas designadas dentro del edificio para escapar de peligros fuera del edificio o preocupaciones ubicadas en otras partes del edificio. Los estudiantes y el personal continúan con sus actividades habituales en el aula mientras el movimiento por los pasillos está restringido. En algunos casos, podemos cerrar con llave solo las puertas exteriores y permitir el libre movimiento dentro del edificio.
- *Bloqueo*—inquietudes peligrosas inmediatas en el vecindario o en el edificio. Todos los estudiantes y el personal buscan cobertura inmediata, cierran y aseguran todas las áreas donde sea posible. Todos los adultos y estudiantes en alerta máxima esperando información adicional para ayudar con los próximos pasos, incluyendo barricadas, evacuación y contrarrestar la amenaza potencial.

La selección de estas acciones dependería de la advertencia que tengamos antes del incidente y de la ubicación y naturaleza del incidente.

### *Que Pueden Hacer los Padres/Tutores*

#### **Ayúdenos a Satisfacer las Necesidades de Salud**

Mantenga a la escuela abastecida con cualquier medicamento requerido e informada de cualquier cambio en la salud de su hijo. Moveremos los medicamentos esenciales si evacuamos.

#### **Ayúdenos a comunicarnos con usted: mantenga actualizada su información de contacto**

1. Los nombres, números de teléfono o direcciones obsoletos pueden impedir los esfuerzos por localizarlo o entregarle a su hijo a la persona que usted prefiera. Comuníquese con la oficina de su escuela con actualizaciones.
2. ¡Ahora puede actualizar la información de contacto de su estudiante a través del portal para padres en Infinite Campus! Para hacerlo, inicie sesión en el portal para padres y seleccione una de las siguientes pestañas:
  - Seleccione Información del hogar para actualizar el número de teléfono de su casa,
  - Seleccione Miembros de la familia para actualizar los números de teléfono de miembros individuales de la familia, como los números del trabajo.
  - Seleccione un estudiante y luego haga clic en datos demográficos. Aquí puede actualizar otra información de contacto o agregar un nuevo contacto.

Las solicitudes de actualización deben ser procesadas/aprobadas por la escuela de su hijo, por lo que los cambios enviados no aparecerán inmediatamente en el portal. Se le notificará mediante un mensaje en el portal cuando se haya procesado su solicitud de cambio.

Mantener la información de contacto actualizada es muy importante

3. Regístrese en el sistema de correo electrónico de notificación de emergencia en [www.waterlooschools.org](http://www.waterlooschools.org)

### Mantenga la Calma y Siga las Instrucciones

Debido a que los incidentes de crisis pueden causar gran confusión y perturbación, los padres/tutores deben seguir las instrucciones de la policía y los bomberos/rescate. En todos los casos, nuestro objetivo es brindar el refugio más Seguro posible para nuestros niños y comunicar plenamente lo que estamos haciendo. Como las líneas telefónicas podrían verse saturadas, sintonizar los medios locales será la mejor Fuente de información. El acceso a la escuela puede estar restringido por las fuerzas del orden—por favor **no llame a la escuela** ya que las líneas telefónicas deben mantenerse abiertas para comunicaciones críticas y los funcionarios escolares estarán ocupados cuidando a los niños. El Distrito iniciara la comunicación lo más rápido posible. No se ponga en peligro a si mismo ni a los demás al tratar de llegar a su hijo antes de que sea seguro hacerlo.

### Mantente Informado

Lea los boletines escolares y este manual del estudiante. Sepa dónde están los sitios alternativos y los centros de reunificación de la escuela. Haga preguntas si necesita más información. Únase a su consejo de sitio o comité de seguridad del edificio.

### Línea Directa de Seguridad y Acoso: Ver Algo - ¡Di algo! No lo compartas ¡Repórtalo!

El siguiente comportamiento debe informarse de inmediato a cualquier adulto en el edificio, incluidos, entre otros, un administrador, consejero o maestro.

- Amenazas de violencia dirigidas a una escuela, estudiante y/o miembro del personal.
- Armas en el campus
- Bullying y/u otro comportamiento no deseado

**Amenazas de violencia, armas en el campus y/o intimidación u otro comportamiento no deseado también se pueden reportar a los siguientes números:**

Si informa una amenaza o peligro inmediato para una persona, una escuela u otra emergencia, ¡llame al 911! La Líneas Directa no está monitoreada en todo momento.

Correo de voz - 319.433.2081 Texto - 319.435.8187  
Correo Electrónico - [stopbullying@waterlooschools.org](mailto:stopbullying@waterlooschools.org) Online -  
<http://www2.waterloo.k12.ia.us/bullying/>

Consulte la página Web de información sobre el acoso de la escuela Waterloo para obtener más información sobre el acoso <http://www.waterlooschools.org/studentervices/antibullying/>

### ¿Necesitas más información?

Comuníquese con el Director de su Escuela o con el Director de Seguridad del Distrito al 319.433.1851  
Los sitios web útiles incluyen:

- [www.waterlooschools.org/parents](http://www.waterlooschools.org/parents)(Waterloo Schools Parent Information)



- [www.nasponline.org](http://www.nasponline.org) (National Association of School Psychologists)
- [www.aacap.org](http://www.aacap.org) (American Academy of Child and Adolescent psychiatry)
- [www.ready.gov](http://www.ready.gov) (US Department of Homeland Security)
- <https://www.ready.gov/kids> and <http://www.fema.gov/disaster/4085/updates/fema-kids-know-facts>
- (Agencia Federal para el Manejo de Emergencias--FEMA para Niños)
- [www.redcross.org/services/disaster/beprepared](http://www.redcross.org/services/disaster/beprepared) (Red Cross)

## Padres Voluntarios/Organización de Padres/Visitantes

Servir como voluntario Brinda a los padres/tutores una oportunidad única de participar en las actividades escolares de sus hijos. Los maestros aprecian la asistencia que brindan los voluntarios; Los voluntarios experimentan el placer de ser necesitados y de ayudar a los demás. Los entrenadores deportivos voluntarios deben tener su Autorización de Entrenador de Iowa. Los padres voluntarios pueden controlar los relojes, cobrar las tarifas de admisión y gestionar las concesiones.

Para ser voluntario una persona debe:

1. Completar la solicitud de voluntariado (actualizada anualmente).

Al ingresar al edificio una persona debe:

1. Iniciar sesión y cerrar sesión en la oficina principal
2. Utilice una placa con el nombre de “visitante”

Como padre/tutor, es posible que también desee participar en la escuela de su hijo convirtiéndose en miembro del consejo escolar, del club de refuerzo y de otros comités de padres. Las reuniones normalmente se llevan a cabo después del día escolar. Los grupos de padres ayudan con proyectos escolares y recaudan fondos para actividades estudiantiles, útiles docentes y muchas otras causas valiosas. Comuníquese con la oficina principal para conocer los horarios y lugares de las reuniones.

Los padres/tutores pueden visitar el edificio de la escuela en cualquier momento y, con aprobación previa, pueden visitar las clases de sus hijos. Sin embargo, todos los visitantes, incluidos los padres/tutores, deben registrarse al entrar y salir en la oficina principal y usar una insignia de “visitante” en todo momento.

No se permiten visitas de estudiantes en las clases. Con permiso previo del director, un estudiante de otra comunidad puede visitar a la hora del almuerzo con una tarjeta de visitante. Debido a preocupaciones de salud y seguridad, es posible que existan restricciones para limitar los visitantes a nuestros edificios en cualquier momento.

## Mascotas en el Plantel Escolar

Por motivos de seguridad, no se permiten mascotas en el recinto escolar. Las excepciones a esta regla serían una visita de una mascota previamente aprobada a un salón de clases o un perro de servicio.

## Apoyos de Intervención para el Comportamiento Positivo (PBIS)

Todos los edificios de las Escuelas Comunitarias de Waterloo están implementando Intervenciones y Apoyos para el Comportamiento Positivo (PBIS). PBIS en toda la escuela es un marco de disciplina positivo, basado en datos, para prevenir o reducir de manera proactiva conductas desafiantes y producir resultados positivos (Turnbull et al., 2002). El objetivo de este enfoque es hacer que la conducta problemática sea menos efectiva y la conducta positiva más efectiva. Al igual que la lectura y las matemáticas, el comportamiento puede y debe enseñarse. PBIS crea ambientes positivos utilizando estrategias proactivas como presentar, definir, modelar, enseñar y apoyar expectativas de comportamiento positivo en toda la escuela y luego reforzar y reconocer a los estudiantes por estos comportamientos sociales positivos (Scott et al., 2002). Se trata de crear entornos escolares positivos donde todos los niños se sientan seguros y puedan aprender.

Los objetivos esenciales de PBIS son:

- Reducir los castigos innecesarios, como remisiones disciplinarias, detenciones, suspensiones y expulsiones.
- Establecer la capacidad de las escuelas para educar a todos los estudiantes
- Incrementar el compromiso con la escuela a través de la construcción de relaciones

## Día de Escuela

Según la póliza del Distrito, la supervisión estará disponible 15 minutos antes del inicio del día escolar y 15 minutos después del final del día escolar. Los estudiantes que lleguen temprano o salgan tarde no serán supervisados y no se les permitirá permanecer en el edificio escolar.

## Condiciones Climáticas Severas

Cada edificio escolar tiene un plan de emergencia que utiliza las áreas más seguras posibles para albergar a los estudiantes en caso de condiciones climáticas adversas. Si se emite una advertencia de tormenta severa o tornado al final del día escolar, la salida se retrasará hasta que sea seguro para los niños regresar a casa. Los padres/tutores deben esperar hasta que haya pasado el clima severo antes de recoger a los estudiantes. Además, todos los conductores de autobuses han sido instruidos sobre los procedimientos de emergencia en caso de que ocurra una tormenta mientras los niños están en camino hacia o desde la escuela.

Ocasionalmente, durante los meses de invierno, es necesario cancelar la escuela, retrasar la hora de inicio o terminar la escuela temprano debido a condiciones climáticas severas. Cuando esto ocurre, los anuncios especiales de cancelación de escuelas se comparten en las redes sociales de nuestro distrito y en las estaciones de radio y televisión locales. En otoño, enviamos a casa un formulario

Solicitar información sobre donde ira su hijo en caso de una salida temprana. Es extremadamente importante que tengamos esta información archivada. Su hijo también debe saber adónde acudir si se produce tal despido.

Todos los “días de nieve” (días de escuela perdidos por los estudiantes debido al mal tiempo) se recuperarán de acuerdo con el calendario escolar oficial.

Los niños no son enviados al aire libre durante la hora del almuerzo o durante el recreo cuando hace mucho frío. El factor de sensación térmica, entre otras cosas, se considera al tomar la decisión de jugar al aire libre para los estudiantes de primaria

Las actividades o prácticas extracurriculares programadas para el día o la noche de un día en que la escuela se cancela o sale temprano generalmente se cancelan o reprograman. Se debe contactar al superintendente para tomar una decisión sobre si se realizan actividades o prácticas extracurriculares. Si se va a realizar la actividad extracurricular, los anuncios se hacen en los medios de comunicación y por los entrenadores/patrocinadores a los estudiantes.

## Enfermedad o Lesión del Estudiante en la Escuela

Un estudiante que se enferma o lesiona en la escuela debe notificar a su maestro u otro empleado lo antes posible. En caso de una enfermedad o lesión grave, la escuela intentará notificar a los padres/tutores de acuerdo con la información de Infinite Campus. Si el estudiante está demasiado enfermo para permanecer en la escuela, el estudiante será entregado a sus padres/tutores o, con el permiso de los padres, a otra persona según lo indiquen los padres/tutores.

Si bien el distrito escolar no es responsable de tratar emergencias médicas, los empleados pueden administrar primeros auxilios de emergencia o menores si es posible. La escuela se comunicará con el personal médico de emergencia, si es necesario, e intentará notificar a los padres/tutores a donde ha sido o será transportado el estudiante para recibir tratamiento

## Amenazas de Autolesión u Otra Persona

Como se indica en la Póliza del Distrito Escolar Modelo sobre Prevención del Suicidio, ubicada en el sitio web del Departamento de Educación de Iowa:

Cuando un miembro del personal identifica a un estudiante como un daño potencial para sí mismo o para otros, el estudiante será atendido por un administrador escolar, un consejero escolar o una enfermera dentro del mismo día escolar para evaluar el riesgo.

### **Para Jóvenes en Riesgo:**

El personal de la escuela supervisará continuamente al estudiante para garantizar su seguridad. El administrador, la enfermera y el consejero serán informados de la situación tan pronto como sea razonablemente posible. El administrador o consejero escolar se comunicará con los padres o tutores del estudiante y ayudará a la familia con una referencia urgente. Cuando sea apropiado, esto puede incluir llamar a los servicios de emergencia u organizar el transporte al departamento de emergencias local. En la mayoría de las situaciones, el personal alentará al padre/tutor a solicitar una evaluación de riesgos para su hijo a su proveedor, a la sala de emergencias local o a la Unidad Móvil de Crisis. La documentación de crisis completada por el personal de la escuela se proporcionará al padre o tutor para que la comparta con el proveedor evaluador. El personal de la escuela compartirá información la escuela compartirá información adicional con el proveedor de atención médica después de obtener una autorización de información firmada por el padre/tutor.

El personal solicitar a los padres o tutores del estudiante la recomendación clínica, formulario de regreso a la escuela, del proveedor de atención médica que realiza la evaluación. Esta información será útil para desarrollar apoyos si está indicado. La coordinación continua de la atención puede ser beneficiosa con una divulgación de información firmada para analizar la atención del estudiante, si es necesario.

### **Procedimiento de Reingreso:**

Para ayudar a planificar el regreso de un estudiante que ha estado fuera de la escuela por cualquier periodo de tiempo, debido a una situación de crisis o después de una hospitalización, la familia asistirá a una reunión de reingreso con el personal escolar apropiado antes de que el estudiante regrese a la escuela. El objetivo de la reunión es garantizar que el estudiante tenga los apoyos necesarios para un regreso exitoso a la escuela.

### Examen de la Vista

Los padres o tutores de un niño que se va a inscribir en una escuela primaria pública o no pública acreditada deberán asegurarse de que el niño sea examinado para detectar problemas de visión al menos una vez antes de inscribirse en Kindergarten y nuevamente antes de inscribirse en tercer grado. El requisito de examen de la vista del niño no se aplicará si el examen de la vista del niño entra en conflicto con las creencias religiosas genuinas y sinceras de los padres y/o tutores. El padre o tutor de un niño matriculado en Kindergarten o tercer grado deberá garantizar que se presente evidencia de un examen de la vista del niño al distrito escolar o a la escuela primaria no pública acreditada en la que el niño está matriculado, ya sea electrónicamente a través de IRIS de conformidad con la subregla, en copia impresa o electrónica de conformidad con la subregla.

Se acepta la presentación de una copia por fax, una fotografía o una copia electrónica de los resultados del examen de la vista del niño. Si un padre o tutor elige que un niño reciba un examen ocular completo realizado por un oftalmólogo u optometrista en lugar de un examen de la vista, el padre o tutor puede presentar una tarjeta de visión de estudiante completa para satisfacer el requisito de esta regla.

## Académicos Estudiantiles

### Plan 504

La Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 es la ley que prohíbe a las escuelas discriminar a los estudiantes con discapacidades. La Sección 504 establece estándares mínimos para brindar servicios y ayudas relacionados a estudiantes con discapacidades que limitan sustancialmente una actividad importante de la vida. Todas las escuelas acreditadas de Iowa deben cumplir con la Sección 504. La Sección 504 se aplica a la educación primaria y secundaria, la educación preescolar y de adultos, y la educación privada. Si tiene alguna pregunta sobre la Sección 504, comuníquese con Megan Allen, Coordinadora de 504 para las escuelas de Waterloo al 319-433-1831 o [allenm@waterlooschools.org](mailto:allenm@waterlooschools.org).

## Equipos de Soporte de la AEA

La Agencia de Educación del Área de Central Rivers, ubicada en Cedar Falls, tiene equipos de apoyo disponibles cuando surgen situaciones y/o problemas especiales. Los representantes del equipo de AEA están disponibles en cada escuela. Las citas se pueden concertar a través de la oficina del administrador del edificio escolar o mediante la oficina de Educación Especial.

## Ley Cada Estudiante Triunfa

Los padres/tutores pueden solicitar información sobre las calificaciones profesionales del maestro de aula de su hijo. Los padres/tutores deben comunicarse con Recursos Humanos al 319-433-1800. El Distrito proporcionará información sobre las calificaciones de los paraprofesionales al comienzo de cada año escolar.

Los padres/tutores recibirán información sobre el nivel de rendimiento en las evaluaciones a nivel del Distrito tan pronto como sea posible después de que se hayan tomado las pruebas.

Para los estudiantes que reciben instrucción de idiomas con dominio limitado del inglés, los padres recibirán información al comienzo del año escolar sobre el nivel de los servicios y por qué el niño necesita los servicios.

## Experiencia de Campo Estudiantes/Estudiantes Docentes

Como parte de las asociaciones de Waterloo CSD con varias instituciones de preparación docente, nuestros maestros reciben y asesoran a muchos futuros maestros en experiencias de campo y enseñanza de estudiantes. Es posible que se solicite a los estudiantes que graben en video su desempeño en el aula y brinden ejemplos de sus comentarios sobre el trabajo de los estudiantes. Las grabaciones son vistas y evaluadas por instructores y, en algunos casos, por evaluadores nacionales externos. Los nombres de ningún estudiante de Waterloo aparecerán en los materiales que se envíen. Si las grabaciones de video se van a utilizar para cualquier otro propósito, el maestro en formación o el cuerpo docente solicitarán específicamente un permiso por separado. A menos que se notifique lo contrario por escrito, la imagen de su hijo podrá grabarse para este fin.

## Informes de Calificaciones

Los estudiantes reciben informes de progreso en forma de boletas de calificaciones al final de cada semestre y/o trimestre. Los padres/tutores o estudiantes que tengan inquietudes sobre sus calificaciones deben hablar con sus maestros para determinar cómo pueden mejorar su desempeño. Los horarios de las conferencias figuran en el calendario de Distrito.

## Tarea

Los maestros asignan tareas, actividades extraclases y asignaciones según sea necesario. La tarea es una oportunidad para que los estudiantes practiquen habilidades y actividades, compartan y discutan ideas, revisen materiales, se familiaricen con recursos, organicen pensamientos, se preparen para las actividades de aula y repongan el trabajo de clase incompleto. Se espera que los estudiantes completen la tarea a tiempo. No completar la tarea puede resultar en que un estudiante no aprenda los conceptos previstos hasta el nivel de dominio y no logre el máximo éxito.

## Crecimiento y Desarrollo Humano

El distrito escolar Brinda a los estudiantes instrucción sobre crecimiento y desarrollo humano. Los padres/tutores pueden revisar el plan de estudios antes de su uso y excusar a su hijo de la clase. Los padres/tutores deben comunicarse con el director si desean excusar a su hijo de la instrucción de crecimiento y desarrollo humano.

## Inspección de Material Educativo

Los padres/tutores de la comunidad del distrito escolar pueden ver los materiales educativos utilizados por los estudiantes en la oficina de la escuela. Se pueden obtener copias de acuerdo con la póliza de la Junta.

## Objetos Perdidos

Se guarda una caja de objetos perdidos y encontrados en la oficina principal de cada edificio. Si los estudiantes encuentran libros, ropa u otros artículos pertenecientes a otros estudiantes, deben entregarlos a la oficina. Guardar un artículo perdido para uso propio es deshonesto. Si un estudiante ha perdido algo en la escuela, este es un lugar para buscar sus pertenencias. Sugerimos a los estudiantes revisar las habitaciones que usan durante el día antes de revisar los objetos perdidos y encontrados.

## Pérdida de Libros de Texto

Los estudiantes reciben los materiales educativos necesarios para aprender los objetivos críticos identificados en el plan de estudios. Los libros de texto son un recurso importante para los estudiantes cuando cumplen con las expectativas de aprendizaje definidas por los estándares. Se espera que los estudiantes devuelvan todos los libros de texto en las mismas condiciones en que se les asignaron.

Los estudiantes deben pagar por cualquier libro de texto que se les asigne, que se pierda o se dañe. Los estudiantes que tengan cuotas o multas pendientes de un año anterior o del año actual y aun no hayan pagado la cuota podrán usar los libros de texto en clase y podrán sacarlos de forma temporal cuando sea necesario para completar la tarea asignada o para completar la tarea asignada o para estudiar para una evaluación. No se emitirá un nuevo libro de texto de forma permanente hasta que se paguen las tarifas del libro de texto o a menos que existan circunstancias atenuantes según lo determine un administrador

## Trabajo de Recuperación

El trabajo escolar, incluidos los exámenes, perdido debido a cualquier ausencia debe completarse a satisfacción del maestro. Los estudiantes que hayan hecho arreglos para ausentarse pueden completar sus tareas con anticipación. El trabajo de recuperación, incluidas las pruebas, debe completarse y entregarse durante el periodo de tiempo asignado como se describe en las regulaciones de la póliza de asistencia. Los trabajos y exámenes que no se completen en el tiempo asignado no recibirán crédito a menos que se hayan hecho arreglos con el instructor antes de la fecha límite. Los estudiantes o los padres/tutores del estudiante son responsables de comunicarse con el maestro para obtener las tareas.

## Centro de Medios

El centro de medios de la escuela está disponible para los estudiantes durante el horario escolar de acuerdo con el horario establecido del edificio. La biblioteca es un lugar de estudio, investigación y colaboración. No es un lugar para socializar. Se espera que los estudiantes se comporten como si estuvieran en clase mientras están en la biblioteca.

Todos los estudiantes pueden sacar libros prestados de acuerdo con las pólizas publicadas en el centro de medios. Se espera que los estudiantes devuelvan los materiales prestados en la fecha de entrega designada o antes. Los estudiantes serán notificados de los materiales no devueltos y se pueden aplicar consecuencias según las pólizas publicadas en el centro de medios. Los estudiantes siempre tendrán acceso a los materiales de aprendizaje requeridos en el centro multimedia. Sin embargo, los privilegios pueden modificarse para los abusadores habituales solo después del contacto con los padres/tutores y con el criterio del director de la escuela.

Esperamos que anime a sus hijos a seguir las pólizas del centro de medios, ya que esto les ayuda a convertirse en personas responsables. Los cargos por cualquier costo de reemplazo de materiales dañados, perdidos o robados se reflejarán en la cuenta del estudiante.

## Intérpretes de Idioma Nativo

Los padres/tutores que necesiten un intérprete de idioma nativo para ayudar en la comunicación pueden comunicarse con el edificio escolar individual o con el Departamento de Desarrollo de Idioma Inglés (ELD), al 319-433-2034 (Oficina) Ext. 19114

## Conferencia de Padres y Maestros(K-12)

Cada año se programan dos conferencias de padres y maestros. Este año escolar las conferencias están programadas para finales de Octubre y finales de Febrero. Las conferencias con el maestro de su hijo incluyen discusiones sobre su progreso y logros. Las conferencias son una parte muy importante del programa educativo total de su hijo y se anima a los padres/tutores a hacer todo lo posible para asistir.

## Proceso de Resolución de Problemas

El proceso de resolución de problemas se utiliza para identificar y atender a los estudiantes que necesitan intervenciones, adaptaciones y/o servicios más allá de los que normalmente se ofrecen en el entorno de educación general. Estas intervenciones y servicios pueden satisfacer una variedad de necesidades académicas y/o de comportamiento. A través de este proceso, los maestros y el Equipo de Resolución de Problemas desarrollan y monitorean un plan diseñado individualmente para satisfacer las necesidades particulares de un estudiante.

## Consejero de la Escuela

Los consejeros escolares están disponibles para todos los estudiantes. Los estudiantes pueden programar citas con los consejeros. Las citas también se pueden hacer antes o después de la escuela. Los estudiantes deben sentirse libres de comunicarse con el consejero cuando se presenten problemas académicos, personales, sociales o emocionales.

## Lenguaje de Señas

Los padres/tutores que necesiten un intérprete de lenguaje de señas para ayudar en la comunicación pueden comunicarse con el edificio escolar individual o se puede solicitar un intérprete de lenguaje de señas comunicándose con Megan Allen, al 319-433-1831 o [allenm@waterlooschools.org](mailto:allenm@waterlooschools.org).

## Educación Especial

El Distrito reconoce que los estudiantes tienen necesidades y situaciones de aprendizaje únicas. El Distrito brinda una continuidad completa de apoyo y servicios a los estudiantes con derecho a educación especial. El equipo del IEP deberá escribir los apoyos y servicios educativos apropiados para cada estudiante en el Programa de Educación Individualizado (IEP) del estudiante. El equipo del IEP considerará el entorno menos restrictivo (LRE) del estudiante al determinar cómo proporcionar educación pública gratuita y apropiada (FAPE). Si tiene alguna pregunta sobre la educación especial en las escuelas de Waterloo, comuníquese con Megan Allen, Directora de Educación Especial, al 319-433-1831 o [allenm@waterlooschools.org](mailto:allenm@waterlooschools.org).

## Pruebas Estandarizadas

La evaluación basada en normas implica la comparación del desempeño de los estudiantes con un grupo normativo de niños de un nivel de grado comparable. La comparación de logros y la información sobre el crecimiento del logro estudiantil se reflejarán en percentiles y puntajes estándar, según corresponda para el nivel de grado de evaluación. Se recomiendan dos usos principales de las evaluaciones estandarizadas: (1) evaluación estandarizada anualmente para la evaluación individual, a nivel de



edificio y a nivel de sistema del progreso educativo, y (2) evaluaciones de referencia/distrito realizadas periódicamente durante todo el año para monitorear el progreso hacia los estándares generales.

Cada nivel de grado tiene estándares y puntos de referencia básicos que son expectativas uniformes para los estudiantes. Hay copias de estos estándares y puntos de referencia en el sitio web del Distrito en [www.waterlooschools.org](http://www.waterlooschools.org) y estarán disponibles para los padres para su información.

Se fomenta el Descanso, la nutrición y el apoyo de los padres/tutores adecuados en todo momento durante el año escolar, pero son especialmente importantes durante los momentos de exámenes.

### Habilidades, Apoyo Activo y/o Aula Principal

Mientras estén en la sala de estudio, en las habilidades de estudio y/o en el aula principal, se espera que los estudiantes se comporten como lo harían en clase. Los estudiantes deben traer suficiente trabajo para ocuparlos durante toda la clase de habilidades. El estudiante recibirá asistencia con su aprendizaje por parte de un maestro cuando este en una clase de habilidades o sala de estudio.

### Maestros Sustitutos

Los maestros sustitutos son responsables de crear un ambiente que permita a cada estudiante continuar su educación sin problemas y de la manera más completa posible en ausencia del maestro regular. Los estudiantes deberán cumplir con las mismas expectativas de comportamiento que las del maestro regular. El incumplimiento de esas expectativas resultará en una remisión para consecuencias disciplinarias por parte de administrador del edificio.

### Maestro/Paraprofesional

Las escuelas que reciben fondos del Título I deben notificar a los padres/tutores en los edificios financiados por el Título I que pueden solicitar información sobre las calificaciones de los maestros de sus hijos. Se debe proporcionar como mínimo información que aborde los requisitos de licencia para el puesto que ocupa el maestro, el estado de la licencia y los antecedentes educativos del maestro. Los padres/tutores de niños que reciben servicios de un paraprofesional de instrucción tienen derecho a ser informados sobre las calificaciones del paraprofesional, previa solicitud. Si tiene alguna pregunta, debe comunicarse con el administrador del edificio.

### Sello de Alfabetización Bilingüe de WCSD

El Sello de Alfabetización Bilingüe es un premio otorgado por el Distrito Escolar Comunitario de Waterloo para reconocer a los estudiantes que han alcanzado el dominio de dos o más idiomas, uno de los cuales es el inglés, al graduarse de la escuela secundaria. El sello colocado tanto en el diploma de las Escuelas de Waterloo como en el expediente académico oficial se otorgará a los estudiantes que tomen el examen de Idiomas Mundiales del Bachillerato Internacional, el método de prueba alternativo o la colección de portafolios que cumpla con el requisito estatal.

# Actividades Estudiantiles Y Atletismo

## Ensamblas

Durante todo el año, el distrito escolar patrocina asambleas escolares. La asistencia a estas asambleas es un privilegio. Los estudiantes deben actuar de manera ordenada y permanecer en silencio en su camino a una asamblea, durante una asamblea y es su regreso al salón de clases después de una asamblea. Los estudiantes que no asistan a asambleas deberán presentarse en los salones designados para tal fin en su escuela durante las asambleas. Los padres/tutores que no quieran que sus estudiantes asistan a una asamblea deben abordar el problema con el administrador del edificio o su designado.

## Bailes y Actividades Nocturnas Patrocinadas por la Escuela

El director debe aprobar los bailes o actividades nocturnas patrocinados por la escuela. Los estudiantes que abandonan una actividad no pueden volver a ingresar. Las políticas, reglas y regulaciones del distrito escolar se aplican tanto a estudiantes como a no estudiantes en los bailes escolares. A los estudiantes y no estudiantes que violen las políticas, reglas o regulaciones del distrito escolar se les pedirá que abandonen la actividad y los terrenos escolares.

Es posible que se apliquen pólizas de construcción adicionales que estarán disponibles antes de la actividad programada.

## Pólizas de Baile

Se espera que los estudiantes bailen de manera respetable. No se permiten bailes que sean inapropiados, de naturaleza abiertamente sexual o que creen condiciones inseguras. No se permiten bailes slam, break dance, freak dance, grinding u otros bailes sexualmente provocativos. Algunos describen el provocativo movimiento de baile como "sexo simulado". Las parejas deben estar cara a cara al bailar. Los funcionarios escolares se reservan el derecho de tomar decisiones sobre el baile adecuado y las personas que participen en los comportamientos mencionados anteriormente serán retirados del baile y se notificara a los padres/tutores.

## Excursiones

En ciertas clases, se autorizan excursiones y excursiones que pueden tomarse como una extensión del salón de clases para contribuir al logro de las metas educativas del distrito escolar. Si se requiere una excursión para un curso, se espera que los estudiantes asistan a la excursión. Las ausencias a otras clases o actividades son colares debido a la asistencia a excursiones o excursiones se consideran ausencias justificadas. No se permite retener excursiones debido a comportamiento.

Durante las excursiones, los estudiantes son invitados y considerados embajadores y representantes del distrito escolar. Los estudiantes deben tratar a los empleados, acompañantes y guías con respeto y cortesía.

Excursiones dentro del condado: el permiso de los padres se considera otorgado a menos que un padre/tutor envíe una denegación antes de la fecha especificada de la excursión. Excursiones fuera del condado: el permiso por escrito del padre/tutor para que los estudiantes participen se archivaría en la oficina de la escuela antes de la participación de estudiante en el viaje fuera del condado. El formulario de excursión ahora se encuentra en nuestro Registro en línea, donde los padres pueden optar por no participar.

## Actividades o Programas Estudiantiles Patrocinados por la Escuela

Las actividades o programas estudiantiles patrocinados por la escuela son identificados por el distrito escolar y el edificio individual.

El sitio web del distrito se puede ubicar en <http://www.waterlooschools.org/athletics/>

La participación en actividades o programas estudiantiles patrocinados por la escuela es un privilegio. Los patrocinadores o entrenadores individuales pueden imponer reglas además de las contenidas en este manual. El privilegio de participación puede suspenderse o cancelarse por violación de las pólizas, reglas o regulaciones del distrito escolar.

## Consejo Estudiantil

El consejo estudiantil y otras actividades de liderazgo sirven como experiencias de capacitación para líderes estudiantiles, les dan a los estudiantes una participación en la administración de la escuela, desarrollan altos ideales de conducta personal, actúan como un centro de intercambio de información para las actividades estudiantiles, buscan interesar a los estudiantes en los asuntos del distrito escolar, y ayudar a resolver los problemas que puedan surgir. Los miembros del consejo son representantes estudiantiles del edificio

## Fondos Para Estudiantes y Recaudación de Fondos

Los estudiantes pueden recaudar fondos para actividades escolares con la aprobación del director. Los fondos recaudados permanecen bajo el control del distrito escolar y de la Junta. Las organizaciones estudiantiles patrocinadas por la escuela deben contar con la aprobación del director antes de gastar el dinero recaudado. Las clases que deseen donar un obsequio al distrito escolar deben analizar los posibles obsequios con el director antes de seleccionar un obsequio.

A menos que los apruebe el director del edificio, los estudiantes no pueden solicitar fondos de maestros, empleados u otros estudiantes durante el día escolar. A los estudiantes que violen esta regla se les pedirá que se detengan. Las violaciones de esta regla pueden resultar en la denegación de futuras actividades de recaudación de fondos.

## Grabación o Filmación de Eventos Deportivos y de Actividades

Tenga en cuenta: El Distrito Escolar de Waterloo no restringe la grabación o filmación de eventos deportivos y de actividades. La participación en deportes o actividades puede resultar en publicaciones en redes sociales u otra exhibición pública de fotografías o películas. Esto no es una violación de pólizas de Distrito 506.4

## **Distrito Escolar Comunitario de Waterloo**

### **Aviso de Nombramiento Investigadores Nivel I y Nivel II**

El Distrito Escolar Comunitario de Waterloo ha designado un investigador de Nivel I y un investigador de Nivel I alternativo para recopilar hechos e investigar presuntos incidentes de abuso físico o sexual reportados de un estudiante por parte de un empleado de Distrito. Un empleado del Distrito se definirá como alguien que trabaja por un salario o como voluntario bajo la dirección y control del Distrito. El distrito escolar también ha contratado a un profesional capacitado y experimentado par que actúe como investigador de Nivel II. El investigador de Nivel I y su suplente han completado la capacitación requerida en el proceso de realización de una investigación. Este aviso de nombramiento se publica y debe publicarse anualmente en todas las instalaciones escolares.

#### **Investigadores de Nivel I**

**Sheena Canady,**

Director de Servicios para Estudiantes 1516 Washington St  
Waterloo, IA 50702 319/433-1801

#### **Investigador Alterno Nivel I**

**Megan Allen,**

Director de Servicios de Educación Especial 1516 Washington St  
Waterloo, IA 50702 319/433-1800

**Adriane Carlson,**

Director Asociado de Servicios Estudiantiles 1516 Washington St  
Waterloo, IA 50702 319/433-1801

**Investigador de Nivel II Departamento de Policía de Waterloo**

## PÓLIZAS DE TRANSPORTE ESTUDIANTIL

Nombre de Estudiante: \_\_\_\_\_

Todos los estudiantes aprobados para el transporte del Distrito deberán cumplir con las reglas establecidas en la Póliza de Distrito *706.4-R1, Conducta Estudiantil en el Transporte Escolar*. Los estudiantes son responsables de garantizar que se mantenga la seguridad del autobús mientras utilizan el transporte del distrito. Los padres son responsables de garantizar que sus estudiantes sigan las pólizas y procedimientos de la manera más segura.

### **Todos los estudiantes que utilizan el transporte del distrito deben seguir las reglas a continuación y las establecidas en Póliza de Distrito 706.4-R1 Conducta estudiantil en el transporte escolar:**

- El conductor está a cargo de los estudiantes y del vehículo. Se debe obedecer al conductor con prontitud y respeto.
- El estudiante debe permanecer sentado, mirando hacia Adelante, en todo momento con todos los objetos y partes del cuerpo limitados a la misma área de asiento, lejos del pasillo.
- Todos los objetos y partes del cuerpo deben mantenerse dentro del vehículo en todo momento.
- Se espera un comportamiento respetuoso, Se prohíbe en todo momento la violencia, el amontonamiento, los empujones, los golpes, las peleas, los gritos, las malas palabras, los gestos groseros y/o los comentarios relacionados con pandillas.
- Están prohibidos en todo momento armas o cosas parecidas, fajos de papel, pistolas de agua, petardos, dispositivos incendiarios u otros materiales.
- Está prohibido el uso o posesión de alcohol, drogas, tabaco o sustancias similares en el vehículo. La disciplina estará sujeta a la póliza de abuso de sustancias.

### **Las infracciones de transporte tendrán como resultado las siguientes consecuencias:**

#### **Infracciones Menores:**

- 1<sup>st</sup> Infracción – Advertencia y notificación a los padres
- 2<sup>nd</sup> Infracción – Remisión, suspensión de 1 día y conferencia con los padres (incluye estudiante, padre y administrador)
- 3<sup>rd</sup> Infracción – Suspensión de 3 días; El estudiante puede ser retirado del autobús por un periodo prolongado (a discreción del administrador).
- 4<sup>th</sup>+ Ofensa –

#### **Infracciones Mayores:** (peleas, amenazas/violencia hacia el personal, armas/drogas)

- 1<sup>st</sup> Ofensa – Notificación a los padres y suspensión de 3 días
- 2<sup>nd</sup> Ofensa – Conferencia con los padres (incluye estudiante, padre, administrador) y suspensión de 5 días
- 3<sup>rd</sup> + Ofensa – El estudiante será retirado del autobús por un periodo prolongado o permanentemente por el resto del año escolar actual; El transporte será responsabilidad del tutor.

\*\*\*Las consecuencias emitidas pueden ser más graves que las enumeradas según la naturaleza de cualquier incidente. Basado en el criterio del administrador.

- Cuando el comportamiento del estudiante es tal que se convierte en una amenaza inmediata a la seguridad de otros pasajeros, el estudiante puede ser suspendido o sus privilegios de autobús revocados inmediatamente sin seguir los pasos anteriores.

La educación y la seguridad de su estudiante son las principales prioridades en nuestro distrito. Revise a analice este documento con su(s) hijo(s) y devuélvalo con firmas a su escuela antes del primer viernes del año escolar actual.

\*\*Este formulario se utiliza para todo el transporte estudiantil (pasajeros calificados, transporte discrecional, medico, de actividades y de excursiones). No garantiza transporte para pasajeros que no cumplan con las pólizas de millaje\*\*

Hemos leído y entendemos la Pólizas de Transporte Estudiantil anteriores.

Firma del Padres/Tutores \_\_\_\_\_

Firma de Estudiante \_\_\_\_\_



### EDUCACIÓN SIN HOGAR

Como se indica en la declaración de misión del WCSD, “La comunidad de las Escuelas de Waterloo se compromete a un sistema integral de educación y apoyo para garantizar que todos y cada uno de los estudiantes se gradúen preparados para la universidad, la carrera y la ciudadanía, como lo demuestra la educación continua, la búsqueda de una carrera profesional y contribuyendo a una comunidad”.

Los estudiantes a los que servimos provienen de diferentes orígenes, etnias, estilos de vida y circunstancias. Estamos dedicados a brindar el apoyo adecuado a todos nuestros estudiantes, incluidos aquellos que pueden estar viviendo en situaciones sin hogar.

### ¿QUIÉN SE CONSIDERA SIN HOGAR?

1. Un niño o joven sin hogar de 3-21 años;
2. El niño que caree de residencia nocturna fija, regular y adecuada y comprende lo siguiente:
  - a. Un niño que comparte la vivienda de otros (incluye familias duplicadas) debido a la pérdida de la vivienda, dificultades económicas o una razón similar, vive en un motel, hotel o lugar para acampar debido a la falta de alojamiento alternativo; esta viviendo en un refugio de emergencia o de transición; esta abandonado en un hospital
  - b. Un niño que tiene una residencia nocturna principal que es un lugar público o privado que no está diseñado ni se utiliza normalmente como lugar para dormir de seres humanos
  - c. Un niño que vive en un automóvil, parque, edificio abandonado, vivienda deficiente, estación de autobús o tren, o entorno similar; o
  - d. Un niño/joven migratorio que califica como sin hogar debido a las circunstancias de vida descritas anteriormente
    - i. Incluye jóvenes que se han fugado o jóvenes que se ven obligados a abandonar su hogar.

### NUESTRO TRABAJO

Nuestro trabajo es eliminar las barreras que impiden oportunidades educativas inmediatas e iguales para cualquier estudiante en situación sin hogar al proporcionar inscripción continua en la escuela de origen, asistencia de transporte, asistencia con el código de vestimenta, eliminación de tarifas educativas, etc.

### CONTÁCTENOS

#### **Enlace para personas sin hogar del Distrito Escolar Comunitario de Waterloo:**

Adriane Carlson  
Director Asociado  
de Servicios  
Estudiantiles  
319-433-1801

[carlsona@waterlooschools.org](mailto:carlsona@waterlooschools.org)

#### **Contacto Alternativo:**

Sheena Canady  
Director de  
Servicios para  
Estudiantes y en  
Riesgo  
319-433-1801  
[canadys@waterlooschools.org](mailto:canadys@waterlooschools.org)

Las personas también pueden comunicarse con el consejero del edificio o el trabajador de paoyo familiar para obtener apoyo confidencial.



# SUCCESS STREET

SCHOOL-BASED HEALTH

El personal de Success Street son personas amigables y atentas que están aquí para ayudarlo y mantenerlo saludable. Puede confiar en que le ayudaran a usted y a su familia de forma confidencial con sus necesidades de atención médica. Los sitios de Success Street están ubicados en West, East, & Carver. Tu salud es importante para nosotros y Success Street se dedica a garantizar que este sano tanto mental como físicamente para que pueda tener éxito en la escuela y en la vida. Todos los jóvenes en edad escolar del área son elegibles para recibir servicios. También estamos abiertos durante el verano A continuación se detallan los servicios que ofrecemos:

- Servicios de Salud Mental
- Educación y Asesoramiento sobre el uso de sustancias
- Educación sobre salud sexual de adolescentes
- Detección confidencial de embarazos e infecciones de transmisión sexual
- Apoyo y Educación para Padres Jóvenes
- Educación sobre Relaciones Saludables
- Apoyo a los sobrevivientes de agresión sexual y violencia en el Noviazgo
- Referencias de Atención Médica
- Referencias a la escuela, la Comunidad y Recursos, 24 horas al día, 7 días a la semana
- Presentaciones de salud previa solicitud

Para obtener más información sobre nuestros servicios, visite: [successtreet.org](https://successtreet.org)

## UBICACIONES DE SUCCESS STREET

<b>WEST HIGH SCHOOL</b> <i>primary site</i> 425 E RIDGEWAY AVE WATERLOO, IA 50702 (319) 433-2780	<b>EAST HIGH SCHOOL</b> 214 HIGH STREET WATERLOO, IA 50703 (319) 433-2446	<b>CARVER ACADEMY</b> 1505 LOGAN AVE WATERLOO, IA 50703 (319) 433-2530
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------

## Recursos adicionales de salud y seguridad para estudiantes y familias

- Common Childhood Illnesses
  - [Public Health – Iowa HHS](#)
- Immunizations
  - [Immunization Law and You – Public Health – Iowa HHS](#)
- Mental Health
  - [Your Life Iowa](#)
- Safe & Sound
  - [Iowa Safe + Sound – School Threat Reporting](#)

