

**COLUMBIA FALLS K-5 PRIMARIA
MANUAL DEL ESTUDIANTE**

born and raised
the
wildcat
way!



2024– 2025

Cataratas de Colombia Manual del estudiante de primaria
Tabla de contenido

CONTENIDO

A ESTUDIANTES Y PADRES:	1
PATRONATO 2023-2024	1
AVISO DE NO DISCRIMINACIÓN	1
Directores'	
Mensaje.....	2
Equipo.....	
.....3	
ASISTENCIA	4
HORARIOS DIARIOS	5
Información del directorio	6
INTIMIDACIÓN/ACOSO/INTIMIDACIÓN/NOVATADAS	6-7
CELULARES	7
ENFERMEDADES CONTAGIOSAS	8
QUEJAS DE ESTUDIANTES Y PADRES	8-14
RECURSOS INFORMÁTICOS	14
CONDUCTA	14-15
EL CASTIGO CORPORAL	15
ASESORAMIENTO	16
DISCIPLINA Y DEBIDO PROCESO	DIECISÉIS-17
Distribución de material	17
Perros en el recinto escolar	17
VESTIMENTA Y ASEO	18
Estudios ampliados	18

SERVICIOS DE COMIDA	18-19
RECAUDACIÓN DE FONDOS	19
PAUTAS DE CALIFICACIÓN	19
NORMAS DE SALUD E HIGIENE.....	20-22
TAREA	22
CUMPLIMIENTO DE LA LEY	23
OBJETOS PERDIDOS	23
ENTRADA NO ESTUDIANTIL.....	
.....24	
OLWEUS.....	
.....24-25	
PARTICIPACIÓN, RESPONSABILIDADES Y DERECHOS DE LOS PADRES	26-27
OBJETOS PERSONALES.....	
.....27	
PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES	27-28
SALIDA DE ESTUDIANTES DE LA ESCUELA	28
PRÁCTICAS RELIGIOSAS	28
DERECHOS DE LA PAREJA SIN CUSTODIANT	29
SEGURIDAD	29-30
REGISTROS E INCAUTACIONES	30-31
REGISTROS ESTUDIANTILES	31-35
MENSAJES TELEFÓNICOS.....	
..... 35	
LIBROS DE TEXTO	35
TRANSPORTE	35-37

APÉNDICES.....

.....38-47

A estudiantes y padres:

El Manual del Estudiante del Distrito Escolar de Columbia Falls contiene información que los estudiantes y los padres probablemente necesitarán durante el año escolar. En todo el manual, el término "padre del estudiante" se utiliza para referirse al padre, tutor legal u otra persona que haya aceptado asumir la responsabilidad relacionada con la escuela de un estudiante.

El Manual del Estudiante está diseñado para estar en armonía con la política de la Junta. Tenga en cuenta que se incluyen referencias a los códigos de políticas para ayudar a los padres a confirmar la política actual. Una copia del Manual de Políticas del Distrito está disponible en la oficina de la escuela.

PATRONATO 2024-2025

La Junta Directiva desea extender una invitación a los estudiantes, padres y miembros de la comunidad para que asistan a las reuniones de la junta directiva durante el año escolar y el verano. También nos gustaría animarlo a que comparta con nosotros sus inquietudes, ideas y comentarios generales. Estaremos disponibles para escucharlo y le brindaremos orientación sobre cómo abordar sus inquietudes a través de los canales adecuados.

- Jill Rocksund, presidenta
- Megan Upton
- Justin Cheff
- Bárbara Riley
- Casey Heupel
- Amanda Pacheco
- keri colina
- Heather Momby

AVISO DE NO DISCRIMINACIÓN

El Distrito Escolar de Columbia Falls no discrimina por motivos de raza, color, origen nacional, sexo o discapacidad en sus programas y actividades y brinda igualdad de acceso a los Boy Scouts y otros grupos juveniles designados. Se ha designado a la siguiente persona para atender consultas sobre las políticas de no discriminación:

Michelle Swank
CORREOS. Caja 1259
Cataratas de Columbia, MT 59912
406-892-6550 extensiones. 1436

Estimados padres y estudiantes:

Nosotros quisiera darle la bienvenida al 2024-2025 año escolar. Estamos emocionados de tener una vez más la oportunidad de enseñar a sus hijos y verlos crecer como estudiantes. ENestamos comprometidos a proporcionar un ambiente de aprendizaje seguro, positivo y rico para todos los estudiantes. Nos esforzamos por satisfacer las necesidades individuales, académicas y emocionales de cada estudiante a través de una variedad de programas basados en la investigación. Promovemos la excelencia y creemos que todos los niños pueden aprender cuando se les brinda un entorno afectuoso y con maestros que trabajan en colaboración para brindar una educación de calidad. Reconocemos que las necesidades académicas entre los estudiantes variarán dependiendo de cada alumno. Por lo tanto, ofrecemos apoyo de intervención y actividades de enriquecimiento para garantizar que todos los niños reciban una instrucción que satisfaga sus necesidades individuales.

Las escuelas primarias de Columbia Falls reconocen cuán esencial es su apoyo para ayudarnos a hacer nuestro trabajo y fortalecer el sistema de apoyo entre la escuela y los padres. Si bien lo académico es extremadamente importante para este grupo de edad, también reconocemos nuestra responsabilidad por la educación integral del niño. Quizás el rasgo más importante que puede aprender un estudiante de esta edad es la responsabilidad. El hogar y la escuela son socios importantes en este esfuerzo y queremos agradecerle por ayudarnos a trabajar con su hijo para garantizar su éxito académico y social. Juntos podemos avanzar hacia mejorar las experiencias de los estudiantes en la escuela, promover el aprendizaje de los estudiantes y hacer de la escuela un lugar agradable para todos los involucrados.

Este manual es nuestra forma de comunicar información y prioridades específicas para nuestro Escuelas Primarias, invitándolo a participar en nuestros programas y comités, y brindándole personas de contacto clave que pueden responder sus preguntas y abordar sus inquietudes. **Tómese el tiempo para revisar y discutir este manual con su hijo.**

Nosotros Creo en la comunicación abierta y quiero que sepas que somos Disponible para visitarlo si surge la necesidad. Una vez más, gracias por permitirnos trabajar con su hijo y nosotros Esperamos tener un año emocionante y gratificante.

Allison Hawes
Escuela Primaria Ruder

Penni Anello
Escuela Primaria Glacier Gateway

Cataratas de Colombia Los maestros y el personal creen que se necesita un EQUIPO para educar a un niño.

Y todos Achieves METRO mineral

EQUIPO Responsabilidades de los estudiantes, padres y personal de la escuela primaria Ruder:

Responsabilidades del estudiante

- Asistir a la escuela diariamente
- Llegar a tiempo a la escuela
- Para estar preparado para el día escolar.
- Para seguir instrucciones
- Respetar los derechos y la propiedad de los demás.
- Para creer en ti mismo
- Estar listo para aprender

Responsabilidades de los padres

- Para enviar a su hijo a la escuela todos los días **a tiempo**, con todos los materiales necesarios, bien descansados y debidamente vestidos;
- Revisar periódicamente la mochila de su hijo en busca de notas de comunicación escolar;
- Proporcionar a su hijo un lugar adecuado para trabajar con los materiales escolares;
- Comunicarse con los maestros de su hijo cuando esté preocupado por su salud o su éxito escolar;
- Fomentar la lectura fuera de la jornada escolar.

Responsabilidades del personal

- Proporcionar a los estudiantes programas educativos oportunos y de calidad en un entorno integrado;
- Proporcionar un salón de clases ordenado y un ambiente seguro en el cual aprender;
- Desarrollar programas y actividades que respondan a las necesidades de desarrollo social, emocional, personal y físico de cada estudiante;
- Ayudar a los padres a ayudar a sus estudiantes a desarrollar la autodisciplina, el respeto por sí mismos y la confianza en sí mismos para participar exitosamente en la escuela como miembros productivos y responsables del cuerpo estudiantil.

Visión para nuestras cataratas de columbia Escuelas primarias

- Proporcionar oportunidades de aprendizaje para los niños que satisfagan sus necesidades individuales;
- Un entorno de aprendizaje seguro y eficaz es un derecho de todos;

- Una comunidad escolar en la que los miembros sean respetuosos de los demás;
- Donde los estudiantes abrazarán y desarrollarán un amor por el aprendizaje que continúa durante toda su vida;
- Donde los estudiantes son desafiados en su nivel de desarrollo a través de una variedad de técnicas de instrucción y alcanzan su potencial;
- Donde los estudiantes sean amables y se abstengan de comportamientos de intimidación

ASISTENCIA

La asistencia constante promueve el éxito de los estudiantes en la escuela, tanto académica como socialmente. Los estudiantes que faltan a la escuela con regularidad tienden a retrasarse en su trabajo y les resulta difícil ponerse al día con las tareas anteriores mientras completan las tareas actuales. La asistencia de los estudiantes y la verificación de la asistencia de los estudiantes son obligatorias mediante la ley de Montana por parte de la legislatura de Montana.

Ausencias **Primaria Ruder** **406-892-6570** o **Glacier Gateway 406-892-6540**

Enfermedad o Emergencia:

- Si su estudiante está enfermo, por favor ***Llame a la escuela antes de las 8:45 a. m. de la mañana. (s)*** de la ausencia del niño. También puede dejar un mensaje en cualquier momento antes de esto para informarnos.
- Si no llama, el servicio de llamadas de la escuela lo llamará para confirmar que sabe que su hijo está ausente ese día.
- Si no tiene un teléfono, busque una manera de informarnos de la ausencia.
- Si la escuela determina que un estudiante tiene excesivas ausencias justificadas, se puede solicitar una nota médica.
- La política del distrito establece que recibirá avisos después 6 y 10 días de ausencia.

Ausencias Planificadas:

Si tiene un aviso previo de que su hijo faltará a la escuela, notifique a la oficina con anticipación con las fechas. Planifique con el maestro cómo su estudiante puede recuperar mejor el trabajo que perdió. A veces los estudiantes pueden adelantarse antes de la ausencia, lo que reduce su estrés cuando regresan.

Ausentismo crónico:

Si un estudiante ha perdido el 25% de los días escolares en un trimestre (12 días o más), la escuela puede solicitar una reunión con los padres para discutir: barreras para venir a la escuela, estrategias para mantener a su hijo al día con el trabajo perdido, recursos disponible para ayudar a la familia, etc.

Tardanzas

Los estudiantes que lleguen tarde a la escuela por cualquier motivo durante el día deben presentarse en la oficina antes de ir a clase. Si sabe que su hijo llegará tarde y llegará a la escuela antes del almuerzo, llame a la oficina de la escuela antes de las 8:45 para que su hijo pueda ser agregado al conteo del almuerzo. La llegada tardía hace que el estudiante pierda la planificación diaria en el aula y otras actividades importantes. Los estudiantes a menudo se sienten avergonzados de tener que entrar al salón de clases después de haber comenzado la clase. Debido a que la mayoría de las tardanzas en el nivel primario son el resultado de que los adultos transportan tarde a los estudiantes a la escuela, el director abordará el problema con los padres si la tardanza se vuelve habitual.

Registro de entrada/salida

- Estudiantes **llegando tarde** a la escuela por cualquier motivo durante el día escolar debe presentarse en la oficina antes de ir a clase.
- Padres que **recoger a los estudiantes temprano** debe registrarse en la oficina, completar una tarjeta de salida del estudiante y entregarla al maestro del estudiante cuando lo saque de clase.
- Los padres deben proporcionar un permiso por escrito a la oficina si un estudiante va a regresar a casa con amigos o adultos de manera diferente a los arreglos habituales de familia o autobús. Todos los arreglos deben hacerse

antes de la escuela. A los estudiantes no se les permite viajar en autobús a casa con otro estudiante. **A los estudiantes no se les permitirá usar los teléfonos de la escuela para obtener permiso para ir a la casa de un amigo después de la escuela.**

- Se requiere que los estudiantes permanezcan en la escuela o en los terrenos escolares una vez que lleguen hasta que sean despedidos. Cualquier estudiante que salga de la escuela sin autorización de la oficina será disciplinado sin previo aviso..
- El director o su designado intentará comunicarse con el padre, tutor o custodio legal del estudiante antes del final del día escolar para informarle de la ausencia del estudiante si no se ha ofrecido ninguna excusa. Si la escuela no recibe una respuesta de los padres, el estudiante será marcado con una ausencia injustificada. Consulte la Política 3015.

Primaria Ruder Horario diario

Horas de escuela:

8:25 a. m. a 3:25 p. m.

8:25 a. m. – 2:25 p. m. (miércoles - día de salida temprana)

Desayuno:

7:45 a. m. – 8:20 a. m.

Los estudiantes que lleguen tarde pueden recibir el desayuno para comer en su salón de clases.

Horario diario de la escuela primaria Glacier Gateway

Horas de escuela:

8:15 a. m. a 3:20 p. m.

8:15 a. m. a 2:20 p. m. (miércoles - día de salida temprana)

Desayuno:

7:45 a. m. – 8:15 a. m.

Los estudiantes que lleguen tarde pueden recibir el desayuno para comer en su salón de clases.

Supervisión de adultos por la mañana: **Los estudiantes pueden ser dejados en la escuela a partir de las 7:45 am. En ese momento, la supervisión de un adulto del Se proporciona edificio y terreno.. por favor no traigas estudiantes antes de las 7:45 a menos que sean individuales Se han hecho arreglos con el maestro del estudiante o con la oficina.**

Supervisión de adultos por la tarde:

Inmediatamente después del despido, los estudiantes deben abordar el autobús, ser recogidos por sus padres o caminar a casa. Los terrenos y cruces peatonales están supervisados hasta las 3:30. Todos los estudiantes deberían haber abandonado el recinto escolar a las 3:30.

- Si un estudiante participa en un programa extracurricular, el estudiante debe ir directamente a ese programa.

- Los estudiantes que pierden el autobús, no son recogidos a tiempo o que no pueden salir de manera segura son llevados a la oficina. La secretaria de la oficina encuentra una opción segura para transportar al estudiante a casa o a un lugar alternativo indicado por los padres en la tarjeta de registro.
- Por favor haga arreglos claros cada mañana con su estudiante con respecto a los planes después de la escuela. Los padres son responsables de asegurarse de que sus hijos comprendan los planes para después de la escuela.
- A los estudiantes que viven cerca y caminan a casa y deciden permanecer en los terrenos de la escuela después de la salida, el personal de turno les pedirá que se vayan a casa inmediatamente.
- Por favor no planee que su estudiante espere en la propiedad de la escuela después de las 3:30. Cualquier estudiante que permanezca aquí será llevado a la oficina hasta que se implemente una opción segura.

INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO

De vez en cuando, el Distrito Escolar Seis divulgará "información del directorio" del expediente educativo de un estudiante. La información del directorio es información en el expediente educativo de un estudiante que es de naturaleza general y su divulgación no se considera una invasión de la privacidad del estudiante. Existe una distinción fundamental entre la información del directorio y toda otra información presente en los archivos escolares. Según el Departamento de Educación de EE. UU., la información del directorio incluye, entre otros, los siguientes datos sobre los estudiantes: nombre, dirección, número de teléfono, fecha y lugar de nacimiento, actividades oficiales, fechas de asistencia, altura, peso, honores y fotografía.

Sin embargo, los padres pueden conservar el derecho de dar su consentimiento para la divulgación de información del directorio. Los padres que deseen conservar este derecho deben presentar una solicitud por escrito al director de la escuela.

INTIMIDACIÓN/ACOSO/INTIMIDACIÓN/NOVATADAS

El acoso (incluido el acoso cibernético), el acoso, la intimidación o las novatadas por parte de estudiantes, personal o terceros está estrictamente prohibido y no será tolerado.

1. "Acoso, intimidación o acoso escolar" significa cualquier acto que interfiera sustancialmente con los beneficios, oportunidades o desempeño educativo de un estudiante, que tenga lugar en o inmediatamente adyacente a los terrenos escolares, en cualquier actividad patrocinada por la escuela, en el transporte proporcionado por la escuela, en cualquier parada oficial de autobús escolar, o en cualquier lugar donde una conducta pueda considerarse razonablemente una amenaza o un intento de intimidación de un estudiante o miembro del personal o una interferencia con los propósitos escolares o una función educativa, y que tenga el efecto de:

- a. Dañar físicamente a un estudiante o dañar la propiedad de un estudiante;
- b. Colocar a sabiendas a un estudiante en un temor razonable de daño físico al estudiante o daño a la propiedad del estudiante;
- c. Crear un ambiente educativo hostil.

2. Las "novatadas" incluyen, entre otras, cualquier acto que imprudente o intencionalmente ponga en peligro la salud o seguridad mental o física de un estudiante con el propósito de iniciación o como condición o condición previa para obtener membresía o afiliación con cualquier Distrito. -actividad patrocinada o logro de nivel de grado, incluido, entre otros, el consumo forzado de cualquier bebida, bebida alcohólica, droga o sustancia controlada, exposición

forzada a los elementos, exclusión forzada prolongada del contacto social, privación de sueño o cualquier otro actividad forzada que podría afectar negativamente la salud o seguridad física o mental de un estudiante; requiere, alienta, autoriza o permite que otra persona esté sujeta a usar o llevar cualquier artículo, tarea o broma obscena o físicamente gravosa, u otras actividades similares destinadas a degradar o humillar.

3. Se prohíben las represalias contra cualquier persona que informe o se crea que ha informado de una infracción, presente una queja o participe de otro modo en una investigación o indagación. Dichas represalias se considerarán una violación grave de la política de la Junta, independientemente de que la queja esté fundamentada o no. Los cargos falsos también se considerarán una infracción grave y darán lugar a medidas disciplinarias u otras sanciones apropiadas.

Los estudiantes cuyo comportamiento se encuentre en violación de esta política estarán sujetos a medidas disciplinarias que pueden incluir la expulsión.

EL JUSTIFICACIÓN DE UNA AMENAZA DE FUERZA MORTAL PUEDE RESULTAR EN UNA REMISIÓN INMEDIATA A LA JUNTA ESCOLAR PARA EXPULSIÓN.

Acoso sexual significará:

Discriminación de género en el sentido del Título VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964 y la Ley de Derechos Humanos de Montana;

- a) Insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores y otros contactos verbales o físicos de naturaleza sexual; o cuando una conducta de naturaleza sexual crea un sentimiento intimidante, hostil o
- b) ambiente escolar ofensivo que incluye chistes, insinuaciones, obscenidades, imágenes o cualquier acción con una connotación sexual que haga que un estudiante se sienta incómodo en el ambiente escolar o que afecte el ambiente escolar, ya sea con connotación sexual o no, esté dirigido hacia un estudiante sobre el género del estudiante; o
- c) Conducta de naturaleza sexual prohibida según la ley de Montana.

Todas las quejas sobre comportamientos que puedan violar esta política serán investigadas de inmediato. Cualquier estudiante, empleado o tercero que tenga conocimiento de una conducta que infringe esta política o sienta que ha sido víctima de novatadas, acoso, intimidación o acoso escolar, en violación de esta política, se le recomienda que informe inmediatamente de su conducta. inquietudes al director del edificio o al administrador del distrito, quienes tienen la responsabilidad general de dichas investigaciones. Este informe podrá realizarse de forma anónima. Un estudiante también puede informar sus inquietudes a un maestro o consejero, quienes serán responsables de notificar al funcionario del distrito correspondiente. Las quejas contra el director del edificio se presentarán ante el Superintendente. Las quejas contra el Superintendente o un Administrador del Distrito se presentarán ante la Junta.

Todas las quejas sobre comportamientos que puedan violar esta política serán investigadas de inmediato.

Para obtener información adicional, consulte la Política 3005.

CELULARES

La posesión y el uso de teléfonos celulares, buscapersonas y otros dispositivos de señalización electrónica en los terrenos escolares, en actividades patrocinadas por la escuela o mientras se encuentren bajo la supervisión y control de los empleados del Distrito es un privilegio. Se desaconsejan los relojes inteligentes; sin embargo, si un estudiante decide usar uno, no debe usarlo durante el horario escolar para enviar mensajes de texto o hacer llamadas telefónicas.

Dispositivos tecnológicos: reproductores de MP3, iPods, máquinas de juegos, teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos están **No permitido** en la escuela. Si se envía un teléfono celular por razones de seguridad, debe permanecer en el casillero del estudiante o entregarse al maestro. Los teléfonos celulares que se utilicen durante el día escolar serán confiscados y se contactará a los padres.

Los estudiantes tienen prohibido operar un teléfono celular u otro dispositivo electrónico (o una cámara integrada en dicho dispositivo) mientras se encuentren en un vestuario, baño o cualquier otro lugar donde se puedan violar los derechos de privacidad de otros. Los estudiantes no pueden usar teléfonos celulares, buscapersonas u otros dispositivos de señalización electrónica durante las clases a menos que dicho uso esté bajo la dirección de personal certificado con fines educativos.

La posesión o uso no autorizado de estos dispositivos es motivo de confiscación. El uso repetido y no autorizado dará lugar a medidas disciplinarias. Dependiendo de la naturaleza del uso no autorizado, se puede contactar a los padres del estudiante y/o a la policía y se puede registrar el teléfono celular del estudiante.

ENFERMEDADES CONTAGIOSAS

Para proteger a los niños de enfermedades contagiosas, los estudiantes infectados con ciertas enfermedades no pueden venir a la escuela mientras sean contagiosos. Los padres de un estudiante con una enfermedad transmisible o contagiosa deben llamar a la enfermera de la escuela o al director para que otros estudiantes que **puede** haber estado expuestos a la enfermedad pueden ser alertados.

Estas enfermedades incluyen, entre otras:

Amebiasis	Paperas
campilobacteriosis	Ojo rosa
Varicela	Tiña del cuero cabelludo
difteria	Rubéola (sarampión alemán)
Gastroenteritis	Sarna
Hepatitis	shigelosis
Influenza	Enfermedad estreptocócica, invasiva.
sarampión (rubéola)	Tuberculosis
Meningitis	Tos ferina (tos ferina)
COVID-19	

QUEJAS DE ESTUDIANTES Y PADRES

Por lo general, las quejas o inquietudes de los estudiantes o los padres se pueden abordar de manera sencilla: mediante una llamada telefónica o una conferencia con el maestro. Para aquellas quejas e inquietudes que no se pueden manejar tan fácilmente, el Distrito ha adoptado una política de Procedimiento Uniforme de Quejas para la mayoría de las quejas (Política 1700) con excepción de quejas/preocupaciones que involucran desafíos a material educativo, aquellos regidos por un procedimiento específico en la ley estatal o federal que reemplaza un proceso de queja uniforme, y aquellos sobre discriminación sexual y/o discriminación por discapacidad. Se puede obtener una copia escrita del Procedimiento Uniforme de Quejas en la oficina del Superintendente.

Si un estudiante o padre cree que la Junta, sus empleados o agentes han violado sus derechos, puede presentar una queja por escrito ante cualquier director o supervisor del distrito según el procedimiento de quejas aplicable. Si aún

no se resuelve, el asunto generalmente puede remitirse al Superintendente. Bajo algunas circunstancias, el Distrito dispone que la queja se presente a la Junta Directiva en caso de que el asunto no pueda resolverse a nivel administrativo.

Algunas quejas requieren procedimientos diferentes. Cualquier oficina del edificio o la oficina del Superintendente puede proporcionar información sobre procesos específicos para presentar quejas. También se puede encontrar información adicional en la Política 1.700, disponible en las oficinas de cualquier director y superintendente.

Los estudiantes deberán utilizar el Procedimiento de Quejas del Título IX para abordar quejas/preocupaciones sobre discriminación sexual.. Se puede obtener una copia de los Procedimientos de quejas del Título IX en el sitio web del Distrito, www.cfmtschoools.net o cualquier oficina del Distrito o de la escuela o comunicándose con el Coordinador del Título IX, Mark McCord.

Los estudiantes deberán utilizar el Procedimiento de Quejas de la Sección 504 para abordar quejas/preocupaciones sobre discriminación por discapacidad. Se puede obtener una copia de los Procedimientos de quejas de la Sección 504 en el sitio web del Distrito. www.cfmtschoools.net o cualquier oficina del Distrito o de la escuela o comunicándose con Michelle Swank, Directora de Servicios Especiales.

Procedimiento de quejas del Título IX

El Distrito Escolar de Columbia Falls ha adoptado procedimientos internos de quejas que prevén la resolución rápida y equitativa de quejas que alegan cualquier acción prohibida por el Título IX de la Ley de Enmiendas Educativas de 1972 (Título IX). El Título IX prohíbe la discriminación por motivos de sexo en programas o actividades educativas operados por distritos escolares públicos.

El acoso sexual es una forma de discriminación sexual. El Distrito no discrimina por motivos de sexo en sus programas y actividades educativas.

Todas las referencias a discriminación sexual a lo largo de estos procedimientos incluyen acoso por razón de género y acoso sexual. El acoso por motivos de género puede incluir actos de agresión, intimidación u hostilidad verbal, no verbal o física basados en el sexo o en estereotipos sexuales, incluso si esos actos no implican una conducta de naturaleza sexual. El acoso sexual puede ocurrir siempre que un individuo hace insinuaciones sexuales, solicita favores sexuales y participa en otras conductas verbales o físicas de naturaleza sexual o basada en el sexo, impuestas en base al sexo, que:

En el caso de un estudiante, niega o limita la provisión de ayuda, beneficios, servicios o tratamiento educativo; o que haga de dicha conducta una condición del estatus académico de un estudiante; o en el caso de que un empleado niegue o limite el empleo, reclutamiento, consideración, selección o trato, o que haga de dicha conducta una condición del estatus laboral del empleado; O

Tiene por objeto o efecto:

- interferir sustancialmente con el entorno educativo de un estudiante o el entorno laboral de un empleado;

- crear un ambiente educativo o laboral intimidante, hostil u ofensivo;
- privar a un estudiante de ayuda, beneficios, servicios o tratamiento educativos; o privar a un empleado de los beneficios o privar a ese empleado de oportunidades de empleo; o
- hacer que la sumisión o el rechazo de dicha conducta sea la base para decisiones académicas que afecten a un estudiante o decisiones laborales que afecten a un empleado.

El acoso sexual incluye la violencia sexual. La violencia sexual se refiere a actos sexuales físicos perpetrados contra la voluntad de una persona o cuando una persona es incapaz de dar su consentimiento debido al uso de drogas o alcohol por parte de la víctima o no puede dar su consentimiento debido a una discapacidad intelectual o de otro tipo. Los actos sexualmente violentos incluyen violación, agresión sexual, agresión sexual y coerción sexual.

Coordinador del Título IX

Las consultas relativas a la aplicación del Título IX pueden remitirse al Coordinador del Título IX del Distrito:

Marcos McCord
 Directora de Plan de Estudios
 Apartado postal 1259
 Cataratas de Columbia, MT 59912
 406-892-6550 extensión. 1429
 m_mccord@cfmthschools.net

Las consultas también pueden remitirse a la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los Estados Unidos.

Presentar una queja

Una persona que crea que ha sido víctima de discriminación sexual debe presentar una queja ante el Coordinador del Título IX dentro de los 30 días posteriores al incidente que dio lugar a las acusaciones. Si la persona desea invocar los procedimientos de queja formal (consulte la sección de procedimientos de queja formal), la queja debe hacerse por escrito. Una persona que desee invocar el proceso de resolución informal puede presentar una queja por escrito o verbalmente.

Una persona que desee presentar una queja recibirá una copia de estos procedimientos.

Resolución informal

Una persona que alegue discriminación sexual por parte de un empleado, estudiante o un tercero puede acceder a un mecanismo informal para intentar resolver la situación. La persona que presenta la queja no está obligada a invocar ningún mecanismo informal para resolver la situación. La decisión de invocar el proceso de resolución informal es voluntaria.

Si el individuo desea intentar resolver el problema directamente con el presunto perpetrador, un representante de la escuela estará disponible para ayudarlo. El individuo también puede solicitar mediación con un mediador designado presente para ayudar al individuo y al presunto perpetrador a llegar a una resolución.

El individuo tiene derecho a finalizar el proceso de resolución informal en cualquier momento. Si el individuo desea finalizar el proceso informal antes de llegar a una resolución o no está satisfecho con la resolución alcanzada, el individuo tiene derecho a iniciar una queja formal en cualquier momento.

El proceso informal, incluida la mediación, no estará disponible para personas que alegue agresión sexual.

Quejas formales

Un individuo puede presentar una queja formal por discriminación sexual de acuerdo con los procedimientos descritos anteriormente. La denuncia debe realizarse por escrito y debe especificar las acusaciones que el individuo cree que constituyen discriminación sexual. El individuo tiene derecho a comunicarse con las autoridades para determinar si ocurrió una actividad delictiva.

Investigación

El Distrito llevará a cabo una investigación adecuada, confiable e imparcial sobre las acusaciones. Incluso si no se ha presentado una queja formal, el Distrito aún puede realizar una investigación para determinar si ha ocurrido discriminación sexual cuando tiene conocimiento de acusaciones de discriminación sexual. Cualquier investigación realizada por el Distrito será adicional a cualquier investigación criminal que pueda ocurrir. Las determinaciones resultantes de la investigación se harán basándose en la preponderancia del estándar de evidencia (es decir, es más probable que haya ocurrido discriminación sexual).

Las partes (la presunta víctima y el(los) presunto(s) perpetrador(es)) tendrán igualdad de oportunidades para presentar testigos relevantes y otras pruebas. La investigación permitirá que tanto la presunta víctima como el presunto autor proporcionen información por separado. Si se proporcionan declaraciones escritas, cada parte tendrá la oportunidad de revisar dichas declaraciones, sujeto a la divulgación de dicha información según la Ley de Privacidad de los Derechos Educativos de la Familia ("FERPA") y la ley de Montana.

Cualquiera de las partes podrá tener presente durante las investigaciones un representante o abogado; sin embargo, al representante o abogado no se le permite hablar ni hacer preguntas durante las entrevistas de investigación. El representante o abogado podrá solicitar aclaración de cualquier duda, pero no podrá responder, aconsejar a su cliente cómo responder ni formular preguntas de fondo.

Aviso de resultado

Tanto la presunta víctima como el presunto autor serán notificados por escrito sobre el resultado de la investigación. Sujeto a FERPA y la ley de Montana, una presunta víctima puede ser notificada sobre las sanciones impuestas a otra persona que haya participado en acoso cuando esa sanción se relaciona directamente con la persona. Esto puede incluir una orden de que el acosador se mantenga alejado de la víctima.

Marcos de tiempo

El Distrito completará su investigación dentro de los 60 días posteriores a la recepción de la queja o al conocimiento de las acusaciones de discriminación sexual. Con el consentimiento de las partes y del Superintendente, la investigación podrá extenderse por 15 días adicionales en circunstancias atenuantes. El investigador se comunicará con ambas partes una vez que parezca que la investigación requerirá un período de tiempo más largo. La

Notificación del Resultado de la investigación se enviará dentro de ese período de 60 días, a menos que se extienda como se describe en este documento.

Apelaciones

Cualquier parte que no esté satisfecha con los resultados de la investigación puede apelar ante el Superintendente. La apelación debe realizarse dentro de los diez (10) días siguientes a la recepción del Aviso de resultado. Dentro de los tres (3) días siguientes a la recepción de cualquier apelación por cualquiera de las partes, el Superintendente notificará a la parte no apelante sobre la apelación. Dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de la notificación de cualquier apelación, la parte no apelante puede presentar argumentos oponiéndose a la apelación por escrito. Dentro de los veinte (20) días siguientes a la recepción de la apelación inicial, independientemente de si la parte no apelante ha presentado alguna oposición a la apelación, el Superintendente emitirá una decisión por escrito a ambas partes afirmando o rechazando los hallazgos de la investigación.

Si cualquiera de las partes no está satisfecha con la decisión escrita del Superintendente, esa parte puede presentar una apelación por escrito a la Junta Directiva dentro de los diez (10) días siguientes a la recepción de la decisión del Superintendente. La Junta celebrará una audiencia para determinar si la decisión del Superintendente deberá ser confirmada o rechazada. Dependiendo de las circunstancias únicas de la queja, la Junta puede disponer medios alternativos de participación para una de las partes. La Junta emitirá una decisión por escrito dentro de los treinta (30) días siguientes a la audiencia afirmando o rechazando la decisión del Superintendente.

Remedios

El Distrito tomará todas las medidas razonables y medidas necesarias para prevenir la recurrencia de cualquier acoso y corregir sus efectos discriminatorios sobre el individuo y otros. Cualquier individuo que participe en una investigación de discriminación sexual deberá notificar al Coordinador del Título IX si cree que se están tomando represalias contra él o ella por participar en la investigación. El Distrito prohíbe las represalias contra personas que presenten quejas bajo estos procedimientos y participen en cualquier investigación que pueda surgir.

Los estudiantes deberán utilizar el Procedimiento de Quejas de la Sección 504 para abordar quejas/preocupaciones sobre discriminación por discapacidad.

Sección 504 y procedimiento de quejas de la ADA

El Distrito Escolar de Columbia Falls ha adoptado procedimientos internos de quejas que prevén la resolución rápida y equitativa de quejas que alegan cualquier acción prohibida por la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 (Sección 504) y la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA), según enmendada. La Sección 504 y la ADA prohíben la discriminación contra personas por motivos de discapacidad o discapacidad.

La Sección 504 y la ADA prohíben que un distrito escolar excluya a una “individuo con una discapacidad que de otra manera calificaría” de la participación, se le nieguen los beneficios o sea sujeto a discriminación en base a esa discapacidad. Según la Sección 504 y la ADA, una persona con una discapacidad califica para protección bajo la ley si esa persona: (1) tiene un impedimento físico o mental que limita sustancialmente una o más actividades importantes de la vida; (2) tiene antecedentes de dicho impedimento; o (3) se considera que tiene tal impedimento. Todas las referencias a "discapacidad" se refieren a discapacidad o discapacidad y abarcan tanto la Sección 504 como la ADA.

Estos procedimientos no se refieren a la identificación, ubicación, evaluación y colocación de estudiantes con discapacidades conocidas o sospechadas relacionadas con los servicios educativos. Las consultas relacionadas con la identificación, ubicación, evaluación y ubicación de estudiantes con discapacidades conocidas o sospechadas relacionadas con los servicios educativos deben dirigirse a Michelle Swank.

Coordinador de la Sección 504 y ADA

Las consultas sobre discriminación según la Sección 504 pueden remitirse al administrador del edificio o:

Michelle Swank
Director de Educación Especial
Apartado postal 1259
Cataratas de Columbia, MT 59912
406-892-6562
m_swank@cfmtschoools.net

Las consultas también pueden remitirse a la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los Estados Unidos.

Presentar una queja

Una persona que crea que ha sido víctima de discriminación por discapacidad debe presentar una queja ante el administrador del edificio o el Coordinador de la Sección 504/ADA dentro de los 30 días posteriores al incidente que dio lugar a las acusaciones. Si la persona desea invocar los procedimientos de queja formal (consulte la sección de procedimientos de queja formal), la queja debe hacerse por escrito. Una persona que desee invocar el proceso de resolución informal puede presentar una queja por escrito o verbalmente.

Una persona que desee presentar una queja recibirá una copia de estos procedimientos.

Resolución informal

Una persona que alega discriminación por discapacidad por parte de un empleado, estudiante o un tercero puede acceder a un mecanismo informal para intentar resolver la situación. La persona que presenta la queja no está obligada a invocar ningún mecanismo informal para resolver la situación. La decisión de invocar el proceso de resolución informal es voluntaria.

Si el individuo desea intentar resolver el problema directamente con el presunto perpetrador, un representante de la escuela estará disponible para ayudarlo. El individuo también puede solicitar mediación con un mediador designado presente para ayudar al individuo y al presunto perpetrador a llegar a una resolución.

El individuo tiene derecho a finalizar el proceso de resolución informal en cualquier momento. Si el individuo desea finalizar el proceso informal antes de llegar a una resolución o no está satisfecho con la resolución alcanzada, el individuo tiene derecho a iniciar una queja formal en cualquier momento.

Quejas formales

Una persona puede presentar una queja formal por discriminación por discapacidad de acuerdo con los procedimientos descritos anteriormente. La queja debe realizarse por escrito y debe especificar las acusaciones que el individuo cree que constituyen discriminación por discapacidad. El individuo tiene derecho a comunicarse con las autoridades para determinar si ocurrió una actividad delictiva.

Investigación

El Distrito llevará a cabo una investigación adecuada, confiable e imparcial sobre las acusaciones. Incluso si no se ha presentado una queja formal, el Distrito aún puede realizar una investigación para determinar si ha ocurrido discriminación por discapacidad cuando tiene conocimiento de acusaciones de discriminación por discapacidad. Cualquier investigación realizada por el Distrito será adicional a cualquier investigación criminal que pueda ocurrir. Las determinaciones resultantes de la investigación se harán basándose en la preponderancia del estándar de evidencia (es decir, es más probable que haya ocurrido discriminación por discapacidad que no).

Las partes (la presunta víctima y el(los) presunto(s) perpetrador(es)) tendrán igualdad de oportunidades para presentar testigos relevantes y otras pruebas. La investigación permitirá que tanto la presunta víctima como el presunto autor proporcionen información por separado. Si se proporcionan declaraciones escritas, cada parte tendrá la oportunidad de revisar dichas declaraciones, sujeto a la divulgación de dicha información según la Ley de Privacidad de los Derechos Educativos de la Familia ("FERPA") y la ley de Montana.

Cualquiera de las partes podrá tener presente durante las investigaciones un representante o abogado; sin embargo, al representante o abogado no se le permite hablar ni hacer preguntas durante las entrevistas de investigación. El representante o abogado podrá solicitar aclaración de cualquier duda, pero no podrá responder, aconsejar a su cliente cómo responder ni formular preguntas de fondo.

Aviso de resultado

Tanto la presunta víctima como el presunto autor serán notificados por escrito sobre el resultado de la investigación. Sujeto a FERPA y la ley de Montana, una presunta víctima puede ser notificada sobre las sanciones impuestas a otra persona que haya participado en discriminación o acoso cuando esa sanción se relaciona directamente con la persona. Esto puede incluir una orden de que el perpetrador se mantenga alejado de la víctima.

Marcos de tiempo

El Distrito completará su investigación dentro de los 60 días posteriores a la recepción de la queja o al conocimiento de las acusaciones de discriminación por discapacidad. Con el consentimiento de las partes y del Superintendente, la investigación podrá extenderse por 15 días adicionales en circunstancias atenuantes. El investigador se comunicará con ambas partes una vez que parezca que la investigación requerirá un período de tiempo más largo. La Notificación del Resultado de la investigación se enviará dentro de ese período de 60 días, a menos que se extienda como se describe en este documento.

Apelaciones

Cualquier parte que no esté satisfecha con los resultados de la investigación puede apelar ante el Superintendente. La apelación debe realizarse dentro de los diez (10) días siguientes a la recepción del Aviso de resultado. Dentro de los tres (3) días siguientes a la recepción de cualquier apelación por cualquiera de las partes, el Superintendente notificará a la parte no apelante sobre la apelación. Dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de la notificación de cualquier apelación, la parte no apelante puede presentar argumentos oponiéndose a la apelación por escrito. Dentro de los veinte (20) días siguientes a la recepción de la apelación inicial, independientemente de si la parte no apelante ha presentado alguna oposición a la apelación, el Superintendente emitirá una decisión por escrito a ambas partes afirmando o rechazando los hallazgos de la investigación.

Si cualquiera de las partes no está satisfecha con la decisión escrita del Superintendente, esa parte puede presentar una apelación por escrito a la Junta Directiva dentro de los diez (10) días siguientes a la recepción de la decisión del

Superintendente. La Junta celebrará una audiencia para determinar si la decisión del Superintendente deberá ser confirmada o rechazada. Dependiendo de las circunstancias únicas de la queja, la Junta puede disponer medios alternativos de participación para una de las partes. La Junta emitirá una decisión por escrito dentro de los treinta (30) días siguientes a la audiencia afirmando o rechazando la decisión del Superintendente.

Remedios

El Distrito tomará todas las medidas razonables y medidas necesarias para prevenir la recurrencia de cualquier acoso y corregir sus efectos discriminatorios sobre el individuo y otros. Cualquier individuo que participe en una investigación de discriminación por discapacidad deberá notificar al administrador del edificio o al Coordinador de la Sección 504/ADA si cree que está siendo tomó represalias en contra por participar en la investigación. El Distrito prohíbe las represalias contra personas que presenten quejas bajo estos procedimientos y participen en cualquier investigación que pueda surgir.

RECURSOS INFORMÁTICOS

Los recursos informáticos, incluidas las redes electrónicas del Distrito, son una parte integral del programa de instrucción del Distrito. El uso de estos recursos es un privilegio, no un derecho. Los estudiantes no tienen expectativas de privacidad en el material que se almacena, transmite o recibe a través de las redes electrónicas del Distrito o las computadoras del Distrito. Se aplican reglas generales de comportamiento y comunicación cuando se utilizan los recursos informáticos del Distrito. Los estudiantes deben firmar el *Autorización de Acceso Electrónico* Acuerdo antes de ser autorizado a utilizar los recursos informáticos del Distrito. Ver Apéndices B (K-6) y C (7-12) para los formularios. Para obtener información adicional, consulte la Política 2070, 3096.

CONDUCTA

Para que los estudiantes aprovechen las oportunidades de aprendizaje disponibles y sean miembros productivos de nuestra comunidad universitaria, se espera que cada estudiante:

- Demuestre cortesía, incluso cuando los demás no lo hagan.
- Comportarse de manera responsable y ejercer la autodisciplina.
- Asistir a todas las clases, regularmente y a tiempo.
- Prepárese para cada clase; Llevar a clase los materiales y tareas apropiados.
- Cumplir con los estándares de aseo y vestimenta del distrito o del edificio.
- Obedecer todas las reglas del edificio y del salón de clases.
- Respetar los derechos y privilegios de otros estudiantes, maestros y demás personal del Distrito.
- Respetar la propiedad de los demás, incluidas las propiedades e instalaciones del Distrito.
- Cooperar o ayudar al personal de la escuela a mantener la seguridad, el orden y la disciplina.

Aplicabilidad de las reglas y disciplina escolares

Para lograr el mejor ambiente de aprendizaje posible para todos nuestros estudiantes, la Escuela Columbia Falls Se aplicarán las reglas y la disciplina del distrito:

- En o dentro de la vista de los terrenos escolares antes, durante o después del horario escolar o en cualquier otro momento

cuando la escuela esté siendo utilizada por un grupo escolar;

- Fuera del recinto escolar en una actividad o evento patrocinado por la escuela, o cualquier actividad o evento que tenga un

relación razonable con la escuela;

- Viajar hacia y desde la escuela o una actividad, función o evento escolar; y
- En cualquier lugar, incluidas las redes virtuales, si la conducta puede considerarse razonablemente una amenaza o

un intento de intimidación de un miembro del personal, una interferencia con los propósitos escolares o una función educativa, o una amenaza a la seguridad y el bienestar de la población estudiantil, o conducta que afecte negativamente el clima o las operaciones eficientes de la escuela.

Violación del Código de Conducta Estudiantil

Un estudiante está en violación del Código de Conducta Estudiantil si el estudiante participa en cualquier acto inapropiado.

comportamiento, que incluye, entre otros:

- Usar, poseer, distribuir, comprar o vender tabaco, productos de vapor o marihuana.

(el tabaco incluye, entre otros, cigarrillos, puros, rapé, tabaco para fumar,

tabaco sin humo, producto alternativo de nicotina o cualquier otra innovación de tabaco o nicotina;

Los productos de marihuana incluyen, entre otros, productos comestibles, ungüentos, tinturas,

derivados de la marihuana, concentrados de marihuana y marihuana destinada a ser consumida fumando o vapear);

- Usar, poseer, distribuir, comprar o vender bebidas alcohólicas.

Usar, poseer, distribuir, comprar o vender marihuana (incluida la marihuana medicinal).

- Usar, poseer, distribuir, comprar o vender drogas ilegales o sustancias controladas, buscar-tanto drogas como parafernalia de drogas.

- Usar, poseer, controlar o transferir un arma en violación de la “Posesión de un Arma en un edificio escolar” de esta política.

- Usar, poseer, controlar o transferir cualquier objeto que razonablemente pueda considerarse o utilizado como arma.

- Desobedecer directivas del personal o desobedecer reglas que rigen la conducta de los estudiantes.

- Usar violencia, fuerza, coerción, intimidación u otra conducta comparable hacia cualquier persona o instar a otros estudiantes a participar en dicha conducta, excepto cuando se determine que la fuerza física es razonable y necesario y utilizado como defensa propia o de otra persona después de un investigación sobre dicha conducta.

- Causar o intentar causar daño, o robar o intentar robar, propiedad escolar o propiedad de otra persona.

- Participar en cualquier actividad que constituya una interferencia con los propósitos escolares o educativos.

función o cualquier otra actividad disruptiva.

- Ausentismo injustificado.
- Mala conducta de cualquier tipo en cualquier medio de transporte del Distrito.
- Intimidación, novatadas, acoso (incluido el acoso sexual) o intimidación, incluido

ciberacoso.

- Falsificar cualquier firma o realizar cualquier entrada falsa o intentar autorizar cualquier documento utilizado

o destinado a ser utilizado en conexión con la operación de una escuela.

Escuelas libres de armas/armas de fuego

De acuerdo con la Ley de Escuelas Libres de Armas, cualquier estudiante que traiga un arma de fuego a la escuela

propiedad será expulsada por un período no menor de un año calendario, a menos que la Junta de

Los administradores han autorizado a la administración de la escuela por escrito a modificar el requisito de expulsión, incluida la eliminación del requisito de expulsión, caso por caso.

Un administrador puede suspender inmediatamente a un estudiante si hay motivos para creer que el estudiante trajo

un arma de fuego a la escuela o poseía un arma de fuego en la escuela antes de cualquier audiencia de la junta sobre un

recomendación de expulsión. Si hay una recomendación para expulsar a un estudiante por traer una

arma de fuego a la escuela o poseer un arma de fuego en la escuela, los fideicomisarios notificarán al estudiante adulto o

padre/tutor de un estudiante menor de manera clara y oportuna para que el estudiante pueda renunciar a su su derecho a la privacidad al solicitar que la audiencia se lleve a cabo en público y puede invitar a otras personas a

asistir a la audiencia. En una audiencia de debido proceso sobre la recomendación de expulsión debido a un estudiante

traer un arma de fuego a la escuela o poseer un arma de fuego en la escuela, habrá una presentación de un resumen de la información que condujo a las acusaciones y una oportunidad para que el estudiante responda a las acusaciones. La Junta de Síndicos puede expulsar a un estudiante sólo cuando los síndicos determinar que el estudiante a sabiendas (tenía conocimiento de los hechos) trajo un arma de fuego a la escuela o

Poseía un arma de fuego en la escuela.

La Junta Directiva no está obligada a expulsar a un estudiante que haya traído un arma de fuego o poseído un

arma de fuego en la escuela siempre y cuando el arma de fuego esté asegurada en un contenedor cerrado con llave aprobado por el Distrito o en un vehículo motorizado cerrado durante todo el tiempo que el arma de fuego esté en la escuela, a menos que el arma de fuego esté en uso por un actividad educativa autorizada por la escuela.

Si los administradores determinan que un estudiante no ha traído o poseído a sabiendas un arma de fuego en escuela, el expediente del estudiante será eliminado del incidente.

EL CASTIGO CORPORAL

Ninguna persona empleada o contratada por el Distrito puede infligir o hacer que se inflija castigo corporal a un estudiante. El castigo corporal no incluye, y el personal del distrito puede usar, fuerza razonable según sea necesario para mantener la seguridad de otros estudiantes, personal escolar u otras personas, o con el propósito de defensa propia.

ASESORAMIENTO

Asesoramiento personal

Los consejeros escolares están disponibles para ayudar a los estudiantes con una amplia gama de inquietudes personales, incluidas áreas sociales, familiares o emocionales. Los consejeros también pueden poner a disposición información sobre recursos comunitarios para abordar estas inquietudes. Los estudiantes que deseen reunirse con un consejero deben comunicarse con Ali Evans en Ruder y Jason Thompson en Glacier Gateway..

Los niños aprenden habilidades sociales a través de los programas escolares de orientación y asesoramiento. Los consejeros escolares imparten lecciones de habilidades sociales en las aulas. Los maestros de aula ayudan a los consejeros a enseñar las lecciones a sus alumnos. Los consejeros escolares también enseñan a grupos pequeños sobre temas seleccionados, como la amistad. Los niños pueden optar por hablar con un consejero escolar sobre temas que les impiden concentrarse en el aprendizaje. El consejero escolar no proporciona terapia individual profunda y prolongada a los estudiantes. Puede ayudar a las familias a encontrar recursos cuando necesiten apoyo adicional.

Tenga en cuenta: La escuela no realizará exámenes, pruebas o tratamientos psicológicos sin obtener primero el consentimiento por escrito de los padres, a menos que lo exija la ley estatal o federal para fines de educación especial.

DISCIPLINA Y DEBIDO PROCESO

Los estudiantes que violan las políticas, reglas y directivas del Distrito están sujetos a medidas disciplinarias a discreción de la administración del Distrito. La disciplina puede incluir remisiones, detención, suspensión dentro de la escuela, suspensión fuera de la escuela y expulsión. Los administradores tienen la discreción de imponer, o en caso de expulsión, recomendar, el nivel de disciplina que se considere apropiado para la mala conducta.

Suspensión

Un administrador tiene la autoridad de suspender a un estudiante por hasta diez (10) días escolares. El estudiante tiene derecho a recibir notificación oral o escrita de los cargos y tiene derecho a la oportunidad de proporcionar su versión. La suspensión inmediata cuando la presencia del estudiante representa un peligro continuo para las personas o la propiedad o una amenaza continua de interrupción del proceso educativo puede ocurrir sin previo aviso ni la oportunidad de ser escuchado, siempre que el aviso y la oportunidad de ser escuchado se realicen tan pronto como sea posible. Se enviará a los padres una notificación por escrito de la suspensión que contenga una declaración de su fundamento y una notificación del derecho a una revisión de la suspensión lo antes posible. A petición de los padres, el Superintendente revisará la idoneidad de la suspensión. La decisión del Superintendente es definitiva.

Un administrador tiene la autoridad de extender una suspensión por diez (10) días escolares adicionales. Antes de extender la suspensión más allá de la duración original que no exceda los diez días, el administrador debe llevar a cabo una audiencia informal con el estudiante y determinar que el regreso inmediato del estudiante a la escuela sería perjudicial para la salud, el bienestar o la seguridad de los demás, o sería perjudicial para el proceso educativo.

Expulsión

Expulsión es cualquier remoción de un estudiante por más de veinte (20) días escolares sin la prestación de servicios educativos. Sólo la Junta tiene la autoridad para expulsar a un estudiante después de celebrar una audiencia que le brinde la oportunidad de ser escuchado. Después de una investigación sobre la conducta del estudiante, el administrador debe enviar un aviso por escrito a los padres con respecto a la recomendación de expulsar al estudiante, los cargos específicos contra el estudiante y la evidencia de respaldo, una descripción de la regla o regulación quebrantada, la fecha, hora, y lugar de la audiencia de la junta, una copia del procedimiento de la junta y una descripción de los derechos del estudiante y de los padres en la audiencia.

Estudiantes con discapacidades

Los estudiantes con derechos bajo la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades o la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 pueden ser suspendidos de la misma manera que los estudiantes sin esos derechos o expulsados bajo ciertas circunstancias, pero antes de la imposición de cualquiera de las sanciones, el Distrito debe seguir todos los requisitos procesales de esas Leyes, incluida la celebración de una reunión de determinación de manifestación cuando sea necesario, según lo exigen estas Leyes.

DISTRIBUCIÓN DE MATERIAL

Materiales escolares

Todas las publicaciones escolares están bajo la supervisión de un maestro, un patrocinador y el director y son parte del plan de estudios. Los funcionarios escolares tienen la discreción de editar o eliminar material que sea inconsistente con la misión educativa del Distrito. Los grupos patrocinados por la escuela pueden distribuir materiales directamente a los estudiantes con la aprobación del director o superintendente del edificio.

Materiales no escolares

Los materiales escritos, folletos, fotografías, imágenes, peticiones, películas, cintas, carteles u otros materiales visuales o auditivos no pueden contener material que sea obsceno, calumnioso, invasivo de la privacidad de otros, sustancialmente perjudicial para el funcionamiento y la disciplina adecuados y ordenados de la escuela o de las actividades escolares, o que promuevan conductas inconsistentes con los valores compartidos del orden social

civilizado no están permitidos. Los grupos externos, incluidas agencias gubernamentales, organizaciones de padres y estudiantes no patrocinadas por la escuela y organizaciones comunitarias, pueden exhibir sus materiales en un tablero de anuncios ubicado centralmente y/o en una mesa disponible para exhibir estos materiales.

Cualquier estudiante que publique material sin aprobación previa estará sujeto a medidas disciplinarias. Se debe obtener aprobación previa antes de exhibir estos materiales. Los materiales deben enviarse a la Sra. Anello/Sra. Hawes, Director al menos una semana antes de la distribución solicitada.

PERROS EN EL RECINTO ESCOLAR

Nuestra nueva política de “No perros” en la escuela es entre las 8:00 a. m. y las 4:30 p. m. No se permiten mascotas en los terrenos escolares cuando los estudiantes están en el campus debido a alergias y la imprevisibilidad de los animales. Se colocan carteles. Apreciamos su ayuda para mantener seguros a nuestros estudiantes. Reconocemos el importante papel que desempeñan las mascotas, en particular los perros, en nuestra comunidad y el impacto positivo que los perros pueden tener en la vida familiar. Para muchos miembros de la comunidad, los perros son una parte importante de la familia. Tener un perro puede ser una alegría pero también una gran responsabilidad. La escuela también reconoce los beneficios de caminar hacia y desde la escuela en un grupo familiar con un perro. Sin embargo, últimamente se están trayendo más perros al recinto escolar. Esto tiene el potencial de aumentar el riesgo de lesiones a los niños causadas por perros (por ejemplo, mordeduras y rasguños) debido a que los perros reaccionan de manera adversa ante ruidos y/o movimientos inesperados de los niños.

VESTIMENTA Y ASEO

Apariencia personal/código de vestimenta

En interés de la salud, el saneamiento o la seguridad, la administración o la enfermera de la escuela pueden prescribir modificaciones en la vestimenta o apariencia. Al niño no se le permitirá asistir a la escuela hasta que se cumplan estos requisitos. Si la apariencia, el olor o la higiene de un niño interrumpen o distraen el proceso de enseñanza o aprendizaje, se le pedirá a ese niño que haga modificaciones para que cese la interrupción o distracción.

La escuela puede proporcionar prendas para cubrirse, se les puede pedir a los padres que traigan ropa a la escuela o se puede enviar al niño a casa, dependiendo de la situación. Se pide a los padres que se aseguren de que la ropa de sus hijos cumpla con los siguientes estándares:

1. Todos los pantalones cortos y faldas deben llegar por debajo de la mitad del muslo o llegar hasta la punta de los dedos. Los pantalones cortos deben tener dobladillo; sin cortes irregulares.
2. Se prohíben las blusas con el abdomen, las camisetas sin mangas con tirantes finos, las prendas sin hombros/espalda y las camisetas sin mangas, a menos que estén cubiertas por prendas exteriores apropiadas.
3. Las camisetas sin mangas deben cubrir los tirantes de la ropa interior y tener un ancho de al menos tres dedos.
4. Están prohibidos los anuncios de armas, tabaco, alcohol o drogas.
5. Se prohíbe la ropa que muestre palabras, gestos, comentarios o imágenes ofensivas.
6. La ropa interior debe estar cubierta y no debe ser visible a través de la ropa exterior.
7. La ropa debe estar limpia y libre de olores fuertes.
8. Se desaconsejan las chanclas por razones de seguridad.

Programa de Estudios Ampliados

El Distrito Escolar #6 ampliará las oportunidades para estudiantes altamente capacitados. La ley estatal exige que los distritos y las escuelas ofrezcan programas basados en investigaciones que diferencien la instrucción para estudiantes avanzados. El programa de estudios extendidos incluye clases de enriquecimiento, compactación en áreas curriculares básicas cuando sea apropiado, extensión y profundización de estudios cuando sea apropiado y materiales curriculares alternativos cuando sea apropiado. Ruder, Glacier Gateway y Columbia Falls Junior High School tienen un coordinador de estudios extendidos que planificará e implementará el programa. El coordinador trabajará directamente con los estudiantes para su enriquecimiento y trabajará con los maestros para adaptar el plan de estudios básico según sea necesario para promover altos niveles de crecimiento estudiantil. Los estudiantes serán incluidos en el programa de estudios extendidos cuando se identifique que requieren instrucción avanzada para satisfacer sus necesidades de aprendizaje. La identificación se basa en una combinación de evidencia, que incluye recomendaciones de maestros, puntajes de exámenes estandarizados, nominaciones de padres, trabajo en el aula y exámenes individuales para evaluar áreas de fortaleza particular. Si desea obtener información sobre el Programa de estudios extendidos de su escuela, comuníquese con el coordinador del programa o con el director del edificio:

Coordinadores de Programas de Estudios Ampliados

Primaria Ruder	Janae Christensen
Escuela Primaria Glacier Gateway	María Ellen Getts
Secundaria Columbia Falls	paula koch

SERVICIOS DE COMIDA

El Distrito participa en el Programa Nacional de Desayunos y Almuerzos Escolares y ofrece a los estudiantes comidas atractivas y nutricionalmente equilibradas diariamente. A partir de este año escolar, todos los estudiantes podrán desayunar y almorzar gratis.

Almuerzo / Desayuno Caliente

- Todos los días se ofrece desayuno y almuerzo caliente.. Aún así, complete las solicitudes gratuitas o de precio reducido. Las familias elegibles para Medicaid ahora califican para desayuno/almuerzo gratis.
- Las solicitudes para almuerzos y desayunos gratuitos o reducidos están disponibles a través de la oficina de la escuela. o Portal Campus Infinito.
- Los estudiantes deben pagar por adelantado o diariamente sus desayunos y almuerzos. Los padres también pueden pagar utilizando el Portal para padres de Infinite Campus.
- No se cobran desayunos ni almuerzos. Si un estudiante no tiene dinero en su cuenta, se le puede dar un desayuno/almuerzo de emergencia hasta que reciba el dinero.
- Si tiene alguna inquietud sobre el desayuno o el almuerzo caliente, llame al 892-65.40 ext. 2111.

Comida y bebida

Se permitirá comida y bebida en el aula a criterio de cada profesor. Los profesores establecerán estas pautas con sus alumnos. **Se desaconseja llevar refrescos a la escuela a menos que sea para un evento especial.**

RECAUDACIÓN DE FONDOS

A los clubes o clases de estudiantes, organizaciones externas y/o grupos de padres ocasionalmente se les puede permitir realizar campañas de recaudación de fondos para propósitos escolares aprobados.

Excepto lo aprobado por el director, La recaudación de fondos por parte de grupos no escolares no está permitida en la propiedad escolar. Consulte la Política 4005 para obtener información adicional.

PAUTAS DE CALIFICACIÓN

Las calificaciones asignadas por un maestro no pueden cambiarse excepto por ese maestro después de discusiones que involucran al estudiante, el maestro y el administrador. Las calificaciones cumplirán con lo siguiente:

Reporte de progreso

Los informes de progreso indican qué tan bien están aprendiendo y teniendo éxito los niños entre una boleta de calificaciones y la siguiente. Los informes de progreso se envían a casa a mitad de camino entre los períodos de presentación de informes. El informe de mitad de período les dice a los niños y a los padres en qué áreas los niños necesitan dedicar más tiempo a aprender.

Las boletas de calificaciones

Las boletas de calificaciones indican qué tan bien están aprendiendo y teniendo éxito los niños en áreas académicas durante un período de 16 semanas. Los maestros utilizan calificaciones de competencia para mostrar qué tan bien están progresando los estudiantes con las habilidades curriculares para cada nivel de grado. “norte” denota que el estudiante está comenzando a alcanzar los conocimientos y habilidades previos que son fundamentales para el trabajo en cada punto de referencia. “norte” denota que el estudiante tiene un dominio parcial de los conocimientos previos y las habilidades fundamentales para un trabajo competente en cada punto de referencia. “P” denota un desempeño académico sólido para cada punto de referencia. Los estudiantes que alcanzan este nivel han demostrado competencia sobre materias desafiantes, incluido el conocimiento de la materia, la aplicación de dicho conocimiento a situaciones de trabajo real y habilidades analíticas apropiadas para la materia. “A” denota un desempeño superior donde los estudiantes demuestran conocimientos por encima de lo que se les había enseñado. Todas las calificaciones reportadas se basan en las metas de fin de año. Es común que los estudiantes sean principiantes o casi competentes en el primer semestre según su nivel actual en comparación con el nivel que se espera que tengan al final del año. Se enviarán copias de las boletas de calificaciones a los padres y se guardarán en las carpetas de registros acumulativos de cada estudiante.

PAUTAS DE SALUD E HIGIENE

Un estudiante debe estar completamente inmunizado contra ciertas enfermedades o debe presentar un certificado o declaración de que, por razones médicas o religiosas, el estudiante no será inmunizado. Las vacunas requeridas son: difteria, tos ferina, rubéola (sarampión), rubéola, paperas, poliomielitis, varicela y tétanos. Se requiere Haemophilus influenza tipo B para estudiantes menores de cinco (5) años.

Un estudiante que se transfiere al Distrito puede fotocopiar los registros de vacunación en posesión de la escuela de origen. El Distrito aceptará la fotocopia como prueba de la vacunación. Dentro de los treinta (30) días posteriores a que un estudiante transferido deje de asistir a la escuela de origen, el Distrito debe recibir los registros de vacunación originales del estudiante que se transfiere al Distrito.

Si las creencias religiosas de un estudiante entran en conflicto con el requisito de que el estudiante esté vacunado, el estudiante debe presentar un formulario firmado por el estudiante(o por los padres, si el estudiante es menor de edad) indicando que la vacunación entra en conflicto con los principios y prácticas religiosas de los padres y del estudiante. Este certificado se mantendrá como parte de los registros de vacunación del estudiante.

Si un estudiante no debe ser vacunado por razones médicas, el estudiante o sus padres deben presentar un certificado firmado por un médico con licencia en los Estados Unidos o Canadá que indique que, en opinión del médico, algunas o todas las vacunas requeridas no se consideran seguras. Este certificado deberá indicar la naturaleza específica y duración probable de la condición médica o circunstancias que contraindican la vacunación. Este certificado se mantendrá como parte de los registros de vacunación del estudiante. Para obtener más información, consulte la Política 3010.

Exclusión de enfermedad:

Mantenga a su hijo en casa durante 24 horas si tiene alguno de estos síntomas:

1. Vómitos
2. Diarrea
3. Fiebre ≥ 100.0 °F con/sin CUALQUIERA de los siguientes: tos, dolor de garganta, secreción o congestión nasal, dolores corporales, dolor de cabeza, escalofríos, fatiga (definida por los CDC como “enfermedad similar a la gripe)

1691575504. Erupción o dolores corporales/musculares de cualquier origen desconocido.

NOTA: durante una pandemia, puede haber exclusiones de enfermedades adicionales. Incluyendo quedarse en casa por más de 24 horas después de un síntoma de enfermedad. Si se recomienda que un niño se haga la prueba de Covid 19, deberá quedarse en casa mientras la prueba esté pendiente. Si se le diagnostica Covid 19 con o sin síntomas, consulte a su proveedor médico y al departamento de salud local para regresar a la escuela o al trabajo. Es posible que sea necesario considerar esto para todos los miembros de la familia y/o del hogar que se presume que son positivos a Covid 19, ya que algunas personas pueden tener el virus y transmitirlo sin saberlo, sin ningún signo o síntoma de enfermedad.

Puede regresar a la escuela después de una enfermedad:

1. Vómitos o diarrea activos, 24 horas desde el último episodio
2. Fiebre (≥ 100.0 °F) - 24 horas sin fiebre y sin medicamentos para reducir la fiebre SI no se diagnostica COVID 19 positivo o se presume positivo
3. Después de 24 horas de tratamiento con antibióticos por diversas causas bacterianas (es decir, faringitis estreptocócica, conjuntivitis)
4. Nota de autorización del médico para diversas afecciones médicas específicas del estudiante

Proyecciones:

Visión: Pre K hasta 9no (varía según la escuela)

Audiencia: Pre K hasta 1.º

Dental: Pre K hasta 5to (varía según el padre)

Escoliosis: 7.º a 10.º (varía según la escuela)

Piojos

Los piojos son una molestia común para la salud de los niños en edad escolar. Se recomienda a los padres/tutores que verifiquen sus cabezas de estudiantes al menos semanalmente durante todo el año escolar por la presencia de piojos o liendres (sacos de huevos). Actual recomendaciones Los Centros para el Control de Enfermedades, la Academia Estadounidense de Pediatría y la Asociación Nacional de Enfermeras Escolares están a favor de la adopción de políticas de “no excluir” a los estudiantes infestados. Las enfermeras escolares del Distrito Escolar #6

reconocen los considerables gastos, tiempo, estigma y ausencias escolares que han resultado de esta molestia para la salud pública. Los padres de niños que se encuentren infestados de piojos serán notificados de inmediato y se les pedirá que traten a sus estudiantes antes de regresar a la escuela. Comuníquese con una enfermera escolar del distrito escolar si tiene preguntas o inquietudes.

Medicamento

En circunstancias especiales, puede ser necesario que su hijo tome medicamentos durante el horario escolar. La ley del estado de Montana establece reglas específicas que las escuelas deben seguir en estas circunstancias. Tenga en cuenta que no se administrará ningún medicamento (con o sin receta) en el Distrito Escolar Seis sin todo lo siguiente:

- Una orden escrita (formulario de orden del médico) completada y firmada por un proveedor de atención médica autorizado y firmada por los padres. Los formularios de orden del médico están disponibles en la oficina principal o en la oficina de la enfermera. Los formularios de orden del médico están disponibles para medicamentos recetados y para medicamentos de venta libre; ambos deben estar firmados por un proveedor de atención médica autorizado y un padre antes de que se pueda administrar el medicamento en la escuela. La enfermera de la escuela o el empleado de la escuela a quien se le delega la tarea de conformidad con la ley de Montana le dará el medicamento en el momento adecuado o le dará permiso al estudiante para tomar el medicamento según las indicaciones.

- El medicamento debe llegar a la escuela en el envase original con la etiqueta de la farmacia o en el embalaje original con la etiqueta.

Para la seguridad de todos los estudiantes, todos los medicamentos (incluido Tylenol, pastillas para la tos, etc., recetados por el médico) deben ser entregados a la escuela por un adulto. Sobrante los medicamentos no se enviarán a casa con el niño; Los padres pueden venir a la escuela y recogerlo. Agradecemos su comprensión y cooperación en este intento de mantener seguros a nuestros niños. Si tiene alguna pregunta, no dude en comunicarse con la enfermera de la escuela.

Autoadministración o posesión de medicamentos para el asma, alergias graves o anafilaxia

La ley del estado de Montana permite a los estudiantes llevar y autoadministrarse medicamentos para el asma, alergias graves o anafilaxia. También según la ley estatal; Se debe completar un formulario de Autorización para portar y autoadministrarse y conservarlo en el registro de salud del estudiante cada año escolar. Consulte a la enfermera de la escuela si tiene preguntas o inquietudes, o para obtener los formularios correspondientes.

El Distrito Escolar #6 mantiene un suministro de inyecciones de epinefrina (Epi-Pens®) para reacciones alérgicas graves (anafilaxia) o emergencias anafilácticas. Los Epi-pens originales se almacenan en la escuela oficina de la enfermera o la oficina principal. La política y el protocolo del Distrito Escolar N.º 6 con respecto al uso de epinefrina en una escuela del Distrito N.º 6 están disponibles previa solicitud.

Para obtener información adicional, consulte la Política 3070.

Información importante para padres sobre lesiones de estudiantes

Incluso con las precauciones y supervisión adecuadas, los accidentes pueden ocurrir y ocurren en la escuela. El Distrito Escolar Seis de Columbia Falls no proporciona seguro médico para pagar automáticamente los gastos médicos si un estudiante se lesiona en la escuela o en una actividad escolar. El Distrito sólo cuenta con seguro de responsabilidad legal.

El Distrito pone a disposición de las familias seguros médicos para su compra individual. A principios de año se entregan folletos que describen la cobertura y las primas a los niños de los grados inferiores y están disponibles en todas las oficinas de la escuela durante todo el año. Si su hijo no trajo un folleto a casa, comuníquese con la oficina de la escuela de su hijo.

Problemas de higiene

En interés de la salud, el saneamiento o la seguridad, la administración o la enfermera de la escuela pueden prescribir modificaciones en la vestimenta o apariencia. Los estudiantes deben estar limpios y ordenados cuando lleguen a la escuela. La apariencia, el olor o la higiene de un niño no deben interrumpir ni distraer la atención del proceso de enseñanza o aprendizaje. Si surgen problemas como olor excesivo, ropa mojada o sucia, u otros problemas de higiene, trabajaremos con los padres y estudiantes para resolver la situación.

Apariencia personal/código de vestimenta

En interés de la salud, el saneamiento o la seguridad, la administración o la enfermera de la escuela pueden prescribir modificaciones en la vestimenta o apariencia. Al niño no se le permitirá asistir a la escuela hasta que se cumplan estos requisitos. Si la apariencia, el olor o la higiene de un niño interrumpen o distraen el proceso de enseñanza o aprendizaje, se le pedirá a ese niño que haga modificaciones para que cese la interrupción o distracción.

Para obtener información adicional, consulte la Política 3070.

Tarea y asignaciones diarias

Los niños son responsables del trabajo que sus maestros les asignan para completar en la escuela. Los maestros permiten tiempo para completar las tareas durante el día escolar para la mayoría de las tareas. Se espera que los estudiantes utilicen este tiempo de manera productiva. Los maestros pueden pedir a los niños que se lleven el trabajo a casa cuando no lo hayan completado durante el día escolar. Los estudiantes también pueden perder el recreo para terminar las tareas, según lo determinen sus maestros o la propia elección del estudiante. La política del distrito establece que los estudiantes tendrán 2 días para recuperar el trabajo por cada día perdido debido a ausencias justificadas.

CUMPLIMIENTO DE LA LEY

Cuestionario de estudiantes

Los trabajadores encargados de hacer cumplir la ley o de servicios sociales deben comunicarse con los estudiantes a través de la oficina administrativa. Por lo general, los estudiantes no serán interrogados ni entrevistados por las autoridades policiales u otras autoridades legales mientras estén en la escuela. Sin embargo, cuando los agentes del orden u otras autoridades legales desean interrogar o entrevistar a un estudiante en la escuela o el director solicita que el estudiante sea entrevistado en la escuela:

- El director verificará y registrará la identidad del funcionario u otra autoridad.

- Si la entrevista no es a petición del director, el director deberá determinar la autoridad de las autoridades para interrogar o entrevistar al estudiante en la escuela. Si la entrevista es por orden judicial o existen otras exigencias (preocupación por pérdida/daño de evidencia, fuga de la jurisdicción o salud, seguridad o bienestar del estudiante u otros estudiantes o personal), el director tiene la discreción de permitir la entrevista. tomar lugar. De lo contrario, si las autoridades pueden entrevistar razonablemente al estudiante en un momento en que el estudiante no está en la escuela, el director puede, en ausencia de una orden o orden judicial, negar la solicitud de una entrevista inmediata de un estudiante.
- El director hará esfuerzos razonables para notificar a los padres a menos que el oficial presente una orden judicial que prohíba la notificación a los padres.
- En caso de que uno de los padres no pueda estar presente o no pueda localizarse, el director observará la entrevista.
- Las autoridades deben cumplir con todos los requisitos legales relacionados con la notificación a los padres y el consentimiento antes de entrevistar a los estudiantes.
- A los trabajadores de servicios sociales se les puede permitir entrevistar a estudiantes en una escuela de conformidad con la ley de Montana. El director observará la reunión si el trabajador del servicio social se niega a notificar a los padres.

Estudiantes puestos bajo custodia

La ley estatal requiere que el Distrito permita que un oficial de policía o un oficial de libertad condicional ponga a un estudiante bajo custodia legal para cumplir con una orden judicial legal, una orden de arresto o una determinación policial de que existe causa probable para el arresto. En la medida de lo posible, el arresto debe realizarse fuera de la vista de otros estudiantes en las oficinas administrativas. Un trabajador de servicios sociales puede tomar la custodia de un estudiante con una orden judicial legal o bajo los poderes de MCA § 41-3-301.

El director notificará inmediatamente al Superintendente y hará esfuerzos razonables para notificar a los padres a menos que el funcionario o funcionario presente una orden judicial que prohíba la notificación a los padres. Debido a que el director no tiene la autoridad para prevenir o retrasar una acción de custodia, lo más probable es que la notificación se realice después del hecho.

Servicio de procesos

En ocasiones, las autoridades pueden intentar entregarle a un estudiante una citación u otros documentos legales (es decir, denuncia, citación). En ausencia de una orden judicial, el director tiene la discreción de determinar si el servicio en la escuela es perjudicial para el ambiente educativo. Si el servicio es dirigido por un tribunal o no perturba el entorno educativo, el director hará intentos razonables de comunicarse con los padres con respecto al servicio. Cuando el director haya determinado que el servicio sería perjudicial para el entorno educativo, el director hará un intento razonable de coordinar con las autoridades para atender al estudiante cuando la escuela no esté en sesión. El servicio a un estudiante se realizará fuera de la vista de otros estudiantes en las oficinas administrativas.

Objetos perdidos

A los estudiantes que encuentren artículos perdidos se les pide que los lleven a la oficina. Si ha perdido algo, verifique la ubicación de objetos perdidos junto a la entrada sur. Los artículos perdidos que no sean reclamados dentro de un período de tiempo razonable se donarán a organizaciones benéficas locales.

Intrusión no estudiantil

Cualquier miembro del personal puede solicitar a los intrusos en el edificio de la escuela o en los terrenos de la escuela que abandonen el área. Si un individuo persiste en la invasión, se llamará al departamento de policía y se tomarán las medidas legales apropiadas.

Programa de prevención del acoso escolar de Olweus

En un esfuerzo por ayudar a los estudiantes a ser más conscientes de las conductas de acoso y tomar decisiones positivas, se está implementando el Programa de Prevención del Acoso Olweus en las escuelas primarias. El Programa de Prevención del Bullying de Olweus (OBPP) es el programa de prevención del acoso más investigado y conocido disponible en la actualidad. Está respaldado por más de treinta y cinco años de investigación e implementación exitosa en muchos países diferentes. El programa de prevención del acoso escolar de Olweus es un programa para toda la escuela que ha demostrado prevenir o reducir el acoso en todo el entorno escolar. Los administradores escolares, maestros y otro personal son los principales responsables de presentar e implementar el programa con el propósito de mejorar las relaciones entre pares y hacer de la escuela un lugar más seguro y positivo para que los estudiantes aprendan y se desarrollen.

Para abordar el problema del bullying, es importante entender qué es el bullying. La siguiente es la definición de acoso del Programa de Prevención del Bullying de Olweus:

“El acoso es cuando alguien repetidamente y a propósito dice o hace cosas malas o hirientes a otra persona que tiene dificultades para defenderse”.

Cuando se muestra un comportamiento de intimidación, siempre hay un desequilibrio de poder.

El Programa de Prevención de Bullying de Olweus tiene cuatro reglas básicas que son:

Comportamiento de intimidación verbal	Comportamiento de intimidación no verbal	Comportamiento físico de intimidación	Menú de consecuencias
NIVEL UNO			
*Pasar notas *Chismoso *Iniciar o difundir rumores. *Bromear sobre posesiones, ropa, apariencia, etc... *Informes falsos (con respecto a los comportamientos de otros) *Insultar	*Hacer gestos amenazantes o insultantes. *Miradas sucias *Ignorar o excluir a otros *Ocultar/quitar objetos de otros *ojos en blanco	*Empujar/empujar/empujar *En el espacio de otros *Bloquear el camino de otros *Tomar objetos pequeños de otros *Jugar a mantenerse alejado de los objetos de otros.	*Recordatorio/Advertencia *Forma de reenfoque o tiempo fuera: elección del maestro *Llamada telefónica de maestro/estudiante a casa *Pérdida del recreo *Detención durante el almuerzo *Volver a enseñar la expectativa

			*El maestro determina las opciones de las opciones del Nivel 2
NIVEL DOS			
<p>*Acoso por correo electrónico, notas, teléfono u otras formas de comunicación.</p> <p>*Insultos basados en tamaño, inteligencia, raza, capacidad, religión, origen étnico, capacidad atlética, género, discapacidad u orientación sexual.</p> <p>*Palabras de pelea o amenazantes.</p> <p>*Amenaza de daño físico</p> <p>*Intimidación a través de chismes continuos, burlas o humor destructivo.</p> <p>*Insultar a la familia</p> <p>*Comportamientos crónicos de nivel 1</p>	<p>*Desfiguración de propiedad</p> <p>*Hacer trucos para avergonzar a los demás.</p> <p>*Robando</p> <p>*Haciendo amenazas gestos</p> <p>*Ciberbullying</p> <p>*Comportamientos crónicos de nivel 1</p>	<p>*Iniciando peleas</p> <p>*Arañazos/llaves en la cabeza/morder/escupir intencionalmente</p> <p>* Tropezar/patear</p> <p>*Otros altercados físicos</p> <p>*Comportamientos crónicos de nivel 1</p>	<p>*Detención durante el almuerzo</p> <p>*Llamada telefónica del director/estudiante</p> <p>*Plan de comportamiento individual</p> <p>*Remisión a asesoramiento (cuando corresponda) o remisión al consultorio</p> <p>*ISS</p> <p>*Oficial de recursos</p> <p>*Referencia TAT</p> <p>*El director lo determina a partir de las opciones del nivel 3</p>
NIVEL TRES			
<p>*Acoso prolongado</p> <p>*Fomentar la exclusión total del grupo de alguien amenazando a otros si no cumplen.</p> <p>*Acoso sexual</p> <p>*Hacer amenazas repetidas o gráficas.</p> <p>*Represalias</p> <p>*Comportamientos crónicos de nivel 2</p>	<p>*Destruir propiedad</p> <p>*Iniciando incendios</p> <p>*Organizar humillación pública</p> <p>*Escribir graffitis con prejuicios contra alguien.</p> <p>*Hacer amenazas repetidas o gráficas.</p> <p>*Ciberacoso</p> <p>*Comportamientos crónicos de nivel 2</p>	<p>*Intimidación mediante amenazas/Extorsión</p> <p>*Crueldad física</p> <p>*Reiterados actos de violencia</p> <p>*Agresión con arma</p> <p>*Agresión física mayor</p> <p>*Represalias</p> <p>*Amenaza con mantener a alguien en silencio.</p> <p>*Comportamientos crónicos de nivel 2</p>	<p>* Llamada telefónica del director/estudiante</p> <p>*Suspensión dentro de la escuela</p> <p>*Suspensión fuera de la escuela</p> <p>*Re-enseñanza con el consejero escolar</p> <p>*Restitución</p> <p>*Reunión TAT</p> <p>*Oficial de recursos</p> <p>*Reunión de padres</p> <p>*Expulsión</p>

- No intimidaremos a los demás.
- Ayudaremos a los estudiantes que son acosados..
- Incluiremos a los estudiantes que queden fuera..

- Si sabemos que alguien está siendo acosado se lo diremos a un adulto en la escuela y a un adulto en casa..

Los estudiantes que opten por utilizar conductas de intimidación serán hablados con el maestro de su salón de clases y/o el director del edificio. Las consecuencias se asignarán según la siguiente tabla de comportamiento nivelada a discreción del maestro/director. Los padres también serán notificados si su hijo ha participado en un comportamiento de intimidación.

PARTICIPACIÓN, RESPONSABILIDADES Y DERECHOS DE LOS PADRES

El Distrito cree que el mejor resultado educativo para cada estudiante ocurre cuando los tres socios hacen lo mejor que pueden: el personal del Distrito, el estudiante padre y el estudiante. Una asociación así requiere confianza y mucha comunicación entre el hogar y la escuela. Para fortalecer esta asociación, se insta a todos los padres a:

- Aliente a su hijo a darle alta prioridad a la educación y comprométase a aprovechar al máximo las oportunidades educativas que ofrece la escuela.
- Revise la información en el manual del estudiante con su hijo y firme y devuelva los formularios de reconocimiento y el aviso de información del directorio.. Se anima a los padres que tengan preguntas a comunicarse.
- Familiarizarse con todas las actividades escolares del niño y con los programas académicos, incluidos los programas especiales, que se ofrecen en el Distrito. Discuta con el consejero o el director cualquier pregunta, como inquietudes sobre la colocación, la asignación o la graduación anticipada, y las opciones disponibles para el niño.
- Supervise el progreso académico del niño y comuníquese con los maestros según sea necesario. Los padres tienen derecho a revisar los registros educativos de sus hijos cuando lo soliciten.
- Asistir a conferencias programadas y solicitar conferencias adicionales según sea necesario. Para programar una conferencia telefónica o en persona con un maestro, consejero o director, llame a la oficina de la escuela al (406-892-6570 o Glacier Gateway-406-892-6540) para programar una cita. Por lo general, un maestro hará arreglos para devolver la llamada o reunirse con los padres durante su período de conferencia o en un momento mutuamente conveniente antes o después de la escuela.
- Conviértete en voluntario de la escuela. Cada salón de clases tiene oportunidades para padres voluntarios. En general, estas oportunidades pueden incluir ayudar con proyectos de clase, acompañar excursiones, ayudar durante el trabajo en grupo, leer con los estudiantes, trabajar en matemáticas y otras materias con los estudiantes, ayudar al maestro a organizar y crear materiales educativos y ayudar al maestro a crear un ambiente positivo. ambiente a través de exhibiciones de trabajos de estudiantes y tableros de anuncios. Para obtener más información, comuníquese con el maestro de su hijo.
- Participar en organizaciones de padres del campus. Los padres tienen la oportunidad de apoyar y participar en diversas actividades escolares, ya sea como líderes o en roles de apoyo. La Organización de Padres y Maestros de la Primaria Ruder crea muchas experiencias positivas para nuestros estudiantes. Alentamos a los padres a contribuir con tiempo y energía a estas maravillosas oportunidades para nuestros estudiantes. Puede comunicarse con el PTO de Ruder en www.ptoruder@gmail.com.

- Los padres deben enviar a los estudiantes preparados para participar en el recreo afuera. Por favor envíe a los estudiantes con ropa adecuada para el clima cambiante.

En el nivel elemental, nuestra filosofía es brindar una oportunidad para que los niños estén afuera jugando al aire libre. Hemos brindado varias opciones para los niños que no poseen o no trajeron todos los artículos necesarios para el invierno. Alentamos a todos los niños a que se pongan ropa de invierno mientras se preparan para jugar afuera. Solicitamos que se sigan las siguientes reglas sobre la ropa de invierno:

Expectativas de ropa en condiciones de lluvia:

Se espera que los estudiantes de K-5 tengan ropa adecuada para jugar afuera bajo la lluvia.

Los estudiantes no estarán afuera en caso de fuertes lluvias o relámpagos.

Condiciones de invierno/nieve Expectativas de ropa:

Se espera que los estudiantes de K-5 tengan ropa de invierno para jugar afuera.

- Pantalones de nieve
- Guantes
- Botas
- Abrigo

Los estudiantes que no tengan toda la ropa adecuada (botas para la nieve, gorros, guantes) pueden jugar en el área de asfalto durante el recreo. (Aramos esta área para viajes seguros en el patio de recreo)

Expectativas de temperatura de la ropa:

- Por debajo de 0 grados, con o sin sensación térmica, los niños estarán adentro.

Queremos que los niños se vistan apropiadamente y lo fomentemos. Tenemos una colección de prendas de invierno que prestamos pero no es suficiente para todos los estudiantes. Hacemos todo lo posible para que los niños salgan con ropa abrigada y adecuada.

Objetos personales

- Se pueden traer juguetes pequeños y económicos, si el maestro del salón lo permite.
- Dispositivos tecnológicos: los dispositivos electrónicos personales son no alentado en la escuela. Si un niño decide traer un dispositivo electrónico a la escuela, la escuela/distrito no es responsable por ello si se rompe, se pierde o se lo roban. Mientras estén en la escuela, todos los dispositivos deben permanecer apagados a menos que un adulto les dé permiso para usarlos.
- Bicicletas: Las bicicletas deben caminar mientras se encuentren en el recinto escolar. Utilice los portabicicletas proporcionados y el candado para bicicletas para su custodia. Aunque se investigará el robo de bicicletas y se llamará a la policía, recuperar una bicicleta robada es difícil.
- No se permite intercambiar tarjetas coleccionables mientras se esté en la escuela.

La pérdida o robo de cualquier juguete o dispositivo electrónico traído a la escuela sigue siendo la responsabilidad estudiantes responsabilidad.

PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Encuestas

Los padres tienen derecho a inspeccionar cualquier encuesta o evaluación y negarse a permitir que sus hijos participen en dicha encuesta o evaluación.

Materiales de instrucción

Los padres tienen derecho a inspeccionar los materiales educativos utilizados como parte del plan de estudios educativo de sus hijos, dentro de un tiempo razonable. Esto no incluye pruebas o evaluaciones académicas.

Recopilación de información personal de estudiantes para marketing

El Distrito no administrará ni distribuirá a los estudiantes ninguna encuesta u otro instrumento con el fin de recopilar o compilar información personal para comercializar o vender dicha información, con la excepción de la recopilación, divulgación o uso de información personal recopilada con el propósito exclusivo de desarrollar, evaluar o proporcionar productos/servicios educativos para estudiantes o instituciones educativas.

De conformidad con la ley federal, el Distrito buscará el consentimiento de los padres antes y no solicitará ni divulgará la identidad de un estudiante que complete cualquier encuesta o evaluación (creada por cualquier persona o entidad, incluido el Distrito) que contenga uno o más de los siguiente:

- Afiliaciones políticas.
- Problemas mentales y psicológicos.
- Comportamiento ilegal, antisocial, autoincriminatorio y degradante.
- Críticas a otras personas con quienes el estudiante o su familia tenga una relación familiar cercana.
- Relaciones privilegiadas por ley, como relaciones con abogados, médicos y ministros.
- Prácticas, afiliaciones o creencias religiosas de los estudiantes o de los padres/tutores del estudiante.
- Ingresos, excepto cuando la información se utilizará para determinar la elegibilidad del estudiante para participar en un programa especial o para recibir asistencia financiera bajo dicho programa.

SALIDA DE ESTUDIANTES DE LA ESCUELA

Un estudiante no saldrá de la escuela en ningún otro momento que no sea el final del día escolar, excepto con el permiso del director o su designado y de acuerdo con los procedimientos de salida del edificio. A menos que el director haya otorgado la aprobación debido a circunstancias atenuantes, un estudiante no saldrá regularmente antes del final del día de instrucción.

Un estudiante que necesite salir de la escuela durante el día debe traer una nota de sus padres esa mañana. Un estudiante que se enferma durante el día escolar debe, con el permiso del maestro, presentarse en la oficina o en la enfermera de la escuela. El administrador o la enfermera decidirán si el estudiante debe ser enviado a casa o no y notificarán a los padres del estudiante. Cuando tenga dudas sobre los derechos de custodia, el Distrito se basará en la información más reciente disponible en los registros del estudiante. Un estudiante solo será liberado con permiso previo por escrito del padre con custodia a un adulto previamente no autorizado a menos que una situación de emergencia justifique una exención.

PRÁCTICAS RELIGIOSAS

Cada estudiante tiene derecho a orar o meditar de manera individual, voluntaria y silenciosa en la escuela de una manera que no interrumpa la instrucción u otras actividades de la escuela. Los estudiantes también pueden orar en grupos y discutir sus puntos de vista religiosos con otros estudiantes, siempre y cuando no sean disruptivos ni coercitivos. La escuela no requerirá, alentará ni obligará a un estudiante a participar o abstenerse de dicha oración o meditación durante cualquier actividad escolar. La oración de los estudiantes, incluso si no es sectaria o proselitista, no se transmitirá por el sistema de megafonía de la escuela.

Los estudiantes pueden estudiar religiones como complemento a los estudios de historia y desarrollo humanos y diversos grupos nacionales, culturales y étnicos. Este estudio no dará ningún trato preferencial ni despectivo a ninguna religión o creencia religiosa. La inclusión de música, símbolos, arte o escritos religiosos durante la instrucción o en programas o presentaciones escolares puede ocurrir cuando el contenido religioso tiene un propósito educativo histórico y/o independiente consistente con el plan de estudios aprobado. Un estudiante puede leer la Biblia u otro material religioso durante el tiempo de lectura libre o cuando lo seleccione por sí mismo y sea consistente con los requisitos del salón de clases o del curso. Para obtener información adicional, consulte la Política 2332.

Derechos de los padres sin custodia

Padres sin custodia no tiene derecho a recoger a un niño de la escuela sin el permiso del padre con custodia. Los directores y funcionarios escolares exigirán que el niño permanezca en la escuela durante el día escolar y sea transportado a casa de la manera habitual, a menos que el padre con custodia otorgue este permiso directamente a la escuela.

Padres sin custodia tener el derecho a obtener toda la información sobre el niño que esté disponible para el padre con custodia. Si un consejero revela información a un padre con custodia, esa información también debe compartirse con el padre sin custodia cuando lo solicite.

Un padre sin custodia tiene derecho a toda la información relativa a su hijo, independientemente de los deseos o instrucciones del padre con custodia, a menos que exista una orden judicial en contrario.

SEGURIDAD

Prevención de accidentes

La seguridad de los estudiantes en el campus y en eventos relacionados con la escuela es una alta prioridad del Distrito. Aunque el Distrito ha implementado procedimientos de seguridad, la cooperación de los estudiantes es esencial para garantizar la seguridad escolar. Un estudiante debe:

- Evite conductas que puedan poner en riesgo al estudiante o a otros estudiantes.
- Siga los estándares de conducta de este manual, así como cualquier regla adicional de conducta y seguridad establecida por el director, los maestros o los conductores de autobús.
- Permanezca alerta e informe rápidamente sobre los peligros para la seguridad, como los intrusos en el campus.
- Conozca las rutas y señales de evacuación de emergencia.

- Siga inmediatamente las instrucciones de los maestros, conductores de autobuses y otros empleados del Distrito que supervisan el bienestar de los estudiantes.

Información y tratamiento médico de emergencia

Si un estudiante tiene una emergencia médica en la escuela o en una actividad relacionada con la escuela cuando no se puede localizar a los padres, la escuela necesitará tener el consentimiento escrito de los padres para obtener tratamiento médico de emergencia e información sobre alergias a medicamentos, etc. Por lo tanto, se les pide a los padres cada año para completar un formulario de consentimiento para atención de emergencia. Los padres deben mantener actualizada la información de atención de emergencia (nombre del médico, números de teléfono de emergencia, alergias, etc.). Comuníquese con la oficina para actualizar cualquier información.

Simulacros: incendio, terremoto y otras emergencias

De vez en cuando, estudiantes, maestros y otros empleados del Distrito participarán en simulacros de procedimientos de emergencia. Cuando suene la alarma, los estudiantes deben seguir las instrucciones de los maestros u otras personas a cargo de manera rápida, silenciosa y ordenada.

Información sobre el cierre de escuelas por emergencia

Directrices para procedimientos en caso de inclemencias del tiempo

Pautas para el procedimiento de cierre de escuelas

- El Departamento de Transporte de Montana y el condado de Flathead han discontinuado las declaraciones de "Solo viajes de emergencia". La declaración ETO ha sido reemplazada por una declaración de "Condiciones de conducción severas". La declaración de la COSUDE no será para todo el condado y no estará acompañada de restricciones de conducción. Por lo tanto, no habrá ninguna declaración sobre el estado de las carreteras en todo el condado que inicie el cierre de escuelas en todo el condado. Cada escuela del condado hará su propio llamado de cierre basándose en las condiciones de las carreteras en todo el distrito. Se aplica un cierre a todos, excepto al equipo mínimo necesario para garantizar que los edificios estén abiertos.
- El Distrito no empezará tarde. Una vez que los estudiantes sean transportados a la escuela en autobús, permanecerán en la escuela hasta el final del día escolar. El distrito no dejará salir a los niños temprano porque no se pueden asegurar los contactos necesarios con los padres. Los padres pueden recoger a sus hijos en cualquier momento.
- Si se toma la decisión de que no habrá autobuses, la escuela se cerrará. Las escuelas pueden mantenerse abiertas si unos pocos autobuses no pueden circular. El número de rutas de autobús que no funcionan para influir en el cierre de escuelas en un día determinado es una decisión relacionada con variables apropiadas. El número mágico ronda las siete rutas de autobús. Si un autobús no circula por la mañana debido a las inclemencias del tiempo, no circulará por la tarde.
- Si los estudiantes pueden ser transportados de manera segura, el agua y la electricidad fluyen y los sistemas de calefacción están en funcionamiento, las clases se llevarán a cabo.
- En caso de cierre de escuelas o cancelación de rutas de autobuses, el Distrito utilizará el sistema de notificación de emergencia de Infinite Campus para alertar a los padres y tutores. El Distrito hará todo lo posible para iniciar el sistema de notificación de emergencia In-Touch antes de las 7:00 a.m.

- Además, la información sobre el cierre de escuelas se presentará a las estaciones de radio del área antes de las 7:00 a. m. Sin embargo, el Distrito no tiene control sobre cuándo y/o con qué frecuencia las estaciones de radio hacen anuncios de cierre de escuelas. Esas estaciones incluyen: KOFI (1180 AM), Monster (103.9 FM), KJJR (880 AM), BEAR (106.3 FM), KBBZ (98.5 FM), KALS (FM 97.1), KHNK (FM 95.9), KRVO (FM 103.1), y KWOL (105.1). La información también aparecerá en el sitio web del SD #6 en www.cfmtschoools.net tan pronto como sea posible después de una decisión de cierre.

REGISTROS E INCAUTACIONES

Para proteger a los estudiantes, empleados y visitantes del grave riesgo para la salud y la seguridad de los estudiantes que representan el alcohol, las drogas, la parafernalia de drogas y las armas, que son intereses apremiantes, es necesario realizar registros de personas y propiedades bajo ciertas condiciones limitadas. circunstancias. Dichos registros son necesarios para: disuadir la presencia y posesión de sustancias y artículos prohibidos; disuadir el abuso de drogas y alcohol entre la población estudiantil; educar a los estudiantes sobre el grave daño físico, mental y emocional causado por el abuso de drogas y alcohol; para prevenir lesiones, enfermedades y daños como resultado del abuso de drogas, alcohol y/o armas; ayudar a identificar el uso de drogas por parte de los estudiantes y ayudar a los padres a realizar una evaluación y asesoramiento apropiado; y mantener un entorno seguro libre de uso de armas, alcohol y drogas mediante una vigilancia atenta. En el entorno escolar, incluido el uso de los estacionamientos propiedad del Distrito, los estudiantes tienen una expectativa menor de privacidad debido a la responsabilidad del Distrito de mantener la disciplina, la salud y la seguridad.

Los funcionarios del distrito pueden realizar búsquedas razonables en la propiedad y el equipo de la escuela, los estudiantes y sus efectos personales y los vehículos estacionados en la propiedad del distrito para mantener la salud y la seguridad en las escuelas. Los tipos de propiedad que los funcionarios escolares pueden registrar incluyen, entre otros, casilleros, escritorios, carteras, mochilas, teléfonos celulares u otros dispositivos de comunicación electrónica, o vehículos estacionados en la propiedad del Distrito.

Los estudiantes y sus efectos personales

Los funcionarios escolares pueden registrar a un estudiante, sus efectos personales (por ejemplo, carteras, mochilas, abrigos, etc.) y/o propiedad del Distrito bajo el control directo del estudiante cuando exista una sospecha razonable de que la búsqueda producirá evidencia de que el estudiante ha violado o está violando la ley o las políticas o reglas del Distrito. La sospecha razonable se basará en hechos específicos y objetivos de que la búsqueda producirá evidencia relacionada con la presunta violación. Los padres del estudiante serán notificados de la búsqueda lo antes posible.

Propiedad de la escuela

La propiedad escolar, incluidos, entre otros, escritorios y casilleros, es propiedad del Distrito y está controlada por él y puede ser registrada por las autoridades escolares en cualquier momento si no está bajo el control inmediato y directo del estudiante, independientemente de si hay razones razonables. sospecha. Las autoridades escolares están autorizadas a realizar inspecciones administrativas generales en toda el área de la propiedad escolar sin previo aviso o consentimiento del estudiante y sin sospecha razonable. El Distrito puede emplear contratistas para que manejen perros entrenados para ayudar en estas búsquedas.

Incautación de bienes

Si una búsqueda produce evidencia de que el estudiante ha violado o está violando la ley o las políticas o reglas del Distrito, las autoridades escolares pueden confiscar e incautar dicha evidencia y se pueden tomar medidas disciplinarias. Cuando proceda, dichas pruebas podrán transferirse a las autoridades encargadas de hacer cumplir la ley.

La evidencia producida por una búsqueda puede usarse en un procedimiento disciplinario contra el estudiante.

ACOSO POR BASE SEXUAL

El Distrito alienta el apoyo de los padres y estudiantes en sus esfuerzos para abordar y prevenir el acoso sexual en las escuelas públicas. Se anima a los estudiantes y/o padres a discutir sus preguntas o inquietudes sobre las expectativas en esta área con el coordinador del Título IX del Distrito. El acoso por motivos de sexo es una forma de discriminación sexual y significa acoso sexual y otros tipos de acoso por motivos de sexo, incluidos estereotipos sexuales, características sexuales, embarazo o afecciones relacionadas, orientación sexual e identidad de género, es decir:

- (1) Acoso quid pro quo. Un empleado, agente u otra persona autorizada por el destinatario para proporcionar una ayuda, beneficio o servicio bajo el programa o actividad educativa del destinatario que condiciona explícita o implícitamente la prestación de dicha ayuda, beneficio o servicio a la participación de una persona en actividades sexuales no deseadas. conducta;
 - (2) Acoso en ambiente hostil. Conducta no deseada basada en el sexo que, según la totalidad de las circunstancias, es subjetiva y objetivamente ofensiva y es tan grave o generalizada que limita o niega la capacidad de una persona para participar o beneficiarse del programa o actividad educativa del destinatario (es decir, crea un ambiente hostil). Si se ha creado un ambiente hostil es una investigación de hechos específicos que incluye la consideración de lo siguiente:
 - (i) El grado en que la conducta afectó la capacidad del denunciante para acceder a la programa o actividad educativa del destinatario;
 - (ii) El tipo, frecuencia y duración de la conducta;
 - (iii) La edad de las partes, roles dentro del programa o actividad educativa del destinatario, interacciones y otros factores sobre cada parte que pueden ser relevantes para evaluar los efectos de la conducta;
 - (iv) El lugar de la conducta y el contexto en el que ocurrió la conducta; y
 - (v) Otro acoso basado en el sexo en el programa o actividad educativa del destinatario; o
 - (3) Delitos específicos.
 - (i) Agresión sexual, es decir, un delito clasificado como delito sexual forzado o no forzado bajo el sistema uniforme de denuncia de delitos de la Oficina Federal de Investigaciones;
 - (ii) Violencia en el noviazgo, es decir, violencia cometida por una persona:
 - (A) Que esté o haya estado en una relación social de carácter romántico o íntimo.

naturaleza con la víctima; y

(B) Cuando la existencia de tal relación se determine con base en considerando los siguientes factores:

- (1) La duración de la relación;
- (2) El tipo de relación; y
- (3) La frecuencia de interacción entre las personas involucradas en el relación;

(iii) Violencia doméstica, es decir, delitos graves, delitos menores cometidos por una persona

OMS:

(A) ¿Es cónyuge o pareja íntima actual o anterior de la víctima bajo las leyes de violencia familiar o doméstica de la jurisdicción del destinatario, o una persona en situación similar al cónyuge de la víctima;

(B) Conviva o haya convivido con la víctima como cónyuge o compañero íntimo;

(C) Tiene un hijo en común con la víctima; o

(D) Comete actos contra una víctima joven o adulta que esté protegida de aquellos actos bajo las leyes de violencia familiar o doméstica de la jurisdicción; o

(iv) Acechar significa participar en un curso de conducta dirigido a una persona específica que causaría que una persona razonable:

(A) Temor por la seguridad de la persona o de los demás; o

(B) Sufrir angustia emocional sustancial.

Una determinación de responsabilidad resultante de una queja formal contra un estudiante por participar en acoso sexual resultará en una acción disciplinaria apropiada, de acuerdo con la naturaleza de la infracción.

Las quejas pueden presentarse a través del Procedimiento de Quejas del Título IX del Distrito. Consulte las Políticas 3210 y 3225 o información adicional sobre la prohibición del Distrito contra la discriminación y el acoso.

ESTUDIANTES EN CUIDADO DE CRIANZA

Los estudiantes en cuidado de crianza tienen derecho a estabilidad educativa bajo el Título I durante su tiempo en cuidado de crianza. “Cuidado de crianza” significa “cuidado sustituto las 24 horas del día para niños colocados lejos de sus padres o tutores y para quienes la agencia de bienestar infantil tiene responsabilidad de colocación y cuidado”. Esto incluye, entre otros, colocaciones en hogares de familias de acogida, hogares de acogida de familiares, hogares de grupo, refugios de emergencia, instalaciones residenciales, instituciones de cuidado infantil y hogares preadoptivos.

El Distrito tomará medidas para garantizar que un niño en cuidado de crianza:

- Permanece en su escuela de origen (la última escuela en la que se inscribió al momento de su colocación en cuidado de crianza) a menos que no sea lo mejor para el niño; o
- Si la escuela de origen no es lo mejor para el niño, el niño debe ser inscrito inmediatamente en una nueva escuela independientemente de que pueda presentar los registros que de otro modo se requerirían. El Distrito colaborará con la agencia de bienestar infantil involucrada en el caso de un estudiante en particular para tomar la determinación del "mejor interés" lo más rápido posible. El Distrito también colaborará con la agencia de bienestar infantil con respecto a la provisión de transporte a la escuela seleccionada para el estudiante.

REGISTROS ESTUDIANTILES

Acceso por parte de padres y estudiantes

Los registros escolares de un estudiante son confidenciales y están protegidos contra inspecciones o usos no autorizados de conformidad con la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA). El Distrito mantiene dos conjuntos de registros: un registro permanente y un registro acumulativo.

Por ley, ambos padres, ya sea casados, separados o divorciados, tienen acceso a los registros de un estudiante menor de 18 años. A un padre cuyos derechos hayan sido legalmente terminados se le negará el acceso a los registros, si la escuela recibe una copia de la orden judicial que pone fin a estos derechos.

El director del edificio será responsable del mantenimiento, retención o destrucción de los registros permanentes o acumulativos de un estudiante, de acuerdo con el procedimiento del Distrito establecido por el Superintendente. El director responderá a solicitudes razonables de explicación e interpretación de los registros. El acceso a los registros se otorgará dentro de los 45 días posteriores a la recepción de una solicitud por escrito. Si las circunstancias impiden que un padre o un estudiante elegible inspeccione los registros, el Distrito proporcionará una copia de los registros solicitados o hará otros arreglos para que los padres o el estudiante revisen los registros solicitados.

Los padres de un menor, el estudiante (si tiene 18 años o más) y los funcionarios escolares con intereses educativos legítimos son personas que pueden acceder regularmente a los registros de un estudiante. Los “funcionarios escolares con intereses educativos legítimos” incluyen cualquier empleado, agente o administrador del Distrito; cooperativas de las cuales el Distrito es miembro; o instalaciones con las que el Distrito contrata para la colocación de estudiantes con discapacidades, así como sus abogados y consultores, que trabajan con un estudiante o realizan funciones que la escuela realizaría de acuerdo con la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia.

El derecho de acceso y copias de los registros estudiantiles de los padres o estudiantes no se extiende a todos los registros. Los materiales que no se consideran registros educativos, como las notas personales de los maestros sobre un estudiante que se comparten solo con un maestro sustituto, registros pertenecientes a exalumnos del Distrito y registros mantenidos por funcionarios encargados de hacer cumplir la ley en la escuela para fines distintos a la disciplina escolar, no se consideran registros educativos. no tiene que estar disponible para los padres o el estudiante. Tampoco se concederá acceso a los padres o al estudiante a cartas confidenciales y recomendaciones relativas a la admisión a una institución de educación postsecundaria, solicitudes de empleo o la recepción de un honor o premio, si el estudiante ha renunciado a su derecho de acceso. después de haber sido informado de su derecho a obtener los nombres de todas las personas que realicen dichas cartas o declaraciones confidenciales.

Consulte la Política 3080 para obtener más información.

Acceso de otros individuos y entidades

Ciertos funcionarios de diversas agencias gubernamentales pueden tener acceso limitado a los registros sin el consentimiento previo de los padres o del estudiante (mayor de 18 años). La divulgación a estas agencias gubernamentales se puede realizar bajo algunas de las siguientes circunstancias:

- El Distrito puede otorgar acceso o divulgar información de los registros estudiantiles a empleados o funcionarios del Distrito o de la Junta de Educación del Estado de Montana, siempre que exista una actual, se demuestra interés educativo legítimo.
- El Distrito puede otorgar acceso o divulgar información de los registros estudiantiles sin el consentimiento o notificación de los padres a cualquier persona, con fines de investigación, informes estadísticos o planificación, siempre que ningún estudiante o padre pueda ser identificado a partir de la información divulgada, y la persona a quien se le divulga la información firma una declaración jurada aceptando cumplir con todos los estatutos y reglas aplicables relacionados con los registros escolares de los estudiantes.
- El Distrito otorgará acceso o divulgará información de cualquier expediente estudiantil según lo requiera específicamente el estatuto federal o estatal.
- El Distrito puede divulgar registros o información estudiantil en relación con una emergencia, sin el consentimiento de los padres, si el conocimiento de dicha información es necesario para proteger la salud o seguridad del estudiante u otras personas. El Superintendente o Director tomará esta decisión, tomando en consideración la naturaleza de la emergencia, la gravedad de la amenaza a la salud y seguridad del estudiante u otras personas, la necesidad de dichos registros para hacer frente a la emergencia y si las personas a quienes se divulgan dichos registros están en condiciones de hacer frente a la emergencia.
- El Distrito puede divulgar registros o información del estudiante al tribunal de menores y a las autoridades policiales, en relación con violaciones de la Ley del Tribunal de Menores de Montana o de las leyes penales por parte del estudiante.
- El Distrito cumplirá con una *ex parte* orden que le exige permitir que el Fiscal General de los Estados Unidos o su designado tenga acceso a los registros escolares de un estudiante sin previo aviso o consentimiento de los padres del estudiante.
- El Distrito puede divulgar registros estudiantiles en un procedimiento judicial en el que el padre sea parte de una acción que involucre abuso o negligencia infantil o asuntos de dependencia sin el consentimiento o notificación de los padres si se le ordena hacer esta divulgación.
- El Distrito puede divulgar registros de estudiantes a trabajadores sociales u otros representantes de Servicios de Protección Infantil cuando DPHHS/CPS es legalmente responsable del cuidado y protección del estudiante sin notificación o consentimiento de los padres.

El Distrito envía los registros de un estudiante a pedido y sin el consentimiento previo de los padres a una escuela en la que un estudiante busca o tiene la intención de inscribirse. Los registros también se divulgan de acuerdo con una orden judicial o una citación emitida legalmente. A menos que la citación se emita con fines de cumplimiento de la ley y la citación ordene que su contenido, existencia o la información solicitada no se divulguen, el Distrito hará un esfuerzo razonable para notificar a los padres o al estudiante elegible antes del cumplimiento.

Se requiere el consentimiento de los padres para divulgar los registros en la mayoría de las circunstancias. Cuando el estudiante cumple 18 años, solo él tiene derecho a dar su consentimiento para la divulgación de registros.

El Distrito cobra una tarifa nominal por copiar registros; sin embargo, a ningún padre o estudiante se le impedirá copiar información debido a dificultades financieras. También se mantendrá un registro de acceso para cada registro que detalla las personas que acceden a los registros y su interés legítimo en los registros.

Contenido desafiante de los registros

Los estudiantes mayores de 18 años y los padres de estudiantes menores de edad pueden inspeccionar los registros del estudiante y solicitar una corrección si los registros son inexactos, engañosos o de otro modo violan la privacidad del estudiante u otros derechos. Si el Distrito rechaza la solicitud de enmendar los registros, el solicitante tiene derecho a solicitar una audiencia. Si los registros no se modifican como resultado de la audiencia, el solicitante tiene 30 días escolares para ejercer el derecho de realizar una declaración comentando la información en el registro del estudiante. Aunque las calificaciones registradas incorrectamente pueden ser impugnadas, los padres y el estudiante no pueden impugnar la calificación de un estudiante en un curso o las referencias a expulsiones y suspensiones fuera de la escuela a través de este proceso.

Información del directorio

Cierta información sobre los estudiantes del distrito se considera información del directorio y se divulgará a cualquier persona, incluidos reclutadores militares y/o instituciones postsecundarias, que sigan los procedimientos para solicitarla, a menos que los padres se opongan a la divulgación de parte o toda la información del directorio sobre el niño. . La oportunidad de ejercer dicha objeción se proporcionó en el formulario firmado por los padres para acusar recibo de este manual. La información del directorio incluye: nombre, dirección, número de teléfono, dirección de correo electrónico, fecha de nacimiento, participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, peso y altura de los miembros de equipos deportivos, fotografías, fechas de asistencia, nivel de grado y honores y premios recibidos en la escuela.

Mantenimiento de registros

Los registros permanentes se mantienen a perpetuidad para cada estudiante que se haya matriculado en el Distrito. Los registros acumulativos se mantendrán durante ocho (8) años después de que el estudiante se gradúe o abandone permanentemente el Distrito. Los registros acumulativos que pueden ser de ayuda continua para un estudiante con discapacidades, que se gradúa o se retira permanentemente del Distrito, pueden, después de cinco (5) años, transferirse a los padres o al estudiante si el estudiante ha sucedido en los derechos de los padres.

Derechos bajo FERPA

La Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA) ofrece a padres y estudiantes mayores de 18 años (“estudiantes elegibles”) ciertos derechos con respecto a la vida del estudiante registros educativos:

El Distrito le proporciona un aviso sobre estos derechos, como se describe a continuación:

1. El derecho a inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante dentro de los 45 días siguientes al día en que el Distrito recibe una solicitud de acceso. Los padres o estudiantes elegibles deben presentar al director de la escuela una solicitud por escrito que identifique los registros que desean inspeccionar. El director hará los arreglos para el acceso y notificará a los padres o al estudiante elegible sobre la hora y el lugar donde se pueden inspeccionar los registros.

2. El derecho a solicitar la modificación de los registros educativos del estudiante que el padre o el estudiante elegible crea que son inexactos o engañosos. Los padres o estudiantes elegibles pueden solicitar al Distrito que modifique un registro que consideren inexacto o engañoso. Deben escribirle al director de la escuela, identificar claramente la parte del registro que desean cambiar y especificar por qué es inexacto o engañoso. Si el Distrito decide no modificar el registro según lo solicitado por el padre o el estudiante elegible, el Distrito notificará a los padres o al estudiante elegible de la decisión y les informará sobre su derecho a una audiencia con respecto a la solicitud de enmienda. Se proporcionará información adicional sobre los procedimientos de la audiencia a los padres o al estudiante elegible cuando se les notifique el derecho a una audiencia.
3. El derecho a dar consentimiento a la divulgación de información de identificación personal contenida en los registros educativos del estudiante, excepto en la medida en que FERPA autorice la divulgación sin consentimiento. Una excepción que permite la divulgación sin consentimiento es la divulgación a funcionarios escolares con intereses educativos legítimos. Un funcionario escolar es una persona empleada por el Distrito como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluido el personal médico o de salud y el personal de la unidad de aplicación de la ley); una persona que sirve en la escuela
Junta; una persona o empresa con quien el Distrito ha contratado para realizar una tarea especial (como un abogado, auditor, consultor médico o terapeuta); o un padre o estudiante que forma parte de un comité oficial, como un comité disciplinario o de quejas, o que ayuda a otro funcionario escolar a realizar sus tareas. Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si necesita revisar un registro educativo para cumplir con su responsabilidad profesional.

A petición, el distrito escolar divulga registros educativos sin consentimiento a funcionarios de otra escuela o distrito escolar en el que un estudiante busca o tiene la intención de inscribirse, o ya está inscrito si la divulgación es para fines de inscripción o transferencia del estudiante.

4. El Distrito clasifica lo siguiente como información de directorio: nombre, dirección, número de teléfono, dirección de correo electrónico, fecha de nacimiento, participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, peso y altura de los miembros de equipos deportivos, fotografías, fechas de asistencia y Honores y premios recibidos en la escuela. Los funcionarios escolares pueden divulgar esta información a cualquier persona sin el consentimiento de los padres o del estudiante. Cualquier padre o estudiante elegible que se oponga a la divulgación de parte o toda esta información sin su consentimiento debe notificar, por escrito, al director de la escuela donde se guardan los registros antes del 1 de octubre de este año escolar, o dentro de los 10 días hábiles siguientes. inscripción si la inscripción se realiza después del 1 de octubre de este año escolar. La objeción debe indicar qué información el padre o el estudiante no desea que se clasifique como información del directorio. Un padre tiene derecho a proporcionar una opción de exclusión limitada de la información del directorio, que podría incluir, entre otros, la divulgación o el intercambio por parte del Distrito de fotografías o imágenes de los estudiantes. Si no se recibe ninguna objeción según lo requerido anteriormente, la información designada anteriormente se clasificará como Información del Directorio hasta el comienzo del próximo año escolar.
5. Se pueden obtener copias de la Política FERPA completa adoptada por el Distrito en la Oficina del Superintendente o en la Oficina del Director de cada escuela dentro del Distrito.
6. El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de EE. UU. sobre supuestos incumplimientos por parte del Distrito Escolar Municipal de Capitán en el cumplimiento de la requisitos de FERPA. El nombre y dirección de la Oficina que administra FERPA son:

Oficina de Cumplimiento de Política Familiar

Asuntos de privacidad: fotografías y redes sociales

Debido a la llegada de los teléfonos celulares y las redes sociales, se ha vuelto casi imposible proteger completamente los derechos de privacidad de cualquier individuo para que no le tomen fotografías y las compartan con otros. Los padres tienen el derecho de optar anualmente por que el Distrito no comparta la fotografía de su hijo en publicaciones o a través de eventos de medios del Distrito. El Distrito respetará cualquier opción de exclusión de los padres y no compartirá esta información. Sin embargo, el Distrito no puede impedir que otras personas presentes compartan fotografías y videos de eventos escolares abiertos a los padres y/o al público, incluidas presentaciones musicales, eventos deportivos, asambleas abiertas o excursiones.

ESCUELA DE VERANO

Glacier Gateway y Ruder Elementary están ofreciendo un programa de alfabetización temprana para estudiantes identificados que necesitan intervención en lectura.

Mensajes telefónicos

Los estudiantes pueden utilizar el teléfono. **solo con el permiso de su maestro** o con permiso de la oficina. **Debido a la abrumadora cantidad de llamadas telefónicas, la oficina no realizará llamadas directamente al maestro del salón de clases durante el horario de clase..** Los padres pueden dejar un mensaje para el maestro del salón de clases. Cuando el maestro esté libre o el estudiante esté libre, se podrá realizar una devolución de llamada. **Planifique con anticipación los planes después de clases para minimizar las interrupciones en el aula y la confusión de los estudiantes.**

Libros de texto/equipamiento escolar

Los niños que pierdan o dañen el equipo escolar o los libros de texto pagarán el costo de reemplazo o reparación. Según lo establecido por la política de la junta, las pérdidas y los daños importantes se evalúan al costo total de reemplazar el libro. Los daños menores se valoran a la mitad del costo de reemplazar el libro. El niño a quien se le presta el libro es responsable del estado del libro.

Biblioteca

Los niños encontrarán muchos materiales en la biblioteca (libros de referencia, libros ilustrados, revistas, recursos informáticos, libros de ficción y no ficción) para su disfrute. Todos los libros se pueden sacar prestados por un período de una semana. Los libros se pueden renovar si el libro no está en lista de espera. No cobramos multas por libros vencidos. Si el libro de un niño se ha retrasado por más de una semana, se le puede pedir al estudiante que no saque otro libro hasta que lo devuelva. Si los materiales de la biblioteca se pierden o se extravían, se le cobrarán al niño que los firmó. **Los libros podrán ser reemplazados comprando el mismo libro en una librería o pagando el costo de reposición..** Nuestro objetivo es brindarles a los estudiantes el amor por los libros y el disfrute de la lectura durante toda su vida. Las boletas de calificaciones de fin de año se retendrán hasta que se hayan pagado todas las multas de la biblioteca.

TRANSPORTE

Patrocinado por la escuela

Los estudiantes que participan en viajes patrocinados por la escuela deben utilizar el transporte proporcionado por la escuela hacia y desde el evento. El director, sin embargo, puede hacer una excepción si el padre personalmente pide que se le permita al estudiante viajar con el padre, o si el padre presenta, antes del viaje programado, una solicitud por escrito para que se le permita al estudiante viajar con un adulto designado por el padre.

Autobuses y otros vehículos escolares

El Distrito pone a disposición el transporte en autobús escolar para todos los estudiantes que viven a 3 o más millas de la escuela. Este servicio se proporciona sin costo alguno para los estudiantes. Las rutas de autobús y cualquier cambio posterior se publican en la escuela. Se puede obtener más información llamando al 892-6550 ext. 1424

Los niños que viajan en el autobús escolar están sujetos a las normas y reglamentos que rigen el transporte escolar. Los niños que son desordenados y constantemente perturbadores pueden perder los privilegios del autobús por un tiempo o ser retirados permanentemente del autobús. Los conductores de autobuses informarán la mala conducta del autobús a la administración correspondiente para que se tomen medidas disciplinarias. **El incumplimiento continuo de las reglas del autobús puede resultar en la pérdida de los privilegios del autobús.**

Los estudiantes en los grados K-1 deben tener un adulto en la parada del autobús para recogerlos o un hermano mayor con quien caminar. **Los estudiantes que no tengan un adulto en la parada o un hermano mayor serán llevados de regreso a la escuela para que los padres los recojan.** Si los estudiantes regresan a la escuela en varias ocasiones, se comunicará con la pérdida de privilegios del autobús o con la policía local.

Autoridad del conductor

- Los niños transportados están bajo la autoridad del conductor del autobús.
- El conductor del autobús podrá asignar asientos para niños.
- Los conductores son responsables de hacer cumplir las reglas de conducta de transporte para niños.

Destrucción de propiedad del autobús

- **A los niños que perforan, rayen o marquen los asientos del autobús se les cobrará \$50 por la reparación del asiento.** El dinero se puede dejar en la oficina de la escuela o llevarse al estacionamiento de autobuses ubicado en Columbia Falls High School.

Responsabilidades del estudiante

1. Los estudiantes que son transportados están bajo la autoridad del conductor del autobús.
2. Se prohíben peleas, lucha libre o actividades bulliciosas en el autobús, y los estudiantes deben mantener las manos quietas en todo momento.
3. Los estudiantes deberán usar la puerta de emergencia SÓLO en caso de emergencia.
4. Los estudiantes deben llegar a tiempo en las salidas de la mañana y de la tarde.
5. Los estudiantes no deben traer animales, armas u otros materiales potencialmente peligrosos en el autobús.
6. Los estudiantes se sentarán en su asiento, mirando hacia adelante y no podrán moverse de un asiento a otro sin el permiso del conductor. Los pies deben estar fuera del pasillo y no debe haber movimiento mientras el autobús esté en movimiento.
7. El conductor puede asignar asientos a los estudiantes. (K-6) se asignan estudiantes.
8. Cuando sea necesario cruzar la calle, los estudiantes deberán cruzar frente al autobús o según las instrucciones del conductor.
9. Los estudiantes no abrirán ninguna ventana sin la permiso de conducir y no extienda las manos, brazos, pies o cabezas fuera de ninguna ventana abierta.

10. Los estudiantes deben tener un permiso por escrito para bajarse del autobús en otro lugar que no sea su casa o escuela.
11. Los estudiantes hablarán con voz normal y no se permitirá ningún lenguaje vulgar o en voz alta.
12. A los estudiantes no se les permite comer ni beber en el autobús y se espera que mantengan el autobús limpio y libre de daños.
13. Los estudiantes serán corteses con el conductor, sus compañeros y los transeúntes. No se deben tirar objetos dentro o fuera del autobús.
14. Los estudiantes respetarán todos los derechos de propiedad privada mientras esperan el transporte en autobús.
15. Los proyectos de los estudiantes, instrumentos musicales, equipos deportivos, dispositivos de salud y otros artículos deben caber en el regazo del estudiante o en un lugar de almacenamiento adecuado; para cualquier otro artículo, comuníquese con el director de la escuela.
16. El uso del teléfono celular en el autobús está no permitido. El conductor puede conceder permiso para utilizar un teléfono móvil en circunstancias atenuantes..

Los estudiantes que constantemente interrumpen las líneas de autobús en la escuela o causen problemas en las paradas de autobús pueden ser disciplinados en la escuela y/o suspendidos o removidos de los autobuses.

Se requiere permiso de los padres

- **Los estudiantes deben tener permiso escrito de los padres para bajarse del autobús en otra área designada, que no sea en casa o la escuela.**
- **A los estudiantes solo se les permite viajar en el autobús que les ha sido asignado. Los que no viajan no pueden viajar en el autobús a casa con amigos.**

GRABACIÓN EN VÍDEO DE ESTUDIANTES

El Distrito tiene derecho a utilizar cámaras de video en la propiedad del Distrito para garantizar la salud, el bienestar y la seguridad de todo el personal, los estudiantes y los visitantes de la propiedad del Distrito, y para salvaguardar las instalaciones y el equipo del Distrito. Se pueden utilizar cámaras de video en los lugares que el Superintendente considere apropiados. Los estudiantes que violen las políticas de la Junta, los reglamentos administrativos, las reglas de construcción o la ley estarán sujetos a las medidas disciplinarias apropiadas. Otros pueden ser remitidos a las agencias encargadas de hacer cumplir la ley.

Las grabaciones de video pueden convertirse en parte del expediente educativo de un estudiante. El Distrito deberá cumplir con todas las leyes estatales y federales aplicables relacionadas con el mantenimiento y la retención de registros. Se colocarán carteles en varios lugares para informar a los estudiantes, el personal y el público que las cámaras de videovigilancia están en uso.

VISITANTES

Los padres y otras personas son bienvenidos a visitar las escuelas del distrito. Para la seguridad de quienes están dentro de la escuela, todos los visitantes deben presentarse primero en la oficina del director. Las visitas a aulas individuales durante el tiempo de instrucción se permiten solo con la aprobación del director y el maestro y siempre que su duración o frecuencia no interfiera con la impartición de instrucción ni interrumpa el ambiente escolar normal. . **Todos los visitantes deben presentarse en la oficina para obtener un pase de visitante antes de dirigirse al salón de clases o al patio de recreo.** Los invitados de nuestros niños pueden venir para mostrar y contar, pero no pueden asistir al día de instrucción regular. Llame al maestro de su hijo al menos un día escolar antes de enviar un invitado.

Recepción de Manual y Reconocimiento de Derechos

He recibido una copia del Manual del estudiante de Glacier Gateway/Ruder para el 2024-Año escolar 2025. Entiendo que el manual contiene información que mi hijo y yo podemos necesitar durante el año escolar. Entiendo que todos los estudiantes serán responsables de su comportamiento y estarán sujetos a las consecuencias disciplinarias descritas en el manual.

Además, reconozco que se me ha brindado la oportunidad de optar por no participar (o optar por no participar de forma limitada) en la divulgación de información del directorio sobre mi hijo. Si así lo decido, haré esa designación por escrito al director de mi hijo antes del 1 de octubre de este año escolar.

Nombre de estudiante _____

Firma del Estudiante _____

Firma del padre _____

Fecha _____

APÉNDICE A

**DAKOTA DEL SUR. # 6 CUADRÍCULA DE ACCIÓN DE
COMPORTAMIENTO**

Apéndice A
Cuadrícula de acciones de comportamiento

ÁREA PROBLEMÁTICA		SUCESOS ACCIÓN A TOMAR	
		<i>Mínimo</i>	Máximo
BLASFEMIA Lenguaje disruptivo dirigido al profesorado o al personal en el campus o en un evento o actividad escolar.	PRIMERO REPETIDO	SUSPENSIÓN EXPULSIÓN	EXPULSIÓN EXPULSIÓN
MALA CONDUCTA EN EL AUTOBÚS Actuar de una manera que pueda distraer al conductor o generar condiciones inseguras.	PRIMERO REPETIDO	ADVERTENCIA CONFERENCIA	PÉRDIDA DE AUTOBÚS SUSPENSIÓN Y/O POLICÍA
Vagando Estar en un área restringida del edificio o campus sin permiso.	PRIMERO REPETIDO	ADVERTENCIA CONFERENCIA	SUSPENSIÓN Y/O POLICÍA
ROBO Tomar, dar o recibir bienes que no le pertenecen.	PRIMERO REPETIDO	PADRE/ CONFERENCIA SUSPENSIÓN	EXPULSIÓN / POLICÍA EXPULSIÓN / POLICÍA
VANDALISMO Dañar, desfigurar o destruir intencionalmente propiedad perteneciente a la escuela, a los funcionarios escolares u otros.	PRIMERO REPETIDO	CONFERENCIA A PADRE	EXPULSIÓN / POLICÍA EXPULSIÓN / POLICÍA
TABACO Usar o poseer tabaco en cualquier forma.	PRIMERO REPETIDO	PADRE/LEY SUSPENSIÓN PADRE/LEY SUSPENSIÓN	EXPULSIÓN EXPULSIÓN
ALCOHOL O DROGAS** El uso o posesión de drogas que alteran la mente o el estado de ánimo.	PRIMERO REPETIDO	SUSPENSIÓN/ LEY/PADRE EXPULSIÓN/ LEY/PADRE	EXPULSIÓN EXPULSIÓN

**** EL VENTA O DISTRIBUCIÓN DE ALCOHOL, DROGAS, MARIHUANA O SUSTANCIAS QUE ALTERAN LA MENTE O EL ESTADO DE ÁNIMO RESULTARÁN EN LA PARTICIPACIÓN DE LAS APLICACIONES DE LA LEY Y EN UNA RECOMENDACIÓN DE EXPULSIÓN.**

ÁREA PROBLEMÁTICA OCURRENCIAS ACCIÓN PARA SER TOMADA

<p>COMPORTAMIENTO AMENAZANTE O ACOSADOR</p> <p>Mediante palabra o conducta, intimidar o amenazar intencionalmente a otra persona o intentar hacer que otra persona tenga miedo de sufrir daños físicos (incluidos los sexuales). También se incluyen malas palabras de estudiante a estudiante.</p>	<p>PRIMERO</p> <p>REPETIDO</p>	<p>ADVERTENCIA</p> <p>PADRE</p>	<p>SUSPENSIÓN/ LEY/EXPULSIÓN</p> <p>SUSPENSIÓN/ LEY/EXPULSIÓN</p>
<p>AGRESIÓN</p> <p>Contacto físico intencional con otra persona que pueda causar lesiones físicas. La agresión física a cualquier miembro del personal puede generar una recomendación automática de expulsión en la primera infracción.</p>	<p>PRIMERO</p> <p>REPETIDO</p>	<p>SUSPENSIÓN/ LEY</p> <p>SUSPENSIÓN/ LEY</p>	<p>EXPULSIÓN/ LEY</p> <p>EXPULSIÓN/ LEY</p>
<p>ARMAS **</p> <p>La posesión de un arma peligrosa o el uso de cualquier objeto para infligir daño corporal a otra persona.</p>	<p>PRIMERO</p> <p>REPETIDO</p>	<p>SUSPENSIÓN/ LEY</p> <p>SUSPENSIÓN/ LEY</p>	<p>EXPULSIÓN/ LEY</p> <p>EXPULSIÓN/ LEY</p>
<p>EXTORSIÓN</p> <p>Exigir dinero o algo de valor (por ejemplo, almuerzos) mediante amenazas o actos violentos.</p>	<p>PRIMERO</p> <p>REPETIDO</p>	<p>PADRE</p> <p>SUSPENSIÓN</p>	<p>EXPULSIÓN/LEY</p> <p>EXPULSIÓN/LEY</p>
<p>DISPOSITIVOS EXPLOSIVOS / INCENDIO</p> <p>El uso o amenaza de uso, posesión o venta de artefactos explosivos.</p>	<p>PRIMERO</p> <p>REPETIDO</p>	<p>SUSPENSIÓN</p> <p>EXPULSIÓN</p>	<p>EXPULSIÓN/LEY</p> <p>EXPULSIÓN/LEY</p>

- Para problemas que también puedan violar la ley estatal, los funcionarios escolares seguirán la política del Distrito Seis y notificarán a las autoridades policiales correspondientes.

****Están prohibidas las armas en la propiedad escolar. De acuerdo con las disposiciones de la Ley de Escuelas Libres de Armas, USC 3351, cualquier estudiante que traiga un arma de fuego a la propiedad escolar, excepto como se detalla en la Política de la Junta 3270, será expulsado por un período de no menos de un año calendario a menos que lo modifique la Junta Directiva, por recomendación del Superintendente del Distrito.**

El término "arma de fuego" se definirá según lo dispuesto en 18 USC 921. Este término incluirá cualquier arma que esté diseñada, o que pueda convertirse fácilmente, para expulsar un proyectil.

La ley de Montana y la ley federal tipifican como delito que una persona posea, porte o almacene un arma en un edificio escolar y que un padre o tutor permita que un menor posea, porte o almacene un arma en una escuela. Un "arma" según la definición del Código de Montana 45-8-361 incluye cualquier tipo de arma de fuego, un cuchillo con una hoja de 4 pulgadas o más de largo, una espada, una navaja de afeitar, una estrella arrojadiza, nunchucks o latón u otros nudillos metálicos.

APÉNDICE B

DAKOTA DEL SUR. #6 CALENDARIO ESCOLAR

Y CONSTRUYENDO LISTAS

APÉNDICE C

DAKOTA DEL SUR. # 6 ESTUDIANTE

ACUERDO DE USO DE INTERNET

SERVICIOS DE RED ELECTRÓNICA

CARTA A LOS PADRES O TUTORES

El distrito escolar se complace en ofrecer servicios de redes electrónicas (incluido Internet) para sus estudiantes. Esta carta describe los servicios electrónicos disponibles. El documento adjunto contiene la siguiente información:

- Uso aceptable y adecuado de Internet
- Política de uso aceptable para estudiantes
- Servicios técnicos proporcionados a través del sistema de Internet del distrito
- Niveles de acceso estudiantil proporcionados a través del sistema de Internet del distrito
- Permiso de los padres y solicitud de los padres para restringir el acceso

Los servicios de redes electrónicas, incluido Internet, le brindan a su hijo acceso a una amplia gama de información de todo el mundo. Su hijo también podrá comunicarse con personas de todo el mundo. El uso de estos servicios para proyectos educativos ayudará a preparar a su hijo para el éxito en la vida y el trabajo en el 21.^{cal} Siglo.

Es posible que su hijo encuentre material en Internet que usted considere objetable. La Política de Uso Aceptable del Distrito restringe el acceso a material que es inapropiado en el ambiente escolar. Se implementará un filtro de Internet (Sonic Wall) que bloquea la disponibilidad de sitios inapropiados. Aunque el personal supervisará el uso de Internet por parte de su estudiante, no podemos garantizar que su hijo no tenga acceso a material inapropiado. Es posible que haya otros tipos de material en Internet que no estén de acuerdo con sus valores familiares. Nos gustaría alentarlos a que aproveche esta oportunidad para conversar con su hijo sobre los valores familiares y sus expectativas sobre cómo estos valores deben guiar las actividades de su hijo mientras está en Internet.

Los niveles de acceso a Internet proporcionados a su hijo variarán según el propósito educativo y la edad de su hijo. Los distintos niveles de acceso se describen en el documento adjunto.

El trabajo y las fotografías de los estudiantes pueden exhibirse en las páginas del sitio web del Distrito en proyectos relacionados con el aula o la escuela. Todos los trabajos y fotografías se exhibirán de manera que se proteja el anonimato de los estudiantes.

Tiene la opción de solicitar que a su hijo no se le proporcione acceso a Internet, al aula correo electrónico cuentas o individuos correo electrónico cuentas (solo nivel secundario). Para ejercer estas opciones, firme la Solicitud de los padres para restringir el acceso adjunta.

Comuníquese con el administrador correspondiente del distrito primario si tiene alguna pregunta o inquietud.

Ted Miller, director de CFJH– 892-6530

Penni Anello, directora de la escuela primaria Glacier Gateway – 892-6540

Allison Hawes, Director de la primaria Ruder – 892-6570

Uso Aceptable de Servicios y Redes Electrónicas

Las Escuelas de Columbia Falls (SD6) ponen a disposición de los estudiantes una variedad de tecnologías de la información y las comunicaciones a través de computadoras, redes y acceso a Internet. SD6 reconoce que el acceso a la tecnología en la escuela brinda a los estudiantes mayores oportunidades para aprender, participar, comunicarse y desarrollar habilidades que los prepararán para el trabajo, la vida y la ciudadanía. Estamos comprometidos a ayudar a los estudiantes a desarrollar habilidades de comunicación y tecnología del siglo XXI.

La Política de uso aceptable del SD6 describe las pautas y comportamientos que se espera que sigan los usuarios al utilizar las tecnologías escolares. Se requiere que los estudiantes revisen estas pautas al comienzo de cada año escolar. Se requerirá que todos los estudiantes del Distrito acusen recibo y comprendan todas las pautas que rigen el uso de los sistemas del Distrito como parte de su revisión de los manuales estudiantiles.

Los estudiantes deben tener el permiso de los padres/tutores legales para utilizar Internet y recursos electrónicos proporcionados por el Distrito. El personal profesional de SD6 supervisará el uso de los sistemas del Distrito por parte de los estudiantes y brindará capacitación enfatizando el uso apropiado de la tecnología.

Sistema de tecnología del distrito

Los sistemas y redes (sistema) informáticos del Distrito son cualquier configuración de hardware y software. El sistema incluye, entre otros, lo siguiente:

- Teléfonos, teléfonos celulares y tecnologías de correo de voz.
- Correo electrónico cuentas
- Servidores de red
- Hardware y periféricos de computadora
- Software que incluye software de sistema operativo y software de aplicación.
- Información digitalizada que incluye texto almacenado, archivos de datos, correo electrónico, imágenes digitales y archivos de vídeo y audio.
- Bases de datos, aplicaciones o herramientas de acceso interno o externo (basadas en Internet o en el servidor del distrito)
- Acceso a Internet proporcionado por el distrito
- Wi-Fi público filtrado por el distrito

- Redes: Internet, LAN (redes de área local), WAN (redes de área amplia), etc.
- Nuevas tecnologías a medida que estén disponibles

Términos y condiciones

Uso Aceptable -- Todas las redes, dispositivos y servicios electrónicos, incluido Internet, proporcionados por el Distrito están destinados a a) fines educativos consistentes con los objetivos educativos del Distrito ob) fines comerciales escolares legítimos. El Distrito exige el uso legal, ético y apropiado de la computadora/red/Internet.

Privilegios -- El uso de las redes electrónicas del Distrito es una **privilegio**, no un derecho.

Acceso a computadora/red/Internet -- Los estudiantes tendrán acceso a recursos a través de su salón de clases, biblioteca o laboratorios de computación (fijos o móviles).

Sujeto a seguimiento -- Los estudiantes no tienen expectativas de privacidad en ningún material que se almacene, transmita o reciba a través de la red electrónica o las computadoras del Distrito. El operador del sistema de la red informática de la escuela u otros empleados de la escuela pueden revisar en cualquier momento el tema, el contenido y la idoneidad de las comunicaciones electrónicas, los servidores proxy u otros archivos informáticos para determinar si un usuario ha violado los privilegios de uso aceptable del sistema. Los privilegios pueden ser negados, revocados o suspendidos en cualquier momento.

Uso inaceptable -- El usuario es responsable de sus acciones y actividades relacionadas con los servicios de la red. Ejemplos de usos inaceptables incluyen, entre otros:

- Usar la red para cualquier actividad ilegal, incluida la violación de derechos de autor u otros contratos, o transmitir cualquier material que viole cualquier ley federal o estatal;
- Descarga no autorizada de software, independientemente de si tiene derechos de autor o no tiene virus;
- Descargar o usar material protegido por derechos de autor sin seguir los procedimientos aprobados por el Distrito;
- Usar la red para obtener ganancias financieras o comerciales privadas;
- Usar acceso no autorizado a correo electrónico o salas de chat sin la supervisión del maestro como parte de una actividad patrocinada por el maestro;
- Utilizar recursos de forma despilfarradora, como el espacio para archivos;
- Hackear u obtener acceso no autorizado a archivos, recursos o entidades;

- Invadir la privacidad de las personas, lo que incluye la divulgación, difusión y uso no autorizados de información de naturaleza personal sobre cualquier persona;
- Usar la cuenta o contraseña de otro usuario;
- Publicar material escrito o creado por otro, sin su consentimiento;
- Publicar mensajes anónimos;
- Usar la red para publicidad comercial o privada;
- Acceder, enviar, publicar o mostrar cualquier material difamatorio, inexacto, abusivo, obsceno, profano, de orientación sexual, amenazante, racialmente ofensivo, acosador o ilegal;
- Usar la red mientras los privilegios de acceso están suspendidos o revocados.

Etiqueta de red -- Se espera que el usuario respete las reglas de etiqueta de la red generalmente aceptadas. Estos incluyen, entre otros, los siguientes:

- Ser cortés. No seas abusivo en mensajes a otros.
- Utilice un lenguaje apropiado. No digas palabrotas ni uses vulgaridades ni ningún otro lenguaje inapropiado.
- No revele información personal, incluidas direcciones o números de teléfono, de estudiantes o colegas.
- Reconocer que el correo electrónico (e-mail) no es privado. Las personas que operan el sistema tienen acceso a todo el correo. Los mensajes relacionados con o en apoyo de actividades ilegales pueden ser reportados a las autoridades.
- No utilice la red de ninguna manera que pueda interrumpir su uso por parte de otros usuarios.
- Considerar como propiedad privada todas las comunicaciones e información accesibles a través de la red.

Seguridad de Internet

- El acceso a Internet está limitado únicamente a aquellos "usos aceptables", como se detalla en estos procedimientos. La seguridad en Internet está casi garantizada si los usuarios no realizan "usos inaceptables", como se detalla en estos procedimientos, y si los siguen.
- Los miembros del personal supervisarán a los estudiantes mientras utilizan el acceso a Internet del Distrito, para garantizar que los estudiantes cumplan con los Términos y condiciones para el acceso a Internet, según lo contenido en estos procedimientos.
- Cada computadora del Distrito con acceso a Internet tiene un dispositivo de filtrado que bloquea la entrada a representaciones visuales que sean: 1) obscenas; 2) pornográfico; o 3) dañino o inapropiado para los estudiantes, según lo define la Ley de Protección Infantil en Internet y lo determina el Superintendente o su designado.
- El distrito proporcionará instrucción apropiada para su edad a los estudiantes sobre el comportamiento apropiado en línea. Dicha instrucción incluirá, entre otras, interacciones positivas con otras personas en línea, incluso en sitios de redes sociales y salas de chat; etiqueta social adecuada en línea; protección contra depredadores en línea y seguridad personal; y cómo reconocer y responder al ciberacoso y otras amenazas.
- El administrador del sistema y los directores del edificio deberán monitorear el acceso a Internet de los estudiantes.

Seguridad -- La seguridad de la red es una alta prioridad. Si el usuario puede identificar un problema de seguridad en Internet, debe notificarlo al administrador del sistema o al director del edificio. No demuestre el problema a otros usuarios. Mantenga su cuenta y contraseña confidenciales. No utilice la cuenta de otra persona sin el permiso por escrito de esa persona. Los intentos de iniciar sesión en Internet como administrador del sistema darán lugar a la

cancelación de los privilegios del usuario. A cualquier usuario identificado como un riesgo para la seguridad se le puede negar el acceso a la red.

Vandalismo -- El vandalismo resultará en la cancelación de privilegios y otras medidas disciplinarias. El vandalismo se define como cualquier intento malicioso de dañar o destruir datos de otro usuario, de Internet o de cualquier otra red. Esto incluye, entre otros, la carga o creación de virus informáticos.

Cargos del sistema -- El Distrito no asume ninguna responsabilidad por cargos o tarifas no autorizados, incluidos cargos telefónicos, cargos de larga distancia, recargos por minuto y/o costos de equipo o línea.

Propiedad intelectual -- Los estudiantes siempre deben respetar los derechos de autor y las marcas comerciales de terceros y sus derechos de propiedad en imágenes, texto, material de video y audio, software, información e invenciones. La copia, uso o transferencia de otros No se permiten materiales sin la debida autorización.

Correo electrónico -- El uso del acceso escolar a Internet para correo electrónico está restringido a proyectos dirigidos o supervisados por maestros. El correo electrónico no es privado. El administrador del sistema en todos los niveles tiene acceso a todo el correo.

Consecuencias de la violación del acuerdo -- Cualquier acción realizada por un usuario específicamente descrita en la política de uso aceptable del SD6 o determinada por un administrador del sistema como un uso inapropiado de un sistema informático o de un sistema de red está sujeta, entre otras, a las siguientes consecuencias:

- Uso de computadora/red/Internet solo bajo supervisión directa;
- Suspensión de privilegios de red;
- Revocación de privilegios de red;
- Suspensión de privilegios informáticos.
- Revocación de privilegios informáticos;
- Suspensión de la escuela;
- Expulsión de la escuela; y/o
- Acciones legales y procesamiento por parte de las autoridades.

Descargo de responsabilidad -- Los servicios y redes electrónicos del Distrito se brindan "tal cual, según disponibilidad". El Distrito no ofrece ninguna garantía, ya sea expresa o implícita, incluidas aquellas de comerciabilidad e idoneidad para un propósito particular con respecto a cualquier servicio proporcionado por el sistema y cualquier información o software contenido en el mismo. El Distrito no garantiza que las funciones o servicios realizados por, o que la información o el software contenido en el sistema cumplirán con los requisitos del usuario del sistema, o que el sistema será ininterrumpido o estará libre de errores, o que los defectos serán corregidos.

Sin garantías -- El Distrito no ofrece garantías de ningún tipo, ya sean expresas o implícitas, por el servicio que brinda. El Distrito no será responsable de ningún daño que sufra el usuario. Este incluye pérdida de datos resultante de retrasos, falta de entrega, entregas perdidas o interrupciones del servicio causadas por su negligencia o errores u omisiones del usuario. El uso de cualquier información obtenida a través de Internet es bajo responsabilidad del usuario. El Distrito niega específicamente cualquier responsabilidad por la exactitud o calidad de la información obtenida a través de sus servicios.

Indemnización --El usuario acepta indemnizar al Distrito por cualquier pérdida, costo o daño, incluidos los honorarios razonables de abogados, incurridos por el Distrito, relacionados con o que surjan de cualquier violación de estos procedimientos.