

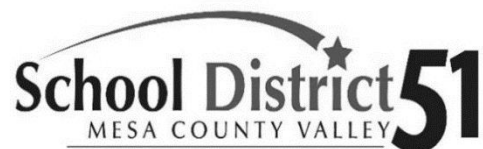
2017-18 Manual del Estudiante y Padres



 [Facebook.com/schooldistrict51](https://www.facebook.com/schooldistrict51)

 [@district51](https://twitter.com/district51)

 [YouTube.com/schooldistrict51](https://www.youtube.com/schooldistrict51)


School District 51
MESA COUNTY VALLEY

Logrando el éxito académico

2017-2018

Manual del Estudiante, Padres y Calendario

ÍNDICE

Póliza Anti - Discriminatoria	3
Información y Requisitos de Admisión	4
<i>Reconocimiento del Manual del Estudiante y Padre.....</i>	<i>4</i>
<i>Matricularse en la Escuela.....</i>	<i>4</i>
<i>Requisitos de las Vacunas</i>	<i>4</i>
<i>Notificación sobre las Nuevas Reglas de la dieta especial para los Estudiantes con alergia a los alimentos</i>	<i>4</i>
<i>Áreas de Asistencia Escolar y Escuela de Preferencia</i>	<i>4</i>
<i>Transportación.....</i>	<i>4</i>
<i>Pre Escolar.....</i>	<i>4-5</i>
<i>Jardín Infantil y Escuela Primaria.....</i>	<i>5</i>
<i>Escuela Secundaria/Escuela Preparatoria</i>	<i>5</i>
Programas y Servicios Estudiantiles	5
<i>Educación Especial.....</i>	<i>5</i>
<i>Dotado/Talento.....</i>	<i>5</i>
<i>Programa para Aprendices del Idioma Inglés (ELL).....</i>	<i>5</i>
<i>Migrante.....</i>	<i>5</i>
<i>Opciones Académicas.....</i>	<i>5</i>
Responsabilidades y Derechos del Estudiante	6
<i>Apariencia.....</i>	<i>6</i>
<i>Asistencia</i>	<i>6</i>
<i>Armarios y Escritorios</i>	<i>6</i>
<i>Disciplina y Conducta del Estudiante</i>	<i>6</i>
<i>Uso del Estudiante de la información de Recursos Tecnológicos (Internet, Correo Electrónico y Sistemas/Redes de Computación).....</i>	<i>6</i>
Comunicación de los Padres con los Maestros	6-7
Información General	7
<i>Advertencia sobre Asbestos.....</i>	<i>7</i>
<i>Plan de Respuesta a Emergencias.....</i>	<i>7</i>
<i>Información sobre Delincuencia Sexual.....</i>	<i>7</i>
<i>Aviso respecto al Uso de Videocámaras</i>	<i>7</i>
<i>Documentos del Estudiante</i>	<i>8</i>
<i>Notificación de los derechos de padres y estudiantes en relación a los expedientes escolares del estudiante.....</i>	<i>8</i>
<i>Carta de notificación oficial del Estado de Colorado sobre el cuadro de las vacunas.....</i>	<i>9-10</i>
Servicios de Nutrición/Alimentos	11
<i>Información General.....</i>	<i>11</i>
Póliza del costo de la comida escolar.....	12
Carta para padres.....	13-14
Directorio de Escuelas	15
Código de Asistencia, Disciplina y Conducta del Distrito 51	16-26
Relación de las Pólizas de la Mesa Directiva	27
Calendario Tradicional Año Escolar 2015-2016	28
Formulario de Reconocimiento	29

Póliza Anti - Discriminatoria
– AVISO OFICIAL –

El Distrito Escolar 51 del Valle del Condado de Mesa (“Distrito”) no discrimina ilegalmente en base de la raza, color, credo, nacionalidad, religión, sexo, orientación sexual, información genética, estado civil, abolengo, edad, discapacidad o por la necesidad de los servicios de la educación especial en la admisión o en el acceso, o en el tratamiento o empleo en sus programas y actividades, y provee acceso equitativo a los *Boy Scouts* y a otros grupos de jóvenes designados.

Los procedimientos para entregar una queja han sido establecidos para estudiantes, padres, empleados y otras personas que creen haber sido sujetas a discriminación en violación de las leyes aplicables y/o pólizas anti-discriminatorias del Distrito. La siguiente persona del personal escolar ha sido designada como Oficial de Conformidad del Distrito y toda queja o pregunta relacionada con los procedimientos para entregar una queja u otros asuntos de no -discriminación se deben presentar a:

Tony Giurado
Directora Ejecutiva de Apoyo, Comunicación y Conexiones
Distrito Escolar 51 del Valle del Condado de Mesa
930 Ute Avenue
Grand Junction, CO 81501
(970) 254-5362

Inquietudes o Preguntas relacionadas a la no-discriminación en asunto de empleo se deben presentar a:

Comisión para la Igualdad de Oportunidades en el empleo de los EEUU (EEOC).
303 E. 17th Ave., Suite 510
Denver, CO 80202

O

Comisión de los Derechos Civiles de Colorado
1560 Broadway, Suite 1050
Denver, CO 80202.

Inquietudes o preguntas relacionadas a otra forma de No-discriminación también se pueden presentar a:

Oficina para los Derechos Civiles
Departamento de Educación de los E.E.U.U.
1244 North Speer Blvd., Suite 310
Denver, CO 80204,
Teléfono (303) 844-5695.

Distrito Escolar 51 del Valle del Condado de Mesa

Información y Requisitos de Admisión

Reconocimiento del Manual del Estudiante y Padre

- Cada padre y estudiante del Distrito Escolar 51 debe revisar el Manual del Estudiante y Padre, firmar y regresar el formulario de reconocimiento que está al final del Manual a la escuela del niño/a. Al firmar el reconocimiento, el padre y el estudiante están de acuerdo a seguir los procedimientos escolares, los reglamentos, y las pólizas de la escuela contenidas en este Manual.

Matricularse en la Escuela

- Al matricular a su niño/a por primera vez en el Distrito Escolar 51, por favor traiga, el acta de nacimiento certificada de su niño/a, registro de las vacunas, tarjeta del seguro social (opcional) y, si es posible, una copia del reporte escolar de su niño/a del año pasado de la escuela de su área de asistencia. Los detalles completos sobre la matriculación y la registración se pueden obtener al comunicarse con la escuela de su niño/a o con la Oficina de Instrucción, 930 Ute Avenue, 2° piso. 254-5311 o www.d51schools.org.

Requisitos de las Vacunas

- La ley de Colorado requiere que todos los estudiantes se vacunen contra ciertas enfermedades. Los estudiantes tienen que cumplir con los requisitos de las vacunas para poder asistir a la escuela. La ley estatal de Colorado provee excepciones para los requisitos de vacunas basados en excepciones médicas, excepciones religiosas o excepciones personales. Las formas para excepciones están disponibles en la escuela de su niño/a.
- Una carta de notificación oficial del Estado de Colorado se puede encontrar en la página número 9.
- Vea el cuadro de la página 10 para obtener la lista de las vacunas requeridas y el calendario.

Aviso oficial: Estudiantes con alergias a los alimentos

- El Distrito Escolar 51 reconoce que muchos estudiantes están siendo diagnosticados con alergias a los alimentos potencialmente peligrosas para la vida. Para atender este problema y cumplir con los requisitos de la ley estatal relacionado al manejo de las alergias a los alimentos y anafilaxia entre los estudiantes, la Mesa Directiva establece la política *JLCDA Estudiantes con Alergia a los Alimentos*. El Distrito anima a los padres para que proporcionen a la escuela la medicina recetada que se usa para tratar la alergia a los alimentos/anafilaxia; a menos que el estudiante tenga un plan de tratamiento aprobado que autoriza al estudiante llevar el medicamento con él/ella y pueda administrárselo sin ayuda. Cualquier Plan de cuidado de la salud sobre alergia a los alimentos/anafilaxia debe ser desarrollado conjuntamente con la enfermera titulada de la escuela.
- Por favor, comuníquese con su escuela o llamar al (970) 254-5417 para pedir el número de teléfono de la enfermera registrada y comenzar el proceso de elaboración del plan. Un formulario de plan de acción del asma y alergia se debe completar con el médico y lo debe firmar el padre/tutor. Para más información por favor visite la página de internet del distrito en www.d51schools.org.

Áreas de Asistencia Escolar y Escuela de Preferencia

- El Distrito ha designado un área de asistencia para cada una de sus escuelas. Los estudiantes que residen entre los límites del área designada de asistencia tienen prioridad en matricularse para asistir a la escuela.
- La Mesa Directiva reconoce y ha determinado que los estudiantes deben tener la opción para asistir a una escuela o participar en un programa académico ubicado en un área distinta a la de su escuela asignada. Los estudiantes pueden solicitar asistir a una escuela o participar en un programa académico fuera del área de asistencia en donde viven (una "escuela de selección"). Tales solicitudes se conceden si hay lugar en la escuela respectiva y se basa en "el que llega primero, primero se le atiende".
- Los estudiantes que ya están matriculados en la "escuela de selección" pueden continuar en tales escuelas mientras haya un lugar disponible o hasta que completen los niveles de grados que se ofrecen en esa escuela.
- La matrícula en la "escuela de selección" es determinada por la Póliza de la Mesa Directiva Educacional JCBB y el Reglamento JCA/JFBB-R. Los padres interesados en matricular a su niño/a en una "escuela de selección" el próximo año deben revisar esta póliza y reglamento.
- Los límites del área de asistencia escolar son sujetos a cambios cada año. Los estudiantes que continúan en la escuela deben de hacer planes de que van a estar en la misma escuela primaria, secundaria y preparatoria como en el año pasado. Si los límites del área de asistencia para su escuela cambian, nosotros le notificaremos.
- Los padres de los estudiantes quienes desean cambiar de escuela o quienes desean matricularse en programas académicos, para los que de otra manera ellos califican, a otra escuela después de la "escuela de selección", dentro de la fecha límite deberán presentar un formulario apropiado pidiendo la transferencia. La solicitud se revisará y se responderá de acuerdo con las normas que acompañan a esta póliza. Bajo esta opción, una vez que el estudiante se ha matriculado en una escuela, ningún traslado a otro edificio se le permitirá sin el permiso de los/las directores/as de los edificios escolares que envían y reciben estudiantes, al menos que haya un cambio en el domicilio del estudiante. Los traslados son concedidos al final de los semestres.
- Los estudiantes que son nuevos al Distrito Escolar 51 o que se han mudado al Distrito durante el verano pueden localizar su área de asistencia al llamar por teléfono a La oficina de instrucción al número (970) 254-5311 o visitando *School Finder* en la página de internet del distrito en www.d51schools.org, bajo *Parents* y luego seleccionar *Enrollment*.

Transporte

- El Distrito tiene un contrato con la compañía de camiones *Student Transportation of America* para proveer transportación a los estudiantes elegibles para llevarlos y regresarlos a las escuelas en su área de asistencia. La transportación a la escuela en su área de asistencia es proveída según los reglamentos puestos por la Póliza de la Mesa Directiva de Educación EEA. Los estudiantes de la primaria que viven a más de dos millas de la escuela, y los estudiantes de secundaria y preparatoria que viven a más de tres millas de la escuela son elegibles para ir y venir a la escuela en el camión. El Distrito no provee transportación a los estudiantes que asisten a programas o a la "escuela de preferencia" fuera de su área de asistencia. Sin embargo, los padres pueden buscar la manera de hacer un contrato privado con la compañía de camiones *Student Transportation of America* para el transporte de estudiantes que de otra manera no son elegibles para usar el transporte del Distrito. Como el vivir dentro de los límites de ir a pie.
Dicho transporte de paga se puede ofrecer a la discreción de la compañía de camiones *Student Transportation of America* si es que hay asientos disponibles y si la solicitud de transporte se puede incorporar en la ruta existente de la compañía de camiones *Student Transportation of America*. El formulario del transporte de paga se encuentra en la página de Internet del Distrito en www.d51schools.org, bajo el vínculo de padres. Los estudiantes no pueden viajar en ningún otro camión, solamente en el camión *Student Transportation of America* que haya sido asignado.
- La información sobre el número específico del camión, la parada y la hora de la parada para los estudiantes está disponible en la escuela de su niño/a o al llamar a *Student Transportation of America* al 697-1050.
- Las rutas de los camiones escolares son designadas basándose en varias consideraciones, la más importante siendo la seguridad del estudiante.
- Si tiene inquietudes sobre la transportación, primero debe llamar a la oficina de camiones *Student Transportation of America* al número 697-1050. Si necesita más asistencia, entonces puede llamar al Departamento de Transportación del Distrito al número 254-5102.

Pre Escolar

- El Distrito Escolar 51 ofrece Programas Pre Escolares de Temprana Edad para niños que llenen el criterio de estar "en riesgo" o que tienen incapacidades que se consideran para servicios pre escolar. Si Ud. Cree que su niño/a puede ser elegible para tales programas, favor de revisar la información disponible en la página de

Internet del Distrito, www.d51schools.org, o comuníquese con el Departamento de Servicios al Estudiante para la Educación de Temprana Edad del Distrito al número 254-5429.

Jardín Infantil y Escuela Primaria

- Para inscribirse al Jardín Infantil, el niño/a debe de tener 5 años de edad el 15 de julio del año de inscripción o antes. Estudiantes menores pueden ser aceptados si son transferidos de otro programa de Jardín Infantil de otra escuela pública y si el director o la persona designada determinan que situar al estudiante en el Jardín Infantil es lo apropiado. Un niño/a que tenga cuatro años de edad el 15 de julio o antes y haya sido identificado como un estudiante altamente avanzado y dotado de acuerdo con la ley estatal adaptable y el Programa del Plan de Acceso Prematuro del Distrito 51 se puede inscribir en el Jardín Infantil, si el director o la persona designada determinan que situar al estudiante en el Jardín Infantil es lo apropiado.
- Para inscribirse al primer grado, el niño/a debe de tener 6 años de edad el 15 de julio o antes del año de inscripción. Estudiantes menores pueden ser aceptados si son transferidos del primer grado de otra escuela pública y si el director o la persona designada determinan que situar al estudiante en primer grado es apropiado. Un niño/a que tenga 5 años el 15 de julio o antes y haya sido identificado como un estudiante altamente avanzado y dotado de acuerdo con la ley estatal adaptable y el Programa del Plan de Acceso Prematuro del Distrito 51 se puede inscribir en el primer grado, si el director o la persona designada determinan que situar al estudiante en primer grado es lo apropiado.
- Los niños inician su experiencia escolar en un ambiente amistoso. El Distrito Escolar 51 refleja un interés para cada niño/a, y continuamente desarrolla y evalúa programas con el fin de proveer las mejores oportunidades educacionales. Las metas establecidas por la Mesa Directiva Educacional, la revisión de los estándares académicos de Colorado y metas del programa para cada área de estudio proveen una base para el currículo en las escuelas.
- El programa de instrucción para el Jardín Infantil hasta el 5to. grado enfatiza las clases básicas de lectura, escritura y matemáticas, así como ortografía, ciencias, y estudios sociales. Programas especiales en arte, música y educación física enriquecen el currículo básico. Además, el Distrito ofrece ELL (Aprendices del Idioma Inglés), dotado/talento, Título I, educación especial y servicios afines.
- Para obtener información, comuníquese con la Oficina de Instrucción al número (970) 254-5311.
- El Distrito Escolar 51 del Condado de Mesa puede utilizar organismos e instituciones externas para realizar exámenes de la salud que exige el estado. Dichos organismos e instituciones están obligados a cumplir con las leyes de privacidad estatales y federales que rigen el acceso y la entrega de la información confidencial y expedientes del estudiante.

Escuela Secundaria/Escuela Preparatoria

- Los programas del Distrito Escolar 51 para la secundaria y preparatoria son diseñados para ayudar a los estudiantes a desarrollar y aumentar sus capacidades, intereses y habilidades. Todos los programas son basados en las metas, objetivos, normas de contenido, y las metas del curso y del programa de los estudios del Distrito Escolar y proveer a los estudiantes con una gran variedad de experiencias educacionales.
- Escuelas secundarias, grados 6 al 8, proveen la continuación del programa educacional general que comenzó en la escuela primaria. Se requiere que los estudiantes de la secundaria y preparatoria tomen clases de lenguaje y literatura en inglés, matemáticas, estudios sociales, y ciencia cada año. El programa para la secundaria también incluye cursos en arte, educación tecnológica, educación física y música.
- Para obtener información sobre las escuelas secundarias o escuelas preparatorias comuníquese con la Oficina de Instrucción al número (970) 254-5311.

Programas y Servicios Estudiantiles

Educación Especial

- De acuerdo con las leyes federales y estatales, el Distrito provee una variedad de servicios para estudiantes de 3 a 21 años de edad, que califican para educación especial y /o servicios relacionados por causa de una incapacidad. Tales estudiantes reciben servicios basados en un programa de educación individual específicamente formulado para reunir sus necesidades. El plan individual de educación toma en consideración información pertinente y datos con respecto al estudiante por medio de una variedad de recursos, incluyendo padres, instructores y otros profesionales.
- Si Ud. cree que su niño/a pueda tener una incapacidad emocional, física, intelectual o mental, favor de comunicarse con su maestro/a o con el director lo más pronto posible.

Dotado/Talento

- A los estudiantes de la primaria y secundaria identificados por su nivel más alto de logros académicos se les ofrece oportunidades de aprendizaje adicionales en su escuela regular por medio del Programa de Dotado/Talento. Este programa ayuda a los estudiantes a engrandecer su creatividad y habilidades mentales y perfeccionar sus habilidades del estudio independiente, provee oportunidades a los estudiantes a buscar más afondo en el área de su interés. Los estudios muestran que los niños muchas veces reflejan comportamiento dotado en los estudios que son de interés para ellos. Al explorar los programas de enriquecimiento en áreas adicionales de interés donde el estudiante puede ser Dotado y Talento puedan ser descubiertas. Favor de dirigir preguntas sobre el programa Dotado/Talento al maestro/a de su niño/a.

Programa para Aprendices del Idioma Inglés (ELL)

- La misión del Programa para aprendices del Idioma Inglés (ELL) en el Distrito Escolar 51 es proveer instrucción y apoyo para los aprendices del idioma inglés al adquirir las habilidades de inglés necesarias para alcanzar el éxito en la escuela y en la comunidad.
- Para alcanzar esta misión, el Distrito alienta la cooperación y comunicación entre los directores escolares, miembros del personal escolar, miembros del personal de la oficina de ELL, estudiantes y familias. También provee entrenamiento en estrategias de instrucción apropiadas para todo el personal del Distrito interesado y respalda el aprendizaje en el salón de clases de ELL, así como también en el salón de clases regulares, por medio del uso de materiales basados en las normas.
- El Distrito busca aumentar el logro estudiantil de las normas académicas a través del uso de planes de desarrollo para el idioma Inglés cuidadosamente diseñados para aprendices que dan instrucción y asesoramiento de aprendices del idioma Inglés, y promueve la instrucción colaborativa.
- El Distrito está comprometido continuamente a perfeccionar el programa de ELL al vigilar el crecimiento estudiantil y por evaluaciones regulares del programa.

Migrante

- Servicios de apoyo e instrucción se administran para ayudar a los niños migratorios a compensar las grietas e interrupciones en su educación por causa de o agraviados por los cambios frecuentes de un distrito escolar a otro. Los padres que tienen o conocen un niño/a que se pueda beneficiar de estos servicios deben llamar a la oficina de Educación para el Migrante del Distrito al número 254-5495.

Opciones Académicas

Opciones Académicas ofrece un número de oportunidades de aprendizaje no tradicional para estudiantes con una gran variedad de necesidades, estilos de aprendizajes diversos y una variedad de lugares de educación deseados. Hay programas disponibles para estudiantes de todas las edades que proveen un currículo riguroso y no tradicional que alcanza o sobrepasa todas las normas académicas obligatorias del Departamento de Educación de Colorado. Oportunidades Técnicas y Profesionales también están disponibles en varias localidades. Para obtener más información sobre las opciones académicas, comuníquese con el director al número (970) 254-5311 o visite *Academic Options* en la página de internet del Distrito Escolar 51 bajo la pestaña de *parent*.

Responsabilidades y Derechos del Estudiante

La siguiente información se proporciona a los estudiantes y padres para que la revisen y discutan juntos acerca de los derechos y responsabilidades del estudiante. Los estudiantes deben de entender que se van a enfrentar con medidas disciplinarias al violar las leyes y reglas escolares. La consecuencia puede variar dependiendo en un número de factores, incluyendo la seriedad de la ofensa y la edad del estudiante. El Distrito Escolar 51 tiene un procedimiento específico, el cual siempre protege los derechos del estudiante y sigue el proceso debido para cualquier forma de disciplina. Para más información sobre todos los temas que se indican a continuación se podrán encontrar en las pólizas y reglamentos disponibles en el sitio web del Distrito.

Apariencia

- La imagen de la escuela y el orgullo individual de los estudiantes son evidentes en la manera en que los estudiantes se presentan ante el público. Cada escuela individual tiene reglas que tratan con las normas de decencia, seguridad y limpieza; y el Distrito tiene un código de vestimenta del estudiante que pueden ver en línea bajo la póliza JICA. Cuando el vestuario o el cuidado personal interrumpe el proceso de aprendizaje, el oficial designado tiene la responsabilidad de tomar una decisión. Comuníquese con el director de su escuela para más información acerca de las pólizas del código escolar del vestuario.

Asistencia

- La asistencia del estudiante es una responsabilidad directa del padre/tutor y del estudiante. La política del distrito será promover y fomentar un entorno de instrucción eficiente mediante la implementación de prácticas designadas para promover la asistencia completa de todos los estudiantes. Como se indica en la póliza JEA y JH, a menos de que haya sido excusado, cada estudiante tendrá asistencia regular en todas las clases programadas y actividades designadas por el calendario escolar para la asistencia del estudiante. Los estudiantes pueden ser excusados de asistir a clases o actividades escolares programadas por las siguientes razones: A) enfermedad o lesión temporal; B) ausencia aprobada por el administrador de la escuela; C) ausencia por incapacidad física, mental o emocional; Y d) ausencia causada por la detención del estudiante por un tribunal o una autoridad policial.

Armarios y Escritorios

- Es importante que los estudiantes y padres entiendan que el armario o el escritorio del estudiante, aunque es un lugar para las cosas personales del estudiante, permanecerán siendo la propiedad del Distrito y el Distrito se reserva el derecho de inspeccionar y buscar en el armario o en el escritorio como también en cualquier cosa que esté en el armario o en el escritorio a cualquier hora, por cualquier causa, y sin avisar al estudiante.

Disciplina y Conducta del Estudiante

- La Mesa Directiva cree que la disciplina efectiva del estudiante es un requisito para una práctica educativa sensata y el aprendizaje productivo. Todos los procedimientos y pólizas para manejar problemas de disciplina mayores y menores para todos los estudiantes del distrito deberán estar designados para lograr estos objetivos. Los estudiantes desordenados también deberán tratarse de una manera que permita a otros estudiantes a aprender en una atmósfera segura, propicia para el proceso de aprendizaje y libre de interrupciones innecesarias. Favor de referirse al Código de Asistencia, Conducta y Disciplina en este manual para pólizas y guías de disciplina específicas.

Uso del Estudiante de la información de Recursos Tecnológicos (Internet, Correo Electrónico y Sistemas/Redes de Computación)

Los adelantos tecnológicos han modificado de manera fundamental en que la información se recupera, canaliza, y transmite en nuestra sociedad. Estos cambios exigen a los educadores a daptar e integrar adecuadamente la nueva tecnología en el proceso de aprendizaje, para facilitar, apoyar y mejorar la ejecución del programa de estudios y como herramientas y recursos para educar e informar. El Distrito se compromete a poner a disposición las computadoras para uso de los estudiantes, acceso a internet, correo electrónico y otros recursos de tecnología de la información en las escuelas, para los siguientes propósitos:

- Facilitar el acceso a la información académica pertinente y apropiada, a los recursos disponibles en internet y a través de las comunicaciones electrónicas y sistemas de almacenamiento de datos;
- Permitir a los estudiantes participar en el plan de estudios en línea o electrónicamente, o en actividades de aprendizaje a distancia según se necesite o sea conveniente;
- Comunicarse o consultar con otros estudiantes con fines educativos;
- Realizar investigación académica y educativa;
- Participar en actividades que requieren que los estudiantes piensen críticamente, analicen información, escriban de manera clara, y utilicen las habilidades para resolver problemas.
- Practicar y desarrollar habilidades de investigación en la computadora, que son necesarios para continuar con la educación, o para entrar a un trabajo después de la graduación, y;
- Fomentar la curiosidad intelectual y moldear una actitud positiva en los estudiantes hacia el aprendizaje permanente.

Acuerdo de Uso Responsable (AUR) – Para utilizar la tecnología del Distrito, incluyendo acceso al Internet, correo electrónico, computadoras y redes, todos los estudiantes, al menos que tengan 18 años de edad o más, deben tener un AUR firmado por un padre o tutor. El estudiante debe también firmar el AUR si él o ella están en los grados 6-12. Todos los AUR completos deben regresarse a la escuela de su niño/a. El director puede negar el acceso a la tecnología del Distrito si no se ha entregado una forma de AUR completa.

- La forma AUR se proporcionará con los papeles de matrícula y también se puede obtener al ponerse en contacto con la oficina administrativa de su escuela. Una vez que un AUR firmado ha sido entregado a la escuela del estudiante, el AUR entra en rigor por el tiempo que el estudiante asista a esa escuela. Es necesario firmar un nuevo AUR cuando un estudiante es matriculado para asistir a una escuela del Distrito por primera vez, cambia de escuela porque la familia se cambio de domicilio o por ascenso de grado, o está experimentando un cambio de custodia. Las escuelas conservarán el AUR firmado mientras el estudiante esté asistiendo a esa escuela en particular. Para más información sobre el uso de tecnología por los estudiantes, favor de ponerse en contacto con la oficina administrativa de su escuela.

Restricciones de Uso del Estudiante – La Póliza del Distrito prohíbe a los estudiantes usar las computadoras del Distrito o redes para tener acceso a material inapropiado. Sin embargo, es posible que los estudiantes puedan encontrar o recibir materiales que los padres o el personal del Distrito consideren desagradable. Aunque el uso de computadoras y redes de la escuela está supervisada por el personal escolar, el Distrito no puede garantizar lo apropiado de la información obtenida por medio o a través del uso de la tecnología del Distrito, tampoco el Distrito apoya o aprueba el contenido de toda la información disponible en el Internet u otras fuentes electrónicas. El Distrito alienta a los padres a discutir con su estudiante sus valores familiares y expectativas sobre cómo estos valores deberían guiar las actividades de sus estudiantes mientras están en el Internet. Además, es importante que los padres discutan con sus estudiantes temas pertinentes a la seguridad relacionados con el Internet, correo electrónico y comunicaciones electrónicas. Un folleto útil titulado, “Child Safety on the Information Highway” (La Seguridad del Niño/a en la Carretera Informativa), se puede localizar en el siguiente sitio de la red: <http://www.safekids.com/child-safety-on-the-information-highway/>. El Código de Conducta del Estudiante se aplica en el uso de computadoras y red del Distrito, a las actividades en-línea del estudiante y comunicaciones electrónicas en la escuela.

Comunicación de los Padres con los Maestros

Recomendamos que los padres discutan el progreso de su niño/a con los maestros. Si los padres tienen una inquietud o desacuerdo, deben seguir las siguientes instrucciones:

- ◆ Llame al maestro/a primero para discutir las circunstancias de su niño/a. Una simple llamada telefónica “previene” al maestro/a en eventos relacionados a

su niño/a y puede aclarar preguntas o malentendidos.

- ◆ Haga una cita con el maestro/a. **Los padres y todos los visitantes tienen que registrarse en la oficina cuando entran al plantel escolar antes de la junta.**
- ◆ A cualquier hora, si el padre o el maestro siente que la junta no es productiva, se puede terminar y reprogramar para una fecha futura con otras personas, incluyendo consejeros y administradores.

Para el beneficio del estudiante y su educación, es esencial que los padres hagan todo intento de hacer funcionar las desavenencias. Nadie conoce al niño/a mejor que los padres, y como ellos, los maestros y directores también tienen el mejor interés del niño/a en mente. Juntos, los padres y las escuelas pueden alcanzar las soluciones más apropiadas a los problemas que involucra la educación del niño/a.

Información General

Advertencia sobre Asbestos

- El Distrito mantiene un plan de manejo como se requiere por el Acta para Responder a una Emergencia Peligrosa de Asbestos de la Agencia de Protección del Ambiente de los Estados Unidos. (United States Environmental Protection Agency's Asbestos Hazard Emergency Response Act). La vigilancia del mantenimiento de asbestos del Distrito se hace por la División del Control de Contaminación del Aire del Departamento de Salud Pública y del Ambiente de Colorado (Air Pollution Control Division of the Colorado Department of Public Health and Environment). El propósito de este aviso requerido es para informar al personal, y a los padres de todos los estudiantes de la existencia y ubicación del plan de manejo de advesto del Distrito.
- El plan de manejo de asbestos del Distrito identifica el local y la condición de los materiales de asbestos ya conocidos o sospechosos que están en todos los edificios por todo el Distrito. El plan de manejo también documenta la inspección continua y el mantenimiento de estos materiales que contienen asbestos. El plan de manejo está disponible para revisión en la oficina de todas las escuelas o se pueden ver en la Oficina Central Administrativa de Mantenimiento localizada en el 2115 Grand Avenue, Grand Junction, CO. Favor de comunicarse con Eric Nilsen al número 254-5233 para más información con relación al plan de manejo de asbestos del Distrito.
- Los planteles escolares y los edificios que se conocen, o que se asume contienen asbestos son: Edificio de Servicios Administrativos, Primaria Appleton, Primaria Broadway, Preparatoria Central, Primaria Chatfield, Primaria Clifton, Secundaria East, Edificio Emerson, Secundaria Fruita, Preparatoria Fruita Monument, Primaria Fruitvale, Gateway K-12, Preparatoria Grand Junction, Edificio Hawthorne, Primaria Lincoln Orchard Mesa, Primaria Lincoln Park (Academia *Grand River*), Primaria Mesa View, Secundaria Mt. Garfield, New Emerson en la Primaria Columbus, Primaria Nisley, Primaria Orchard Avenue, Secundaria Orchard Mesa, Primaria Pomona, Primaria Scenic, Primaria Shelledy, Primaria Taylor, Primaria Tope, Secundaria West, y Primaria Wingate.

Plan de Respuesta a Emergencias

- El Distrito ha adoptado un Plan de Respuesta a Emergencias que está disponible para revisión e inspección por parte de los padres y miembros del público en general, ha pedido de los interesados. El objetivo de este plan es establecer los procedimientos de respuesta a emergencias para seguir en caso de desastres naturales y de origen humano, o emergencias, y para asignar responsabilidades al personal del Distrito en el evento de dichas emergencias. Estos procedimientos fueron creados con la cooperación de agencias del orden público y del control de incendios para destacar la importancia de la unificación de la autoridad durante un incidente.
- De acuerdo con el Plan de Respuestas a Emergencias: Si una emergencia, desastre o crisis ocurre en un plantel escolar o sitio de apoyo administrativo (de día o de noche), El personal administrativo de esas instalaciones o el designado está autorizado a responder inmediatamente y mandar a los estudiantes y al personal a evacuar, si lo considera necesario. Al llegar una autoridad y/o administrador distrital central, tal autoridad civil o administrador distrital central se asegurará de que la unificación de comando está establecida para todas las operaciones de emergencia o reacciones en dicha instalación.
- **El plan de Respuestas de Emergencia del Distrito está diseñado para lograr los siguientes propósitos:**
 - ◆ Prevenir las crisis siempre cuando sea posible al planear de antemano;
 - ◆ Mejorar la seguridad y bienestar de los estudiantes, el personal escolar y el público en general;
 - ◆ Proteger a los individuos y a la propiedad;
 - ◆ Mantener el control en situaciones de emergencia
- Durante una situación de emergencia, una situación que ocurre en o cerca de un edificio escolar, el Distrito usará varios métodos de comunicación para contactar a los padres e informar a la comunidad. Ellos son:
 - ◆ Llamar a todos los números de teléfonos registrados en las escuelas afectadas
 - ◆ Enviar un correo electrónico a todos los correos registrados en las escuelas afectadas
 - ◆ Enviar alerta de texto a todas las partes que se inscribieron anteriormente en las escuelas afectadas para recibir avisos
 - ◆ Publicaciones en los medios de comunicaciones sociales en www.facebook.com/schoolDistrict51 and @District51 en Twitter
 - ◆ Actualizaciones, detalles de la información se publicarán en el Internet en www.d51schools.org

Los padres pueden verificar la noticia actualizada y comprobar que los teléfonos (fijo y celular) y correos electrónicos se encuentren en la base de datos del estudiante, llamando a la oficina de la escuela. Si los padres desean inscribirse desde su celular, enviar la palabra 'join' al número 56360. Si el sistema de mensajes del Distrito encuentra que su número coincide con el que tiene en su base de datos, usted recibirá un mensaje de confirmación agradeciéndole por incorporarse al sistema de alertas de la escuela. Si no coincide el número, usted recibirá un mensaje de que se comunique con la escuela. Se recomienda que una vez que usted se inscriba, cree un contacto en su teléfono para el número 56360 que le avise que los mensajes de alerta provienen del Distrito. El Distrito sólo usará la función de texto para comunicarse en caso de una emergencia.

Información sobre los Delinquentes Sexuales

La ley del estado requiere que los distritos escolares suministren información a los padres de cómo tener acceso a la información referente a los delinquentes sexuales registrados:

1. Los padres pueden visitar la oficina local de los agentes de la ley y pedir una lista del registro de los delinquentes sexuales.
 - ◆ La información del registro se puede dar a cualquier persona viviendo en la jurisdicción de la oficina de los agentes de la ley.
 - ◆ Las personas solicitando información tienen que mostrar identificación particular u otra clase de comprobante de su domicilio.
 - ◆ Cuando sea necesario para la protección del público y mostrar una "necesidad de saber", la oficina de los agentes de la ley pueden proporcionar información respecto a los delinquentes sexuales que residen en otras jurisdicciones de la ley. Para determinar si hay una "necesidad de saber", los agentes de la ley considerarán "como mínimo" la naturaleza y alcance de la presencia de la persona, o la presencia de familiares inmediatos de la persona en una determinada jurisdicción.
2. Los padres también pueden visitar la página de internet del Departamento de Investigación de Colorado (CBI) para obtener información (<http://sor.state.co.us>), que contiene el registro de ciertos delinquentes sexuales de *alto-riesgo* de todo el estado.

Aviso respecto al Uso de Videocámaras

- Para poder mantener y mejorar la disciplina y para promover la salud, bienestar y seguridad del personal escolar y de sus estudiantes, las videocámaras se pueden usar en la propiedad de la escuela. Referirse a la Póliza JRCB. Las grabaciones de video se pueden retener según las reglas establecidas que gobiernan el acceso, revisión, y remisión de los archivos de los estudiantes.
- Los pedidos para ver las grabaciones de video serán limitados a los administradores escolares, personal escolar, padres/tutores o estudiantes elegibles (de 18 años de edad o más) que tengan un interés legítimo, oficinas de agentes de la ley, u otros como considere adecuado el administrador de la escuela. Para más información referente a los procedimientos de la vigilancia de video vea el Reglamento JRCB-R.

Documentos del Estudiante

- El Distrito acumula y mantiene información educacional y datos referentes a los estudiantes, necesario para administrarles el mejor servicio de instrucción posible.
- Ejemplos de los expedientes educacionales básicos que guarda el Distrito incluyen, pero no son limitados a, copias del acta de nacimiento del estudiante, trabajo académico terminado, información de asistencia, resultados de exámenes normalizados, calificaciones recibidas y registros de salud/vacunas. Materiales adicionales que se puedan incluir como parte del expediente educacional del estudiante incluye, pero no se limita, a copias de información disciplinaria, información de orientación, datos de trabajo social, reportes y evaluaciones médicas y psicológicas, reportes de educación especial, reportes de los agentes de la ley y documentos del tribunal.
- La información básica se considera permanente y se guarda por un periodo indefinido.
- Las solicitudes para tener acceso a los archivos de educación de los estudiantes activos deberán dirigirse a la administración de la escuela en donde el estudiante asiste o está matriculado.
- Excepto por la constancia de estudios de la preparatoria, el pedido de acceso a los archivos de educación de estudiantes inactivos (ex), deben ser dirigidos a La oficina de archivos de los estudiantes del Distrito, localizada en 2115 Grand Avenue, Grand Junction, CO, 81501, dicha oficina también se le puede contactar por teléfono al 254-5430.
- Comuníquese con la preparatoria de donde se graduó el estudiante para pedir una copia de los récords de calificaciones de la preparatoria.

Notificación de Derechos de Padres y Estudiantes en Relación a los Expedientes Escolares del Estudiante

El Acta de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA) y la ley de Colorado conceden a los padres/tutores (padres) y estudiantes de más de 18 años de edad (estudiantes elegibles) ciertos derechos con respecto a los expedientes de educación del estudiante, estos son:

1. **El derecho de inspeccionar y revisar los expedientes educacionales del estudiante.** Un padre/tutor o estudiante elegible haciendo tal petición debe someter una petición por escrito al oficial escolar que tiene el expediente en su custodia para identificar los archivos que el/ella quiere inspeccionar. El oficial escolar hará arreglos para el acceso y notificará al padre/tutor o estudiante elegible de la hora y lugar donde los documentos pueden ser inspeccionados.
2. **El derecho de solicitar la enmienda del expediente educacional del estudiante que el padre o el estudiante elegible creen ser incorrecto, engañoso o de lo contrario viola los derechos de privacidad del estudiante.** Un padre/tutor o estudiante elegible puede pedir al Distrito que corrija un documento al escribir al custodio de los expedientes, claramente identificando la parte del documento que ellos quieren cambiar, y especificando el porqué esta incorrecto, engañoso o en violación de los derechos de privacidad del estudiante. Si el Distrito decide no corregir el documento solicitado, el Distrito notificará al padre o estudiante elegible de la decisión y les notificará de su derecho a una audiencia con respecto al pedido de corrección y proveerá los procedimientos para tal audiencia.
3. **El derecho de otorgar declaraciones de información personal identificable contenida en el expediente educativo del estudiante, excepto hasta el punto que FERPA y la ley estatal autoricen entrega sin permiso.** Cada vez que es necesario que el Distrito por ley o póliza busque consentimiento por escrito antes de entregar información personal identificable con respecto a un estudiante, el aviso proporcionado al padre o estudiante elegible deberá contener los documentos que deben ser entregados; razones para tal entrega; identidad de cualquier persona haciendo la petición y la intención del uso de información; método o manera por la cual los documentos serán entregados; y el derecho de revisar o recibir una copia de los documentos que deben ser entregados.

La revelación de información personal identificable contenida en expedientes educativos puede hacerse sin consentimiento de la siguiente manera:

- a. A un oficial escolar quien tiene interés educativo legítimo en el archivo de educación o la información personal identificable contenida ahí adentro. Un oficial escolar es una persona empleada por el distrito como un administrador, supervisor, maestro/a, o un miembro de apoyo del personal escolar; una persona sirviendo en la Mesa Directiva de Educación; una persona o compañía con quien el distrito tiene contrato para realizar tareas especializadas (tal como un abogado, auditor, asesor o proveedor de cuidado de la salud); o un padre/tutor o estudiante sirviendo en un comité oficial, o ayudando a otro oficial escolar a realizar sus tareas. Un oficial escolar tiene interés educativo si la manifestación del oficial es: (1) necesaria para que ese oficial lleve a cabo tareas adecuadas que son específicas en la descripción de su puesto o por acuerdo de un contrato; (2) utilizado dentro del contexto de negocios oficiales del Distrito y no con propósitos externos a las áreas oficiales de responsabilidad; (3) pertinente a la realización de alguna tarea o para la determinación acerca del estudiante; y (4) consecuente con los propósitos por los cuales los datos son mantenidos.
 - b. A oficiales de otra escuela, sistema escolar o institución pos secundaria que ha solicitado los documentos y en la cual el estudiante busca o tiene la intención de matricularse. En este caso, la información disciplinaria puede ser incluida. El distrito proveerá una copia del archivo al estudiante elegible o a los padres/tutor del estudiante si es que lo solicitan.
 - c. En relación con la solicitud del estudiante para o recibo de ayuda financiera o verificación de matrícula de Medicaid.
 - d. A agencias gubernamentales y oficiales como requiere la ley.
 - e. A organizaciones educativas de investigación y pruebas para el propósito de administrar programas de ayuda a estudiantes o mejorar la instrucción o pronosticar pruebas mientras se mantenga la confidencialidad y tales organizaciones son requeridas a destruir los documentos después de que ya no los necesitan.
 - f. A instituciones autorizadas para llevar a cabo sus funciones acreditadas.
 - g. En situaciones de emergencia a personas apropiadas si es que la información es necesaria para proteger la salud o seguridad del estudiante u otros.
 - h. A cualquiera, si es solicitada por una orden judicial o citación entregada legalmente después de esfuerzos razonables de notificar al padre/tutor o estudiante elegible de tal orden o citación.
 - i. A un tribunal presidiendo sobre una acción legal iniciada por el Distrito donde los expedientes educativos son importantes, o iniciado por un padre/tutor o estudiante elegible, donde los archivos son pertinentes para la defensa del Distrito.
 - j. El Distrito está autorizado por la ley a revelar información del directorio sin el consentimiento escrito del padre o estudiante elegible. Información del directorio significa información contenida en el archivo educativo del estudiante que generalmente no se considera dañino o una invasión de privacidad si se revela. El padre o estudiante elegible tienen el derecho de rehusarse a permitir la designación de cualquiera o todas las categorías de información del directorio al completar la forma JRA/JLC-E (2). La información del directorio que puede ser revelada incluye pero no está limitada al nombre del estudiante, fotografía, fecha de nacimiento, plaza principal de estudio, participación en actividades reconocidas oficialmente y deportes, peso y altura de miembros de equipos atléticos, fechas de asistencia, nivel de grado, posición de matrícula, títulos, honores y premios recibidos, la agencia educativa o institución reciente o anterior asistida por el estudiante y otra información similar. Sin embargo, a menos que de lo contrario proporcionada por la ley, domicilios y números de teléfono no se deberán revelar como información del directorio excepto a una agencia estatal o federal donde tal estudiante está bajo investigación por tal agencia y la agencia muestre que tal información es necesaria para la investigación.
4. **El derecho de registrar una queja con el Departamento de Educación de los E.E.U.U., en relación con presuntas fallas por el Distrito de cumplir con los requisitos de FERPA.** El nombre y domicilio de la oficina que administra FERPA es:

Family Policy Compliance Office
U.S. Department of Education
400 Maryland Avenue
S.W., Washington, DC 20202-4605.



COLORADO

Department of Public
Health & Environment

Dedicados a proteger y mejorar la salud y el medio ambiente de los habitantes de Colorado

Vacunación obligatoria para escuelas de K a 12.º grado: año lectivo 2017-18

Estimados padres y tutores legales de estudiantes de kindergarten a 12.º grado de las escuelas de Colorado:

- Las leyes de Colorado disponen que los estudiantes que asisten a escuelas públicas, privadas o religiosas de kindergarten a 12.º grado deben vacunarse para evitar contraer determinadas enfermedades. Su estudiante debe estar vacunado contra:
 - o difteria, tétanos y tos ferina (DTaP, DT, DTP, Tdap)
 - o hepatitis B (HepB)
 - o polio (IPV)
 - o varicela
 - o sarampión, paperas, rubeola (MMR)

También se recomienda vacunarnos contra la hepatitis A, influenza, enfermedad meningocócica y virus del papiloma humano, aunque no es obligatorio.

- Las normas de Colorado exigen que los estudiantes que ingresan a kindergarten reciban las dosis finales de las vacunas contra DTaP, IPV, MMR y varicela. Asimismo, deben recibir 1 dosis de la vacuna contra Tdap para ingresar a 6.º grado, aunque sean menores de 11 años.
- La cantidad, el momento y el intervalo de las dosis de vacunas requeridas están establecidos por el Comité Asesor de Prácticas de Vacunación (ACIP) que depende de los Centros de Control y Prevención de Enfermedades (CDC). Las versiones actuales para padres de los planes de vacunación del ACIP para niños de 0 a 6 años pueden consultarse en www.cdc.gov/vaccines/parents/downloads/parent-ver-sch-0-6yrs.pdf, para preadolescentes y adolescentes de 7 a 18 años: www.cdc.gov/vaccines/who/teens/downloads/parent-version-schedule-7-18yrs.pdf.
- Cada vez que el estudiante reciba una vacuna, lleve el registro de vacunación actualizado a la escuela.
- Si su estudiante no puede recibir vacunas por motivos médicos, debe entregar a la escuela un *formulario oficial de exoneración médica* firmado por el proveedor de atención médica autorizado a dar vacunas. El formulario puede obtenerse aquí www.colorado.gov/vaccineexemption.
- Si no desea que se vacune a su estudiante según el calendario actual del Comité Asesor sobre Prácticas de Vacunación (ACIP) por razones religiosas o de creencias personales, debe presentar una exoneración no médica ante la escuela. Las exoneraciones no médicas se deben entregar cada año. Tiene tres opciones: presentar el formulario no médico del Departamento de Salud del Estado (en línea o copia impresa) para que sea incluido en el Sistema de Información sobre Vacunación de Colorado (CIIS), entregar una copia impresa del formulario de exoneración no médica del Departamento de Salud Pública y Medio Ambiente de Colorado en la escuela del niño, o presentar la declaración de exoneración no médica firmada en la escuela del niño. Dicha declaración debe incluir la siguiente información: nombre completo del estudiante, edad o fecha de nacimiento, fecha de presentación de la exoneración, vacunas rechazadas y qué tipo de exoneración no médica está solicitando (creencias personales o religiosas). Si opta por incluir la información de su estudiante en el sistema CIIS, en cualquier momento puede solicitar que esa información quede excluida. Es posible que la escuela del niño le solicite que entregue también una copia impresa si presenta el formulario en línea. Puede obtener las versiones en línea y para descargar del formulario en www.colorado.gov/vaccineexemption.
- Es posible que algunos padres, especialmente aquellos con estudiantes que tienen sistemas inmunitarios débiles, quieran saber qué escuelas cuentan con el más alto porcentaje de niños vacunados. Las escuelas deben informar la cantidad de vacunaciones y exoneraciones (aunque no los nombres ni las fechas de nacimiento de los estudiantes) al Departamento de Salud del estado, a más tardar, el 1 de diciembre de cada año. Los índices de vacunación y exoneración se publicarán en el sitio web del Departamento de Salud del estado a partir de la primavera de 2017.
- Si tiene preguntas o quiere información sobre las vacunas que necesita su estudiante, hable con un proveedor de atención médica autorizado para dar vacunas o con una agencia de salud pública local (LPHA). Si desea leer sobre la seguridad e importancia de la vacunación, visite www.immunizeforGood.com y www.colorado.gov/cdphe/immunization-education.
- Si necesita ayuda para encontrar un proveedor de atención médica o vacunas gratis o a precio reducido, póngase en contacto con LPHA o llame al Departamento de Salud del estado a la línea de salud familiar 1-303-692-2229 o 1-800-688-7777. Puede encontrar su agencia LPHA en www.colorado.gov/pacific/cdphe/find-your-local-public-health-agency.
- Muestre la página 2 de esta carta al proveedor de atención médica de su estudiante, la cual ofrece información útil acerca de las vacunas exigidas para ingresar a la escuela, de acuerdo con las leyes de Colorado.

Atentamente.

División de Vacunaciones de Colorado | Departamento de Salud Pública y Medio Ambiente de Colorado
303-692-2700 | cdphe.dcdimmunization@state.co.us

4300 Cherry Creek Drive S., Denver, CO 80246-1530 P 303-692-2000 www.colorado.gov/odphe
John W. Hickenlooper, Governor | Larry Wolk, MD, MSPH, Executive Director and Chief Medical Officer





Dear Colorado healthcare provider:

Colorado School Entry Immunization Law (25-4-901 et seq, C.R.S) and Colorado Board of Health rule (6 CCR 1009-2) require students who attend a public, private or parochial K - 12 school, licensed child care, preschool or Head Start program to be vaccinated against many of the diseases vaccines can prevent. Students must be vaccinated against:

- diphtheria, tetanus and pertussis (DTaP, DT, DTP, Tdap),
- polio (IPV),
- measles, mumps, rubella (MMR),
- hepatitis B (HepB),
- haemophilus influenzae type b (Hib),
- pneumococcal (PCV13), and
- varicella (chickenpox).

The number, timing and spacing of the required vaccine doses is set by the Centers for Disease Control and Prevention's (CDC) Advisory Committee on Immunization Practices (ACIP). To be considered valid, a dose of vaccine must meet both the minimum age and minimum intervals as defined by ACIP. You can view the current ACIP vaccine schedule for persons 0 - 18 yrs of age at www.cdc.gov/vaccines/schedules/downloads/child/0-18yrs-child-combined-schedule.pdf. Vaccines are recommended for rotavirus, hepatitis A, influenza, meningococcal disease and human papillomavirus, but are not required.

Colorado schools are required to review immunization records for school entry and can only accept valid doses of vaccine. Your patients may receive notification of noncompliance if a dose of vaccine does not meet the minimum age or minimum interval requirements per the ACIP schedule. There are three ways a school/student can meet the compliance requirements established by Colorado law:

- A student is considered fully immunized if he or she has received all doses of school-required vaccines according to the current ACIP schedule. Note: students are required to receive their final doses of DTaP, IPV, MMR and Varicella by kindergarten entry and their Tdap by 6th grade entry, even if the student is 10 years of age.
- A student is in the process of getting up-to-date on required vaccines and has a written plan from a parent/guardian on file with the school.
- The student (emancipated or 18 years of age or older) or student's parent/guardian has submitted a signed official *Immunization Non-Medical Exemption Form (Religious or Personal Belief)* or the healthcare provider (medical doctor, doctor of osteopathic medicine, advanced practice nurse or delegated physician's assistance) has signed an official *Immunization Medical Exemption Form* because of a condition that precludes a patient from receiving vaccine(s).

If students do not meet at least one of the compliance criteria, they are not permitted to attend school. If you have questions about the student's school immunization requirement, please communicate with the student's school nurse or school representative.

If you have questions about the ACIP immunization schedule, vaccines marked as invalid in your patient's immunization record, or about Colorado School Immunization Law, please contact us from 8:30 a.m. to 5 p.m., Monday - Friday at 303-692-2700 or cdphe.dcdimmunization@state.co.us. If you have questions about the Colorado Immunization Information System (CIIS), please contact us 8:30 a.m. to 5 p.m., Monday - Friday at 303-692-2437 (press 2), 1-888-611-9918 (press 1) or cdphe.ciis@state.co.us.

Other reliable clinical resources include:

- CDC Vaccines & Immunizations
<http://www.cdc.gov/vaccines/default.htm>
- CDC's 13th edition (2015) of the Epidemiology & Prevention of Vaccine-Preventable Diseases
<http://www.cdc.gov/vaccines/pubs/pinkbook/index.html>
- The Immunization Action Coalition: Ask the Experts
<http://www.immunize.org/askexperts/>
- CDC Experts at the National Immunization Program
nipinfo@cdc.gov or 1-800-CDC-Info (1-800-232-4636)

Sincerely,

Colorado Immunization Branch | Colorado Department of Public Health & Environment
303-692-2700 | cdphe.dcdimmunization@state.co.us



Servicios de Nutrición y Alimentación (Programas de desayuno y almuerzo escolar)

Información general

Nosotros “*fomentamos el aprendizaje exitoso*” al proporcionar **comidas saludables y barras de ensaladas preparadas con productos frescos todos los días en cada escuela**. El Distrito 51 participa en la iniciativa de comidas escolares *Live Well Colorado*, proporcionando una cocina ensamblada, capacitación culinaria y recursos para todo el personal del Servicio de Nutrición (FNS, por sus siglas en inglés). A todos los menús del Distrito 51 se le hace un análisis nutricional por una dietista registrada local y excede las normas de nutrición del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA, por sus siglas en inglés). Los estudiantes de todos los niveles escolares están ahora obligados a recibir un mínimo de ½ taza de fruta y/o ½ taza de verduras con sus comidas. Ver www.myplate.gov para más información

Las **escuelas secundarias y preparatorias** ofrecen una variedad de platos principales incluyendo: comida caliente, sándwiches, pizzas, barra de ensaladas, hamburguesas y sándwiches de pollo. Todo el pan que se ofrece es integral. Una variedad de comida a la carta está disponible a un costo adicional. Todas las comidas a la carta cumplen con las normas del bocadillo saludable del USDA.

El **desayuno** se ofrece en todas las escuelas con la excepción de la escuela Primaria New Emerson y la escuela Primaria Broadway. Los estudiantes que reciben almuerzos a precios reducidos o gratuitos también califican para desayunos gratuitos. Empezando el año escolar 2014-15; el Estado de Colorado autorizó financiar a todos los estudiantes desde pre-kínder hasta quinto grado quienes calificaron para las comidas a precio reducido, ahora recibirán almuerzo gratis.

El **precio del desayuno y almuerzo** se establece anualmente de acuerdo con la Ley de niños sanos y sin hambre y el Reglamento del pago equitativo del almuerzo. Por favor, ver los “precios de comida” en la página del distrito en www.d51schools.org para la información más reciente del menú y precios. El distrito recomienda que los estudiantes compren sus desayunos y almuerzos semanal o mensualmente, pero también los pueden comprar diariamente. Los pagos de los alimentos pueden hacerse en la cafetería o en línea en www.mypaymentsplus.com.

El **proceso de solicitud anual del desayuno y/o almuerzo gratis o de precio reducido** empieza el 1^{er} de julio del 2017. Para la rapidez y precisión de los datos, se pide a los hogares que soliciten en línea en www.d51schools.org (muy simple haga clic en el vínculo “myschoolapps.com” en la página principal del Distrito). Los padres que no tienen acceso al internet pueden recoger un formulario de solicitud en cualquier escuela o en las Oficinas de los Servicios de Nutrición en 2280 E. Main Street, Grand Junction, Colorado. Cada año se debe completar una nueva solicitud para ser elegible para los beneficios de comida gratis y/o de precio reducido.

Desayuno gratuito para todos los estudiantes está disponible en las siguientes escuelas: Primaria Clifton, Chipeta, Primaria Dos Ríos, Fruitvale, Nisley, Rocky Mt., Escuela Secundaria Bookcliff y la Secundaria Mt Garfield están participando SIN costo alguno (Programa de desayuno Universal). **Si sus hijos asisten a alguna de estas escuelas, el desayuno estará disponible para ellos sin costo alguno.** Para recibir **almuerzo** gratuito o a precio reducido en estas escuelas, los padres necesitan completar la solicitud anual de beneficios de comidas gratis o de precio reducido.

De acuerdo con la Ley Federal de Derechos Civiles y los reglamentos y políticas del Departamento de Agricultura de U.S. (USDA, por sus siglas en inglés), sus agencias, oficinas, empleados e instituciones que participan en la administración de los programas USDA están prohibidos de discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad, edad o represalia o venganza por anteriores actividades de derechos civiles en cualquier programa o actividad realizado o financiado por USDA. Personas con discapacidad quienes necesitan medios alternativos de comunicación para la información del programa (Ej. Braille, letra de tamaño grande, audio casete, Lenguaje de señas Americano, etc.), deben comunicarse con la agencia (estatal o local) donde solicitaron los beneficios. Las personas sordas, con dificultades auditivas o con discapacidad del habla deben comunicarse con USDA por medio del Federal Relay Service (servicio Federal de transmisión) al (800) 877-8339. Además, la información del programa puede estar disponible en otros idiomas además del inglés.

Si desea presentar una queja por discriminación del programa, complete el USDA Program Discrimination Complaint Form (Formulario de quejas por discriminación del Programa USDA) (AD-3027) en línea lo encuentra en: http://www.ascr.usda.gov/complaint_filing_cust.html, y en cualquier oficina USDA, o escribir una carta dirigida a USDA y proporcionar en la carta toda la información requerida en el formulario.

Para pedir una copia del formulario de quejas, llamar al (866) 632-9992. Envíe su formulario lleno o una carta al USDA por: (1) correo: U.S. Department of Agriculture Office of the Assistant Secretary for Civil Rights; 1400 Independence Avenue, SW Washington, D.C. 20250-9410; (2) fax: (202) 690-7442; o (3) correo electrónico: program.intake@usda.gov. Esta institución es un proveedor de igualdad de oportunidades.

Notificación sobre las reglas de la dieta especial para estudiantes con alergia a los alimentos

Por favor, consultar la página de Internet del distrito para los últimos requisitos de los estudiantes con Necesidades de Dieta Especial en www.d51schools.org ir al vínculo padre (Parent), después al vínculo de comida (Meal), luego haga clic en la página de ‘Necesidades de dieta especial’ (Special Dietary Needs), la que proporcionará instrucciones detalladas para completar el formulario requerido.

Practicar a compartir la mesa

El “**compartir**” las mesas y comidas que salen de la cafetería está controlado por los reglamentos del USDA/CDE, ver el enlace a continuación. Cada escuela establecerá un área “**designada**” para **compartir la mesa**, (no es obligatorio para las preparatorias), en la cafetería por el área de entrega de la bandeja. El compartir las mesas puede proporcionar nutrición y alimento adicional para que los estudiantes los usen después fomentando el aprendizaje exitoso.

Para garantizar el consumo de alimentos en buen estado para los estudiantes, se descartará **toda la leche** al final de cada período de comida. Cualquier leche que se vuelva a usar crea un riesgo inherente de seguridad alimenticia para el personal, los estudiantes y el distrito escolar.

LO MÁS IMPORTANTE: Nuestra principal responsabilidad es la seguridad alimenticia. Cualquier **alimento** que requiere **control de temperatura** O **que el cierre hermético esté roto/abierto** O **ha sido traído de casa** debe tirarse a la basura para evitar la transferencia o propagación de los patógenos transmitidos por los alimentos.

***3-418 Volver a servir (Directrices del establecimiento de alimentos al por menor de Colorado)**

Una vez que se le sirve a un consumidor, las porciones de la comida sobrante no se deben volver a servir, excepto por el paquete de comida, que no es comida potencialmente peligrosa, (control del tiempo/temperatura para la seguridad alimenticia), que todavía está cerrado y en buen estado, se podría volver a servir.

Póliza del costo de la comida escolar

Pagos de la comida escolar

El distrito está comprometido a asegurar que todos los estudiantes reciban la nutrición que necesitan para participar en el aprendizaje activo durante el día escolar. De acuerdo con las directrices federales aplicables del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA, por sus siglas en inglés), esta política tiene por objeto atender las necesidades de los estudiantes, minimizando la identificación de estudiantes que no tienen dinero para pagar las comidas escolares y manteniendo la integridad fiscal de la cuenta del servicio de nutrición del distrito escolar.

Cuenta y costo de la comida del estudiante

Las cuentas de comidas de los estudiantes serán establecidas por la administración de alimentos escolares del distrito (SFA, por sus siglas en inglés)

Se anima a los padres a pagar por adelantado por los estudiantes que pagan el precio completo o reducido por las comidas. El distrito debe asegurar de que los padres tengan acceso a por lo menos un método sin costo para pagar por los servicios de comidas, tal como poder pagar en persona. Al momento en que los fondos se distribuyen en las cuentas de los estudiantes, se les permitirá a los padres limitar la cantidad de dinero que un estudiante puede usar diariamente, incluso para una compra a la carta. Se permitirá que los estudiantes paguen por la comida y/o que agreguen dinero a las cuentas el día del servicio.

Si un estudiante tiene dinero para comprar una comida a precio completo o reducido al momento de servir la comida, él/ella debe recibirla. El dinero del estudiante no puede usarse para pagar deudas anteriores, si es que él/ella planifica usar el dinero para pagar la comida de ese día.

A los estudiantes que pagan un precio completo o reducido por las comidas y que no tengan dinero en su cuenta o dinero en mano para cubrir el costo de una comida al momento de servirla, se les permitirá recibir una comida. Sin embargo, a estos estudiantes no se les dará permiso para comprar a la carta o artículos "extra" tal como leche o entrada adicional.

La deuda de comida permanece con el estudiante hasta que él/ella ya no esté inscrito en el distrito. Los estudiantes con crédito no utilizado en sus cuentas al momento que se retiran o gradúan de la escuela recibirán un reembolso por el monto del crédito.

Notificación de saldos bajos o negativos

La notificación de un saldo bajo en la cuenta del estudiante será proporcionado de forma privada por el distrito a los padres a través de correo electrónico, cartas y recordatorios de llamada automática cuando el saldo del estudiante es negativo.

Cuando se le notifica un saldo bajo en la cuenta del estudiante, se le recordará a los padres de esta póliza y del proceso para presentar solicitudes de beneficios de comida gratis y/o de precio reducido. Los padres también serán notificados de que cualquier deuda de comida escolar acumulada antes de la determinación del distrito de que el estudiante es elegible para almuerzo gratis o reducido sigue siendo responsabilidad de los padres.

Notificación de los saldos negativos crónicos de más de \$ 200 en la cuenta del estudiante recibirá una notificación por correo directo.

Recaudación de la deuda de comida

Al recaudar la deuda, el distrito se asegurará de que los esfuerzos de recaudación no tengan un impacto negativo en los estudiantes involucrados y en cambio se centren en el adulto (s) del hogar que es responsable(s) de proporcionar el dinero para comprar la comida de los estudiantes. El distrito trabajará con los padres para establecer planes de pago, con niveles de pago y fechas de vencimiento adecuados a las circunstancias particulares de los hogares.

Para estudiantes con una deuda de \$ 200 o más por comidas atrasadas, se va a usar el siguiente proceso para cobrarla. El director de Servicios de Nutrición, Sr. Dan Sharp, enviará una carta por correo directo a los padres/tutores declarando: Han habido varios intentos de notificación de este saldo pendiente de pago a través de cartas y llamadas telefónicas. Hasta la fecha no hemos recibido una respuesta. El saldo de esta cuenta sobrepasa los cargos permitidos. Por favor, sea conciente que la cantidad adeudada en esta cuenta es legítima y si continúa descuidando su pago dará lugar a que se transfiera la cuenta a una agencia local para que la cobre.

Los esfuerzos de recaudación de todas las cuentas de un año escolar continuarán en el siguiente año escolar, incluso cuando los estudiantes se trasladan a una escuela fuera del distrito.

CARTAS PARA LAS FAMILIAS 2017-2018

Estimado Padre/Tutor:

Los niños necesitan comidas saludables para poder aprender. El Distrito Escolar 51 del Valle del Condado de Mesa ofrece comidas saludables cada día escolar. El desayuno cuesta **\$1.85** en todas las escuelas (grados K-12) el almuerzo cuesta **\$2.85** a nivel de las escuelas primarias (grados K-5) **\$3.00** para grados 6-8 y **\$3.25** para grados 9-12 y la Escuela Fruta 8/9. Sus niños pueden ser elegibles para comidas gratuitas y/o de precio reducido. El precio reducido es **\$0.00** para el desayuno y **\$0.40** para el almuerzo.

Los estudiantes en todos los grados, que son elegibles para comidas a precio reducido recibirán el desayuno gratis. Los estudiantes de escuelas preescolares hasta quinto grado, quienes califican para comidas de precio reducido también recibirán el almuerzo gratis.

1. ¿Quién puede recibir comidas gratis?

- a. Los niños viviendo en hogares que reciben beneficios del Programa de Asistencia para Nutrición Suplementaria (SNAP), del Programa de Distribución de Comidas en Reservas Indoamericanas (FDPIR) o Asistencia Temporal para familias necesitadas (TANF (también conocido como Obras de Colorado) - Asistencia Económica Básica o *State Diversion*), son elegibles para comidas gratuitas.
- b. **Niños de cuidado temporal que están bajo la responsabilidad legal de una agencia para niños de cuidado temporal o la corte son elegibles para comidas gratuitas.**
- c. **Niños que participan en el Programa *Haed Start* de las escuelas son elegibles para comidas gratuitas.**
- d. Niños que cumplen con la definición de sin hogar, huyendo de casa o migrante son elegibles para comidas gratuitas.
- e. Niños pueden recibir comidas gratuitas o de precio reducido si el ingreso familiar está dentro de los límites en la Tabla federal de ingresos para la elegibilidad. Sus niños pueden calificar para las comidas gratuitas o de precio reducido si el ingreso familiar está en o por debajo de los límites en esta tabla.

TABLA FEDERAL DE INGRESOS PARA LA ELEGIBILIDAD para el año escolar 2017 - 2018			
Tamaño de la familia	Anual	Mensual	Semanal
1	\$22,311	\$1,860	\$430
2	\$30,044	\$2,504	\$578
3	\$37,777	\$3,149	\$727
4	\$45,510	\$3,793	\$876
5	\$53,243	\$4,437	\$1,024
6	\$60,976	\$5,082	\$1,173
7	\$68,709	\$5,726	\$1,322
8	\$76,442	\$6,371	\$1,471
Cada persona adicional	\$7,733	\$645	\$149

2. ¿Cómo sé si mis hijos califican como personas sin hogar, migrante o huyendo de casa?

¿Carecen los miembros de su familia de una dirección permanente? ¿Se quedan juntos en un refugio u otro arreglo de vivienda temporal? ¿Se traslada su familia basado en las estaciones? ¿Alguno de los niños que viven con usted ha elegido abandonar su hogar o familia? Si usted piensa que los niños de su hogar cumplen estas descripciones y no le han avisado que sus niños recibirán comidas gratis, por favor, llame a **HOMELESS (REACH)** al **(970)254-5488** o **MIGRANT** al **(970)254-5495**.

3. ¿Necesito llenar una solicitud para cada niño?

No. Use una solicitud para comidas escolares gratis y a precio reducido para todos los estudiantes de su familia. No aprobamos una solicitud que no está completa, así que asegúrese de llenar toda la información requerida. Devuelva la solicitud completa a: **Connie Barteck, Servicios de Nutrición Distrito Escolar 51 del valle del Condado de Mesa, 2280 E. Main St. Grand Junction, CO 81501. (970-254-5181)**

4. ¿Debo llenar una solicitud si recibí una carta este año escolar informando que mis niños fueron aprobados para comidas gratuitas?

No, pero por favor, la carta que recibe léala cuidadosamente y siga las instrucciones. Si alguno de los niños de su hogar no está en la notificación de elegibilidad, comuníquese inmediatamente con Connie Barteck a Servicios de Nutrición al (970)254-5181 o Connie.Barteck@d51schools.org.

5. ¿Puedo solicitar en líneas?

¡Sí! Si puede, le animamos a llenar una solicitud en línea en vez de una impresa. La solicitud en línea tiene los mismos requisitos y le preguntará la misma información que la solicitud impresa. Para solicitar en línea vaya a Go to MySchoolApps.com. **Si tiene preguntas sobre la solicitud en línea**, comuníquese con Connie Barteck en Servicios de nutrición al (970) 254-5181 o Connie.Barteck@d51schools.org

6. **La solicitud de mi niño/a fue aprobada el año pasado ¿Necesito llenar otra solicitud?** Sí. La solicitud de su niño/a es sólo válida para ese año escolar y para los 30 primeros días de este. Usted debe enviar una nueva solicitud al menos que Servicios de Nutrición le diga que su niño/a califica para el nuevo año escolar.
7. **Recibo beneficios de WIC. ¿Pueden mis niños recibir comidas gratuitas?** Los niño(s) viviendo en casas que reciben WIC pueden calificar para comidas gratuitas y/o de precio reducido. Por favor, llene una solicitud.
8. **¿Verificarán la información que estoy dando?** Sí, podríamos pedir que Ud. nos mande evidencia por escrito de la información que está proporcionando.
9. **¿Si no soy elegible ahora, puedo volver a solicitar más tarde?** Sí. Usted puede entregar una solicitud en cualquier momento durante el año escolar. Por ejemplo, niños con un padre o tutor que se queda sin empleo puede ser elegible para las comidas gratis o a precio reducido si su ingreso familiar cae por debajo del límite de ingresos.
10. **¿Qué hago si no estoy de acuerdo con la decisión de Servicios de nutrición respecto a mi solicitud?** Usted debe hablar con los funcionarios de Servicios de Nutrición. También, usted puede pedir una audiencia llamando o escribiendo a **Dan Sharp, Servicios de Nutrición, 2280 E. Main St. Grand Junction, CO 81501. (970)254-5191.**
11. **¿Puedo solicitar aunque alguien en mi hogar no es ciudadano de los EEUU?** Sí. Usted, sus niños, u otros miembros de la familia no tiene que ser ciudadano de los EEUU para solicitar las comidas gratis o a precio reducido.
12. **¿Qué hago si mis ingresos no son siempre los mismos?** Anote la cantidad que recibe generalmente. Por ejemplo, si generalmente recibe \$1000 por mes, pero faltó al trabajo el mes anterior, y sólo recibió \$900, anote que recibió \$1000 por mes. Si usted habitualmente recibe pagos por horas extras, inclúyalo, pero no lo incluya si usted trabaja horas extras algunas veces. Si Ud. ha perdido un trabajo, o sus horas o ganancias se han reducido, use sus ingresos actuales.
13. **¿Qué hago si algunos miembros de la familia no tienen ingresos que presentar?** Pueda que los miembros del hogar no reciban algunos tipos de ingresos que pedimos presenten en la solicitud, o no reciben ingreso alguno. Siempre que esto suceda, por favor, escriba un 0 en el espacio. Sin embargo, si cualquiera de los espacios se deja en blanco, también estos se contarán como ceros. Por favor, tenga cuidado cuando deje espacios de ingresos en blanco, porque vamos a asumir que usted quiso dejarlos en blanco.
14. **Somos militares. ¿Presentamos nuestros ingresos de manera diferente?** Su salario básico y bonos en efectivo deben presentarse como ingresos. Si recibe cualquier subsidio en efectivo para vivir fuera de la base, comida o ropa, o recibe *Family Subsistence Supplemental Allowance payments*, también se tienen que incluir como ingresos. Sin embargo, si los pagos vienen de la Iniciativa para la Privatización de Viviendas Militares, no incluya estos pagos como ingresos. Cualquier pago de combate adicional que resulta del despliegue también se excluye de los ingresos.
15. **¿Qué hago si no hay suficiente espacio en la solicitud para mi familia?** Anote cualquier miembro de familia adicional en una hoja por separado, y adjúntela a su solicitud.
16. **Mi familia necesita más ayuda. ¿Hay otros programas para los que podamos solicitar?** Para averiguar cómo solicitar a otros programas de asistencia. Comuníquese con la oficina de asistencia local. Colorado PEAK es un servicio por internet para averiguar y solicitar los programas de asistencia monetaria, médicos y de comida. Se puede tener acceso en internet <http://coloradopeak.force.com/>.

Si tiene otras preguntas o necesita ayuda, llame al **(970)254-5181**.

Atentamente,

Connie Barteck

Funcionaria de elegibilidad

Distrito Escolar 51 del Valle del Contado de Mesa

Declaración de no-discriminación: De acuerdo con la Ley Federal de Derechos Civiles y los reglamentos y políticas de los derechos civiles del Departamento de agricultura de U.S. (USDA), sus agencias, oficinas, empleados e instituciones que participan en la administración de los programas USDA están prohibidos de discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad, edad o represalia o venganza por anteriores actividades de derechos civiles en cualquier programa o actividad realizado o financiado por USDA. Personas con discapacidad quienes necesitan medios alternativos de comunicación para la información del programa (Ej. Braille, letra de tamaño grande, audio casete, Lenguaje de señas Americano, etc.), deben comunicarse con la agencia (estatal o local) donde solicitaron los beneficios. Las personas sordas, con dificultades auditivas o con discapacidad del habla deben comunicarse con USDA por medio del Federal Relay Service (servicio Federal de transmisión) al (800) 877-8339. Además, la información del programa puede estar disponible en otros idiomas además del inglés.

Si desea presentar una queja por discriminación del programa, complete el USDA Program Discrimination Complaint Form (Formulario de quejas por discriminación del Programa USDA) (AD-3027) en línea lo encuentra en: http://www.ascr.usda.gov/complaint_filing_cust.html, y en cualquier oficina USDA, o escribir una carta dirigida a USDA y proporcionar en la carta toda la información requerida en el formulario. Para pedir una copia del formulario de quejas, llamar al (866) 632-9992. Enviar un formulario lleno o una carta al USDA por: (1) correo: U.S. Department of Agriculture Office of the Assistant Secretary for Civil Rights; 1400 Independence Avenue, SW Washington, D.C. 20250-9410; (2) fax: (202) 690-7442; o (3) correo electrónico: program.intake@usda.gov. Esta institución es un proveedor de igualdad de oportunidades.

Directorio de Escuelas

Escuelas Primarias

Appleton , 2358 H Road, Grand Junction, CO 81505.....	Corey Hafey, director.....	254-6400
Broadway , 2248 Broadway, Grand Junction, CO 81507.....	Scot Bingham, director.....	254-6430
Chatfield , 3188 D.5 Road, Grand Junction, CO 81504.....	Dave McCall, directora.....	254-4930
Chipeta , 950 Chipeta Avenue, Grand Junction, CO 81501.....	Jayme Kyle, directora.....	254-6825
Clifton , 3276 F Road, Clifton, CO 81520.....	Yogi Cherp, directora.....	254-4760
Dos Rios , 265 Linden Avenue, Grand Junction, CO 81503.....	Vernann Raney, directora.....	254-7910
Dual Immersion Academy , 552 W. Main St, Grand Junction, CO 81501.....	Monica Heptner, director.....	254-6070
Fruitvale , 585 30 Road, Grand Junction, CO 81504.....	Angela Galyon, directora.....	254-5930
Lincoln Orchard Mesa , 2888 B.5 Road, Grand Junction, CO 81503.....	Leia Kraeuter, directora.....	254-7940
Loma , 1360 13 Road, Loma, CO 81524.....	Margaret Hofer, directora.....	254-6520
Mesa View , 2967 B Road, Grand Junction, CO 81503.....	Stacey Morton-Cohen, dir.....	254-7970
New Emerson , 2660 UnawEEP Avenue, Grand Junction, CO 81503.....	Terry Schmalz, directora.....	254-6500
Nisley , 543 28 ¾ Road, Grand Junction, CO 81501.....	Crystal Stephenson, directora.....	254-5900
Orchard Avenue , 1800 Orchard Avenue, Grand Junction, CO 81501.....	Vicki Woods, directora.....	254-7560
Pear Park , 432 30 ¼ Road, Grand Junction, CO 81504.....	Dan Bunnell, director.....	254-5960
Pomona , 588 25 ½ Road, Grand Junction, CO 81505.....	Emma-Leigh Larsen, dir.....	254-4990
Rim Rock , 1810 J.6 Road, Fruita, CO 81521.....	Sharon Kallus, directora.....	254-6770
Rocky Mountain , 3260 D ½ Road, Clifton, CO 81520.....	Patricia Virden, directora.....	254-4900
Scenic , 451 West Scenic Drive, Grand Junction, CO 81507.....	Benjamin Alexander, dir.....	254-6370
Shelley , 363 North Mesa Street, Fruita, CO 81521.....	Deb Lamb, directora.....	254-6460
Taylor , 689 Brentwood, Palisade, CO 81526.....	Jennifer Morrell, directora.....	254-4870
Thunder Mountain , 3063 F ½ Road, Grand Junction, CO 81504.....	Diane Carver, directora.....	254-5870
Tope , 2220 North 7th Street, Grand Junction, CO 81501.....	Carrie Bollinger, directora.....	254-7070
Wingate , 351 South Camp Road, Grand Junction, CO 81507.....	Amie Landman, directora.....	254-4960

Escuelas Secundarias

Bookcliff , 540 29 ¼ Rd, Grand Junction, CO 81504.....	Jim Butterfield, director.....	254-6220
East , 830 Gunnison Avenue, Grand Junction, CO 81501.....	Leah Gonyeau, directora.....	254-5020
Fruita , 239 North Maple, Fruita, CO 81521.....	Brigham Leane, director.....	254-6570
Grand Mesa , 585 31 ½ Road, Grand Junction, CO 81504.....	Jennifer Marsh, directora.....	254-6270
Mt. Garfield , 3475 Front Street, Clifton, CO 81520.....	Rocio Roybal, director.....	254-4720
Orchard Mesa , 2736 C Road, Grand Junction, CO 81503.....	Cheryl Vana, director.....	254-6320
Redlands , 2200 Broadway, Grand Junction, CO 81507.....	Jory Sorensen, director.....	254-7000
West , 123 West Orchard Avenue, Grand Junction, CO 81505.....	Vernon Walker, director.....	254-5090

Escuelas Preparatorias

Central , 550 Warrior Way, Grand Junction, CO 81504.....	Lanc Sellden, director.....	254-6200
Fruita 8/9 School , 1835 J Road, Fruita, CO 81521.....	Jason Plantiko, director.....	254-6720
Fruita Monument , 1102 Wildcat Avenue, Fruita, CO 81521.....	Todd McClaskey, director.....	254-6600
Grand Junction , 1400 North 5th Street, Grand Junction, CO 81501.....	Ari Goldbert, director.....	254-6900
Palisade , 3679 G Road, Palisade, CO 81526.....	Dan Bollinger, director.....	254-4800
R-5 , 2150 Grand Ave., Grand Junction, CO 81501.....	Don Trujillo, director.....	254-6880

K-12

Gateway School , Gateway, CO 81522.....	Mark Allen, director.....	254-7080
--	---------------------------	----------

Opciones Académicas

Career Center , 2935 North Ave., Grand Junction, CO 81504.....	Camron Wyatt, director.....	254-6000
Grand River Academy , 600 N. 14 th St., Grand Junction, CO 81501.....	Ron Roybal, director.....	254-6393
Juniper Ridge Community School , 640 24 ½ Rd., Grand Junction, CO 81501.....	Patrick Ebel, director.....	639-0884
Independence Academy , 651 29 Road, Grand Junction, CO 81504.....	TBD, director.....	254-6850
Summit School Program , 1250 Grand Ave, Grand Junction, CO 81501.....	Tami Houston, directora.....	254-6885
Valley School , 2508 Blichmann Ave., Grand Junction, CO 81505.....	Sara Krick, directora.....	255-2708
WCCC , 2508 Blichmann Ave., Grand Junction, CO 81505.....	Dennis Bailey-Fougner, dir.....	255-2600
Mesa Valley Community , 2387 Patterson Rd., Grand Junction, CO 81505.....	Laurajean Downs, directora.....	254-7202

Distrito Escolar 51 Código de Asistencia, Conducta y Disciplina

Póliza: ADC

9/16/14

ESCUELAS LIBRES DE TABACO

La Mesa Directiva, cree que el humo del tabaco en la escuela y en el ambiente de trabajo no es favorable para una buena salud. Como una organización educativa, el Distrito debe proporcionar programas educativos eficaces y un ejemplo positivo a los estudiantes sobre el uso de los productos del tabaco.

Para promover la salud en general, el bienestar y seguridad de los estudiantes y el personal, fumar, masticar o usar cualquier producto del tabaco por el personal, estudiantes o miembros del público está prohibido en toda la propiedad escolar.

La posesión de cualquier producto del tabaco por un estudiante también está prohibido en la propiedad escolar.

Para los propósitos de esta póliza, se aplicarán las siguientes definiciones:

1. La "propiedad escolar" significa toda propiedad que pertenece, renta, alquila o de otra manera usa el distrito escolar, incluyendo pero no limitándose a lo siguiente:
 - a. Todas las partes interiores de cualquier edificio u otra estructura usada para la instrucción, administración, servicios de apoyo, mantenimiento o almacenaje. El término no será aplicable a los edificios usados principalmente como residencias para maestros, es decir, dormitorios.
 - b. Todos los terrenos escolares sobre los cuales la escuela ejerce control, incluyendo áreas que rodean cualquier edificio, patios de recreo, canchas deportivas, áreas de recreación y estacionamiento.
 - c. Todos los vehículos usados por el distrito para transportar estudiantes, personal, visitantes u otras personas.
2. "Producto del tabaco" significa: cualquier producto o sustancia que contiene nicotina o tabaco y está destinado a ser ingerido o inhalado o para ser aplicado en la piel de una persona, incluyendo pero no limitándose a cigarrillos, puros, tabaco de pipa, tabaco en polvo, tabaco para masticar, pero no incluye ningún producto que ha sido aprobado por la agencia federal apropiada, como un producto usado para dejar de fumar; y

Cualquier dispositivo electrónico que se puede usar para suministrar nicotina a la persona que inhala el dispositivo, incluyendo pero no limitándose a los cigarrillos electrónicos ("e-cigarettes"), puros, cigarrillos, o pipas.
3. "Usar" significa encender, masticar, inhalar, ingerir el humo o cualquier producto de tabaco.

Las sanciones disciplinarias para estudiantes que violen esta póliza deben incluir la detención en la casa, la revocación de privilegios y la exclusión de las actividades extracurriculares. Las violaciones repetidas pueden resultar en suspensión escolar. De acuerdo con la ley estatal ningún estudiante debe ser expulsado solamente por el consumo de tabaco.

Los avisos se publicarán en lugares visibles en toda la propiedad escolar para informar al público que fumar o cualquier otro uso de productos del tabaco están prohibidos de acuerdo con la ley estatal y la mesa directiva. Esta póliza será publicada en todos los manuales del empleado y de los estudiantes, publicada en los boletines de anuncios y comunicada en las juntas del personal.
Cualquier miembro del público en general, considerado por el superintendente o su designado, de estar violando esta póliza se le ordenará retirarse de la propiedad del distrito escolar. Los empleados encontrados violando esta póliza serán sujetos a una acción disciplinaria correspondiente.

Póliza: JBB

4/19/16

ACOSO SEXUAL

La Mesa Directiva ha adoptado normas que prohíben la discriminación del sexo en la entrega de servicios educativos. Estas reglas están apoyando las leyes estatales y federales contra la discriminación, incluyendo la Ley de Colorado Contra la Discriminación, Título VII de la Ley de los Derechos Civiles de 1964, y Título 9 de las enmiendas educativas de 1973. A los estudiantes del distrito se les aconseja específicamente que el acoso sexual por estudiantes, sea dirigido hacia otro estudiante o hacia un miembro del personal, será considerado una forma de discriminación prohibida por la Mesa Directiva. Acoso sexual cometido por un estudiante en la escuela o mientras está realizando una actividad relacionada con la escuela, será considerada una violación grave de la norma de la Mesa Directiva y deberá someterse al estudiante a una acción disciplinaria, que puede incluir la suspensión o expulsión.

A. Definiciones

1. Avances sexuales no deseados, solicitud de favor sexual u otra conducta verbal, no verbal o física de naturaleza sexual, podrían constituir acoso sexual, aunque el acosador y el estudiante acosado sean del mismo sexo, o sea que el estudiante se resiste o se somete al acosador, cuando:
 - a. La sumisión a dicha conducta se hace explícita o implícitamente como una cláusula o condición para la participación de un estudiante en una actividad o programa educativo.
 - b. La sumisión o rechazo de dicha conducta por un estudiante se usa como la base de decisiones educativas que afectan al estudiante.
 - c. Dicha conducta es muy severa, persistente o persuasiva de tal manera que limita la capacidad del estudiante para participar o beneficiarse de una actividad o programa educativo o crea un ambiente educativo hostil o abusivo.
2. Para que un primer incidente suba a un nivel de acoso, debe ser grave.
3. Los actos de agresión verbal o física, intimidación u hostilidad basados en el sexo, aunque no involucre conductas de naturaleza sexual podrían constituir acoso sexual.
4. El acoso sexual como se define anteriormente puede incluir, pero no se limita a:
 - a. "Bromas" verbales orientadas al sexo, abuso o acoso.
 - b. presión para la actividad sexual.
 - c. repetidos comentarios a una persona con implicación sexual.
 - d. Contacto físico no deseado, como palmadita, pellizco o roce constante contra el cuerpo del otro.
 - e. Sugerir o exigir la participación, acompañado de amenazas explícitas o implícitas sobre las calificaciones de alguien o preocupaciones personales similares.
 - f. La conducta verbal o física de naturaleza sexual puede constituir acoso sexual cuando la persona presuntamente acosada, ha indicado con su conducta que no es deseado.
 - g. Una persona que inicialmente acepta tal conducta participando activamente debe dar aviso específico al presunto acosador que dicha conducta ya no es aceptada, para que cualquier conducta posterior sea considerada indeseable.
5. Un roce real no sexual u otra conducta no sexual no es acoso sexual.

B. El acoso sexual prohíbe

1. Para el propósito de esta política, avances sexuales no deseados o solicitud de favores sexuales y otras conductas de naturaleza sexual constituyen acoso sexual prohibido, si la conducta interfiere demasiado con el rendimiento, o crea un ambiente escolar o de trabajo intimidante, hostil u ofensivo para la persona a quien va dirigido.
2. Cualquier conducta de naturaleza sexual considerada no deseada, que un estudiante dirige hacia un miembro del personal, constituirá acoso sexual.

C. Informes, investigación y disciplina

1. Es el deseo categórico de la Mesa Directiva animar a las víctimas de acoso sexual informar tales reclamos.
 - a. Cualquier estudiante que siente que él/ella está siendo sujeto de acoso sexual por otro estudiante se le anima a informar las condiciones a los maestros, consejeros, directores apropiados u otros empleados del distrito.
 - b. También se les insta a los estudiantes informar cualquier conducta no deseada de naturaleza sexual de parte de sus compañeros, si dicha conducta interfiere con el rendimiento escolar de la persona, o crea un ambiente educativo hostil u ofensivo.
 - c. Todos los informes que involucran asuntos de acoso sexual serán confidenciales hasta donde sea posible, siempre y cuando ello no impida que el distrito responda efectivamente al acoso o la prevención de acoso en el futuro. No se permitirá ningún tipo de represalias que ocurran como resultado de informar, de buena fe, los cargos de acoso sexual.
 - d. Se insta a los miembros del personal informar cualquier conducta de naturaleza sexual de los estudiantes al director de la escuela, o al encargado del cumplimiento del Título IX y al funcionario adecuado conforme a lo dispuesto en la Política GBGB, Protección del personal.
2. Para determinar si la supuesta conducta constituye acoso sexual, la totalidad de las circunstancias, la naturaleza de la conducta y el contexto en que ocurrió la supuesta conducta serán investigados.
3. Cualquier estudiante que haya participado en el acoso sexual estará sujeto a medidas disciplinarias, incluyendo, pero no limitado a, haberlo sometido a un plan de disciplina correctiva, suspensión o expulsión, sujeto a los requisitos de procedimiento correspondientes de acuerdo con la legislación vigente. La conducta de naturaleza sexual dirigida a los estudiantes, deberá en las circunstancias apropiadas informarse como abuso infantil para ser investigado por las autoridades apropiadas de conformidad con la política JLF.

D. Aviso

El aviso de esta política se debe incorporar en todos los manuales del estudiante.

Póliza: JEA

7/1/08

EDADES DE ASISTENCIA OBLIGATORIA

Cada niño que ha cumplido la edad de seis (6) años en o antes del día uno (1) de Agosto y es menor de diez y siete (17) es requerido asistir a la escuela pública durante cada año escolar por lo menos mil cincuenta y seis (1,056) horas si es alumno de secundaria, novecientos sesenta y ocho (968) si es alumno de primaria en un grado a demás de

kínder, novecientas (900) horas si es un alumno de kínder de tiempo completo y cuatrocientas cincuenta (450) horas si es alumno de kínder de tiempo parcial, con tal excepciones como es otorgado por la ley. Excepciones incluyen al niño:

1. que está temporalmente enfermo o lesionado o cual ausencia es aprobada por el director(a) de la escuela;
2. que está matriculado por un mínimo de ciento setenta y dos días en una escuela independiente o parroquial que provee un programa continuo de enseñanza que incluye, pero no es limitado a habilidades de comunicación en lectura, escritura y lenguaje, matemáticas, historia, cívicas, literatura y ciencia;
3. que es ausente por un periodo extendido debido a incapacidad física, mental o emocional;
4. que ha sido suspendido(a), expulsado(a) o rechazado la admisión de acuerdo con las provisiones de la ley estatal y la póliza de la Mesa Directiva;
5. a quien se le otorga un actual certificado de edad y escuela o permiso de trabajo según el "Acta de Oportunidad de Empleo de Menores de 1971," artículo 12 del título 8, C.R.S.;
6. que está en la custodia de la corte o autoridades legales;
7. que está en un programa de trabajo de estudio bajo la supervisión de una escuela pública;
8. que se ha graduado del doceavo grado;
9. que es instruido en casa:
 - a. por un maestro(a) certificado; o
 - b. bajo un programa educacional basado en casa no publica según la § 22-33-104.5, C.R.S.; o
10. que está matriculado en una escuela donde la junta directiva estatal ha aprobado una cantidad menor de días.

Responsabilidad Paterna. La Ley de Colorado (§22-33-104(5)(a), C.R.S.) declara que dos de los más importantes factores en asegurar el desarrollo educacional de un niño son el involucramiento paterno y responsabilidad paterna. La ley también declara que es la obligación de cada padre, excepto padres cuyos niños están matriculados en escuela independiente o parroquial o programa basado en casa privada, de asegurar que cada niño bajo el cuidado y supervisión de tal padre reciba una educación y entrenamiento adecuado y por lo tanto, que cada padre del niño que ha cumplido la edad de seis (6) años en o antes del día uno (1) de Agosto y es menor de diez y siete (17) años asegure que tal niño asista a una escuela publica en cual tal niño este matriculado en cumplimiento con los requerimientos de la ley.

Refuerzo de Asistencia Escolar Obligatoria. La Junta Directiva designará uno o más empleados del distrito para actuar como oficial de asistencia para el distrito. La tarea del oficial de asistencia, en casos apropiados, es de aconsejar a estudiantes y padres e investigar las causas por la falta de asistencia y reportar a la Junta Directiva como también reforzar las provisiones de la Ley de Asistencia Escolar de 1963. La máxima cantidad de ausencias sin justificación que un estudiante puede incurrir durante un año calendario antes de procedimientos jurídicos pueden ser iniciados es 7 días o la acumulación de eso.

Con respeto a un niño que "habitualmente falta sin permiso" (significa un niño que tiene seis (6) años en o antes del día uno (1) de Agosto y es menor de diez y siete (17) años con cuatro ausencias sin justificación de la escuela en un mes o diez ausencias sin justificación de la escuela publica durante un año calendario – ausencias debido a suspensión o expulsión de un niño para ser consideradas "justificadas" ausencias para el propósito de reforzar las ausencias bajo esta sección) la escuela deberá de:

1. Desarrollar un plan para el estudiante que es declarado habitual ausente sin justificación con la meta de asistir al niño(a) a permanecer en la escuela. Cuando se pueda practicar, los padres del niño(a), guardián o custodio legal participarán con el personal del distrito durante el desarrollo del plan. Personal escolar apropiado hará todo el esfuerzo razonable para reunirse con los padres, guardián o custodio legal para repasar y evaluar las razones por las ausencias sin justificación del niño(a);

2. Anualmente al principio del año escolar y de la matriculación durante el año escolar, notificar a los padres del niño(a) matriculado en una escuela del distrito por escrito de tal obligaciones paternas según la sección 22-33-104(5), C.R.S.;
3. Anualmente en el principio del año escolar y de la matriculación durante el año escolar, obtener de los padres de cada niño un numero de teléfono u otro medio de comunicar a tal padre durante el día escolar; y
4. Establecer un sistema de revisión individual de ausencias sin justificación de niños que provee cuando un estudiante no se reporta a la escuela en un día escolar regular y el personal de la escuela no ha recibido indicación que los padres del estudiante están al tanto de la ausencia, el personal de la escuela o voluntarios bajo la dirección del personal harán un esfuerzo razonable de notificar por teléfono a tales padres.

Póliza: JEA-R

6/17/08

EDADES DE ASISTENCIA OBLIGATORIA

Colorado tiene una Acta de Asistencia Escolar Obligatoria que requiere que estudiantes asistan a la escuela hasta la edad de diez y siete (17) [§22-33-104(1), como fue enmendado, C.R.S.].

Dos de los más importantes factores en asegurar el desarrollo educacional de un estudiante son el involucramiento y la responsabilidad paterna. Es la obligación de cada padre de asegurar que cada niño bajo el cuidado y supervisión de tal padre reciba una educación y entrenamiento adecuado. La Acta de Asistencia Obligatoria declara que cada padre de un niño que tiene la edad de seis (6) años en o antes del día uno (1) de Agosto y es menor de la edad de diez y siete asegurará que tal niño asista a la escuela pública. Padres cuyos niños están matriculados en una escuela independiente o parroquial o programa educacional no publica basado en casa serán excepto de este requerimiento legal [§ 22-33-104(5)(a) and (b), C.R.S.].

Cumplimiento con la ley significa que cada niño que ha cumplido la edad de seis años en o antes del día uno (1) de Agosto de cada año y es menor de la edad de 17 es requerido asistir a la escuela publica por lo menos mil cincuenta y seis horas si es alumno de secundaria o novecientos sesenta y ocho horas si es alumno de primaria durante cada año escolar, con tal excepciones como otorga la ley. Un niño con cuatro (4) ausencias sin justificación al mes o diez (10) ausencias sin justificación durante el año escolar es considerado "habitualmente faltando sin justificación." Ausencias justificadas pueden ser obtenidas para propósitos médicos, legítimo permiso de padres por adelantado, ausencia aprobada por el administrador de la escuela del estudiante o casos de naturaleza emergente.

En el esfuerzo de dirigir el problema de faltas sin justificación, para reforzar el Acta de Asistencia Escolar, y comunicar un mensaje claro a la comunidad de la importancia escolar en la vida de un joven, los siguientes procedimientos serán seguidos:

1. Los padres serán contactados verbalmente o por correo por cualquier ausencia sin justificación por su hijo(a) (vea Forma 1 de Asistencia Estudiantil). Se hará un esfuerzo para remediar el problema de ausencia antes de la séptima ausencia sin justificación.
2. Después de cuatro (4) faltas injustificadas, los padres y el alumno se notificarán formalmente por la escuela acerca del estatus del estudiante con el Distrito Escolar. Dicha comunicación se hará por escrito y se enviará por correo. (Vea Forma 2 de Asistencia Estudiantil) La correspondencia deberá:
 - a. Informar al estudiante y padres con una impresión computarizada del número de ausencias injustificadas hasta la fecha.
 - b. Informar a padres y estudiante de la Acta de Asistencia Escolar [§22-33-104(5)(a), C.R.S.].
 - c. Informar a padres y estudiante del intento del Distrito de buscar refuerzos de los reglamentos aplicables.
 - d. Invitar a padres y estudiante para dialogar las preocupaciones de la escuela y para resolver la falta de asistencia del estudiante.

3. Después de la sexta (6ª) ausencia sin justificación, el Director de Asistencia recibirá una copia de la carta enviada a los padres y una forma de habitual faltas sin justificación.
4. Inmediatamente después de la décima (10ª) ausencia sin justificación, el Director de Asistencia puede consultar con el abogado escolar acerca de otorgar la Notificación de Acción, (una Petición para Presentarse). Y una Petición para Reforzar la Acta de Asistencia Escolar a los padres y estudiante.
5. Si no cumplen con la Ley de Asistencia Escolar, el Director de Asistencia puede solicitar una orden de la corte requiriendo la asistencia del estudiante en la escuela.
6. Fallar el cumplimiento con la orden de la corte obtenida puede causar en la desobediencia del procedimiento de la corte de ser iniciados [§ 22-33-108(7) C.R.S.].
7. Al encontrar la desobediencia, el abogado del Distrito puede solicitar aprobación de la autoridad apropiada para incluir el plan de intervención y tratamiento [§ 22-33-108, como fue enmendado, C.R.S.].
8. La falta de cumplir con la orden de la corte puede también causar que tal niño sea aceptado por el Equipo de Evaluación de la Comunidad (C.A.T.)¹ en su próxima reunión regular. Un plan de intervención y tratamiento será formulado en esa reunión para recomendación a la corte para implementación inmediata.
9. Desarrollar un plan para un estudiante que es declarado habitual falta sin justificación con la meta de asistir al niño(a) de permanecer en la escuela. Cuando se pueda practicar, los padres, guardián o custodio legal del niño participarán con el personal del distrito durante el desarrollo del plan. Personal escolar apropiado hará todo el esfuerzo razonable para reunirse con los padres, guardián o custodio legal para revisar y evaluar las razones por las faltas sin justificación del estudiante.
10. Anualmente al principio del año escolar y sobre cualquier matriculación durante el año escolar, notificar a los padres de cada niño matriculado en la escuela del distrito por escrito de las obligaciones de tal padres según la sección 22-33-104(5), C.R.S.
11. Anualmente al principio del año escolar y sobre cualquier matriculación durante el año escolar, obtener de los padres de cada niño el teléfono u otros medios de comunicación para tal padre durante el día escolar; y
12. Establecer un sistema para revisar ausencias individuales sin justificación de niños que proveerán cuando un niño no se reporta a la escuela en un día escolar regular y el personal escolar no ha recibido indicación que los padres del niño están enterados de la ausencia del niño, personal escolar o voluntarios bajo la dirección del personal escolar harán un esfuerzo razonable para notificar a tal padre por teléfono.

1. Representantes incluyen: Oficina del Fiscal, Departamento de Libertad Condicional, Servicios Sociales, Distrito Escolar, Socios, División de Servicios a Jóvenes, Departamento de Salud del Condado de Mesa, Colorado Oeste Regional Salud Mental, Hilltop, y el Centro de Oportunidad. Referencia bajo este procedimiento procederá a menos que consentimiento del padre para ceder información a terceros sea obtenido.

Póliza: JIC

8/6/02

CONDUCTA ESTUDIANTIL

Se espera que los estudiantes se conduzcan en mantención con el nivel de madurez a toda hora. Respeto por la autoridad invertida en todos los empleados escolares, consideración por propiedad pública y a los derechos y bien estar de todos los estudiantes deberán de gobernar las acciones estudiantiles.

Todos los empleados del distrito comparten la responsabilidad de ver que el comportamiento de los estudiantes esté dentro de los estándares de conducta favorable a una situación de aprendizaje. Énfasis será

puesto sobre el crecimiento de la habilidad para que el estudiante se discipline así mismo.

La Junta Directiva reconoce que el comportamiento aceptable es esencial al desarrollo de ciudadanos responsables y para medidas de un programa escolar efectivo. Es la intención de la Junta Directiva Escolar que las escuelas del distrito ayuden a estudiantes adquirir patrones de comportamiento que los permita ser responsables, miembros contribuyentes de la sociedad.

Nosotros creemos que una escuela pública debe de ser un ambiente ordenado en cual aprendizaje no es sacrificado por disturbios. Dentro de estas limitaciones, estudiantes deben de ser dados las oportunidades de tomar responsabilidades, de aceptar el razonable ejercer de autoridad y de resistir la opresión y licenciatuara. Una de las más importantes responsabilidades estudiantiles es de obedecer la regla escolar o póliza hasta que tal regla o póliza sea revocado. Una suposición necesaria es que estudiantes aceptaran las responsabilidades creadas en sus derechos y que los miembros del personal escolar usaran su autoridad con respeto para la integridad y dignidad humana de sus estudiantes.

El superintendente en acuerdo con la ley estatal aprobará periódicamente un código de conducta para estudiantes. Las reglas: (1) no traspasara sobre derechos constitucionalmente protegidos, (2) serán claramente y específicamente descritos, (3) serán impresos en un librito o algún otra publicación disponible a estudiantes y padres, y (4) tendrán una fecha efectiva posterior a la distribución del librito publicado.

El superintendente consultara con los padres, estudiantes, maestros, administradores y otros miembros de la comunidad en el desarrollo del código de conducta. Este código proveerá que los estudiantes:

1. Conformen a estándares razonables de comportamiento aceptable socialmente.
2. Respeto de derechos, personas y propiedad de los demás.
3. Preservar el grado de orden necesario para un ambiente positivo de aprendizaje.

Todos los empleados del distrito se esperan que compartan la responsabilidad para supervisar el comportamiento de estudiantes y por ver que obedezcan las reglas de conducta establecidas.

Póliza: JICDA 12/11/12

CÓDIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTIL

El director(a) puede suspender o recomendar la expulsión de un estudiante que participa en una o más de las siguientes actividades mientras esté presente en edificios escolares, en campos escolares, cuando se transporta en vehículos de propiedad, enviado o contratado por el Distrito o una de sus escuelas, en una escuela o en un evento o actividad patrocinado por la escuela durante un evento o actividad patrocinado por el Distrito, y fuera de la propiedad escolar cuando la conducta o actividad tiene una conexión razonable con la escuela y/o con cualquier actividad o evento curricular o extra curricular patrocinado por la escuela o el distrito.

1. Causar o intentar causar daño a la propiedad escolar o robar o tratar de robar a la propiedad escolar.
2. Causar o intentar causar daño a la propiedad privada o robar o intentar robar a la propiedad privada.
3. Causar o intentar causar lesiones físicas a otra persona excepto en defensa propia.
4. Comisión de cualquier acto que si fuera cometido por un adulto sería robo o asalto como se define por la ley estatal
5. Violación de la ley criminal que tenga un efecto inmediato en la escuela o en la seguridad general o bienestar de los estudiantes o personal.
6. Violación de póliza del distrito o reglamentos del edificio.
7. Violación de la póliza del distrito sobre armas peligrosas en las escuelas. La expulsión será

obligatoria por usar o poseer un arma, de acuerdo con la ley federal y estatal. Vea póliza JICI.

8. Violación de la póliza del distrito sobre el uso de alcohol/abuso de drogas. Vea póliza JICH.
9. Violación de la póliza del distrito sobre el comportamiento violento y agresivo. Vea póliza JICDD.
10. Violación de la póliza del distrito sobre las escuelas libres de tabaco. Vea póliza ADC.
11. Violación de la póliza del distrito sobre el acoso sexual o la no discriminación. Vea póliza AC, JBB.
12. Tirar cualquier objeto que pueda causar lesión corporal a personas o daño a propiedad, aún si la propiedad golpeada por el objeto sea o no propiedad de la escuela, al menos que dicha actividad o deporte sea patrocinada y/o supervisado por la escuela.
13. Dirigir obscenidades, lenguaje vulgar o gestos obscenos hacia otros estudiantes, personal escolar o visitantes de la escuela.
14. Participar en abuso verbal, tal como injurias, insultos étnicos o raciales o comentarios despectivos a otros que precipitan la interrupción del programa escolar o incitan a la violencia.
15. Cometer extorción, forzar o chantajear, tal como obtener dinero u otros objetos de valor de otra persona en contra de su voluntad o forzar a un individuo a actuar mediante la fuerza o amenaza de fuerza.
16. Mentir o dar información verbal falsa o por escrito a un empleado escolar.
17. Deshonestidad escolar que incluye pero no es limitado a hacer trampa en exámenes, copiar o colaborar sin autorización con otra persona en la preparación de tarea escrita.
18. Desobediencia continua o desafío abierto y persistente de la autoridad apropiada, incluyendo la negativa deliberada a obedecer a un miembro del personal escolar.
19. Comportamiento en o fuera de la propiedad escolar que es perjudicial al bienestar o seguridad de otros estudiantes o del personal escolar.
20. Interferencia repetida con la habilidad escolar de proveer oportunidades educativas a otros estudiantes.
21. Involucrado en actividades de "novatos", incluyendo pero no limitado a: forzar a actividades físicas prolongadas, forzar al consumo excesivo de cualquier substancia, forzar a la privación prolongada del sueño, comida, agua o cualquier comportamiento que imprudentemente pone en peligro la salud o seguridad de un individuo con propósitos de iniciación en cualquier grupo estudiantil
22. Violación de la póliza del Distrito sobre el código del vestuario. Vea póliza JICA.
23. Violación de la póliza del Distrito sobre la expresión estudiantil. Vea póliza JJC.
24. Violación de la póliza del Distrito sobre la conducta estudiantil en autobuses escolares. Vea póliza JICC.
25. Violación de la póliza del Distrito sobre la prevención de la intimidación y educación. Vea póliza JICDE.
26. Hacer intencionalmente una acusación falsa de conducta o actividad criminal en contra de un empleado del distrito, de un policía o de un funcionario del distrito.
27. Violación de la póliza del Distrito sobre el uso por los estudiantes de la información – Recursos tecnológicos. Vea póliza JS

Cada director(a) pondrá una copia de estas reglas en un lugar accesible en cada escuela y distribuirá una copia a cada estudiante. Copias también serán disponibles a cualquier miembro del público que lo solicite.

Póliza: JICDD

8/6/02

COMPORTAMIENTO VIOLENTO Y AGRESIVO

La Junta Directiva reconoce que hay ciertos comportamientos que, si son tolerados, rápidamente anula el tipo de ambiente de aprendizaje en cual el estudiante y personal del distrito deben tener. Estos comportamientos, categorizados como violentos o agresivos, no serán tolerados y resultaran en acción inmediata tomada por el distrito.

Estudiantes exhibiendo comportamiento violento o agresivo o con señales de precaución de comportamiento futuro violento o agresivo recibirá apropiado intervención para cambiar el comportamiento antes que ocurra una crisis y que sea sujeto a acción disciplinarian cuando sea apropiado.

Estudiantes serán instruidos a reportar comportamiento dudoso o posibles situaciones violentas al oficial escolar apropiado. Todos los reportes se tomaran seriamente.

Actos de violencia y agresión serán documentados y comunicados por el personal al director(a) del edificio y al superintendente. El director(a) o el asignado del director(a) comunicará información disciplinaria acerca de cualquier estudiante matriculado en la escuela a cualquier maestro(a) que tenga contacto directo con el estudiante en el salón o a cualquier consejero(a) que tenga contacto directo con el estudiante. La inmediata participación del padre/guardián es esencial. Oficiales de la ley serán involucrados si hay cualquier violación de la ley.

Un acto de violencia y agresión es cualquier expresión, directa o indirecta, verbal o comportamiento de intento de infligir daño, lesión o lastimar a una persona o propiedad. Una amenaza de violencia y agresión lleva consigo noción implicando riesgo de violencia y la probabilidad de daños.

Los siguientes comportamientos son definidos como violentos y agresivos:

1. Posesión, amenaza con o uso de un arma – como descrito en la póliza del distrito acerca de armas (JICI).
2. Asalto físico – el acto de golpear o tocar una persona o la propiedad de esa persona con una parte del cuerpo o con cualquier objeto con la intención de causar daño o lesión.
3. Abuso verbal - incluye, pero no es limitado a maldecir, gritar, gestos obscenos o amenazas dirigidas oralmente (incluyendo por teléfono) o escrito a un individual, su familia o a un grupo.
4. Intimidación – un acto con el intento de asustar o forzar alguien a sumisión u obedecer.
5. Extorción – el uso de fuerza verbal o física para obtener ganancia financiera o material de los demás.
6. Intimidar – el uso de fuerza física o verbal para obtener control sobre otro o de ser habitualmente cruel con otros que son débil.
7. Actividad pandillera/odiosa – como es descrito en la Póliza Sociedades Secretas/Actividad Pandillera del distrito (JICF).
8. Acoso Sexual – como es descrito en la póliza acoso sexual del distrito (JBB).
9. Acechar – la persecución persistente, contactando, mirando o cualquier otra acción amenazante que arriesgue la paz mental o seguridad personal de un individuo.
10. Desafiante – a un acto grave o causa desafiante u oposición de autoridad legítima.
11. Palabras Discriminatorias - insultar, degradar directamente o por insinuación acerca de la raza, genero, orientación sexual, religión, edad, estatus matrimonial, nacionalidad o origen étnico o incapacidad de una persona.
12. Vandalismo – dañando o destruyendo propiedad perteneciendo a o en posesión de otra persona.
13. Terrorismo – una amenaza de cometer violencia comunicada con la intención de aterrorizar o con la imprudencia del riesgo de crear tal terror o de causar

sería inconveniencia pública, tal como una evacuación de un edificio.

Póliza: JICDE

8/21/12

Prevenir Intimidación y Educación

La Junta Directiva Escolar reconoce el impacto negativo que la intimidación tiene sobre la salud del estudiante, el bienestar y la seguridad y en el ambiente de aprendizaje en la escuela. La intimidación está prohibida dentro de la propiedad del distrito. Actividades y eventos se sancionan en el distrito o la escuela, cuando los estudiantes están siendo transportados en cualquier vehículo enviado por el distrito o por una de sus escuelas, o fuera de la propiedad escolar, cuando dicha conducta tiene un nexo con cualquier actividad o evento distrital, curricular o no curricular.

Intimidación es definido como cualquier expresión escrita o verbal, o acto físico o electrónico o un gesto, o un patrón de esto, que es intentado para coaccionar, intimidar o causar algún daño físico, mental o emocional a cualquier estudiante. La intimidación está prohibida en contra de cualquier estudiante por cualquier razón, incluyendo pero no limitado a, cualquier conducta que está dirigida hacia un estudiante sobre la base de su desempeño académico o de cualquier otra base protegida por la ley federal y estatal, incluyendo la discapacidad, la raza, credo, color, sexo, orientación sexual, nacionalidad, religión, linaje o la necesidad de servicios de educación especial, si tal o tales características son reales o percibidos.

Un estudiante que participa en cualquier acto de intimidación y/o un estudiante que toma cualquier acción vengativa, contra un estudiante, quien hace un informe, en buena fe, de un incidente de intimidación, será sujeto a acción disciplinaria apropiada, incluyendo la suspensión, expulsión y/o eliminación del salón de clases. Sin embargo, el director de la escuela también puede considerar otras medidas o intervenciones que pueden ser apropiadas en respuesta al estudiante acosador o para prevenir su recurrencia, incluyendo la remisión a las autoridades policiales. Al determinar la acción apropiada que deba tomarse en respuesta a los incidentes de intimidación a los estudiantes, el director de la escuela o su representante tendrá en cuenta la gravedad y el patrón, en su caso, de la conducta de acoso, y otras normas y regulaciones de la Mesa Directiva, en su caso, tratar el tipo de conducta que puede estar involucrada.

El superintendente o su representante desarrollaran un plan comprensivo para hacer frente a la intimidación en todos los niveles escolares. El plan será diseñado para:

1. Enviar un mensaje claro a los estudiantes, personal, padres y miembros de la comunidad, que la intimidación no será tolerada.
2. Capacitar al personal y los estudiantes en tomar medidas proactivas basadas en datos para prevenir que la intimidación ocurra.
3. Implementar procedimientos coherentes para la intervención inmediata, la investigación y la disciplina apropiada para los estudiantes que participan en el comportamiento de acoso.
4. Iniciar esfuerzos para cambiar el comportamiento de los estudiantes involucrados en actos de intimidación a través de re-educar sobre un comportamiento aceptable, discusiones, consejos, y las medidas disciplinarias adecuadas.
5. Fomentar una asociación productiva y de comunicación con los padres y miembros de la comunidad a fin de ayudar a mantener un ambiente libre de intimidación.
6. Apoyar a las víctimas de intimidación mediante el establecimiento de procedimientos para el seguimiento, monitoreo y la comunicación con ellos y sus familias.
7. Reconocer y alabar, en forma regular, el comportamiento positivo y apoyador de los estudiantes de uno hacia el otro, y formar el carácter de todos los estudiantes.

8. Proporcionar un ambiente seguro y acogedor para los estudiantes que estén en alto riesgo de ser intimidados por sus compañeros.
9. Requerir la toma de decisiones, la planificación de la acción y la supervisión basada en datos disponibles.
10. Recolectar opiniones y analizar los datos exactos y actuales con respecto a la intimidación usando todas las herramientas del distrito.

Cada escuela designará a un equipo de revisión de datos para asesorar a los administradores escolares acerca de la severidad y de la frecuencia de incidentes de intimidación que se presentan en la escuela. El equipo puede incluir, pero no necesita limitarse a, las autoridades policiales, fiscales, trabajadores sociales, profesionales de la salud, profesionales de la salud mental, consejeros, maestros, administradores, padres y estudiantes.

El Superintendente o su representante revisarán las categorías de las acciones disciplinarias, y proporcionarán trimestralmente un informe a la Mesa Directiva para asegurar que los pasos apropiados se están tomando para prevenir futuros incidentes de intimidación.

Póliza: JICH

10/5/12

USO DE ALCOHOL/ABUSO DE DROGAS POR ESTUDIANTES

El distrito escolar promoverá un ambiente saludable para los estudiantes ofreciéndoles educación, apoyo, y habilidades para tomar decisiones en lo que se refiere al alcohol, drogas y otras sustancias controladas y su abuso. Para lograr esta meta, un esfuerzo cooperativo debe hacerse entre las escuelas, padres, comunidad y sus agencias.

La posesión, distribución, venta y uso de alcohol, drogas y otras sustancias controladas es una violación grave de la ley y es castigada con multa y/o prisión. La posesión ilegal o uso de alcohol o sustancias controladas es también malo y dañino para los estudiantes. Un estudiante es requerido a obedecer las mismas leyes en la propiedad escolar y fuera de ella, y el personal escolar tiene las mismas responsabilidades como cualquier otro ciudadano de reportar violaciones de la ley. Por lo consiguiente, los estudiantes que poseen, distribuyen, compran, venden o usan alcohol, drogas u otras sustancias controladas prohibidas por la ley en la propiedad escolar o en actividades patrocinadas por la escuela deberán ser reportados rápidamente y sin demora a los agentes de ley correspondiente.

Será una violación de la póliza de la Mesa Directiva y se considerará un comportamiento que es perjudicial para el bienestar, seguridad o la moral de los estudiantes o personal de la escuela que cualquier estudiante posea, use, venda. Distribuya o procure o está bajo la influencia de alcohol, droga u otra sustancia controlada. Para los propósitos de esta póliza, "bajo la influencia" significa manifestar uno o más signos, síntomas, o comportamientos anormales asociados con el uso de alcohol, droga o sustancia controlada, incluyendo, pero no limitado a pérdida de coordinación de los músculos, dificultad para hablar, ojos enrojecidos, vómito, teniendo el olor detectable de alcohol u otra sustancia controlada en el aliento o en la persona, nerviosismo, agitación, somnolencia o letargo, pérdida de la memoria, conducta desordenada o lenguaje abusivo. Para determinar si una violación de esta póliza ha ocurrido, la autoridades escolares no estarán obligadas por cualquier hallazgo o conclusión de cualquier procedimiento judicial o cuasi judicial del cual el distrito escolar no es parte. Cualquier transacción o acontecimiento por el cual un estudiante transfiere o conlleva alcohol, droga, u otra sustancia controlada a otra persona, incluyendo cualquier venta, intercambio, comercio, donación, o partición, se entenderá que es una distribución en violación de esta póliza.

Esta póliza se aplicará a cualquier estudiante quien está en propiedad escolar, asistiendo a la escuela, en un vehículo de la escuela, o tomando parte en cualquier actividad patrocinada o sancionada por la escuela o cuyo comportamiento en cualquier tiempo o lugar interfiere con el funcionamiento del distrito o la seguridad, el bienestar de los estudiantes y empleados. Será violación de esta póliza por un estudiante, de otro modo contemplado, que sea

descubierto estando bajo la influencia de alcohol, drogas u otras sustancias controladas, independientemente de que si el uso o consumo de la sustancia ocurre antes o después del horario escolar, fuera de la propiedad escolar, o durante eventos o actividades no relacionados con la escuela.

Para los propósitos de esta póliza, sustancias controladas incluyen pero no están limitadas a drogas narcóticas, alucinógenas, drogas o sustancias que alteran la mente, anfetaminas, barbitúricos, estimulantes, depresivos, marihuana, esteroides, anabólicos, cualquier otra sustancia controlada como se define en la ley, o cualquier droga con o sin receta médica, medicina, vitamina u otras sustancias químicas no tomadas en acuerdo con la Mesa Directiva y regulaciones sobre la administración de medicamentos a los estudiantes.

Esta póliza también incluye sustancias que son representadas por o al estudiante de ser una de dichas sustancias controladas o que el estudiante cree que son una de dichas sustancias.

Estudiantes que violan esta póliza están sujetos a las sanciones disciplinarias que pueden incluir la suspensión y/o expulsión de la escuela y recomendación para su enjuiciamiento.

Situaciones en las que un estudiante busca consejería o información de un miembro profesional del personal con el propósito de vencer el abuso de sustancias se tramitarán de manera individual dependiendo de la naturaleza y características del caso. Cuando sea apropiado, los padres serán involucrados y cada esfuerzo hecho para dirigir al drogadicto a los recursos de ayuda.

La Mesa Directiva reconoce que el abuso de drogas y alcohol es un problema de la comunidad, cooperará activamente con la policía, servicios sociales u otras agencias y organizaciones, padres y otros recursos comunitarios reconocidos se comprometen a reducir los incidentes de uso ilegal de droga y alcohol por los jóvenes en edades escolares.

Cuando sea posible, al tratar con problemas del estudiante relacionado con el abuso de droga y alcohol, el personal escolar proporcionará a padres y estudiantes información sobre los programas y rehabilitación que están disponibles. La información proporcionada a los estudiantes y/o padres sobre los programas de tratamiento de abuso de sustancias en la comunidad u otros recursos será acompañada con un descargo de responsabilidad para aclarar que el distrito escolar no asume ninguna responsabilidad económica del costo de la evaluación o tratamiento de la droga o alcohol por otras agencias o grupos a menos que se requerido

Anualmente, el distrito debe proporcionar a todos los estudiantes y padres una copia de esta póliza y sus procedimientos.

La Mesa Directiva, cada dos años, llevará a cabo una revisión de su programa de prevención de drogas para determinar su eficacia, para implementar cualquier cambio necesario y para garantizar que las sanciones disciplinarias sean ejecutadas en forma consistente.

Póliza: JICH-R

1/22/13

USO DE ALCOHOL/ABUSO DE DROGAS POR ESTUDIANTES (DELITOS INVOLUCRANDO ALCOHOL O SUSTANCIAS CONTROLADAS)

La póliza escolar prohíbe el uso, posesión, distribución o estar bajo la influencia de alcohol, drogas, u otras sustancias controladas en la propiedad o actividades escolares. Para los propósitos de este reglamento sustancias controladas incluye pero no son limitadas a drogas narcóticas, alucinógenos o drogas o sustancias que alteran la mente, anfetaminas, barbitúricos, estimulantes, tranquilizantes, marihuana, esteroides anabólicos u otra sustancia controlada como es definida en la ley, o cualquier droga con o sin receta médica, medicina, vitamina, u otra sustancia química no tomada de acuerdo con la póliza o reglamento de la Mesa Directiva sobre la administración de medicamentos a los estudiantes. Para propósitos de este reglamento, distribución incluye cualquier venta, intercambio, comercialización, donación, partición o transferencia del alcohol, droga u otra sustancia controlada a otra persona.

Ingresando o estando en propiedad escolar o en actividades relacionadas con la escuela mientras usa, posee o está bajo la influencia de alcohol, droga o estupefacientes son violaciones serias al reglamento de la

escuela y será motivo de acción disciplinaria apropiada. "Bajo influencia" se define como la manifestación de uno o más signos, síntomas o comportamientos anormales, asociados con el uso de alcohol, drogas o sustancias controladas, incluyendo, pero no limitado a pérdida de la coordinación del control muscular, habla lenta, ojos enrojecidos, vómitos, teniendo el olor detectable de alcohol o de otra sustancia controlada en el aliento o en la persona, nerviosismo, agitación, sueño o letargo, pérdida de la memoria, conducta desordenada o lenguaje abusivo.

Este reglamento también incluye sustancias que son representadas por o el estudiante de ser una de dichas sustancia controlada o que el estudiante cree que es una de dichas sustancias y accesorios conteniendo droga.

El objetivo del Distrito 51 es tener un ambiente libre de drogas dentro de cada escuela. Por lo tanto, el distrito tomará acción decisiva contra cualquier estudiante en propiedad escolar, asistiendo a la escuela, en un vehículo de la escuela, o tomando parte en cualquier actividad patrocinada o sancionada por la escuela o cuyo comportamiento en cualquier tiempo o lugar interfiere con el funcionamiento o seguridad, el bienestar de los estudiantes y empleados del distrito por usar, o estando bajo la influencia, posesión, compra y/o distribución de alcohol o sustancias controladas.

1. Procedimientos a seguir si un estudiante es sospechoso de uso o de estar bajo la influencia de alcohol y/o drogas.

- a. Si un estudiante muestra un comportamiento raro debido al posible uso de drogas, alcohol, u otras sustancias controladas o parece estar bajo la influencia de la misma, un miembro del personal escolar observando tal comportamiento o condición, debe inmediatamente acompañar al estudiante a la enfermería escolar, oficina principal o a otro lugar adecuado. Si es necesario, otros miembros del personal deben ayudar en el manejo de estudiantes difíciles e irracionales.
- b. Se debe llamar a un administrador de la escuela si no es posible que un miembro del personal acompañe al estudiante a un lugar adecuado. Si una situación ocurre fuera del salón de clase, o en una actividad patrocinada por la escuela, se debe avisar a un administrador escolar lo más pronto posible.
- c. La asistente de salud, la enfermera o una autoridad escolar debe evaluar y decidir sobre la gravedad de la condición del estudiante. Acción adicional dependerá de las circunstancias que acompañan la situación del estudiante. Cuando se necesite la atención médica experta inmediata, se requiere que el personal escolar siga los procedimientos de emergencia. Cuando es necesario, el cuidado de una emergencia de salud y seguridad se proveerá y cualquier procedimiento disciplinario será pospuesto hasta que las necesidades inmediatas del estudiante sean atendidas.
- d. El personal escolar intentará determinar que sustancia fue tomada, por qué método, en qué cantidad y otros factores. El estudiante y posibles testigos deben ser interrogados. Esta acción debe cumplirse con la póliza de la Mesa Directiva sobre interrogatorios e investigaciones.
- e. Un padre o tutor debe ser llamado lo más pronto posible. La persona contactada debe venir a la escuela por su estudiante, o reunirse con el estudiante en el salón de emergencia de un hospital local. Al hacer el primer llamado por teléfono, se debe poner énfasis describiendo el comportamiento del estudiante y en la necesidad de atención familiar inmediata. Si no hay prueba definitiva de abuso de sustancia, el miembro del personal que contacte al padre debe indicar que el estudiante "parece" estar bajo los efectos de drogas, alcohol u otra sustancia controlada.
- f. El estudiante debe mantenerse en observación por un miembro del personal escolar o personal de emergencia mientras se espera al padre o tutor.

g. Los estudiantes que usan o están bajo la influencia de alcohol, drogas, u otras sustancias controladas en violación de la póliza de la Mesa Directiva pueden ser sujetos a una acción disciplinaria de las siguientes maneras:

- (1) Primera Ofensa: Una suspensión de la escuela de tres (3) a cinco (5) días y se programará una reunión con el padre/tutor antes de ser readmitido. Al padre/tutor y estudiante se les proporcionará información sobre los programas de tratamiento voluntario de droga y alcohol. El estudiante puede elegir participar en un programa voluntario de consejería sobre el abuso de alcohol y droga con la verificación de la asistencia presentada a la administración escolar. Al elegir esta opción. El estudiante será readmitido. Si la consejería no es elegida, el estudiante podría ser suspendido de la escuela diez días adicionales por el superintendente. El estudiante y su padre/tutor deben asistir a una conferencia de readmisión durante la suspensión. Al fin de los diez días, el estudiante será readmitido.
- (2) Segunda Ofensa: Una suspensión de la escuela de cinco (5) a diez (10) días y una remisión obligatoria al superintendente de las escuelas para la consideración de si el estudiante debe ser expulsado por un periodo que no sobrepase un año escolar. De acuerdo con la ley estatal, el superintendente puede pero no estará obligado a iniciar los procedimientos para la expulsión del estudiante.

2. Procedimientos a seguir si un estudiante es sospechoso de posesión o distribución de alcohol y/o drogas.

- a. Si un miembro del personal escolar atestigua o tiene motivos razonables para sospechar la posesión, venta o distribución de drogas, alcohol u otras sustancias controladas involucrando a un estudiante que está en propiedad escolar, asistiendo a la escuela, en un vehículo escolar o participando en cualquier actividad patrocinada o sancionada por la escuela él/ella debe llevar inmediatamente al estudiante(s) a un administrador escolar.
- b. Un administrador deberá ser llamado inmediatamente si un miembro del personal sabe o tiene sospechas fundadas de que un estudiante tiene drogas ilegales ocultas en su persona o en un armario con seguro u otro escondite.
- c. El primer miembro del personal escolar deberá luego documentar los hechos que dieron origen a su sospecha. La documentación debe incluir el nombre del sujeto(s), dirección, edad, grado escolar, ubicación del edificio donde la evidencia y/o contrabando fue descubierto o que se presume que se encuentra, testigo(s) y un breve resumen de los detalles en torno al caso.
- d. Un administrador llevará a cabo todas las investigaciones involucrando la posesión y/o decomiso de drogas peligrosas e ilegales. Esta acción debe cumplir con la póliza de la Mesa Directiva en las interrogaciones y registros. Cualquier evidencia debe ser colocada en un recipiente sellado, con fecha e iniciales por el miembro del personal y los administradores. Los empleados se usarán como testigos cuando se necesite en el procedimiento de la investigación. Las agencias de la policía local serán llamadas. Se le pedirá al fiscal del Distrito presentar cargos en contra de los estudiantes que venden alcohol, drogas u otras sustancias controladas en o alrededor de la propiedad escolar.
- e. Un padre o tutor será llamado lo más pronto posible y ponerlo al corriente de la situación que involucra al estudiante.
- f. Los estudiantes que poseen alcohol, drogas, u otras sustancias controladas o accesorios conteniendo droga en violación de la póliza de la Mesa Directiva estarán sometidos a una acción disciplinaria de las siguientes maneras:

- (1) Primera Ofensa: Una suspensión de la escuela de tres (3) a cinco (5) días y se programará una reunión con el padre/tutor antes de ser readmitido. Al padre/tutor y

estudiante se les proporcionará información sobre los programas de tratamiento voluntario de droga y alcohol. El estudiante puede elegir participar en un programa voluntario de consejería sobre el abuso de alcohol y droga con la verificación de la asistencia presentada a la administración escolar. Al elegir esta opción. El estudiante será readmitido. Si la consejería no es elegida, el estudiante podría ser suspendido de la escuela diez días adicionales por el superintendente. El estudiante y su padre/tutor deben asistir a una conferencia de readmisión durante la suspensión. Al fin de los diez días, el estudiante será readmitido.

- (2) Segunda Ofensa: Una suspensión de la escuela de cinco (5) a diez (10) días y una remisión obligatoria al superintendente de las escuelas para la consideración de si el estudiante debe ser expulsado por un periodo que no sobrepase un año escolar. De acuerdo con la ley estatal, el superintendente puede pero no estará obligado a iniciar los procedimientos para la expulsión del estudiante.
- g. Los estudiantes que distribuyen alcohol, drogas, u otras sustancias controladas o accesorios conteniendo droga en violación de la Mesa Directiva serán suspendidos de la escuela y remitidos al superintendente para la consideración de si el estudiante debería ser expulsado por un periodo que no se extienda más allá de un año escolar. De acuerdo con la ley estatal, el superintendente puede, pero no estará obligado a iniciar los procedimientos para la expulsión del estudiante.

3. Segunda Ofensa de Uso o Posesión.

- a. Cualquier estudiante que viole la póliza del Distrito sobre uso de alcohol/abuso de droga por usar poseer o estar bajo la influencia de alcohol, drogas o sustancias controladas después de haber sido previamente suspendido o expulsado del distrito escolar en cualquier momento de la matrícula del estudiante por violación de la póliza del distrito sobre uso del alcohol/abuso de droga será sujeto a disciplina por segunda ofensa bajo el párrafo anterior 1 g. (2) o 2 f. (2) según el saco.
- b. Para propósitos de determinar si un estudiante debe ser sancionado por una segunda ofensa, los administradores escolares pueden asumir que el estudiante fue suspendido o expulsado por violación de las políticas del distrito que prohíbe usar poseer o distribuir, o estar bajo la influencia del alcohol, drogas durante la matrícula del estudiante en el distrito, si tal acción disciplinaria está documentada en el registro educativo/disciplinario, guardado y mantenido por el distrito acerca de éste, sin importar si la disciplina ocurrió o fue registrada un año escolar anterior o en un distrito escolar diferente.

La acción disciplinaria seguirá los procedimientos descrito por la póliza de la Mesa Directiva JKD/JKE, Suspensión/Expulsión Estudiantil. Estos procedimientos suplementarán y complementarán la autoridad conferida en otra parte por la póliza de la Mesa Directiva y no se considerarán que limitan ni suspendan dicha autoridad.

Póliza: JICI

12/11/12

ARMAS PELIGROSAS EN LAS ESCUELAS

La Mesa Directiva Escolar determina que portar, llevar, poseer y/o uso de un arma por los estudiantes en propiedad escolar o en actividades escolares es perjudicial al bienestar y seguridad de los estudiantes y personal escolar dentro del distrito.

Armas Peligrosas

Portando, llevando, usando o poseyendo un arma peligrosa en cualquier edificio escolar, terrenos escolares u otra propiedad del distrito, cuando se transporta en vehículo de propiedad o enviado por el distrito o del contratista de

transporte del distrito, en cualquier evento o actividad patrocinada por una escuela o por el distrito, o fuera de la propiedad escolar cuando la conducta tiene una conexión razonable con la escuela o cualquier evento distrital, curricular o no, sin la autorización de la escuela o distrito escolar es prohibido. Se puede hacer una excepción de esta póliza para estudiantes participando en una actividad extracurricular autorizada o un equipo que involucre el uso de armas de fuego.

Tal como se usa en esta póliza, "armas peligrosas" significa:

- Un arma de fuego, cargada o no
- Cualquier pistola de perdigón o "municiones" u otro aparato, aun funcionando o no, diseñado para tirar proyectiles de acción repentina o aire comprimido;
- Un cuchillo fijo con navaja que mide más de tres pulgadas de largo o cuchillo de resorte o un cuchillo de bolsillo con una navaja de más de 3 pulgadas y media o
- Cualquier objeto, aparato, instrumento, material, o substancia, aun animado o no, usado o con intención de usar para causar la muerte o graves lesiones corporales incluyendo, pero no limitado a una honda, garrote, nudillos, o manopla artificial de cualquier tipo.

El director puede iniciar procedimientos de expulsión para los estudiantes que portan, llevan, o usan un arma peligrosa en violación de esta póliza. De acuerdo con la ley federal, la expulsión será obligatoria por no menos de un año escolar para un estudiante que se haya determinado que trajo o poseído un arma de fuego en la escuela, en violación de esta póliza. El superintendente puede modificar la duración de este requisito federal para la expulsión caso por caso.

Armas de fuego falsas

Portar, usar, mostrar o amenazar usando una copia exacta de un arma que se puede confundir razonablemente por un arma de fuego real en propiedad del distrito, cuando se transporta en un vehículo enviado por el distrito o por una de sus escuelas, durante un evento o actividad patrocinada por una escuela o por el distrito, y fuera de la propiedad escolar cuando la conducta tiene una conexión razonable con la escuela o cualquier evento curricular o no, sin la autorización de la escuela o distrito escolar es prohibido. Los estudiantes que violen esta póliza pueden ser sujetos a una acción disciplinaria incluyendo pero no limitado a la suspensión y/o la expulsión.

Un estudiante puede pedir autorización previa del director para portar, llevar, usar o poseer una copia exacta de un arma que se puede razonablemente confundir con un arma de fuego real en propiedad de la escuela para los fines de una actividad escolar o no escolar. El incumplimiento de obtener tal autorización previa es una violación de esta póliza y puede resultar en acción disciplinaria, incluyendo pero no limitado a la suspensión y/o expulsión. La decisión del director será final ya sea de negar o permitir a un estudiante portar, llevar, usar o poseer una copia exacta de un arma que se puede confundir fácilmente con un arma de fuego real en propiedad escolar. Violaciones de esta póliza serán consideradas caso-por-caso por los administradores escolares para determinar si la suspensión, expulsión o cualquier otra acción disciplinaria es apropiada basándose en los datos individuales y circunstancias involucradas.

Restricciones Locales

La Mesa Directiva determina que las precauciones adicionales con respecto a los cuchillos son importantes y necesarias para proporcionar seguridad estudiantil. Por consiguiente, portar, llevar, usar o poseer cualquier cuchillo, sin importar la longitud de la navaja, en cualquier edificio o terreno escolar, u otra propiedad del distrito, cuando se transporta en un vehículo propiedad o enviado por el distrito o del contratista del transporte del distrito, en cualquier evento o actividad patrocinada por una escuela o por el distrito, o fuera de la propiedad escolar cuando la conducta tiene una conexión razonable con la escuela o cualquier evento distrital, curricular o no, sin la autorización de la escuela o distrito escolar es prohibido. Los estudiantes que violen esta póliza pueden ser sujetos a una acción disciplinaria incluyendo la suspensión o la expulsión.

Mantenimiento de Expedientes

El distrito mantendrá los expedientes en donde se describen las circunstancias que involucran las expulsiones de los estudiantes quienes trajeron armas peligrosas a la escuela, el número de estudiantes expulsados y los tipos de armas involucradas según los requisitos de la ley.

Informe a la policía

De acuerdo con la ley vigente, el personal escolar deberá informar a la policía de cualquier estudiante que lleve un arma de fuego o arma a la escuela sin autorización de la escuela o del distrito.

Póliza: JK

3/28/2017

DISCIPLINA ESTUDIANTIL

La Junta Directiva cree que la disciplina estudiantil efectiva es un requisito previo para una práctica educativa sólida y un aprendizaje productivo. Los objetivos de disciplinar a cualquier estudiante deben ser para ayudar al estudiante a desarrollar una actitud positiva hacia la autodisciplina y al comportamiento socialmente aceptable.

Todas las políticas y procedimientos para tratar los problemas de disciplina mayores y generales para todos los estudiantes del Distrito deberán ser diseñados para lograr estos objetivos generales. Los estudiantes desordenados también serán tratados de una manera que permita a otros estudiantes aprender en un entorno que es seguro, favorable para el proceso de aprendizaje y libre de interrupciones innecesarias.

La Junta Directiva, de acuerdo con la legislación aplicable, ha adoptado un código escrito de conducta y disciplina estudiantil basado en el principio de que se espera que cada estudiante siga reglas de conducta aceptadas y muestre respeto y obediencia a las personas en autoridad. El código también enfatiza que cierto comportamiento, especialmente el comportamiento que interrumpe el salón de clase, es inaceptable y puede resultar en acción disciplinaria. El código se aplicará de manera uniforme, justa y consistente para todos los estudiantes.

La Junta Directiva consultará con directores, maestros, padres, estudiantes y otros miembros de la comunidad en el desarrollo del código de conducta y disciplina.

Todas las pólizas adoptadas y los reglamentos aprobados por la Junta Directiva que contengan las letras "JK" en el nombre de archivo serán consideradas como parte de la sección disciplinaria del código legalmente requerido.

El superintendente hará arreglos para que el código de conducta y disciplina se distribuya a cada estudiante en la escuela primaria, secundaria y preparatoria y a cada estudiante nuevo en el Distrito. Las copias estarán disponibles en la página de internet del distrito y en cada escuela a solicitud.

Aplicación del código de disciplina

Todas las pólizas y procedimientos disciplinarios deben cumplir con los requisitos de la ley. Al tratar a estudiantes disruptivos, las pólizas y procedimientos disciplinarios pueden incluir actos de intervención física y fuerza razonable y apropiada que no estén en conflicto con la definición legal de abuso infantil. Un acto de un maestro u otro empleado no se considerará abuso infantil si el acto se llevó a cabo de buena fe y de acuerdo con la póliza y procedimientos de la Junta Directiva.

Un maestro o cualquier otra persona que actúe de buena fe y de acuerdo con el código de disciplina adoptada por la Junta Directiva serán exentos de persecución penal o responsabilidad civil, a menos que la persona esté actuando intencionalmente o sin motivo.

Los planes disciplinarios incluirán el uso apropiado de la prevención, intervención, justicia restaurativa, mediación con un compañero, asesoramiento, u otros enfoques para abordar la mala conducta de los estudiantes, cuyos enfoques están diseñados para minimizar la exposición de los estudiantes al sistema de justicia juvenil y penal.

La administración de la escuela no ordenará la participación de la víctima en una práctica de justicia restaurativa o mediación entre compañero si la presunta víctima de la mala conducta de un estudiante ofensor alega que la conducta indebida constituye una conducta sexual ilegal, un crimen cuya declaración fundamental implica violencia doméstica, acoso o violación de una orden de protección.

Información Disciplinaria

De acuerdo con la ley estatal, el director o persona designada debe comunicar información disciplinaria de cualquier estudiante matriculado en la escuela a cualquier maestro que tenga contacto directo en el salón de clase y al consejero que tenga contacto directo con el estudiante. El propósito de este requisito es mantener al personal escolar informado de situaciones que puedan ser un riesgo para la seguridad y el bienestar de otros.

Para propósitos de esta política, "información disciplinaria" significa archivos confidenciales mantenidos por o en posesión del director o persona designado sobre un estudiante; que indican que el estudiante ha cometido un acto premeditado que constituye una violación del código de conducta estudiantil del distrito y/o existe una causa razonable para creer que el estudiante podría ser una amenaza a la salud y seguridad de otros estudiantes y personal escolar, basado en el mal comportamiento previo y en la información proporcionada al director por otra fuente creíble.

"Información disciplinaria" tiene por objeto incluir sólo la información de carácter grave, que no está disponible a los maestros y consejeros como parte de los archivos educativos guardados de los estudiantes u otros informes de acciones disciplinarias. Es apropiado que los miembros del personal de instrucción soliciten información disciplinaria al director o designado sobre los estudiantes en sus salones de clase, si existe la preocupación de que el estudiante representa una amenaza para la seguridad de otros estudiantes o funcionarios escolares.

Cualquier maestro o consejero a quien se le reporta la información disciplinaria mantendrá la confidencialidad de la información y no la comunicará a ninguna otra persona. El director o persona designada debe informar al estudiante y al padre o tutor del estudiante cuando se comunique la información disciplinaria y se proporcionará una copia de la información disciplinaria. El estudiante y/o los padres o tutores del estudiante pueden cuestionar la exactitud de la información disciplinaria a través del proceso descrito en la póliza de la junta y las regulaciones administrativas relacionadas a la exactitud del contenido de los expedientes educativos (JRA/JRC, JRA/JRC-R).

Disciplina de los Estudiantes Habitualmente Perturbadores

Un estudiante que ha sido suspendido tres veces durante un año escolar por causar una interrupción material y sustancial en el salón de clases, en los terrenos de la escuela, en los vehículos escolares o en las actividades escolares debido a una conducta iniciada de manera deliberada y evidente, el estudiante puede ser declarado como "habitualmente perturbador". El estudiante, el padre, y tutor legal del estudiante serán notificados por escrito de cada suspensión tomándola en cuenta para declarar al estudiante como habitualmente perturbador. Una declaración de habitualmente perturbador será causal de suspensión o expulsión del estudiante.

Se requerirá que el estudiante participe en un plan de corrección disciplinaria que trate con la conducta perturbadora del estudiante, sus necesidades educativas y la meta de mantener al estudiante en la escuela. Ningún estudiante será declarado habitualmente perturbador antes del desarrollo e implementación del plan de corrección disciplinaria. El plan de corrección disciplinaria se desarrollará después de la primera suspensión debido a la interrupción material y se revisará, y si es apropiado se modificará después de la segunda suspensión. El distrito deberá fomentar y solicitar la participación completa del padre y tutor legal del niño en el desarrollo del plan de corrección disciplinaria.

Disciplina de Estudiantes en Educación Especial

La disciplina apropiada para estudiantes de educación especial será determinada por el Plan Educativo Individualizado IEP, por sus siglas en inglés). Se hablará con el director de servicios estudiantiles antes de usar cualquier medida disciplinaria que no sea autorizada por el IEP del estudiante porque consideraciones adicionales a los procedimientos son requeridas de acuerdo con las responsabilidades del distrito bajo la ley estatal y federal.

Póliza: JK-R

3/28/2017

DISCIPLINA ESTUDIANTIL

Planes de corrección disciplinaria

El director desarrollará un plan de corrección disciplinaria para cualquier estudiante que cause una interrupción material y sustancial en el salón de clase, en los terrenos de la escuela, en los vehículos escolares o en las actividades y eventos escolares.

1. Para desarrollar el plan, el director organizará una reunión con el estudiante, el padre/tutor del estudiante y cualquier miembro del personal que el director considere que debe asistir.
2. El propósito de la reunión será abordar las razones del comportamiento disruptivo del estudiante y cooperar para establecer metas, objetivos y plazos para modificar tal comportamiento. Se preparará un plan escrito que abordará el comportamiento perturbador del niño, sus necesidades educativas y los pasos necesarios para mantener al niño en la escuela. El plan puede incluir incentivos para mejorar el comportamiento y las consecuencias si el estudiante viola el plan.
3. El plan puede ser escrito en forma de contrato que el estudiante y el padre/tutor firmarán y le pondrán fecha.
4. El padre/tutor recibirá una copia del plan de corrección disciplinaria.
5. La disciplina apropiada para estudiantes de educación especial será determinado por el Plan Educativo Individualizado (IEP, por sus siglas en inglés). Se hablará con el director ejecutivo de servicios estudiantiles antes de usar cualquier medida disciplinaria que no sea autorizada por el IEP del estudiante porque consideraciones adicionales al procedimiento son requeridas de acuerdo con las responsabilidades del distrito bajo la ley estatal y federal.

Estudiantes habitualmente perturbadores

Un estudiante que ha sido suspendido tres veces durante un año escolar por causar una interrupción material y sustancial en el salón de clases, en los terrenos de la escuela, en los vehículos escolares o en las actividades escolares o eventos sancionados, puede ser declarado como un estudiante "habitualmente perturbador"

1. El director informará al superintendente o su designado cuando un estudiante cause una segunda interrupción material sustancial.
2. El estudiante, el padre, y el tutor serán notificados por escrito de cada suspensión tomándola en cuenta para declarar al estudiante como habitualmente perturbador. El estudiante, el padre, y el tutor, también serán notificados por escrito, por teléfono u otro medio de comunicación oral de la definición de "estudiante habitualmente perturbador".
3. Un estudiante que ha sido declarado habitualmente perturbador será suspendido y/o expulsado de acuerdo con la póliza de la Junta Directiva relacionada a suspensiones de estudiantes, expulsiones y otras intervenciones disciplinarias.

Póliza: JKA

7/11/11

Los miembros del personal del distrito no deben aplicar castigo corporal a los estudiantes de ningún Distrito escolar. Al tratar con estudiantes perjudiciales, cualquier persona empleada por el distrito puede, dentro del alcance de su empleo, usar intervención física apropiada y razonable o fuerza como sea necesario para los siguientes propósitos:

1. Para prevenir a un estudiante de cometer un delito.
2. Para calmar un alboroto con amenazas de lesiones físicas a otros.
3. Para obtener posesión de armas u otros objetos peligrosos sobre un estudiante o dentro del control de un estudiante.
4. Para el propósito de defensa propia.
5. Para la protección de personas o propiedad.
6. Para conservar o restablecer orden y disciplina.

Cualquiera de estas acciones no están en conflicto con la definición legal de abuso infantil y no será interpretada para constituir castigo corporal dentro de la definición e intención de esta póliza.

Sin embargo, cualquier método o dispositivo usado por los empleados del Distrito para involuntariamente limitar la libertad de movimiento de un estudiante, incluyendo fuerza física, restricción mecánica, restricción física, restricción química o aislamiento, deberá estar en cumplimiento con la ley estatal y medidas con respecto a la protección de restricción de personas. El Superintendente deberá desarrollar procedimientos y un programa de entrenamiento relacionado con el uso de restricción que sea consistente con esta póliza y leyes aplicables y reglamentos.

Póliza: JKAA

8/6/02

La Mesa Directiva entiende que, en circunstancias apropiadas, el uso de aulas de "fuera de tiempo" o "silencio" es un método de disciplina aceptable dentro de la escuela. El propósito de esta póliza es para especificar ciertas limitaciones sobre el uso de "fuera de tiempo".

Los estudiantes puestos en aulas de fuera de tiempo deberán siempre ser sometidos a observación y supervisión adulta. Los estudiantes puestos en ubicaciones de "fuera de tiempo" no deberán estar "encerrados" o restringidos físicamente para que la salida del aula sea impedida indeliberadamente. Para prevenir cierto aislamiento las aulas de "fuera de tiempo" nunca deberán estar cerradas, atornilladas o bloqueadas y, preferiblemente, las puertas de las aulas deberán estar parcialmente abiertas cuando los estudiantes son puestos ahí dentro.

Póliza: JKAA-R

8/6/02

Es la póliza de la Mesa Directiva, en circunstancias apropiadas, el usar aislamiento físico de los estudiantes que se portan mal por medio del uso de "aulas de fuera de tiempo" o "aulas de silencio" como un método aceptable de disciplina dentro de la escuela que puede evitar la interrupción educativa, social y de la familia que frecuentemente resultan cuando un estudiante es suspendido de la escuela. El término "aulas de fuera de tiempo" dentro del alcance de la Póliza JKAA y este reglamento, debe distinguirse de los métodos tradicionales de separación de en-la-clase o en-la-escuela de un estudiante para corregir el mal comportamiento leve o para propósitos educativos donde el estudiante no se pone solo en un aula aislado de otros estudiantes o del personal escolar. El propósito de este reglamento es de especificar ciertas limitaciones sobre el uso de aulas de "fuera de tiempo".

Las aulas de "fuera de tiempo" se deben emplear sólo como un método de disciplina por comportamiento que de otra manera merece la suspensión de la escuela bajo el Código de la Conducta del Estudiante. Un estudiante puede ser puesto en un aula de "fuera de tiempo" solamente por la orden del director escolar o a un designado.

Se debe hacer un intento de ponerse en contacto por teléfono con el padre o tutor del estudiante antes de ponerlo en el aula de "fuera de tiempo." Este contacto debe hacerse además de otros procedimientos que están actualmente en efecto. Si el padre o tutor no están al alcance inmediatamente, el personal escolar puede poner al estudiante en el aula de "fuera de tiempo" sin ponerse en contacto con los padres. Los esfuerzos de ponerse en contacto con un padre/tutor deberán ser documentados en detalle e incluidos en el reporte del incidente.

Si el padre o tutor, en cualquier momento, indican que el niño/a no debe ponerse en un aula de "fuera de tiempo", se seleccionará un método alternativo de disciplina, incluyendo pero no limitado a la suspensión.

Los estudiantes puestos en aulas de "fuera de tiempo" deberán siempre ser sometidos a observación y supervisión adulta. Los estudiantes puestos en ubicaciones de "fuera de tiempo" no deberán estar "encerrados" o restringidos físicamente para que la salida del aula sea impedida indeliberadamente. Para prevenir cierto aislamiento las aulas de "fuera de tiempo" nunca deberán estar cerradas, atornilladas o bloqueadas y, preferiblemente, las puertas de las aulas

deberán estar parcialmente abiertas cuando los estudiantes son puestos ahí dentro.

Póliza: JKBA

8/6/02

Es la póliza de la Mesa Directiva el mantener los salones de clases en los cuales el comportamiento del estudiante no interfiere con la habilidad del maestro de instruir efectivamente o la habilidad de otros estudiantes a participar en actividades de aprendizaje en el salón de clases.

Se espera que los estudiantes cumplan con el código de conducta adoptado por la Mesa Directiva y cualquier otra regla de conducta apropiada del salón de clases establecida por el director escolar y/o el maestro del salón de clases con el propósito de mantener el orden y una atmósfera académica favorable. Cualquier estudiante que viole el código de conducta u otra regla del salón de clases puede ser sujeto a la eliminación de la clase y/o acción disciplinaria.

La eliminación de un estudiante de la clase es una medida seria y no debe ser impuesta en una manera arbitraria, casual o inconsecuente. Las expectativas del comportamiento son siempre más constructivas y más probable a seguir cuando ellas son comunicadas a los estudiantes lo más claro posible. Sin embargo, no es ni posible ni necesario especificar cada tipo de comportamiento incorrecto o inapropiado, o cada circunstancia que justificaría la eliminación de la clase bajo esta póliza. Se espera que los maestros ejerciten su mejor criterio profesional al decidir si es adecuado eliminar a un estudiante de la clase en cualquier circunstancia particular. Todos los tipos de eliminación formal de la clase deberán ser documentados.

Un maestro está autorizado a eliminar inmediatamente a un estudiante de su salón de clases si el comportamiento del estudiante:

1. viola el código de conducta adoptado por la Mesa Directiva:
2. ha causado o está causando interrupción material y considerable del salón de clases por su conducta o comportamiento el cual es, o fue iniciado intencionalmente y evidentemente por parte del estudiante.

Un estudiante con una discapacidad puede ser eliminado de la clase y puesto en una ubicación educativa alternativa, sólo hasta el punto autorizado por el estado y las leyes federales y reglamentos.

Eliminación de la clase bajo esta póliza no prohíbe al distrito de proseguir o poner en práctica medidas disciplinarias adicionales, incluyendo pero no limitadas a detenciones, suspensiones, o expulsiones por la conducta o comportamiento por el cual el estudiante fue eliminado.

El superintendente es dirigido a establecer procedimientos para poner en práctica esta póliza para que las eliminaciones de los salones de clases ocurran en una manera constante a lo largo del distrito. Padres/tutores deberán ser informados de la eliminación del estudiante de la clase de acuerdo con los procedimientos establecidos.

Póliza: JKBA-R

8/6/02

El Personal Escolar, incluyendo administradores y maestros, debe usar su entrenamiento, experiencia y autoridad para establecer escuelas y clases donde el aprendizaje efectivo sea posible. Los estudiantes deben poder asistir a la escuela y a clases tan libres y razonablemente posibles de distracción e interrupción innecesaria e injustificada. Tal comportamiento interfiere con el ambiente del salón de clases y no será tolerado.

Un estudiante en el salón de clases que participe en conducta o comportamiento prohibido por el código de conducta puede ser eliminado de la clase por un maestro/a y puesto temporalmente en un ambiente alternativo de acuerdo con estos procedimientos.

Para procedimiento y propósitos de esta póliza, una "clase" incluye clases regulares, clases especiales, sesiones en el salón de recursos, laboratorios, vestíbulos de estudio, hora de biblioteca, asambleas escolares y tales oportunidades de aprendizaje enseñados o supervisados por un maestro/a. 'Maestro/a' significa una persona que tiene una licencia

expedida por el estado que lo emplea para instruir, dirigir o supervisar el programa educativo.

Separaciones informales de la clase

El maestro/a puede usar métodos tradicionales de separación de la clase o de la escuela de un estudiante para corregir el mal comportamiento menor o violación de las reglas del salón de clases o para propósitos educativos sin formalmente eliminar al estudiante de su clase en conformidad con la póliza JKBA. Tales separaciones informales pueden incluir, como muestra y no como limitación, haciendo que el estudiante se pare en el pasillo afuera de la puerta, mandando al estudiante a la oficina del director por un periodo de tiempo corto o separando al estudiante de otros estudiantes con supervisión ya sea dentro o fuera del salón de clases el cual no involucra el uso de un "aula de fuera de tiempo" o "aula de silencio". Generalmente, en el caso de una separación informal el maestro/a permitirá que el estudiante se reincorpore a la clase más tarde en el mismo periodo de la clase o del día escolar. Los procedimientos situados debajo no aplican para una separación informal de la clase. Las separaciones por las cuales el maestro/a no prepara o somete documentación escrita al director o designado como se requiere debajo, se sometrá ser una separación informal en vez de una eliminación de la clase.

Eliminación formal de estudiantes perjudiciales de la clase
Un maestro/a puede formalmente eliminar a un estudiante perjudicial de la clase por los siguientes motivos:

1. El estudiante ha participado en conducta o comportamiento que está prohibido por el código de conducta del estudiante. La decisión de un maestro/a de eliminar a un estudiante de la clase por comportamiento cubierto por las pólizas del distrito con respecto a suspensión y expulsión puede, pero no necesariamente, decir que el estudiante también será suspendido o expulsado.
2. El estudiante ha causado o está causando interrupción material y considerable del salón de clases por su conducta o comportamiento, el cual es, o fue iniciado intencionadamente y evidentemente por parte del estudiante. La interrupción del salón de clases se considera ser material y considerable si el maestro/a determina que interfiere seriamente con sus habilidades de enseñar efectivamente.

Procedimientos para la eliminación formal

Si un maestro/a determina que existen motivos para la eliminación formal, y una advertencia previa de la posibilidad de eliminación del salón de clases ha fallado y sigue el comportamiento perjudicial o el maestro/a determina que la eliminación inmediata del salón de un estudiante perjudicial sin dar previa advertencia es justificada o necesaria bajo las circunstancias para restaurar el orden o mantener la seguridad y disciplina en el salón de clases, el maestro puede tomar la siguiente táctica para iniciar la eliminación de la clase:

1. Ordenarle al estudiante que valla a la oficina principal. A menos que impedido por las circunstancias inmediatas, el maestro/a enviará una nota con el estudiante donde expone la razón por la cual el estudiante fue eliminado y notificara a la oficina del director. Si el estudiante falla de ir a la oficina principal como fue ordenado después de la eliminación, el maestro/a notificara a la oficina del director lo más pronto posible y expondrá la razón por la eliminación del estudiante.
2. Obtener cobertura para la clase y acompañar al estudiante a la oficina principal de la escuela. El maestro/a notificara al director o designado de la razón por la eliminación del estudiante de la clase.
3. Buscar asistencia de la oficina principal de la escuela u otra persona disponible del personal escolar. Cuando llegue la ayuda, el maestro/a o la otra persona del personal escolar deberán acompañar al estudiante a la oficina principal. El director o designado deberá ser informado de la razón por la eliminación del estudiante.

No más tarde del próximo día de trabajo de la eliminación del estudiante de la clase, el maestro deberá someter una explicación al director o designado por escrito, corta y

concisa de la base de la eliminación del estudiante de la clase.

Aviso al padre/tutor

Lo más pronto posible después de una eliminación, el maestro deberá notificar al padre/tutor del estudiante, por escrito, que el estudiante fue eliminado de la clase. La notificación escrita deberá especificar la clase de la cual el estudiante fue eliminado, la duración de la eliminación, y los motivos por la eliminación. La notificación deberá proporcionar una oportunidad para que el padre/tutor asista a una conferencia con el estudiante-maestro/a sobre la eliminación. El maestro/a puede pedir que el director también esté presente en la conferencia con el estudiante-maestro. En tal conferencia, el maestro/a deberá explicar sus motivos por la eliminación. Si la eliminación del estudiante de la clase también está sujeta a acción disciplinaria (suspensión o expulsión) por la particular mala conducta en el salón de clases, el padre/tutor del estudiante deberá también ser notificado por el director o designado de la acción disciplinaria de acuerdo con los requisitos legales y de la póliza.

Procedimientos de colocación

Cada director de escuela deberá designar un aula u otro lugar apropiado en la escuela para servir como un área de eliminación a corto plazo.

Cuando el estudiante llegue a la oficina principal, el director o designado deberá darle una oportunidad al estudiante de brevemente explicar la situación. Si el director o designado no está disponible inmediatamente cuando llegue el estudiante, el estudiante se llevara al área de eliminación a corto plazo y el director o designado hablaran con el estudiante en cuanto sea factible.

A la discreción del director o designado, el estudiante puede ser puesto en otra clase adecuada, programa o ubicación educativa, siempre y cuando los estudiantes estén supervisados en tal ubicación alternativa.

Los estudiantes colocados en el área de eliminación a corto plazo deberán ser supervisados. Durante su tiempo de colocación, se espera que los estudiantes hagan trabajo de naturaleza académica. Si es posible, tal trabajo debe de estar relacionado con el trabajo de la clase de la cual el estudiante fue eliminado o puede estar relacionado con la mala conducta del estudiante. En ningún acontecimiento deberá el estudiante usar el área de tiempo de eliminación a corto plazo como diversión u otro tipo de tiempo libre.

En la mayoría de casos, el estudiante deberá permanecer en el área de eliminación a corto plazo por el resto de la clase de la cual fue eliminado. Antes de permitir que el estudiante regrese a su educación instructiva regularmente asignada de acuerdo con su horario normal, el director o designado hablará con el estudiante y el personal escolar apropiado para determinar si el estudiante esta o parece que está listo y capaz de hacerlo sin repetir el comportamiento por el cual el estudiante fue eliminado. En caso de que no se considere apropiado regresar al estudiante a sus clases regulares, el director o designado puede considerar una opción de colocación diferente.

Plan de Comportamiento

El director o designado y el maestro/a deberán considerar si el plan de comportamiento debe ser desarrollado para un estudiante en la primera eliminación de la clase. El plan de comportamiento puede ser documentado en el mismo formulario usado para el plan de disciplina restauradora desarrollado para estudiantes perjudiciales de acuerdo con la Póliza JK. Un plan de comportamiento deberá ser desarrollado después que el maestro/a elimine formalmente al estudiante de la clase por segunda vez.

Eliminación por el resto del trimestre

Después de la tercera eliminación formal de la clase, el estudiante deberá ser oficialmente eliminado de la clase del maestro/a por el resto del trimestre. El director entonces consultará con el personal escolar apropiado y determinará la colocación apropiada del estudiante, la cual puede o no ser otra sección de la misma clase y la cual puede incluir una suspensión o expulsión, dependiendo en las circunstancias.

Una vez que el estudiante es eliminado oficialmente de la clase, la pérdida del crédito puede ocurrir si el director

determina que sería muy perjudicial el matricular al estudiante en otra clase después del comienzo del trimestre.

Informe del director

Es necesario que los directores reúnan datos relacionados con el número de estudiantes quienes son eliminados formalmente de la clase en su escuela durante el año escolar por violaciones de conducta y disciplina del código del Distrito. Esta información será incluida en un reporte presentado anualmente a la Mesa Directiva de acuerdo con la póliza de la Mesa Directiva y la ley estatal.

Póliza: JKC

8/6/02

Para poder llevar a cabo sus importantes funciones, las autoridades escolares tienen el poder fundamental de mantener el orden y la disciplina en las escuelas. Cada vez que la conducta de un estudiante en la escuela se vuelve perjudicial a la función de la institución, se hace propenso a la acción de restringir sus privilegios y derechos de asistir a la escuela.

Tal acción puede ser:

1. Periodo de Prueba Administrativa

Periodo de prueba administrativa es una matrícula condicional durante el periodo de prueba. La responsabilidad de poner a un estudiante en un periodo de prueba administrativa residirá en el director.

2. Periodo de Prueba de la Mesa Directiva

Cuando en el criterio del director, el comportamiento de un estudiante no es aceptable y después de que otros medios no han sido efectivos, la Mesa Directiva puede poner al estudiante en periodo de prueba con la condición de que futuros actos de comportamiento inaceptable determinados por el director conducirán a la expulsión.

En la ausencia de los directores, el superintendente o su autoridad designada pueden llevar a cabo los deberes de los directores como se resume en esta póliza.

El superintendente o su designado deberán estar autorizados para establecer las normas apropiadas para administrar esta póliza. Sin embargo, cualquier norma deberá incluir el procedimiento debido adecuado.

Póliza: JKD/JKE

12/11/12

SUSPENSIÓN/EXPULSIÓN ESTUDIANTIL

Es la póliza de la Mesa Directiva proporcionar un clima educativo que mantenga un ambiente disciplinado y ordenado que reconozca, preserve y proteja los derechos individuales de todos los estudiantes, y proporcione el debido proceso de ley a los estudiantes, padres y personal escolar a través de procedimientos escritos consistentes con la ley para la suspensión, expulsión y negación de ingreso de los estudiantes cuando sea necesario o apropiado.

Además, la Mesa Directiva por este medio dirige al superintendente revisar periódicamente los procedimientos vigentes y en caso necesario, desarrollar nuevos procedimientos consistentes con esta póliza.

El superintendente se encargará de que esta póliza y los procedimientos que la acompañan (junto con las bases de suspensión y expulsión) se distribuyan una vez a cada estudiante de la escuela primaria, secundaria y preparatoria, y una vez a cada estudiante nuevo del distrito. Esta póliza y los procedimientos acompañantes y las bases de la suspensión/expulsión serán publicados en cada escuela del distrito. Además, cualquier cambio significativo en esta póliza y los procedimientos acompañantes se distribuirán a cada estudiante y se publicarán en cada escuela.

Delegación de Autoridad

1. La Mesa Directiva delega a los directores del distrito escolar o a una persona designada por escrito por el director el poder de suspender a un estudiante en esa escuela por no más de cinco días escolares con las bases establecidas en C.R.S. 22-33-106 (1)(a), (1)(b), (1)(c) o (1)(e) o no más de 10 días escolares con las

bases establecidas en C.R.S. 22-33-106 (1)(d) a menos que la expulsión sea necesaria bajo la ley (ver códigos JKD/JKE-E), pero el período total de suspensión no excederá 25 días escolares.

Como una alternativa a la suspensión, el director o su designado pueden, a su discreción, permitir que el estudiante permanezca en la escuela con el consentimiento de los maestros del estudiante si el padre/tutor asiste a la clase con el estudiante durante un período de tiempo especificado por el director o designado. Si el padre/tutor no está de acuerdo o no asiste a la clase con el estudiante, se suspenderá al estudiante según lo dispuesto en esta póliza y relacionadas pólizas disciplinarias y reglamentos del Distrito. Esta alternativa a la suspensión no podrá ser usada si los procedimientos de la expulsión se ha hecho o están por iniciarse o si el director o su designado determina que la presencia del estudiante en la escuela, aun cuando está acompañado por un padre/tutor, sería destructivo para el funcionamiento de la escuela y perjudicial para el ambiente de aprendizaje.

2. La Mesa Directiva delega al superintendente de las escuelas la autoridad para suspender, de acuerdo con la Sección 22-33-105, C.R.S., a un estudiante por un período adicional de diez (10) días, y máximo (10) diez más cuando sea necesario presentar el caso a la Mesa Directiva.
3. La Mesa Directiva delega al superintendente de las escuelas la autoridad, en conformidad con la Sección 22-33-105, C.R.S., para negar el ingreso o expulsar por cualquier período que no exceda un año escolar a cualquier estudiante a quien el superintendente, de acuerdo con las limitaciones impuestas por Título 22, Artículo 33, de las Leyes Revisadas de Colorado, determinará que no califica para ingresar o asistir continuamente a las escuelas públicas del distrito. Dicha negación del ingreso o expulsión deberá ser sujeto de apelación ante la Mesa Directiva. Cada estudiante sujeto a la negación o a la suspensión se le dará la oportunidad de tener una audiencia ante el superintendente o alguien designado por el superintendente. Si la audiencia es conducida por un designado que actúa como funcionario de audiencias, él remitirá la determinación de los hechos y recomendaciones al superintendente tan pronto como sea posible después de la audiencia. El superintendente emitirá una opinión por escrito dentro de los cinco días escolares después de la audiencia.
4. El superintendente informará a la Mesa Directiva de cada acción tomada, negando el ingreso o expulsando a un estudiante de acuerdo con la autoridad delegada a continuación, dicho informe contendrá una descripción breve de las circunstancias y las razones de tal acción.
5. Dicha negación de ingreso o expulsión será sujeta de apelación por Mesa Directiva. La apelación consistirá en una revisión de los derechos que fueron presentados y que fueron determinados en la audiencia llevada a cabo por el superintendente o por la persona designada que actúa como funcionario de audiencia, argumentos relativos a la decisión y las preguntas de declaración por parte de la Mesa Directiva.
6. Para determinar si se debe suspender o expulsar a un estudiante, la Mesa Directiva y otras personas a quienes se delega la autoridad disciplinaria de acuerdo con esta póliza deben considerar una serie de factores, incluyendo, pero no limitado a lo siguiente:
 - a. la edad del estudiante;
 - b. los antecedentes disciplinarios del estudiante;
 - c. si el estudiante tiene una discapacidad;
 - d. la gravedad de la violación cometida por el estudiante;
 - e. si la violación cometida por el estudiante amenazó la seguridad de cualquier otro estudiante o miembro del personal, y
 - f. si una intervención menor abordaría adecuadamente la violación cometida por el estudiante.

Expulsión por conducta sexual ilegal o delito de violencia

Cuando se presenta una solicitud en el tribunal de menores o el tribunal del distrito que alega que un estudiante entre las edades de 12 y 18 años está acusado de haber cometido un delito que constituya conducta sexual ilícita o un delito de violencia si lo comete un adulto, la información básica de identificación, tal como se define en la ley estatal, junto con los detalles del supuesto acto delictivo u ofensa está obligado por ley ser proporcionado inmediatamente al distrito escolar en el cual el menor está matriculado.

La información será utilizada por la mesa Directiva para determinar si el estudiante ha mostrado un comportamiento que es perjudicial para la seguridad, el bienestar y éticas de los demás estudiantes o personal escolar y si educar al estudiante en la escuela puede perturbar el ambiente de aprendizaje en la escuela, constituye un ejemplo negativo para otros estudiantes o crea un ambiente peligroso e inseguro para los estudiantes, maestros, y otro personal escolar. La Mesa Directiva tomará acción disciplinaria apropiada, que puede incluir la suspensión o expulsión, de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil y las normas relacionadas.

La Mesa Directiva puede decidir esperar hasta la finalización de los procesos judiciales para considerar la expulsión, en cuyo caso será responsabilidad del distrito proporcionar un programa educativo alternativo para el estudiante tal como se especifica en la ley estatal.

Informes Anuales

La Junta Directiva informará anualmente a la Mesa Estatal Educativa del número de estudiantes expulsados de las escuelas del distrito por razones disciplinarias o por no haber presentado los certificados de vacunación. Los estudiantes expulsados no se incluirán en el cálculo de la tasa de abandono de la escuela o del distrito.

Información para Padres

Tras la expulsión de un estudiante, el personal del distrito deberá informar al padre o tutor del estudiante sobre las alternativas de educación disponibles para el estudiante durante el período de expulsión, incluido el derecho del padre/tutor a solicitar que el distrito proporcione los servicios durante la expulsión. Si el padre o tutor elige proporcionar al estudiante un programa educativo en el hogar, el personal del distrito deberá ayudar al padre a obtener los planes de estudios apropiados para el estudiante, si es solicitado por el padre o tutor.

Si un estudiante es expulsado por el resto del año escolar y no está recibiendo los servicios educativos a través del distrito, el distrito escolar se pondrá en contacto con el padre o tutor del estudiante expulsado al menos una vez cada 20 días hasta el comienzo del siguiente año escolar para determinar si el estudiante está recibiendo otros servicios educativos.

Póliza: JKD/JKE-E

12/11/12

MOTIVOS PARA SUSPENSIÓN/ EXPULSIÓN/RECHAZO DE ADMISIÓN

De acuerdo con las Leyes Revisadas de Colorado (CRS, por sus siglas en inglés) 22-33-106(1)(a-g) y 3(e) y 22-12-105 (3), los siguientes pueden ser motivos para la suspensión o expulsión de la escuela:

1. Desobediencia deliberada constante o desafío abierto y persistente de la autoridad competente.
2. Destrucción deliberada o vandalismo de la propiedad escolar.
3. Comportamiento en o fuera de la propiedad escolar que es perjudicial al bienestar o seguridad de otros estudiantes o del personal escolar incluyendo el comportamiento que crea una amenaza de daño físico al niño/a u otros niños.
4. Declaración de un estudiante habitualmente perturbador.
 - a. Para propósito de este párrafo, "estudiante habitualmente perturbador" significa un niño/a que ha causado una interrupción material e importante tres veces durante el transcurso del año escolar dentro de la escuela, en vehículos o en actividades o eventos escolares. Cualquier estudiante que está inscrito en una escuela pública es sujeto de ser declarado un estudiante habitualmente perturbador.

b. El estudiante y el padre, tutor o encargado legal deben ser notificados por escrito de cada interrupción contada hacia la declaración de ser un estudiante habitualmente perturbador y el estudiante y padre, tutor o encargado legal deben ser informados de la definición de "estudiante habitualmente perturbador" Por escrito o por teléfono u otro medio, a casa o al trabajo del padre o tutor legal.

5. El uso, posesión o venta de una droga o sustancia controlada según se define en C.R.S. §12-22-303.
6. La comisión de un acto que si fuera cometido por un adulto sería robo conforme a la Parte 3, Artículo 4, Título 18, C.R.S. o asalto conforme a la Parte 2, Artículo 3, Título 18, C.R.S. aparte de la comisión de un acto que sería asalto en tercer grado bajo C.R.S. 18-3-204 si es cometido por un adulto.
7. El llevar, portar, usar o poseer un arma peligrosa sin la autorización de la escuela o del distrito

Tal como se usa en este párrafo, "arma peligrosa" significa:

- a. Un arma de fuego, cargada o no;
- b. Cualquier pistola de perdigón o "munición" u otro aparato aun funcionando o no, diseñado para tirar proyectiles por acción repentina o de aire comprimido;
- c. Un cuchillo con navaja fija que mida más de tres pulgadas o un cuchillo de resorte o un cuchillo de bolsillo con una navaja de más de tres pulgadas y media, o
- d. Cualquier objeto, aparato, instrumento, material o sustancia aun animada o no, usado o con intención de usar para causar la muerte o graves lesiones corporales, incluyendo pero no limitado a una honda, garrote, nudillos o manoplas artificiales de cualquier tipo.

Nota: De acuerdo con la Ley Federal, la expulsión será mandatoria y no menos de un año calendario para un estudiante cuando se determine que ha traído o que posee una arma de fuego en la escuela. El superintendente puede modificar la duración de este requerimiento federal para la expulsión, en una base de caso por caso. Dicha modificación será por escrito.

8. Repetida interferencia con la capacidad de la escuela para proveer oportunidades educativas a otros estudiantes.
9. Portar, usar mostrar o amenazar con una copia exacta de un arma que se puede confundir razonablemente por un arma de fuego real en un edificio o propiedad escolar.
10. El incumplimiento de las disposiciones de la Parte 9, Artículo 4, Título 15, C.R.S. (requisitos de vacunación). Cualquier suspensión, expulsión o negación de la admisión por tal incumplimiento no será registrada como una acción disciplinaria, pero puede ser archivada como una cartilla de vacunación del estudiante con una explicación apropiada.
11. Hacer intencionalmente una acusación falsa de actividad criminal en contra de un empleado del distrito, un policía o al distrito.

De acuerdo con C.R.S. Sección 22-33-106 (2), sujeto a las responsabilidades del distrito bajo el Artículo 20 de ese título (Ley de Educación de los Niños Excepcionales), y la ley federal pertinente los siguientes serán motivos para expulsión, o negación de admisión a la escuela pública o desviación a un programa alterno apropiado:

1. Discapacidad física o mental de tal manera que el niño(a) razonablemente no pueda beneficiarse de los programas disponibles.
2. Discapacidad física o mental o enfermedad causando la asistencia del niño(a) que la padece y siendo perjudicial para el bienestar de otros estudiantes.

De acuerdo con C.R.S. Sección 22-33-106 (3), sujeto a las responsabilidades del Distrito bajo el Artículo 20 de ese Título (Ley de Educación de los Niños Excepcionales), y la

ley federal pertinente los siguientes serán motivos adicionales para negar la admisión:

1. Graduación del grado doce de cualquier escuela o el recibo de cualquier documento que demuestre la finalización del equivalente a un plan de estudios secundario.
2. El incumplimiento de los requisitos de edas, de un niño/a que haya cumplido seis años después del inicio del año escolar, como es determinado por la Junta Directiva según la sección 22-1-115, C.R.S.
3. El haber sido expulsado de cualquier distrito escolar durante los últimos doce meses.
4. El no ser residente del distrito, a menos que tenga permiso de asistir según lo dispuesto en el artículo 23, 32 o 36 del Título 22, C.R.S.
5. El incumplimiento de las disposiciones de la Parte 9 del Artículo 4 del Título 25, C.R.S. Cualquier negación de admisión por tal incumplimiento no será registrada como una acción disciplinaria pero puede ser archivado con el historial de vacunación del estudiante con una explicación adecuada.
6. Conducta en otro distrito escolar dentro de los últimos doce meses que es perjudicial para el bienestar o seguridad de otros alumnos o personal escolar.

Póliza: JKD/JKE-R

1/26/17

SUSPENSIÓN/EXPULSIÓN DEL ESTUDIANTE

A. Procedimiento para Suspensión por el director o superintendente

A través de la póliza escrita la Mesa Directiva ha delegado a cualquier director de escuela el poder para suspender a un estudiante por no más de cinco (5) o diez (10) días, según el tipo de infracción. (Vea la exhibición póliza JKD/JKE-E.). Se le ha delegado el poder al superintendente, sujeto a ciertas excepciones que pertenecen a los estudiantes incapacitados, de suspender a un estudiante por periodos de tiempo adicionales. (Vea la póliza JKD/JKE.). Sin embargo, el periodo total de suspensión no excedera más de 25 días escolares. Como regla general, una suspensión será de diez (10) días o menos.

Los siguientes procedimientos seguirán en una suspensión excepto para aquéllos estudiantes con incapacidades dónde el periodo de suspensión es más de diez (10) días (cumulativos), y en casos dónde el estudiante es suspendido pendiente a un procedimiento de expulsión en cual caso los procedimientos de expulsión aplicarán.

Cuando el término "estudiante o padre/guardián" se utiliza, esto significará que el estudiante tiene 18 años de edad o más; de otra manera significará padre/guardián. Todas las referencias a padre/guardián incluye al custodio legal también.

1. Aviso. El director, su designado o el superintendente en el momento de la acción contemplada notificarán al estudiante o a su padre/guardián. Tal aviso puede ser verbal o por escrito. Si es verbal, se notificará personalmente. Si es por escrito, la entrega puede ser por correo postal o entrega personal. Si es enviado por correo, la entrega se considerará cumplida en el momento que el aviso sea depositado en el correo de los Estados Unidos dirigido a la última dirección archivada del estudiante o su padre/guardián.

2. Contenidos de la Noticia. La noticia incluirá la siguiente información básica.

- a. Una declaración de los cargos contra el estudiante
- b. Una declaración a base de la alegación.

No es necesario que esta información sea enviada formalmente, pero sí se debe informar al estudiante o a su padre/guardián de la acción contemplada. Nombres específicos se pueden omitir si es necesario para protección del informante.

3. Audiencia Informal. Se dará una oportunidad al estudiante para admitir o negar las acusaciones y de dar su versión de los eventos. El director puede ir más allá permitiendo al estudiante presentar testigos o puede él mismo llamar al acusador y tener una audiencia más extensa para tomar una decisión correcta en la acción contemplada.

4. Horario. El aviso y la audiencia informal deben preceder a la expulsión del estudiante de la escuela. No debe existir ningún retraso entre el tiempo del aviso y el tiempo de la audiencia.

5. Si la Presencia del Estudiante Presenta un Peligro. Aviso y audiencia informal no necesita darse antes de extraer de la escuela donde la presencia del estudiante presenta peligro continuo al personal o propiedad o continua amenaza a la disrupción al proceso académico. En este caso, una audiencia informal seguirá lo más pronto posible después de la expulsión del alumno como sea práctico.

6. Notificación Después de la Suspensión. Si un estudiante es suspendido, el director(a) delegado con autoridad para suspender notificará al padre/guardián que el estudiante ha sido suspendido, los motivos por tal suspensión y el periodo de tal suspensión. La notificación incluirá la hora y lugar para los padres/guardián para reunirse con el director(a) para revisar la suspensión.

7. Extracción de Propiedad Escolar. Un estudiante suspendido debe de retirarse del edificio escolar y de la propiedad inmediatamente después de la junta con los padres/guardián, y en tal momento la mejor manera de relegar la custodia del estudiante a los padres/guardián será determinada.

8. Regreso. Ningún estudiante será admitido de nuevo a la escuela hasta que la junta con los padres/guardián se haya llevado a cabo o hasta que en la opinión del director(a), el padre/guardián ha considerablemente acordado revisar la suspensión con el director(a). Sin embargo, si el director(a) no puede comunicarse con los padres/guardián o repetidamente fallan a las juntas que se fijaron, el director(a) puede volver a admitir al estudiante. En la reunión se dirigirá si hay necesidad de desarrollar un plan de disciplina correctiva para el estudiante en el esfuerzo para prevenir más acción disciplinaria.

9. Recompensar Tareas. Se les proveerá una oportunidad a los estudiantes suspendidos para recompensar la tarea durante el periodo de suspensión. Estudiantes recibirán crédito por la tarea recompensada que sea completada satisfactoriamente.

B. Procedimiento para Expulsión o Rechazo de Admisión

En el evento que el superintendente, según la autoridad delegada por la póliza de la Mesa Directiva, contemple acción rechazando la admisión a cualquier estudiante o posible estudiante o expulsar a cualquier estudiante, los siguientes procedimientos se seguirán:

1. Aviso. No menos de cinco (5) días calendarios antes de la fecha de la expulsión o rechazo de admisión contemplado, el superintendente, o un oficial administrativo apropiado del distrito harán notificación escrita de tal acción propuesta enviada al estudiante y a su padre/guardián. Tal aviso puede ser por correo estadounidense o por entrega personal. Si enviado por correo, la entrega se considerará cumplida en tal momento que el aviso sea depositado en el correo de los Estados Unidos dirigido a la última dirección archivada del estudiante o su padre/guardián.

2. Noticia Emergente. En el caso que el superintendente determine que una emergencia existe necesitando un periodo más corto de notificación, el periodo de notificación puede acortarse al exento que el superintendente pueda dirigir, con tal que el estudiante o sus padres/guardián hayan tenido actual notificación de la audiencia antes del tiempo que se llevara a cabo.

3. Contenido de Notificación. La notificación contendrá la siguiente información básica:

- a. Una declaración de las razones alegadas básicas para el rechazo de admisión contemplado o expulsión.
- b. Una declaración que una audiencia en la expulsión o rechazo de admisión en cuestión se llevará a cabo si el estudiante o su padre/guardián entrega una petición por

escrito para dicha audiencia. Un formulario de petición de audiencia, JKD/JKE(2), se incluirá con el aviso.

- c. Una declaración de la fecha, hora y lugar de la audiencia en caso de que se solicite.
- d. Una declaración que el estudiante puede estar presente en la audiencia y escuchar toda la información en su contra, que él/ella tendrá la oportunidad de presentar tal información que se relaciona; y que él/ella puede ser acompañado y representado por su padre/guardián y un abogado.
- e. Una declaración de fallar en entregar una petición por escrito para una audiencia con la oficina del superintendente por lo menos cuarenta y ocho (48) horas antes de la fecha de la audiencia, o fallar en participar en una audiencia programada constituye una renuncia de demás derechos en el caso.

4. Conducta de Audiencia. Una audiencia puede ser solicitada por el estudiante o por el padre/guardián. Dicha audiencia será conducida por un oficial de audiencia designado por el superintendente. La audiencia estará cerrada excepto para aquellos individuos cuya presencia sea necesaria según el oficial de la audiencia, pero incluyendo en todos los eventos, el estudiante, su padre/guardián y, si solicitado, un abogado. Además, si se solicita por el estudiante, su padre/guardián o abogado, dichos individuos que puedan tener información pertinente serán admitidos solamente cuando sea necesario para proveer tal información.

El testimonio e información se presentará bajo juramento. Sin embargo, reglas técnicas de las pruebas no aplicarán. El oficial de la audiencia puede considerar y evaluar información o pruebas de manera que él/ella considere ser apropiado. La declaración escrita del estudiante, si hay, puede ser presentada como evidencia conforme a toda ley que aplica. El estudiante o su representante pueden interrogar individuos presentando información.

Un archivo suficiente de los eventos se mantendrá para permitir la preparación de una transcripción en el evento que cualquier parte lo solicite. Preparación de la transcripción será gasto de la parte que lo solicite.

El oficial hará conclusiones según los datos y entregará estas conclusiones y una recomendación respecto a la expulsión al superintendente lo más pronto posible después de la audiencia. El superintendente evaluará las conclusiones factuales y la recomendación del oficial y rendirá una decisión por escrito dentro de cinco (5) días escolares después de la audiencia.

El superintendente reportará a la Mesa Directiva en su próxima reunión cada acción tomada negando admisión o expulsión del estudiante según la autoridad delegada por la Mesa Directiva, tal reporte conteniendo una descripción breve de las circunstancias y razones para tal acción.

5. Apelación a la Mesa Directiva Escolar. Una decisión del superintendente puede ser apelada a la Mesa Directiva.

- a. Notificación de apelación. El estudiante o su padre/guardián pueden apelar la decisión del superintendente a la Mesa Directiva al completar una notificación de apelación con la secretaria de la Mesa Directiva dentro de 10 días calendarios después de ser avisados de la decisión del superintendente. La notificación declarará la base para la apelación e identificará las partes del archivo, incluyendo las partes del testimonio y pruebas que deberían de considerarse por la Mesa Directiva.
- b. Base de la apelación. Si una notificación de apelación es puntual y entregada adecuadamente, la Mesa Directiva revisará el registro de los procedimientos respecto a la expulsión. El registro debe incluir las notificaciones y otros documentos relacionados con los procedimientos de la expulsión, incluyendo el paquete de audiencia y exhibiciones, si hay, y también la transcripción del testimonio, si hay, las conclusiones y recomendaciones del oficial de audiencia, y la decisión del superintendente. Los procedimientos no se harán de nuevo, pero serán limitados a si la decisión del superintendente fue arbitraria o impulsiva, un rechazo del derecho estatutario o constitucional, poder, privilegio o inmunidad, en exceso de jurídico estatutario, propósitos autoritarios, o limitaciones, que no están

de acuerdo con los procedimientos o limitaciones procedentes de la póliza del distrito o proceso, basado en encuentro de datos que son claramente erróneos en el archivo entero, no apoyados por pruebas substanciales cuando el archivo es b. considerado como completo o de otra manera contrario a la ley.

c. **Registro en Apelación - Argumentos y Autoridad - Respuesta.** La parte apelando la decisión pagará la preparación de la transcripción del testimonio como sea requerido para determinar las cuestiones. La base de la apelación está en la decisión del superintendente sobre el encuentro de los datos que son claramente erróneos o no apoyados por pruebas substanciales cuando el archivo es considerado enteramente, una transcripción del procedimiento entero será otorgado. La parte apelando la decisión someterá el archivo con la secretaria de la Mesa Directiva dentro de quince (15) días calendarios después de someter la notificación de apelación junto con el argumento escrito y autoridad en apoyo de la apelación. El superintendente tendrá diez (10) días calendarios después de sumisión del archivo, argumento y autoridad para someter una respuesta. La Mesa Directiva puede, pero no necesariamente, conceder argumento verbal a cualquiera de las partes apelando la decisión o el superintendente. Si se permite un argumento oral, representantes del distrito y del padre/guardián pueden presentar un breve argumento o breves declaraciones a la Mesa Directiva, pero no se puede presentar ninguna nueva evidencia. Los miembros de la Mesa Directiva pueden hacer preguntas con el propósito de clarificar los hechos del caso.

d. **Decisión de Apelación.** La Mesa Directiva rendirá su decisión dentro de diez (10) días calendarios después de la fecha de la respuesta del superintendente o la fecha del argumento verbal, cual sea después. Una decisión de la Mesa Directiva será final, y sujeta a revisión judicial según la ley estatal de Colorado. La decisión de la Mesa Directiva informará al estudiante y su padre/guardián del derecho de revisión judicial.

e. **Extensión de Tiempo.** El Presidente de la Junta Directiva puede conceder una extensión de cualquier requerimiento de tiempo sobre la muestra por buena causa.

6. **Responsabilidad de los Padres.** Si un estudiante entre las edades de siete (7) y diecisiete (17) es expulsado, sus padres/guardian serán responsables por asegurar cumplimiento con la ley de asistencia obligatoria durante el periodo de expulsión. Sobre la expulsión de un estudiante, el personal de la escuela proveerá información a los padres o guardián del estudiante sobre las alternativas educacionales disponibles al estudiante durante el periodo de expulsión. Si el padre o guardián elige proveer una educación basada en casa para el estudiante, personal del distrito asistirá al padre en obtener currículo apropiado para el estudiante si lo solicita un padre o guardián. Si el estudiante es expulsado por el resto del año escolar, la escuela se comunicará con los padres o guardián del estudiante por lo menos una vez cada sesenta (60) días hasta el comienzo del siguiente año escolar para determinar si él/la joven está recibiendo servicios educacionales.

7. Readmisión

a. Un estudiante que ha sido expulsado no será permitido matricular o volver a matricularse en la misma escuela dentro de la cual la víctima de la ofensa o un miembro de la familia inmediata de la víctima esté matriculado o es empleado cuando:

1. el estudiante que fue expulsado fue condenado por un crimen, juzgado como un delincuente juvenil, recibió una condena postergada o fue mandado a un programa de desviación como resultado de haber cometido una ofensa por la cual el estudiante fue expulsado;
2. hay una víctima identificable de la ofensa del estudiante expulsado; y
3. la ofensa por la cual el estudiante fue expulsado no constituye un crimen contra la propiedad.

Si el distrito no es consciente del nombre de la víctima, el estudiante expulsado no será permitido

matricular o volver a matricularse sólo cuando la víctima o un miembro de la familia inmediata de la víctima lo hayan pedido.

b. ningún estudiante expulsado se le permitirá volver a una escuela del distrito hasta después de que una reunión entre el director o un oficial y el padre/guardián haya ocurrido excepto en caso de que el administrador no llegue a ponerse en contacto con el padre/guardián o si el padre/guardián falla repetidamente a participar en las reuniones programadas, el administrador puede volver a admitir al estudiante.

c. Según la recomendación del coordinador de intervenciones de expulsión del distrito, el superintendente puede, por orden escrita, conceder un suspenso del proceso y dejar que el estudiante expulsado sea permitido volver a la escuela bajo condiciones probatorias y dependientes antes de la caducidad del periodo de expulsión. Una suspensión será a discreción propia del superintendente y será sujeta a toda regla, condición y requisito que el superintendente considere ser necesario o prudente según las circunstancias. La decisión del superintendente a conceder, rechazar o cancelar el suspenso será final y no será sujeta a apelación por la Mesa Directiva. Readmisión en cumplimiento de una orden de suspensión será sujeta a los sub-párrafos a. y b. del Párrafo B.7 con respecto a la readmisión de estudiantes expulsados.

C. Procedimientos para Expulsión por Delitos de Violencia

Los siguientes procedimientos aplicarán cuando el distrito reciba notificación que un estudiante de 14 a 17 años ha sido acusado en la corte juvenil o distrital con un delito de violencia como es definido por la ley estatal.

1. La Mesa Directiva o el superintendente, como el designado, pueden tomar una determinación preliminar si procederá con la audiencia de expulsión basado en los siguientes factores:
 - a. La conducta del estudiante fue perjudicial a la seguridad o bienestar de otros estudiantes, maestros o personal escolar.
 - b. Instruir al estudiante en la escuela perturbaría el ambiente de aprendizaje, provee un ejemplo negativo a otros estudiantes o crea un ambiente peligroso o inseguro para estudiantes, maestros u otro personal escolar.
 - c. Existen motivos para expulsar al estudiante. La determinación puede tomarse en la sesión ejecutiva en la medida permitida por la ley estatal.
2. Si se determina que el estudiante no debería educarse en las escuelas del distrito y que existen los motivos para la expulsión, el Distrito procederá con la expulsión del estudiante de acuerdo con los procedimientos fijados anteriormente.
3. Como alternativa, los procedimientos para expulsión pueden ser pospuestos pendiente del resultado de los procedimientos de la corte. Si los procedimientos de la expulsión son pospuestos, no se le permitirá al estudiante regresar a la escuela durante ese periodo. Un programa alternativo apropiado, incluyendo pero no limitado a, un programa por internet autorizado por la ley estatal o un programa de educación basado en casa será establecido para el estudiante durante el periodo pendiente de la resolución de los procedimientos juveniles. El tiempo que un estudiante pase en un programa alternativo educativo será considerado un periodo de expulsión.
4. Si el estudiante se declara culpable a los cargos en su contra, se encuentra culpable o es juzgado un delincuente menor, la Mesa Directiva o el designado pueden proceder a expulsar al estudiante siguiendo los procedimientos declarados en estos reglamentos.
5. Información acerca de los detalles del supuesto delito de violencia será usada por la Mesa Directiva o su designado para los propósitos declarados en esta póliza, pero se mantendrá confidencial a menos que la información sea disponible al público por ley.

D. Servicios Educativos Alternativos Antes o Después de una Expulsión

Según la petición de un estudiante o padre/guardián, el distrito proporcionará, para cualquier estudiante quien ha sido expulsado del distrito o quien ha sido suspendido de la

escuela o de actividades escolares y está esperando los procedimientos de expulsión tal y como estén explicados más arriba, cualquier servicio educativo alternativo que el distrito considere ser adecuado para el estudiante. Estos servicios serán diseñados para proporcionar al estudiante una segunda oportunidad para ser exitoso/a en conseguir una educación, y para ser capaz de volver a la escuela en que antes estuvo matriculado/a antes de la expulsión o suspensión, para poder aprobar el examen GED, o para poder matricularse en una escuela no pública y no parroquial o una escuela alternativa incluyendo pero no limitado a una escuela particular o una escuela experimental establecida de acuerdo con la ley de Colorado.

En caso de que los servicios educativos alternativos sean proporcionados por el Centro de Oportunidades (The Opportunity Center, TOC) u otras instalaciones operadas por el distrito, no constituirá una violación del orden de expulsión o suspensión del estudiante entrar o asistir a esta instalación o a estas instalaciones durante las horas permitidas y/o programadas por el personal escolar del distrito para que el estudiante reciba estos servicios. Sin embargo, el estudiante será sujeta al Código de Comportamiento Estudiantil de Colorado y otras regulaciones y pólizas disciplinarias además de otras reglas escolares pertinentes mientras asista a programas o instalaciones educativas alternativas o mientras reciba estos servicios. Estudiantes quienes actúan en violación de estas reglas, pólizas y regulaciones mientras reciben estos servicios pueden ser suspendidos o expulsados conforme a las pólizas de la Mesa Directiva y esta regulación. Excepto en casos relacionados con los requisitos de la ley federal respecto a estudiantes con discapacidades, el distrito puede terminar el rendimiento de servicios educativos alternativos para cualquier estudiante quien sea suspendido o expulsado mientras está recibiendo servicios educativos conforme a este párrafo hasta que el periodo de suspensión o expulsión haya terminado.

Póliza: JKG

8/6/02

El personal del distrito hará que se cumpla la disposición del código de conducta del estudiante para que los estudiantes que demuestren comportamiento inaceptable, sus padres, tutores o custodios legales entiendan que tal comportamiento no se tolerará y se tratará según el código.

El director de cada escuela trabajará con el personal escolar profesional para identificar a estudiantes que estén en peligro de una suspensión o expulsión. Entre esos estudiantes que pueden estar en peligro están esos quienes han estado o probablemente serán declarados estudiantes que faltan a la escuela constantemente sin justificación o son constantemente perjudiciales.

El distrito, trabajando con el padre/tutor del estudiante, proveerá a los estudiantes que son identificados como en riesgo de suspensión o expulsión con un plan para ayudarles a evitar la expulsión.

En algunos casos, un plan de disciplina correctivo puede ser el medio por el cual varios servicios de intervención y prevención son identificados y están disponibles para el estudiante. Servicios de apoyo pueden ser proporcionados a través de acuerdos con agencias gubernamentales locales adecuadas, organizaciones basadas en la comunidad e instituciones de educación superior.

El fracaso del distrito escolar para identificar a un estudiante para participar en un programa de prevención de expulsión o el fracaso de tal programa en remediar el comportamiento del estudiante no serán motivos para impedir al personal escolar de proseguir con medidas disciplinarias adecuadas.

Relación de las Pólizas de la Mesa Directiva

La siguiente lista de pólizas de la Mesa Directiva está relacionada a los asuntos de los estudiantes y está a su alcance en el sitio de internet del Distrito 51 bajo el vínculo de comunidad bajo la página de las Pólizas de la Mesa Directiva en www.d51schools.org. Si usted no tiene acceso a una computadora, se puede comunicar a la escuela de su niño/a y pedir una copia de las pólizas.

Haciendo un esfuerzo para mantener las pólizas escritas al día para que se puedan usar constantemente como una base para acciones y decisiones de la administración y de la Mesa Directiva, ha de ser la póliza de la Mesa Directiva el revisar sus pólizas continuamente.

- *Consumo de Alcohol/Abuso de Drogas por los Estudiantes (Póliza JICH)*
- *Consumo de Alcohol/Abuso de Drogas por los Estudiantes Delitos Involucrando Alcohol o Sustancias Controladas (Reglamento JICH-R)*
- *Prevención y Educación de Intimidación (Póliza JICDE)*
- *Código de Conducta del Estudiante (Póliza JICDA)*
- *Edades de Asistencia Obligatoria (Póliza JEA)*
- *Edades de Asistencia Obligatoria (Reglamento JEA-R)*
- *Armas Peligrosas (Póliza JICI)*
- *Igualdad de Oportunidades Educativas (Póliza JB)*
- *Requisitos de Graduación (Póliza IKF)*
- *Póliza Basada en Rendimiento-Ascenso y Detención de Estudiantes, Grados K-8 (Póliza IKE)*
- *Exámenes Psicológicos de Estudiantes (Y Tratamiento de Trastornos Mentales) (Póliza JJDAC)*
- *Asociaciones Secretas/Actividades Pandilleras (Póliza JICF)*
- *Asociaciones Secretas/Actividades Pandilleras (Reglamento JICF-R)*
- *Acoso Sexual (Póliza GBAA)*
- *Acoso Sexual (Póliza JBB)*
- *Seguridad del Personal Escolar y Seguridad (Póliza GBGB)*
- *Ausencias y Justificaciones del Estudiante (Póliza JH)*
- *Ausencias y Justificaciones del Estudiante (Reglamento JH-R)*
- *Inquietudes de Estudiantes, Quejas y Agravios (Póliza JII)*
- *Comportamiento del Estudiante (Póliza JIC)*
- *Código de Disciplina del Estudiante (Pólizas JK hasta JKG)*
- *Publicaciones del Estudiante (Póliza JICEA)*
- *Publicaciones del Estudiante (Código de Publicaciones del Estudiante) (Póliza JICEA-R)*
- *Código de Vestuario del Estudiante (Póliza JICA)*
- *Suspensión/Expulsión del Estudiante (Pólizas JKD/JKE)*
- *Uso de Información del Estudiante Recursos Tecnológicos (Póliza JS)*
- *Uso de Información del Estudiante Recursos Tecnológicos (Reglamento JS-R)*
- *Uso de Información del Estudiante Recursos Tecnológicos (Acuerdo de Uso Responsable) (Manifestación JS-E)*
- *Aulas de Reflexión (Póliza JKAA)*
- *Escuelas Libres de Tabaco (Póliza ADC)*
- *Uso de Teléfonos Celulares y otros Aparatos Electrónicos Personales (Póliza JICJ)*
- *Uso de Intervención Física (Póliza JKA)*
- *Comportamiento Violento y Agresivo (Póliza JICDD)*
- *Videocámaras en Edificios del Distrito (Póliza JRCEB)*
- *Uso de Video (Póliza IMBA)*

July 2017						
S	M	T	W	T	F	S
						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					

January 2018						
S	M	T	W	T	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	W	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			



2017-2018 School Year
Adopted: May 24, 2016
Revised: May 23, 2017

SCHOOLS NOT IN SESSION

All Schools Teacher In-service August 11 & 14, 2017 Teacher Work Days August 10 & 15, 2017 October 16, 2017 January 8, 2018 March 9, 2018 May 25, 2018 Teacher EE Day September 1, 2017 Elem & MS Conferences; HS In-service October 26 - 27, 2017	Elem Planning & MS In-service (HS in Session) September 5, 2017 November 10, 2017 Elem Planning Only February 15, 2018 Elem Conferences, MS In-service; (HS in Session) February 16, 2018 Elem Conferences, MS In-service, HS Non-contact May 3, 2018 Elem Planning, MS & HS Non-contact May 4, 2018
---	---

August 2017						
S	M	T	W	T	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	W	T
12	13	T	W	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

February 2018						
S	M	T	W	T	F	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	E	E
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28		

September 2017						
S	M	T	W	T	F	S
						EE
2	3	4	E	M	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					

March 2018						
S	M	T	W	T	F	S
					1	2
3	4	5	6	7	•	W
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

Schools Not In Session	
September 4	Labor Day
November 20 - 24	Thanksgiving Break
December 25 - January 5	Winter Break
January 15	Martin Luther King, Jr. Day
February 19	Presidents' Day
March 12 - 16	Spring Break

October 2017						
S	M	T	W	T	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	•	14
15	W	17	18	19	20	21
22	23	24	25	C	C	28
29	30	31				

April 2018						
S	M	T	W	T	F	S
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					

T	Teacher In-service – All Schools
C	No Schools in Session – Elem & MS Parent Teacher Conferences – HS In-service
E	Elementary Planning Only – MS & HS in Session
E M	Elem Planning & MS In-service, HS in Session
E M	Elementary Parent/Teacher Conferences, MS In-service, HS in Session
N E	No Schools in Session – MS & HS Non-Contact, Elem Parent Teacher Conferences
N M	No Schools in Session – HS Non-Contact, MS In-service, Elem Planning
N E	
W	Teacher Work Day – All Schools
EE	Teacher Educator Effectiveness – All Schools
•	Last Day of Quarter-School in Session
	No School-Non Contract Days

November 2017						
S	M	T	W	T	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	E	M
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

May 2018						
S	M	T	W	T	F	S
			1	2	N	M
5	6	7	8	9	N	E
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

Statistical Record Data	
Total number of contact days elementary -	167
Total number of contact days middle -	168
Total number of contact days high -	171

December 2017						
S	M	T	W	T	F	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	•	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

June 2018						
S	M	T	W	T	F	S
					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

Classes Begin.....	August 16, 2017
1st Quarter Ends.....	October 13, 2017 (40 ES/MS – 41 HS)
2nd Quarter Ends.....	December 22, 2017 (41 ES/MS – 42 HS)
3rd Quarter Ends.....	March 8, 2018 (39 ES – 40 MS – 41 HS)
4th Quarter Ends.....	May 24, 2018 (47 ES/MS – 47 HS)

General Staff Information	
High School Principals' First Day.....	July 12, 2017
Middle School Principals' First Day.....	July 27, 2017
Elementary School Principals' First Day.....	July 27, 2017
Teachers' First Day.....	August 10, 2017
Teachers' Last Day.....	May 25, 2018
Elementary School Principals' Last Day.....	June 8, 2018
Middle School Principals' Last Day.....	June 8, 2018
High School Principals' Last Day.....	June 21, 2018

Calendario Tradicional Año Escola

Calendarios alternativos y de escuelas especificas están disponibles en la escuela de su niño/a o en la página de Internet del Distrito www.d51schools.org.

Manual del Estudiante y Padres Formulario de Reconocimiento

Por favor, revise con su estudiante la información en el Manual de Padres y Estudiantes 2017-2018, incluyendo la asistencia, conducta, código de disciplina (16-26), *Procedimiento de omisión de información en la guía telefónica* (8) y los reglamentos de la mesa directiva (29). Firme este formulario y devuélvalo a la escuela de su estudiante.

- *Hemos recibido y revisado el Manual de Padres y Estudiantes 2017-2018 del Distrito Escolar 51 del Valle del Condado de Mesa.*
- *Comprendemos los procedimientos, reglamentos y políticas del distrito mencionadas en este manual.*

Imprimir Nombre del Estudiante

Grado

Firma del Estudiante

Fecha

Firma del Padre/Tutor

Fecha

Favor de regresar el formulario firmado a la oficina principal de la escuela de su niño/a.

Tear Here

