



Manual de Estudiante y Padres

Nombre: _____

Grado: _____

2024-2025



2024-2025

Manual del Estudiante, Padres y Calendario

ÍNDICE

Póliza Anti - Discriminatoria	4
Información y Requisitos de Admisión	5
<i>Reconocimiento del Manual del Estudiante y Padre.....</i>	<i>5</i>
<i>Matricularse en la Escuela.....</i>	<i>5</i>
<i>Requisitos de las Vacunas</i>	<i>5</i>
<i>Notificación sobre las Nuevas Reglas de la dieta especial para los Estudiantes con alergia a los alimentos.....</i>	<i>5</i>
<i>Areas de Asistencia Escolar y Escuela de Preferencia</i>	<i>5</i>
<i>Transportación.....</i>	<i>5</i>
<i>Pre Escolar.....</i>	<i>5</i>
<i>Jardín Infantil y Escuela Primaria.....</i>	<i>6</i>
<i>Escuela Secundaria/Escuela Preparatoria</i>	<i>6</i>
Programas y Servicios Estudiantiles	6
<i>Educación Especial.....</i>	<i>6</i>
<i>Dotado/Talento.....</i>	<i>6</i>
<i>Programa para Aprendices del Idioma Inglés (ELL).....</i>	<i>6</i>
<i>Migrante.....</i>	<i>6</i>
<i>Opciones Académicas.....</i>	<i>6</i>
Responsabilidades y Derechos del Estudiante	6
<i>Apariencia.....</i>	<i>7</i>
<i>Asistencia</i>	<i>7</i>
<i>Armarios y Escritorios</i>	<i>7</i>
<i>Disciplina y Conducta del Estudiante</i>	<i>7</i>
<i>Uso del Estudiante de la información de Recursos Tecnológicos (Internet, Correo Electrónico y Sistemas/Redes de Computación).....</i>	<i>7</i>
Comunicación de los Padres con los Maestros	7
Información General	7
<i>Advertencia sobre Asbestos.....</i>	<i>7-8</i>
<i>Plan de Respuesta a Emergencias.....</i>	<i>8</i>
<i>Información sobre Delincuencia Sexual.....</i>	<i>8</i>
<i>Aviso respecto al Uso de Videocámaras.....</i>	<i>8</i>
<i>Documentos del Estudiante</i>	<i>8</i>
<i>Notificación de los derechos de padres y estudiantes en relación a los expedientes escolares del estudiante.....</i>	<i>9</i>
<i>Carta de notificación oficial del Estado de Colorado sobre el cuadro de las vacunas.....</i>	<i>10-15</i>
Servicios de Nutrición/Alimentos	16
<i>Información General.....</i>	<i>16</i>
Póliza del costo de la comida escolar.....	17
Carta para padres.....	18-19
Directorio de Escuelas	20
Código de Asistencia, Disciplina y Conducta del Distrito 51	21-35
Relación de las Pólizas de la Mesa Directiva	36
Calendario Tradicional Año Escolar 2024-2025	37
Formulario de Reconocimiento	39

Póliza Anti - Discriminatoria

– AVISO OFICIAL –

En conformidad con los Títulos VI y VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964, Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972, Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, la Ley de Discriminación por Edad en el Empleo de 1967, la Ley de Estadounidenses con Discapacidades, la Ley de no Discriminación por Información Genética de 2008, y la ley de Colorado, el Distrito Escolar 51 del Valle del Condado de Mesa no discrimina ilegalmente a estudiantes, empleados, solicitantes de empleo o miembros del público en base a discapacidad, raza, credo, color, sexo, orientación sexual, estado civil, nacionalidad, religión, ascendencia o por la necesidad de servicios de educación especial. La discriminación contra empleados y solicitantes de empleo basada en la edad, la información genética y las condiciones relacionadas con el embarazo o el parto también está prohibida de acuerdo con las leyes estatales y/o federales.

Se han establecido procedimientos de quejas para estudiantes, padres, empleados y miembros del público. La siguiente persona ha sido designada como el oficial de cumplimiento para el distrito:

Jan Blair
596 N. Westgate Drive, Grand Junction, CO 81505
(970) 254-5500 x 12102
Jan.Blair@d51schools.org

La siguiente persona ha sido designada como el Coordinador del Título IX para el Distrito

Jan Blair
596 N. Westgate Drive, Grand Junction, CO 81505
(970) 254-5500 x 12102
Jan.Blair@d51schools.org

Políticas, procedimientos y formularios

La Política de la Mesa Directiva de Educación AC, No discriminación, Regulación AC-R (1), No discriminación (Procedimientos de quejas y cumplimientos), Regulación AC-R (2), Queja de acoso sexual, Procedimientos y prueba de investigación y audiencia, AC-E(2), El formulario de denuncia, investigación y audiencia de acoso sexual se puede encontrar en D51schools.org.

Agencias externas

Las quejas relacionadas por violaciones del Título VI (raza, origen nacional), Título IX (sexo, género), Sección 504/ADA (discapacidad o impedimento), se pueden presentar directamente a:

The Office for Civil Rights (La oficina de derechos civiles)
Department of Education, Region VIII
Federal Office Building
1244 Speer Boulevard, Suite 310
Denver, CO 80204
Telephone: (303) 844-5695

Las quejas relacionadas con violaciones del Título VII (empleo y la ADEA (que prohíbe la discriminación por edad en el empleo) pueden presentarse directamente a:

Federal Office of Equal Employment (Oficina Federal de Igualdad en el Empleo)
Opportunity Commission
303 E 17th Ave., Suite 510
Denver, CO 80202

O

Colorado Civil Rights Commission (Comisión de Derechos Civiles de Colorado)
303 E. 17th Ave., Suite 1050
Denver, CO 80202

Distrito Escolar 51 del Valle del Condado de Mesa

Información y Requisitos de Admisión

Reconocimiento del Manual del Estudiante y Padre

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

Matricularse en la Escuela

- Al matricular a su niño/a por primera vez en el Distrito Escolar 51, por favor traiga, el acta de nacimiento certificada de su niño/a, registro de las vacunas, tarjeta del seguro social (opcional) y, si es posible, una copia del reporte escolar de su niño/a del año pasado de la escuela de su área de asistencia. Los detalles completos sobre la matriculación y la registración se pueden obtener al comunicarse con la escuela de su niño/a o con la Oficina de Instrucción, 930 Ute Avenue, 2° piso. 254-5311 o 254-5362 o www.d51schools.org.

Requisitos de vacunación

- La ley de Colorado requiere que todos los estudiantes estén vacunados contra ciertas enfermedades. Los estudiantes deben cumplir con los requisitos de vacunación para poder asistir a la escuela. La ley del estado de Colorado permite la exención de los requisitos de vacunación basados en una exención médica, religiosa o personal. El enlace al proceso de exención y a los formularios se encuentra en la página de Servicios de Enfermería del sitio web del Distrito <https://www.d51schools.org/cms/one.aspx?portalId=81872&pageId=10332288>
- Una carta oficial de vacunación emitida por el Departamento de Salud y Medio Ambiente de Colorado se encuentra en las páginas 9-11 del Manual para Padres y Estudiantes 2024-2025.

Aviso oficial: Estudiantes con alergias a los alimentos

- El Distrito Escolar 51 reconoce que muchos estudiantes están siendo diagnosticados con alergias a los alimentos potencialmente peligrosas para la vida. Para atender este problema y cumplir con los requisitos de la ley estatal relacionado al manejo de las alergias a los alimentos y anafilaxia entre los estudiantes, la Mesa Directiva establece la política *JLCDA Estudiantes con Alergia a los Alimentos*. El Distrito anima a los padres para que proporcionen a la escuela la medicina recetada que se usa para tratar la alergia a los alimentos/anafilaxia; a menos que el estudiante tenga un plan de tratamiento aprobado que autoriza al estudiante llevar el medicamento con él/ella y pueda administrárselo sin ayuda. Cualquier Plan de cuidado de la salud sobre alergia a los alimentos/anafilaxia debe ser desarrollado conjuntamente con la enfermera titulada de la escuela.
- Por favor, comuníquese con su escuela o llamar al (970) 254-5417 para pedir el número de teléfono de la enfermera registrada y comenzar el proceso de elaboración del plan. Un formulario de plan de acción del asma y alergia se debe completar con el médico y lo debe firmar el padre/tutor. Para más información por favor visite la página de internet del distrito en <https://d51schools.ss13.sharpschool.com/cms/One.aspx?portalId=81872&pageId=164742>.

Áreas de Asistencia Escolar y Escuela de Preferencia

- El Distrito ha designado un área de asistencia para cada una de sus escuelas. Los estudiantes que residen entre los límites del área designada de asistencia tienen prioridad en matricularse para asistir a la escuela.
- La Mesa Directiva reconoce y ha determinado que los estudiantes deben tener la opción para asistir a una escuela o participar en un programa académico ubicado en un área distinta a la de su escuela asignada. Los estudiantes pueden solicitar asistir a una escuela o participar en un programa académico fuera del área de asistencia en donde viven (una "escuela de selección"). Tales solicitudes se conceden si hay lugar en la escuela respectiva y se basa en "el que llega primero, primero se le atiende".
- Los estudiantes que ya están matriculados en la "escuela de selección" pueden continuar en tales escuelas mientras haya un lugar disponible o hasta que completen los niveles de grados que se ofrecen en esa escuela.
- La matrícula en la "escuela de selección" es determinada por la Póliza de la Mesa Directiva Educacional JCA/JFBB y el Reglamento JCA/JFBB-R. Los padres interesados en matricular a su niño/a en una "escuela de selección" el próximo año deben revisar esta póliza y reglamento.
- Los límites del área de asistencia escolar son sujetos a cambios cada año. Los estudiantes que continúan en la escuela deben de hacer planes de que van a estar en la misma escuela primaria, secundaria y preparatoria como en el año pasado. Si los límites del área de asistencia para su escuela cambian, nosotros le notificaremos.
- Los padres de los estudiantes quienes desean cambiar de escuela o quienes desean matricularse en programas académicos, para los que de otra manera ellos califican, a otra escuela después de la "escuela de selección", dentro de la fecha límite deberán presentar un formulario apropiado pidiendo la transferencia. La solicitud se revisará y se responderá de acuerdo con las normas que acompañan a esta póliza. Bajo esta opción, una vez que el estudiante se ha matriculado en una escuela, ningún traslado a otro edificio se le permitirá sin el permiso de los/las directores/as de los edificios escolares que envían y reciben estudiantes, al menos que haya un cambio en el domicilio del estudiante. Los traslados son concedidos al final de los semestres.
- Los estudiantes que son nuevos al Distrito Escolar 51 o que se han mudado al Distrito durante el verano pueden localizar su área de asistencia al llamar por teléfono a La oficina de instrucción al número 254-5311 o 254-5362 o visitando *School Finder* en la página de internet del distrito en www.d51schools.org, bajo *Parents* y luego seleccionar *Enrollment*.

Transporte

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

Pre Escolar

- El Distrito Escolar 51 ofrece Programas Pre Escolares de Temprana Edad para niños que llenen el criterio de estar "en riesgo" o que tienen incapacidades que se consideran para servicios pre escolar. Si Ud. Cree que su niño/a puede ser elegible para tales programas, favor de revisar la información disponible en la página de Internet del Distrito, www.d51schools.org, o comuníquese con el Departamento de Servicios al Estudiante para la Educación de Temprana Edad del Distrito al número 254-5429.

Jardín Infantil y Escuela Primaria

- Para inscribirse al Jardín Infantil, el niño/a debe de tener 5 años de edad el 31 de agosto del año de inscripción o antes. Estudiantes menores pueden ser aceptados si son transferidos de otro programa de Jardín Infantil de otra escuela pública y si el director o la persona designada determinan que situar al estudiante en el Jardín Infantil es lo apropiado.
- Para inscribirse al primer grado, el niño/a debe de tener 6 años de edad el 31 de agosto o antes del año de inscripción. Estudiantes menores pueden ser aceptados si son transferidos del primer grado de otra escuela pública y si el director o la persona designada determinan que situar al estudiante en primer grado es apropiado.
- Los niños inician su experiencia escolar en un ambiente amistoso. El Distrito Escolar 51 refleja un interés para cada niño/a, y continuamente desarrolla y evalúa programas con el fin de proveer las mejores oportunidades educacionales. Las metas establecidas por la Mesa Directiva Educacional, la revisión de los estándares académicos de Colorado y metas del programa para cada área de estudio proveen una base para el currículo en las escuelas.
- El programa de instrucción para el Jardín Infantil hasta el 5to. grado enfatiza las clases básicas de lectura, escritura y matemáticas, así como ortografía, ciencias, y estudios sociales. Programas especiales en arte, música y educación física enriquecen el currículo básico. Además, el Distrito ofrece ELL (Aprendices del Idioma Inglés), dotado/talento, Título I, educación especial y servicios afines.
Para obtener información, comuníquese con la Oficina de Instrucción al número (970) 254-5311.
- El Distrito Escolar 51 del Condado de Mesa puede utilizar organismos e instituciones externas para realizar exámenes de la salud que exige el estado. Dichos organismos e instituciones están obligados a cumplir con las leyes de privacidad estatales y federales que rigen el acceso y la entrega de la información confidencial y expedientes del estudiante.

Escuela Secundaria/Escuela Preparatoria

- Los programas del Distrito Escolar 51 para la secundaria y preparatoria son diseñados para ayudar a los estudiantes a desarrollar y aumentar sus capacidades, intereses y habilidades. Todos los programas son basados en las metas, objetivos, normas de contenido, y las metas del curso y del programa de los estudios del Distrito Escolar y proveer a los estudiantes con una gran variedad de experiencias educacionales.
- Escuelas secundarias, grados 6 al 8, proveen la continuación del programa educacional general que comenzó en la escuela primaria. Se requiere que los estudiantes de la secundaria y preparatoria tomen clases de lenguaje y literatura en inglés, matemáticas, estudios sociales, y ciencia cada año. El programa para la secundaria también incluye cursos en arte, educación tecnológica, educación física y música.
- Para obtener información sobre las escuelas secundarias o escuelas preparatorias comuníquese con la Oficina de Instrucción al número 254-5311 o 254-5362.

Programas y Servicios Estudiantiles

Educación Especial

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

Dotado/Talento

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

Educación cultural y lingüísticamente diversa (CLDE, por su sigla en inglés)

- Visión del Departamento *CLDE*- Involucrar, equipar y capacitar a los estudiantes multilingües promoviendo el valor, la equidad, la adquisición del idioma y el rendimiento académico.
- Misión del Departamento *CLDE*- Proporcionar a los estudiantes multilingües acceso a estándares académicos rigurosos e instrucción de calidad para que dominen el inglés al mismo tiempo que incorporan el idioma y la cultura de los estudiantes en preparación para el éxito en una sociedad global.
- Objetivos del Departamento de *CLDE*- Al establecer relaciones de colaboración y aprendizaje profesional específico entre las partes interesadas del Distrito 51, el objetivo es incrementar el rendimiento estudiantil de los estándares académicos a través del uso estratégico de los Estándares de Dominio del Idioma Inglés de Colorado (*CELP*, por su sigla en inglés). A través del diseño cuidadoso del Modelo de Aprendizaje del Distrito 51 con evaluación e informes continuos de la adquisición del idioma, el objetivo es crear una progresión oportuna de la adquisición del idioma inglés para una transición exitosa a todos los salones de clases de contenido general.

Migrante

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

Opciones Académicas

Opciones Académicas ofrece un número de oportunidades de aprendizaje no tradicional para estudiantes con una gran variedad de necesidades, estilos de aprendizajes diversos y una variedad de lugares de educación deseados. Hay programas disponibles para estudiantes de todas las edades que proveen un currículo riguroso y no tradicional que alcanza o sobrepasa todas las normas académicas obligatorias del Departamento de Educación de Colorado. Oportunidades Técnicas y Profesionales también están disponibles en varias localidades. Para obtener más información sobre las opciones académicas, comuníquese con el director al número, llama 254-5497.

- **Inscripción simultánea:** El reglamento IHCD de la Mesa Directiva Escolar permite que un estudiante tome clases de inscripción simultánea mientras está en la escuela preparatoria. Un estudiante que tenga la intención de inscribirse en una clase de inscripción simultánea debe comunicarse con un consejero escolar y completar el acuerdo de inscripción simultánea del D51.
- **Diploma STEM avalado por la escuela preparatoria:** La Escuela Preparatoria Central ofrece la oportunidad para que un estudiante reciba un diploma de Ciencias, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas (STEM, por su sigla en inglés) avalado por la Escuela Preparatoria. Un estudiante que tenga la intención de obtener un diploma STEM avalado por la Escuela Preparatoria debe comunicarse con un consejero escolar.

Responsabilidades y Derechos del Estudiante

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

Apariencia

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

Asistencia

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

Armarios y Escritorios

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

Disciplina y Conducta del Estudiante

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

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

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

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

Acuerdo de responsabilidad de uso (RUA, por su sigla en inglés) – Para usar la tecnología del Distrito, incluyendo el acceso a Internet, correo electrónico, computadoras y redes, todos los estudiantes, a menos que tengan 18 años o más, deben tener un formulario RUA firmado por un padre o tutor legal. El estudiante también debe firmar el formulario RUA si él/ella está en los grados 4 - 12. La aprobación/denegación de RUA de los padres se incluirá como parte del proceso en línea. Cada año que un estudiante ingresa por primera vez a StudentVUE, se le pedirá que descargue una copia del Manual para estudiantes y padres, que contiene la Regulación JS-R y el Formulario RUA JS-E. Al reconocer que se ha revisado el Manual para estudiantes y padres, el padre/tutor legal está de acuerdo con los términos y condiciones de RUA. Los formularios RUA se incluirán en el paquete impreso de inscripción. Todos los reconocimientos de RUA se mantendrán en el Sistema de Información del Estudiante. El director puede negar el acceso a la tecnología del Distrito si no se ha completado y entregado un Formulario RUA. Para obtener más información sobre el uso de la tecnología por parte de los estudiantes, por favor comuníquese con la administración de la escuela.

Restricciones de uso por parte del estudiante - La póliza del Distrito prohíbe a los estudiantes usar las computadoras o redes del Distrito para acceder a material inapropiado. Sin embargo, todavía es posible que los estudiantes encuentren o reciban material que los padres o el personal del Distrito consideren inaceptable. Aunque el personal supervisa el uso de las computadoras y redes de la escuela por parte de los estudiantes, el Distrito no puede garantizar la idoneidad de la información obtenida por o a través de la tecnología del Distrito, ni respalda o aprueba el contenido de toda la información disponible en Internet u otras fuentes electrónicas. El Distrito pide a los padres que hablen con sus estudiantes de los valores y expectativas familiares y sobre cómo estos valores deben guiar las actividades de sus estudiantes mientras están en Internet. Además, es importante que los padres conversen con los estudiantes los problemas de seguridad importantes relacionados con el Internet, el correo y las comunicaciones electrónicas. Puede encontrar un folleto útil titulado “Seguridad infantil en la autopista de la información” en <http://www.safekids.com/child-safety-on-the-information-highway>. El Código de Conducta del Estudiante del Distrito se aplica al uso de las computadoras y redes del Distrito, y a actividades en línea y las comunicaciones electrónicas de un estudiante en la escuela.

Comunicación de los Padres con los Maestros

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

- Llame al maestro/a primero para discutir las circunstancias de su niño/a. Una simple llamada telefónica “previene” al maestro/a en eventos relacionados a su niño/a y puede aclarar preguntas o malentendidos.
- Haga una cita con el maestro/a. **Los padres y todos los visitantes tienen que registrarse en la oficina cuando entran al plantel escolar antes de la junta.**
- A cualquier hora, si el padre o el maestro siente que la junta no es productiva, se puede terminar y reprogramar para una fecha futura con otras personas, incluyendo consejeros y administradores.

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

Información General

Notificación de asbesto para el personal y los padres de los estudiantes

- El Distrito mantiene un plan de manejo como se requiere por el Acta para Responder a una Emergencia Peligrosa de Asbestos de la Agencia de Protección del Ambiente de los Estados Unidos. (United States Environmental Protection Agency’s Asbestos Hazard Emergency Response Act). La vigilancia del mantenimiento de asbestos del Distrito

se hace por la División del Control de Contaminación del Aire del Departamento de Salud Pública y del Ambiente de Colorado (Air Pollution Control Division of the Colorado Department of Public Health and Environment). El propósito de este aviso requerido es para informar al personal, y a los padres de todos los estudiantes de la existencia y ubicación del plan de manejo de advesto del Distrito.

- El plan de manejo de asbestos del Distrito identifica el local y la condición de los materiales de asbestos ya conocidos o sospechosos que están en todos los edificios por todo el Distrito. El plan de manejo también documenta la inspección continua y el mantenimiento de estos materiales que contienen asbestos. El plan de manejo está disponible para revisión en la oficina de todas las escuelas o se pueden ver en la Oficina Central Administrativa de Mantenimiento localizada en el 2115 Grand Avenue, Grand Junction, CO. Favor de comunicarse con Charles Pope al número 254-7525 para más información con relación al plan de manejo de asbestos del Distrito.
- Los planteles escolares y los edificios que se conocen, o que se asume contienen asbestos son: Edificio de Servicios Administrativos, Primaria Appleton, Primaria Broadway, Preparatoria Central, Primaria Chatfield, Primaria Clifton, Secundaria East, Edificio Emerson, Secundaria Fruita, Preparatoria Fruita Monument, Primaria Fruitvale, Gateway K-12, Preparatoria Grand Junction, Edificio Hawthorne, Primaria Lincoln Orchard Mesa, Academia *Grand River*, Academia Grand River – West, Primaria Mesa View, Secundaria Mt. Garfield, Primaria New Emerson, Primaria Nisley, Primaria Orchard Avenue, Secundaria Orchard Mesa, Primaria Pomona, Primaria Scenic, Primaria Shelledy, Primaria Taylor, Primaria Tope, Secundaria West, y Primaria Wingate.
- Los planteles escolares y las instalaciones libres de asbesto son: Escuela Secundaria Bookcliff, Career Center, Escuela Primaria Chipeta, Escuela Primaria Dos Rios, Dual Immersion Academy, Escuela Fruita 8/9, Escuela Secundaria Grand Mesa, Escuela Autónoma Independence Academy, Escuela Juniper Ridge Community, Escuela Mesa Valley Community, Escuela Primaria Monument Ridge, Escuela Secundaria Orchard Mesa, Escuela Preparatoria Palisade, Escuela Primaria Pear Park, Escuela Preparatoria R-5/Summit, Escuela Secundaria Redlands, Escuela Primaria Rim Rock, Escuela Primaria Rocky Mountain, Escuela Primaria Thunder Mountain.

Plan de Respuesta a Emergencias

- El Distrito ha adoptado un Plan de Respuesta a Emergencias que está disponible para revisión e inspección por parte de los padres y miembros del público en general, ha pedido de los interesados. El objetivo de este plan es establecer los procedimientos de respuesta a emergencias para seguir en caso de desastres naturales y de origen humano, o emergencias, y para asignar responsabilidades al personal del Distrito en el evento de dichas emergencias. Estos procedimientos fueron creados con la cooperación de agencias del orden público y del control de incendios para destacar la importancia de la unificación de la autoridad durante un incidente.
- De acuerdo con el Plan de Respuestas a Emergencias: Si una emergencia, desastre o crisis ocurre en un plantel escolar o sitio de apoyo administrativo (de día o de noche), El personal administrativo de esas instalaciones o el designado está autorizado a responder inmediatamente y mandar a los estudiantes y al personal a evacuar, si lo considera necesario. Al llegar una autoridad y/o administrador distrital central, tal autoridad civil o administrador distrital central se asegurará de que la unificación de comando está establecida para todas las operaciones de emergencia o reacciones en dicha instalación.
- **El plan de Respuestas de Emergencia del Distrito esta diseñado para lograr los siguientes propósitos:**
 - ◆ Prevenir las crisis siempre cuando sea posible al planear de antemano;
 - ◆ Mejorar la seguridad y bienestar de los estudiantes, el personal escolar y el público en general;
 - ◆ Proteger a los individuos y a la propiedad;
 - ◆ Mantener el control en situaciones de emergencia
- Durante una situación de emergencia, una situación que ocurre en o cerca de un edificio escolar, el Distrito usará varios métodos de comunicación para contactar a los padres e informar a la comunidad. Ellos son:
 - ◆ Llamar a todos los números de teléfonos registrados en las escuelas afectadas
 - ◆ Enviar un correo electrónico a todos los correos registrados en las escuelas afectadas
 - ◆ Enviar alerta de texto a todas las partes que se inscribieron anteriormente en las escuelas afectadas para recibir avisos
 - ◆ Publicaciones en los medios de comunicaciones sociales en www.facebook.com/schoolDistrict51 and @District51 en Twitter
 - ◆ Actualizaciones, detalles de la información se publicarán en el Internet en www.d51schools.orgLos padres pueden verificar la noticia actualizada y comprobar que los teléfonos (fijo y celular) y correos electrónicos se encuentren en la base de datos del estudiante, llamando a la oficina de la escuela. Si los padres desean inscribirse desde su celular, enviar la palabra 'join' al número 56360. Si el sistema de mensajes del Distrito encuentra que su número coincide con el que tiene en su base de datos, usted recibirá un mensaje de confirmación agradeciéndole por incorporarse al sistema de alertas de la escuela. Si no coincide el número, usted recibirá un mensaje de que se comunique con la escuela. Se recomienda que una vez que usted se inscriba, cree un contacto en su teléfono para el número 56360 que le avise que los mensajes de alerta provienen del Distrito. El Distrito sólo usará la función de texto para comunicarse en caso de una emergencia.

Información sobre los Delinquentes Sexuales

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

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

Aviso respecto al Uso de Videocámaras

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

Documentos del Estudiante

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

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

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

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

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

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

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



Mejorando la salud de Colorado y protegiendo los lugares donde vivimos, aprendemos, trabajamos y jugamos

Estimados padres/tutores de estudiantes de kindergarten a 12.º grado de Colorado para el año escolar 2024-25: Sabemos que no hay nada más importante que asegurarse de que sus hijos estén sanos y aprendan durante todo el año. Las vacunas son importantes para mantener a los niños en la escuela, ya que evitan que contraigan y contagien enfermedades. Esta carta incluye información importante sobre los requisitos de vacunación en escuelas de Colorado, así como otros recursos.

Vacunas exigidas y recomendadas

La ley de Colorado exige que los estudiantes que asisten a una escuela pública, privada o religiosa entre kindergarten y 12.º grado estén vacunados contra muchas de las enfermedades que las vacunas pueden prevenir, a menos que se presente un Certificado de exoneración. Para más información, visiten: cdphe.colorado.gov/schoolrequiredvaccines.

Para asistir a la escuela, su hijo debe estar vacunado contra:

- Difteria, tétanos y tos ferina (DTaP, Tdap)
- Hepatitis B (HepB)
- Sarampión, paperas y rubeola (MMR)
- Polio (IPV)
- Varicela (Chickenpox)

El estado de Colorado se adhiere a las recomendaciones establecidas por el [Comité Asesor de Prácticas de Vacunación](#) que depende de los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC). Este comité está integrado por un grupo de expertos médicos y de salud pública que estudian las vacunas y las recomiendan al público. **Antes de comenzar kindergarten**, los estudiantes deben recibir las dosis finales de DTaP, IPV, MMR y varicela. **Antes de comenzar 6.º grado**, los estudiantes deben recibir una dosis de la vacuna Tdap, incluso si el estudiante tiene 10 años. Se pueden ver los calendarios de vacunación recomendados en: www.cdc.gov/vaccines/schedules/easy-to-read/child-easyread.html (desde el nacimiento hasta los 6 años) o www.cdc.gov/vaccines/schedules/easy-to-read/adolescent-easyread.html (de 7 a 18 años).

Los CDC también recomiendan las vacunas contra COVID-19, hepatitis A (HepA), virus del papiloma humano (HPV), influenza (gripe) y enfermedad por meningococo (MenACWY y MenB) para la población de K-12; no obstante, estas no son obligatorias para el ingreso escolar en Colorado.

Este calendario recomendado es seguro y eficaz. Se basa en cómo responde el sistema inmunitario de su hijo a las vacunas a distintas edades y en la probabilidad de que su hijo esté expuesto a una enfermedad en particular.

Exclusión de la escuela

Su hijo puede ser excluido si su escuela no tiene un Certificado de vacunación actualizado, un Certificado de exoneración o un plan en proceso para su hijo.

Si alguien está enfermo o hay un brote de una enfermedad prevenible con vacunas en la escuela de su hijo, y su hijo no ha recibido la vacuna para esa enfermedad, es posible que sea excluido de las actividades escolares. Esto significa que el niño perdería tiempo de aprendizaje y ustedes perderían trabajo y sueldos. Por ejemplo, si su hijo no ha recibido la vacuna MMR, es posible que deba quedarse en casa y no asistir a la escuela por 21 días después de que alguien contraiga sarampión.

¿Tienen alguna pregunta?

Hablen con un proveedor de atención médica o su organismo de salud pública local para hacer preguntas y averiguar qué vacunas necesita su hijo. Se puede encontrar un proveedor de vacunas en el siguiente enlace:

cdphe.colorado.gov/getvaccinated. Obtengan información sobre la seguridad y la importancia de las vacunas en www.cdc.gov/vaccines/parents/FAQs.html, childvaccineco.org, ImmunizeForGood.com y cdphe.colorado.gov/immunization-education.

Mantenerse al día con las vacunas de rutina es importante tanto para los adultos como para los niños. ¡Nunca es demasiado tarde para que las familias vuelvan a estar al día! Más información en www.cdc.gov/vaccines/adults/rec-vac/index.html.

Cómo pagar por las vacunas

Si necesitan ayuda para encontrar vacunas gratuitas o a precios reducidos, visiten COVax4Kids.org, comuníquense con el organismo de salud pública local (cdphe.colorado.gov/find-your-local-public-health-agency) o marquen [2-1-1](tel:211) para obtener información sobre Health First Colorado (Medicaid) y clínicas de vacunas en su área.

Registros de vacunación

Enseñen el Certificado de vacunación actualizado de su hijo en la escuela cada vez que su hijo reciba una vacuna.

¿Necesitan encontrar el registro de vacunas de su hijo? Es posible que esté disponible a través del [Sistema de Información sobre Vacunación de Colorado \(CIIS\)](#). Visiten COVaxRecords.org para obtener más información, incluidas indicaciones sobre cómo ver e imprimir el registro de vacunas de su hijo.

Exoneraciones

Si su hijo no puede recibir vacunas por [razones médicas](#), deben presentar un Certificado de exoneración médica a su escuela, firmado por un enfermero especializado (APN), un médico (MD, DO) o un auxiliar médico (PA) con licencia para ejercer en cualquier estado o territorio en los Estados Unidos. Solo se debe presentar este certificado una vez, a menos que cambie la información o la escuela de su hijo. Obtengan el formulario en cdphe.colorado.gov/vaccine-exemptions.

Si no desean que se vacune a su hijo según las recomendaciones de vacunación escolares de Colorado por motivos que no son médicos, deben presentar un Certificado de exoneración no médica ante la escuela. Las exoneraciones no médicas deben presentarse anualmente. Hay dos maneras de obtener una exoneración no médica:

1. presentar el Certificado de exoneración no médica *firmado por* un enfermero especializado (APN), farmacéutico, médico (MD, DO), auxiliar médico (PA) o enfermero registrado (RN), con licencia en Colorado; o
2. presentar el Certificado de exoneración no médica al que se podrá acceder después de completar el Módulo de educación sobre vacunación en línea del estado.

Los certificados y el Módulo de educación sobre vacunación en línea se encuentran en cdphe.colorado.gov/vaccine-exemptions.

¿Cómo le va a su escuela con respecto a las vacunaciones?

Las escuelas deben informar anualmente las cifras de estudiantes vacunados y exentos (aunque no los nombres y fechas de nacimiento de los estudiantes) al departamento de salud del estado. Las escuelas no controlan sus tasas específicas de vacunación y exoneraciones ni establecen el Estándar de niños vacunados descrito en los [Estatutos Revisados de Colorado §25-4-911 \(CRS\)](#).

Nombre de la escuela	Tasa de vacunación de MMR para 2023-2024 REQUERIDA EN LA CARTA	Tasa de exoneraciones de MMR para 2023-2024 REQUERIDA EN LA CARTA
APPLETON ELEMENTARY	92.81%	5.80%
BOOKCLIFF MIDDLE SCHOOL	94.93%	1.0%
BROADWAY ELEMENTARY	90.59%	5.88%
CENTRAL HIGH SCHOOL	97.6%	1.8%
CHATFIELD ELEMENTARY	97.16%	2.21%
CHIPETA ELEMENTARY	93.84%	1.12%
CLIFTON ELEMENTARY	94.88%	0.30%
DOS RIOS ELEMENTARY	95.20%	1.60%
DUAL IMMERSION ACADEMY	95.05%	2.12%
FRUITA MIDDLE SCHOOL	95.37%	2.4%
FRUITA MONUMENT HIGH SCHOOL	95.7%	3.3%

FRUITVALE ELEMENTARY	94.86%	4.29%
GATEWAY SCHOOL	84.2%	5.3%
GRAND JUNCTION HIGH SCHOOL	96%	1.3%
GRAND MESA MIDDLE SCHOOL	98.46%	1.4%
GRAND RIVER ACADEMY	91.3%	2.2%
INDEPENDENCE ACADEMY	93.8%	5.3%
JUNIPER RIDGE	81.3%	4.4%
LINCOLN ORCHARD MESA ELEMENTARY	93.79%	3.45%
LOMA ELEMENTARY	93.30%	3.57%
MESA VALLEY COMMUNITY SCHOOL	76.2%	13.5%
MESA VIEW ELEMENTARY	94.92%	2.86%
MONUMENT RIDGE ELEMENTARY	90.19%	3.16%
MOUNT GARFIELD MIDDLE SCHOOL	94.81%	4.5%
NEW EMERSON SCHOOL AT COLUMBUS	97.83%	2.17%
NISLEY ELEMENTARY	91.37%	5.75%

ORCHARD AVENUE ELEMENTARY	95.21%	1.71%
ORCHARD MESA MIDDLE SCHOOL	97.58%	2.1%
PALISADE HIGH SCHOOL	98.9%	3.2%
PEAR PARK ELEMENTARY	98.44%	1.30%
POMONA ELEMENTARY	92.58%	1.92%
R-5 HIGH SCHOOL	96.4%	3.1%
REDLANDS MIDDLE SCHOOL	94.98%	4.7%
RIM ROCK ELEMENTARY	91.89%	2.36%
ROCKY MOUNTAIN ELEMENTARY	95.34%	2.07%
SCENIC ELEMENTARY SCHOOL	90.37%	9.63%
SHELLEDY ELEMENTARY	91.67%	2.08%
TAYLOR ELEMENTARY	92.65%	7.35%
THUNDER MOUNTAIN ELEMENTARY	89.95%	3.02%
TOPE ELEMENTARY	90.41%	3.42%
WEST MIDDLE SCHOOL	95.68%	4.3%

WINGATE ELEMENTARY	98.25%	1.75%
--------------------	--------	-------

Servicios de Alimentación y Nutrición (Programas de Desayuno y Almuerzo Escolar)

Información general

Nosotros “ *impulsamos el aprendizaje exitoso* ” proporcionando **comidas preparadas en casa y barras de ensaladas saludables en cada escuela, todos los días**. El Distrito 51 participa en la [Iniciativa de Comidas Escolares Nourish Colorado](#) proporcionando cocina casera, capacitación culinaria y recursos para todo el personal del Servicio de Alimentos. Todos los menús del Distrito 51 reciben un análisis anual de nutrientes realizado por un dietista registrado y superan las pautas de nutrición del USDA. Se requiere que los estudiantes de todos los niveles de grado reciban un mínimo de ½ taza de fruta y/o ½ taza de vegetales con las comidas. Consulte www.myplate.gov para obtener más información. Para el menú del D51 haga clic [aquí](#).

Comidas Escolares Saludables para Todos - El Distrito Escolar 51 continúa con el programa [Healthy School Meals for All de Colorado](#). La intención principal de *HSMA* es ayudar a garantizar que los niños y adolescentes de *Colorado* tengan acceso a alimentos nutritivos al proporcionar desayuno y almuerzo gratis a todos los estudiantes en las escuelas participantes.

Los estudiantes que deseen comprar una segunda comida, leche adicional u otros artículos adicionales deberán tener fondos disponibles en su cuenta de la cafetería para la compra. Las escuelas secundarias y preparatoria ofrecen una mayor variedad de opciones de platos principales, que incluyen: plato principal caliente, sándwiches, pizzas, barras de ensaladas y hamburguesas. La leche sin una comida no es gratis. Los estudiantes que traigan una comida de casa y deseen comprar una leche deberán tener fondos disponibles en su cuenta de la cafetería. Los pagos a las cuentas de la cafetería se pueden realizar en la cafetería con un cheque o efectivo o en línea a través de [My Payments Plus](#).

El proceso de solicitud en línea de Meal Benefit comienza el 15 de julio del 2024. Al igual que en años anteriores, es importante que las familias aún proporcionen la información de ingresos de su hogar cuando lo solicite su distrito. Si su hogar ha recibido una carta para el año escolar actual indicando que sus estudiantes han sido aprobados para beneficios bajo el proceso de Certificación Directa, no es necesario completar una solicitud. Si bien las comidas se proporcionarán de forma gratuita a todos los estudiantes en escuelas participantes, es necesario que los distritos sigan recopilando esta información para recibir acceso total a los fondos federales. Los fondos adicionales irán directamente a las escuelas para ayudar a cubrir el costo de las comidas y también apoyarán las actividades extracurriculares y otros programas nutricionales para los estudiantes. Toda la información sobre los ingresos del hogar proporcionada al Distrito 51 es estrictamente confidencial y está protegida por la ley. Solo se requiere un formulario para todos los niños en el hogar. No se requiere el estatus de inmigración, migrante, ciudadanía o refugiado al completar el formulario. Las familias que califican también pueden ser elegibles para recibir beneficios de *EBT* de verano, exenciones de tarifas estudiantiles, pases de autobús, apoyo para facturas de servicios públicos, incluidos servicios de Internet y más. Los hogares pueden presentar su solicitud en línea en www.Myschoolapps.com. Los padres sin acceso a internet pueden recoger la solicitud impresa en cualquier escuela o en la Oficina de Servicios de Nutrición en 2280 E. Main Street, Grand Junction. Se debe completar una nueva solicitud cada año.

Notificación sobre pautas dietéticas especiales para estudiantes con alergias alimentarias

Por favor, consulte el [sitio web del distrito](#) para obtener información sobre últimos requisitos para estudiantes con necesidades dietéticas especiales. Para el menú diario y los alérgenos, vaya a la [página web del Menú de Servicios de Nutrición](#).

De acuerdo con la ley federal de derechos civiles y las normas y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de EE. UU. (USDA), esta institución tiene prohibido discriminar por motivos de raza, color, nacionalidad, sexo (incluida la identidad de género y la orientación sexual), discapacidad, edad, o represalias por actividad anterior de derechos civiles.

La información del programa puede estar disponible en otros idiomas además del inglés. Las personas con discapacidades que requieran medios alternativos de comunicación para obtener información del programa (por ejemplo, Braille, letra grande, cinta de audio, lenguaje de señas estadounidense), deben comunicarse con la agencia estatal o local responsable que administra el programa o el Centro TARGET del USDA al (202) 720- 2600 (voz y TTY) o comuníquese con USDA a través del Servicio Federal de Retransmisión al (800) 877-8339.

Para presentar una queja por discriminación en el programa, el Demandante debe completar el Formulario AD-3027, Formulario de queja por discriminación en el programa del USDA, que se puede obtener en línea en: https://www.usda.gov/sites/default/files/documents/USDA-OASCR_%20P-Complaint-Form-0508-0002-508-11-28-17Fax2Mail.pdf, desde cualquier oficina del USDA, llamando al (866) 632-9992, o escribiendo una carta dirigida al USDA. La carta debe contener el nombre, la dirección, el número de teléfono y una descripción escrita de la supuesta acción discriminatoria del denunciante con suficiente detalle para informar al Subsecretario de Derechos Civiles (ASCR) sobre la naturaleza y la fecha de la supuesta violación de los derechos civiles. El formulario o carta AD-3027 completo debe enviarse al USDA antes de:

- 1. Correo Postal:**
U.S. Department of Agriculture
Office of the Assistant Secretary for Civil Rights
1400 Independence Avenue, SW
Washington, D.C. 20250-9410; or 3210 E. Colfax Ave. Denver, CO 80203 Teléfono 303-866-2334
- 2. fax:**
(833) 256-1665 or (202) 690-7442; o
- 3. Correo electrónico:**
program.intake@usda.gov

Esta institución es un proveedor de igualdad de oportunidades.

PROCEDIMIENTOS ESTÁNDAR DEL COSTO DE COMIDA DEL DISTRITO ESCOLAR 51 DEL VALLE DEL CONDADO DE MESA

PROPÓSITO

El Distrito está comprometido a asegurar que todos los estudiantes reciban la nutrición que necesitan para participar en el aprendizaje activo durante el día escolar. De acuerdo con pautas aplicables del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA, por su sigla en inglés), este procedimiento tiene como objetivo satisfacer las necesidades de los estudiantes y mantener la integridad fiscal de la cuenta del servicio de nutrición del Distrito escolar.

Cuentas de cafetería (comidas) para estudiantes

Las cuentas de comidas de los estudiantes serán establecidas por la Administración de Alimentos Escolares del Distrito (SFA, por su sigla en inglés). Los fondos se pueden agregar a la cuenta mediante pagos con cheque o efectivo en la escuela o mediante el sistema de pago en línea del Distrito (www.mypaymentsplus.com). Los padres pueden llamar a la Oficina de Servicios de Nutrición al (970) 254-5181 para realizar un pago por teléfono. Los estudiantes también pueden pagar sus compras y/o agregar fondos a las cuentas el día del servicio con cheque o efectivo.

Todos los estudiantes pueden recibir un desayuno gratis y un almuerzo gratis cada día escolar en las escuelas participantes. Los estudiantes necesitarán fondos en su cuenta para artículos a la carta o "extra", como leche, platos adicionales o si solicitan una segunda comida. La leche sin comida no es gratuita.

Los estudiantes con crédito no utilizado en sus cuentas, al momento de graduarse o retirarse de la escuela pueden solicitar un reembolso del crédito.

AVISO: Todas las comidas para adultos, incluyendo la de los empleados del D51, se deben pagar de antemano o pagarse en su totalidad al momento de comprarla.

Notificación de saldos bajos o negativos

La notificación de un saldo negativo en la cuenta de la cafetería del estudiante, el Distrito la proporcionará a los padres de forma privada a través de correo electrónico, cartas y recordatorios de llamada automática.

La deuda de la cafetería que se contrajo antes de la implementación de Comidas Escolares Saludables para Todos (cualquier deuda antes del año escolar 2023-24) se seguirá recaudando.

Recaudación del cobro de deuda de comida

Deuda retrasada delinciente: Tal como lo define el USDA, la deuda retrasada delinciente incluye saldos vencidos con esfuerzos activos y razonables que se realizan para cobrar la cantidad pendiente de pago. El Distrito Escolar 51 del Valle de Mesa considera que las cuentas de comida de los estudiantes con un saldo negativo están en estado de retraso delinciente.

- **Deuda incobrable y mala:** Deudas delincientes que han sido establecidas como incobrables serán reclasificadas como "deuda mala". Las cuentas de los estudiantes que se están graduando se clasifican como deudas malas a partir del último día de mayo después de la graduación. El Distrito Escolar 51 del Valle del Condado de Mesa también clasifica la deuda de los estudiantes como "deudas malas" cuando los esfuerzos de cobro no han tenido éxito durante doce (12) meses después de que un estudiante ha dejado el Distrito. El reembolso de la "deuda mala" es un gasto no permitido por la NSFSA; por lo tanto, el pago de este saldo de deudas incobrables se obtendrá de otras fuentes, como: el fondo general del Distrito, la financiación especial de los gobiernos estatales o locales, o donaciones.

Donaciones: Independientemente de su origen, el dinero recibido a través de los Servicios de Nutrición del D51 como donaciones para pagar los saldos negativos de comida serán depositados en una cuenta del Distrito que deberá abrirse para las donaciones de cuenta de comida. Las donaciones se distribuirán anualmente al final del año fiscal (30 de junio) y se aplicarán a todas las cuentas identificadas como deudas malas. Cualquier exceso de fondos donados no utilizados en deudas malas en el año en curso, se transferirá al siguiente año fiscal.

Reembolsos: Las familias pueden solicitar un reembolso de la (s) cuenta (s) de comida del (de los) estudiante (s) en cualquier momento comunicándose con la cafetería de la escuela o la Oficina de Servicios de Nutrición al (970) 254-5181.

**DISTRITO ESCOLAR 51 DEL VALLE DEL CONDADO DE MESA
2024-2025**

Comidas escolares gratuitas y/o de precio reducido – Carta informativa para familias

Estimado padre/madre/tutor/a legal:

El Distrito Escolar 51 del Valle del Condado de Mesa continúa con el programa de *Healthy School Meals for All* (Comidas Escolares Saludables para Todos) en el año escolar 2024-2025.

Al igual que en años anteriores, es importante que las familias sigan proporcionando la información sobre los ingresos de su hogar cuando sea solicitada por el distrito escolar. Si bien las comidas se proporcionarán de forma gratuita a todos los estudiantes en las escuelas participantes, es importante que los distritos continúen recopilando esta información para recibir acceso completo al financiamiento federal. Estos fondos se destinan directamente a las escuelas para ayudar a cubrir el costo de los alimentos y apoyar las actividades extracurriculares y otros programas de nutrición para los estudiantes. Además, los hogares que califiquen pueden ser elegibles para los beneficios de *EBT* de verano, recibir descuentos en las cuotas escolares, pases de autobús, apoyo para servicios públicos, descuentos del programa *REC* y más.

Este paquete incluye una solicitud para los beneficios, y un conjunto de instrucciones detalladas. También puede recibir los formularios de solicitud en todas las escuelas, en la oficina de Servicios de Nutrición ubicada en 2280 East Main St. Grand Junction o solicitar en línea en www.MySchoolApps.com.

A continuación, encontrará algunas preguntas y respuestas comunes para ayudarle con el proceso de la solicitud.

1. ¿QUIÉN PUEDE RECIBIR COMIDAS GRATIS Y/O DE PRECIO REDUCIDO?

- a. Todos los menores viviendo en hogares que reciben beneficios del Programa de Asistencia para Nutrición Suplementaria (SNAP), del Programa de Distribución de Comidas en Reservas Indoamericanas (FDPIR) o Asistencia Temporal para Familias Necesitadas (TANF, también conocido como *Colorado Works*) – Asistencia Económica Básica o *Intervención Estatal*), son elegibles para comidas gratuitas.
- b. Los menores de edad de cuidado temporal que están bajo la responsabilidad legal de una agencia para niños de cuidado temporal o del tribunal son elegibles para comidas gratuitas. Los menores de cuidado temporal podrían incluirse como miembro de la familia de cuidado temporal, si es que la familia decide solicitar la ayuda. Incluir a los menores de cuidado temporal como miembros del hogar podría ayudar a que los otros estudiantes califiquen para beneficios. Si la familia de cuidado temporal no es elegible, no impide que el menor de cuidado temporal reciba beneficios.
- c. Los menores que califican para el Programa *Head Start* de su distrito son elegibles para comidas gratuitas.
- d. Los estudiantes que cumplen con la definición de sin hogar, huyendo de casa o migrante son elegibles para comidas gratuitas. e. Los estudiantes pueden recibir comidas gratuitas y/o de precio reducido si el ingreso familiar está dentro de los límites en la Tabla Federal de Ingresos para la elegibilidad. Sus estudiantes pueden calificar para las comidas gratuitas y/o de precio reducido si el ingreso familiar está en o por debajo de los límites en esta tabla.

TABLA FEDERAL DE INGRESOS PARA LA ELEGIBILIDAD Para el año escolar 2024 – 2025			
Número de personas en el hogar	Anual	Mensual	Semanal
1	\$27,861	\$2,322	\$536
2	\$37,814	\$3,152	\$728
3	\$47,767	\$3,981	\$919
4	\$57,720	\$4,810	\$1,110
5	\$67,673	\$5,640	\$1,302
6	\$77,626	\$6,469	\$1,493
7	\$87,579	\$7,299	\$1,685
8	\$97,532	\$8,128	\$1,876
Cada persona adicional:	\$9,953	\$830	\$192

2. ¿CÓMO SÉ SI MIS HIJOS/HIJAS CALIFICAN COMO PERSONAS SIN HOGAR, MIGRANTE O HUYENDO DE CASA? ¿Carecen los miembros de su familia de una dirección permanente? ¿Se quedan juntos en un refugio, hotel, con otra familia u otro tipo de vivienda temporal? ¿Se muda su familia de manera estacional? ¿Alguno de los estudiantes que viven con usted ha elegido abandonar su hogar o familia? Si usted piensa que los estudiantes de su hogar cumplen estas especificaciones y no le han notificado aún que sus estudiantes recibirán comidas gratis, por favor, llame a **HOMELESS (REACH)** al (970) 254-5528 o **MIGRANT** al (970) 254-5495.

3. ¿NECESITO LLENAR UNA SOLICITUD PARA CADA HIJO/HIJA? No. Use una solicitud para comidas escolares gratis y/o de precio reducido para todos los estudiantes de su hogar. No podemos aprobar una solicitud que no esté completa, así que asegúrese de llenar toda la información requerida. Devuelva la solicitud completa a: **Connie Bardeck, Servicios de Nutrición del Distrito Escolar 51 del Valle del Condado de Mesa, 2280 E. Main St. Grand Junction, CO 81501. (970) 254-5181.**

4. ¿DEBO LLENAR UNA SOLICITUD SI RECIBÍ UNA CARTA ESTE AÑO ESCOLAR INFORMANDO QUE MIS HIJOS/HIJAS FUERON APROBADOS PARA COMIDAS GRATUITAS? No, pero por favor, lea la carta que recibió cuidadosamente y siga las instrucciones. Si alguno de sus hijos/hijas no está en la notificación de elegibilidad, comuníquese inmediatamente con: **Connie Bardeck** en **Servicios de Nutrición (970) 254-5181** o por correo electrónico Connie.Bardeck@d51schools.org.

5. ¿PUEDO SOLICITAR EN LÍNEA? ¡SÍ! Se le recomienda completar una solicitud en línea en lugar de una solicitud impresa, si le es posible. La solicitud en línea tiene los mismos requisitos y le solicitará la misma información que la solicitud impresa. Visite www.Myschoolapps.com para empezar, o para aprender más sobre el proceso de solicitud en línea. Si tiene preguntas sobre la solicitud en línea, comuníquese con **Connie Bardeck** en **Servicios de Nutrición** al (970) 254-5181 o por correo electrónico Connie.Bardeck@d51schools.org

6. ¿LA SOLICITUD DE MI HIJO/HIJA FUE APROBADA EL AÑO PASADO? ¿NECESITO LLENAR OTRA SOLICITUD? **SÍ.** La solicitud de su hijo/hija es sólo válida para ese año escolar y para los primeros 30 días de este año escolar. Usted debe enviar una nueva solicitud al menos que Servicios de Nutrición D51 le haya notificado que su hijo/hija califica para el nuevo año escolar.
7. RECIBO BENEFICIOS DE WIC. ¿PUEDEN MIS HIJOS/HIJAS RECIBIR COMIDAS GRATUITAS? El estudiante(s) viviendo en casas que reciben WIC pueden calificar para comidas gratuitas y/o de precio reducido. Por favor, envíe una solicitud completa para la comida escolar gratis y/o de precio reducido o solicite en línea en www.Myschoolapps.com
8. ¿VERIFICAN LA INFORMACIÓN QUE ESTOY DANDO? Es posible que lo seleccionen para proporcionar una prueba impresa del ingreso familiar que ha proporcionado en la solicitud.
9. ¿SI NO SOY ELEGIBLE AHORA, PUEDO VOLVER A SOLICITAR MÁS TARDE? Sí, usted puede presentar una solicitud en cualquier momento durante el año escolar. Por ejemplo, estudiantes con un padre o tutor legal que se queda sin empleo pueden ser elegibles para las comidas gratis y/o de precio reducido si su ingreso familiar cae por debajo del límite de ingresos.
10. ¿QUÉ HAGO SI NO ESTOY DE ACUERDO CON LA DECISIÓN DE SERVICIOS DE NUTRICIÓN RESPECTO A MI SOLICITUD? Usted debe hablar con los funcionarios de Servicios de Nutrición. También, usted puede pedir una audiencia llamando o escribiendo a: **Dan Sharp, Nutrition Services, 2280 E. Main St. Grand Junction, CO 81501. (970) 254-5191.**
11. ¿PUEDO SOLICITAR, AUNQUE ALGUIEN EN MI HOGAR NO ES CIUDADANO DE LOS EEUU? Sí. Usted, sus hijos/hijas, u otros miembros de la familia no tienen que ser ciudadanos de los EEUU para solicitar las comidas gratis y/o de precio reducido. No se requiere proporcionar el estado de inmigración, migrante, ciudadanía o refugiado durante el proceso de solicitud, y las familias deberían continuar solicitando comidas escolares gratuitas y/o de precio reducido. La solicitud requiere las cuatro últimas cifras del número del seguro social o una indicación de que no hay número del seguro social. La información del número del seguro social no se reporta a ninguna organización fuera del Distrito Escolar 51 del Valle del Condado de Mesa.
12. ¿QUÉ HAGO SI MIS INGRESOS NO SON SIEMPRE LOS MISMOS? Anote la cantidad que recibe generalmente. Por ejemplo, si generalmente recibe \$1000 dólares por mes, pero faltó al trabajo el mes anterior, y sólo recibió \$900 dólares, anote que recibió \$1000 dólares por mes. Si generalmente recibe horas extras, inclúyalas, pero no las incluya si solo trabaja horas extras algunas veces. Si Ud. ha perdido un trabajo, o sus horas o ganancias se han reducido, use sus ingresos actuales. Se requiere los cuatro últimos dígitos del número del seguro social de un adulto miembro del hogar (o una indicación de “ninguno”) para procesar una solicitud completa de ingresos.
13. ¿QUÉ HAGO SI ALGUNOS MIEMBROS DE LA FAMILIA NO TIENEN INGRESOS QUE PRESENTAR? Es posible que algunos miembros del hogar no reciban algunos tipos de ingresos que pedimos presenten en la solicitud, o no reciben ningún ingreso. Siempre que esto suceda, por favor, escriba un 0 en el espacio correspondiente. Sin embargo, si cualquiera de los espacios correspondientes se dejan en blanco, también estos se contarán como ceros. Por favor, tenga cuidado cuando deje espacios de ingresos en blanco, porque vamos a asumir que usted quiso dejarlos en blanco. Se requiere los cuatro últimos dígitos del número del seguro social de un adulto miembro del hogar (o una indicación de “ninguno”) para procesar una solicitud completa de ingresos.
14. SOMOS MILITARES. ¿PRESENTAMOS NUESTROS INGRESOS DIFERENTES? Su salario básico y bonos en efectivo deben presentarse como ingresos. Si recibe cualquier subsidio en efectivo para vivir fuera de la base, comida o ropa, o recibe *Family Subsistence Supplemental Allowance payments*, también se tienen que incluir como ingresos. Sin embargo, si los pagos vienen de la Iniciativa para la Privatización de Viviendas Militares, no incluya estos pagos como ingresos. Cualquier pago de combate adicional que resulta del despliegue también se excluye de los ingresos.
15. ¿QUÉ HAGO SI NO HAY SUFICIENTE ESPACIO EN LA SOLICITUD PARA MI FAMILIA? Anote cualquier miembro de familia adicional en una hoja por separado, y adjúntela a su solicitud. Comuníquese con Connie Barteck a Servicios de Nutrición al (970) 254-5181 o por correo electrónico Connie.Barteck@d51schools.org para más información.
16. MI FAMILIA NECESITA MÁS AYUDA. ¿HAY OTROS PROGRAMAS PARA LOS QUE PODAMOS SOLICITAR? Para saber cómo solicitar otros beneficios de asistencia, comuníquese con su oficina de asistencia local. Colorado PEAK es un servicio en línea para averiguar y solicitar programas de asistencia médica, alimentaria y monetaria. Se puede tener acceso en internet <http://coloradopeak.force.com/>.

Si tiene otras preguntas o necesita ayuda, comuníquese con Connie Barteck a Servicios de Nutrición al (970) 254-5181 o por correo electrónico Connie.Barteck@d51schools.org

Atentamente,

Connie Barteck

Oficial de elegibilidad

Distrito Escolar 51 del Valle del Condado de Mesa

Declaración de no-discriminación:

De acuerdo con la ley federal de derechos civiles y los reglamentos y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de EE. UU. (USDA), esta institución tiene prohibido discriminar por motivos de raza, color, nacionalidad, sexo (incluida la identidad de género y la orientación sexual), discapacidad, edad, o represalia o venganza por actividad anterior de derechos civiles.

La información del programa puede estar disponible en otros idiomas además del inglés. Las personas con discapacidad que necesiten medios de comunicación alternativos para obtener información sobre el programa (Ej. Braille, letra grande, grabación de audio, lenguaje de señas americano), deben comunicarse con la agencia estatal o local encargado que administra el programa o con el Centro *USDA TARGET* al (202) 720-2600 (voz y TTY) o comunicarse con el USDA o por medio del Federal Relay Service (servicio Federal de transmisión) al (800) 877-8339. Para presentar una queja por discriminación en el programa, el Demandante debe completar, el Program Discrimination Complaint (Formulario de queja por discriminación del programa del USDA), (AD-3027) en línea, lo encuentra en : <https://www.usda.gov/sites/default/files/documents/USDA-OASCR%20P-Complaint-Form-0508-0002-508-11-28-17Fax2Mail.pdf>, o en cualquier oficina del USDA, llamando al (866) 632-9992, o escribiendo una carta dirigida al USDA. La carta debe contener el nombre, la dirección, el número de teléfono y una descripción escrita de la supuesta acción discriminatoria del denunciante con suficiente detalle para informar al Subsecretario de Derechos Civiles (ASCR) sobre la naturaleza y la fecha de la supuesta violación de los derechos civiles. El formulario AD-3027 completo o carta debe enviarse al USDA por:

1. **Correo:** 2. **Fax:** (833) 256-1665 o (202) 690-7442; o
U.S. Department of Agriculture 3. **Correo Electrónico:** program.intake@usda.gov
Office of the Assistant Secretary for Civil Rights
1400 Independence Avenue,
SW Washington, D.C. 20250-9410; o

Esta institución es un proveedor que ofrece igualdad de oportunidades.

Directorio de Escuelas

Escuelas Primarias

Appleton , 2358 H Road, Grand Junction, CO 81505.....	Corey Hafey, director.....	254-6400
Broadway , 2248 Broadway, Grand Junction, CO 81507.....	Britni Westbrook, director.....	254-6430
Chatfield , 3188 D.5 Road, Grand Junction, CO 81504.....	Dave McCall, director.....	254-4930
Chipeta , 950 Chipeta Avenue, Grand Junction, CO 81501.....	Jayme Chiaro, directora.....	254-6825
Clifton , 3276 F Road, Clifton, CO 81520.....	Amy Shepherd directora.....	254-4760
Dos Rios , 265 Linden Avenue, Grand Junction, CO 81503.....	Cinnamon Cain, directora.....	254-7910
Dual Immersion Academy , 552 W. Main St, Grand Junction, CO 81501.....	Tyler McLaughlin, directora.....	254-6070
Fruitvale , 585 30 Road, Grand Junction, CO 81504.....	Angela Galyon, directora.....	254-5930
Lincoln Orchard Mesa , 2888 B.5 Road, Grand Junction, CO 81503.....	Shae McCurry, directora.....	254-7940
Loma , 1360 13 Road, Loma, CO 81524.....	Nicole Wimsatt, directora.....	254-6520
Mesa View , 2967 B Road, Grand Junction, CO 81503.....	Stacey Cohen, directora.....	254-7970
Monument Ridge , 1501 K. 4 Road, Fruita, CO 81521.....	Emma-Leigh Larsen, dir.....	254-7050
New Emerson , 2660 UnawEEP Avenue, Grand Junction, CO 81503.....	Aubrey Hoffman, directora.....	254-6500
Nisley , 543 28 ¾ Road, Grand Junction, CO 81501.....	Dorothy Wolf, directora.....	254-5900
Orchard Avenue , 1800 Orchard Avenue, Grand Junction, CO 81501.....	Teal Maxwell-Richards, dir.....	254-7560
Pear Park , 432 30 ¼ Road, Grand Junction, CO 81504.....	Zach Moore, director.....	254-5960
Pomona , 588 25 ½ Road, Grand Junction, CO 81505.....	William Pfaffendorf, dir.....	254-4990
Rim Rock , 1810 J.6 Road, Fruita, CO 81521.....	Sally Huddle, directora.....	254-6770
Rocky Mountain , 3260 D ½ Road, Clifton, CO 81520.....	Tyler Jones, directora.....	254-4900
Scenic , 451 West Scenic Drive, Grand Junction, CO 81507.....	Kris Scott, directora.....	254-6370
Shelley , 363 North Mesa Street, Fruita, CO 81521.....	Camellia Kidd, directora.....	254-6460
Taylor , 689 Brentwood, Palisade, CO 81526.....	Shawn Wilson, director.....	254-4870
Thunder Mountain , 3063 F ½ Road, Grand Junction, CO 81504.....	Stephanie Williams, directora.....	254-5870
Tope , 2220 North 7th Street, Grand Junction, CO 81501.....	Summer Kennedy, directora.....	254-7070
Wingate , 351 South Camp Road, Grand Junction, CO 81507.....	Amie Schraeder, directora.....	254-4960

Escuelas Secundarias

Bookcliff , 540 29 ¼ Rd, Grand Junction, CO 81504.....	Brian Dickes, director.....	254-6220
Fruita , 239 North Maple, Fruita, CO 81521.....	Jeremiah Johnston, director.....	254-6570
Grand Mesa , 585 31 ½ Road, Grand Junction, CO 81504.....	Randy Foster, directora.....	254-6270
Mt. Garfield , 3475 Front Street, Clifton, CO 81520.....	Danielle Bagwell, directora.....	254-4720
Orchard Mesa , 2736 C Road, Grand Junction, CO 81503.....	Danny Medved, director.....	254-6320
Redlands , 2200 Broadway, Grand Junction, CO 81507.....	Scott Davis, director.....	254-7000
West , 123 West Orchard Avenue, Grand Junction, CO 81505.....	Scott Swartwood, director.....	254-5090

Escuelas Preparatorias

Central , 550 Warrior Way, Grand Junction, CO 81504.....	Tracy Arledge, directora.....	254-6200
Fruita 8/9 School , 1835 J Road, Fruita, CO 81521.....	Jason Plantiko, director.....	254-6720
Fruita Monument , 1102 Wildcat Avenue, Fruita, CO 81521.....	Newt Klushmire, director.....	254-6600
Grand Junction , 1400 North 5th Street, Grand Junction, CO 81501.....	Jory Sorensen, director.....	254-6900
Palisade , 3679 G Road, Palisade, CO 81526.....	Dan Bollinger, director.....	254-4800
R-5 , 2150 Grand Ave., Grand Junction, CO 81501.....	Nicholas Steinmetz, director.....	254-6880

K-12

Gateway School , 42575 CO-141 Gateway, CO 81522.....	Mark Allen, director.....	254-7080
---	---------------------------	----------

Opciones Académicas

Career Center , 2935 North Ave., Grand Junction, CO 81504.....	Todd McClaskey, director.....	254-6000
Valley School 2935 North Ave., Building #D, Grand Junction, CO 81504.....	Todd McClaskey, director.....	254-6000
Grand River Academy , 600 N. 14 th St., Grand Junction, CO 81501.....	Steve States, director.....	254-6393
GRA West , 2387 Patterson Rd., Grand Junction, CO 81505.....	Steve States, director.....	254-6393
Juniper Ridge Community School , 640 24 ½ Rd., Grand Junction, CO 81501.....	Katharine Truesdale, directora.....	639-0884
Independence Academy , 675 29 Road, Grand Junction, CO 81504.....	Lisa Gonsalves, directora.....	254-6850
Summit School Program , 1250 Grand Ave, Grand Junction, CO 81501.....	Sean Mulvey, director.....	254-6885
WCCC , 2508 Blichmann Ave., Grand Junction, CO 81505.....	Dennis Bailey-Fougner, dir.....	255-2600
Mesa Valley Community , 2387 Patterson Rd., Grand Junction, CO 81505.....	Laurajeane Downs, directora.....	254-7202

Distrito Escolar 51 Código de Asistencia, Conducta y Disciplina

Póliza: ADC

2/16/2021

LAS ESCUELAS LIBRES DE TABACO

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

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

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

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

1. "Propiedad escolar" significa toda propiedad que posee, renta, alquila o utiliza o de otro modo contrata el Distrito Escolar para su uso, incluidos, entre otros, los siguientes:
 - a. Todas las instalaciones interiores y las partes interiores de cualquier edificio u otra estructura utilizada para estudiantes o niños menores de 21 años para instrucción, servicios educativos o bibliotecarios, atención médica de rutina, guardería o servicios de desarrollo infantil temprano, así como administración, servicios de apoyo, mantenimiento, o almacenamiento. El término no será aplicable a los edificios utilizados principalmente como residencias para maestros, es decir dormitorios.
 - b. Todos los terrenos escolares sobre los cuales la escuela ejerce control, incluyendo áreas que rodean cualquier edificio, patios de recreo, canchas deportivas, áreas de recreación y estacionamiento.
 - c. Todos los vehículos usados por el distrito para transportar estudiantes, personal, visitantes u otras personas.
 - d. En una actividad o evento aprobado por la escuela.
2. "Producto del tabaco" significa:
 - a. Cualquier producto o sustancia que contenga nicotina o tabaco o que se derive del tabaco y esté destinado a ser ingerido, inhalado o aplicado a la piel de una persona, incluidos, entre otros, cigarrillos, puros, puritos, tabaco de pipa, rapé, tabaco de mascar o nicotina líquida/e-líquidos; y
 - b. Cualquier producto o dispositivo incluyendo un aparato electrónico que puede usarse para suministrar nicotina a la persona que inhala el producto o dispositivo, incluidos, entre otros, cigarrillos electrónicos ("e-cigarettes"), narguilles, e-hookah, puros, cigarrillos, pipas y vaporizador tipo lapicero o cualquier otro suministro o equipos diseñados o utilizados para fumar o vaporizar, incluidos, entre otros, atomizadores, tanques, cargadores o e-líquidos, independientemente de si dichos suministros o productos contienen tabaco o nicotina.
 - c. "Producto de tabaco" no incluye ningún producto que haya sido aprobado por la agencia federal correspondiente como producto para dejar el consumo del tabaco.
3. "Usar" significa encender, masticar, inhalar, ingerir, fumar, vapear o aplicar cualquier producto de tabaco.

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

Se colocarán letreros en lugares visibles en toda la propiedad escolar para informar al público que fumar o cualquier otro uso de productos del tabaco están prohibidos de acuerdo con la ley estatal y la Mesa Directiva. Esta póliza se publicará en todos los manuales de empleados y estudiantes, se publicará en tableros de anuncios y se anunciará a los miembros del personal.

Cualquier miembro del público en general, que el superintendente o la persona designada, considere que viola esta póliza, se le ordenará retirarse de la propiedad del distrito escolar. Los empleados que violen esta póliza estarán sujetos a una acción disciplinaria correspondiente.

Póliza: GBGB

3/26/2019

PROTECCIÓN PERSONAL Y SEGURIDAD

El Distrito Escolar 51 del Valle del Condado de Mesa ("Distrito") está comprometido a hacer de la seguridad del personal una prioridad en cada escuela pública del Distrito.

En los casos que involucran asalto estudiantil, conducta desordenada, acoso o presunto delito bajo el Código Penal de Colorado dirigido hacia un maestro o empleado escolar o en el caso de que un estudiante haga daño a la propiedad personal de un maestro o empleado escolar y ocurre en las instalaciones escolares, se aplicarán los siguientes procedimientos:

1. El maestro o empleado de la escuela deberá presentar una queja por escrito al director de la escuela, a la oficina del superintendente y a la Mesa Directiva.
2. El director deberá, después de recibir la queja y la prueba que se considere adecuada, suspender al estudiante por tres días, la suspensión debe concordar con los procedimientos establecidos.
3. El superintendente deberá iniciar procedimientos para la suspensión o expulsión del estudiante si es que el daño a una persona o a la propiedad ha ocurrido.
4. El superintendente o su designado debe reportar el incidente al fiscal de distrito o a la agencia policial adecuada a quien se le solicitará, al recibir el informe, investigar el incidente y determinar si es apropiado presentar cargos criminales o iniciar procedimientos de delincuencia.

Comunicación de la información disciplinaria.

El director o su designado deberá comunicar la información disciplinaria relacionada a cualquier estudiante matriculado en el Distrito, a todos maestros y consejeros quienes tengan contacto directo con el estudiante. Cualquier maestro o consejero que tenga asignado un estudiante con serios problemas de conducta conocidos, será informado del récord de conducta del estudiante. Cualquier empleado de la escuela que reciba esta información deberá mantener su confidencialidad y no deberá comunicársela a ninguna otra persona.

Póliza: JBB

4/19/2016

ACOSO SEXUAL

La Mesa Directiva ha adoptado normas que prohíben la discriminación del sexo en la entrega de servicios educativos. Estas reglas están apoyando las leyes estatales y federales contra la discriminación, incluyendo la Ley de Colorado Contra la Discriminación,

Título VII de la Ley de los Derechos Civiles de 1964, y Título 9 de las enmiendas educativas de 1973. A los estudiantes del distrito se les aconseja específicamente que el acoso sexual por estudiantes, sea dirigido hacia otro estudiante o hacia un miembro del personal, será considerado una forma de discriminación prohibida por la Mesa Directiva. Acoso sexual cometido por un estudiante en la escuela o mientras está realizando una actividad

relacionada con la escuela, será considerada una violación grave de la norma de la Mesa Directiva y deberá someterse al estudiante a una acción disciplinaria, que puede incluir la suspensión o expulsión.

A. Definiciones

1. Avances sexuales no deseados, solicitud de favor sexual u otra conducta verbal, no verbal o física de naturaleza sexual, podrían constituir acoso sexual, aunque el acosador y el estudiante acosado sean del mismo sexo, o sea que el estudiante se resiste o se somete al acosador, cuando:

- a. La sumisión a dicha conducta se hace explícita o implícitamente como una cláusula o condición para la participación de un estudiante en una actividad o programa educativo.
- b. La sumisión o rechazo de dicha conducta por un estudiante se usa como la base de decisiones educativas que afectan al estudiante.
- c. Dicha conducta es muy severa, persistente o persuasiva de tal manera que limita la capacidad del estudiante para participar o beneficiarse de una actividad o programa educativo o crea un ambiente educativo hostil o abusivo.

2. Para que un primer incidente suba a un nivel de acoso, debe ser grave.

3. Los actos de agresión verbal o física, intimidación u hostilidad basados en el sexo, aunque no involucre conductas de naturaleza sexual podrían constituir acoso sexual.

4. El acoso sexual como se define anteriormente puede incluir, pero no se limita a:

- a. "Bromas" verbales orientadas al sexo, abuso o acoso.
- b. presión para la actividad sexual.
- c. repetidos comentarios a una persona con implicación sexual.
- d. Contacto físico no deseado, como palmadita, pellizco o roce constante contra el cuerpo del otro.
- e. Sugerir o exigir la participación, acompañado de amenazas explícitas o implícitas sobre las calificaciones de alguien o preocupaciones personales similares.
- f. La conducta verbal o física de naturaleza sexual puede constituir acoso sexual cuando la persona presuntamente acosada, ha indicado con su conducta que no es deseado.
- g. Una persona que inicialmente acepta tal conducta participando activamente debe dar aviso específico al presunto acosador que dicha conducta ya no es aceptada, para que cualquier conducta posterior sea considerada indeseable.

5. Un roce real no sexual u otra conducta no sexual no es acoso sexual.

El acoso sexual prohíbe

1. Para el propósito de esta política, avances sexuales no deseados o solicitud de favores sexuales y otras conductas de naturaleza sexual constituyen acoso sexual prohibido, si la conducta interfiere demasiado con el rendimiento, o crea un

ambiente escolar o de trabajo intimidante, hostil u ofensivo para la persona a quien va dirigido.

2. Cualquier conducta de naturaleza sexual considerada no deseada, que un estudiante dirige hacia un miembro del personal, constituirá acoso sexual.

D. Informes, investigación y disciplina

1. Es el deseo categórico de la Mesa Directiva animar a las víctimas de acoso sexual informar tales reclamos.
 - a. Cualquier estudiante que siente que él/ella está siendo sujeto de acoso sexual por otro estudiante se le anima a informar las condiciones a los maestros, consejeros, directores apropiados u otros empleados del distrito.
 - b. También se les insta a los estudiantes informar cualquier conducta no deseada de naturaleza sexual de parte de sus compañeros, si dicha conducta interfiere con el rendimiento escolar de la persona, o crea un ambiente educativo hostil u ofensivo.
 - c. Todos los informes que involucran asuntos de acoso sexual serán confidenciales hasta donde sea posible, siempre y cuando ello no impida que el distrito responda efectivamente al acoso o la prevención de acoso en el futuro. No se permitirá ningún tipo de represalias que ocurran como resultado de informar, de buena fe, los cargos de acoso sexual.
 - d. Se insta a los miembros del personal informar cualquier conducta de naturaleza sexual de los estudiantes al director de la escuela, o al encargado del cumplimiento del Título IX y al funcionario adecuado conforme a lo dispuesto en la Política GBGB, Protección del personal.

2. Para determinar si la supuesta conducta constituye acoso sexual, la totalidad de las circunstancias, la naturaleza de la conducta y el contexto en que ocurrió la supuesta conducta serán investigados.

3. Cualquier estudiante que haya participado en el acoso sexual estará sujeto a medidas disciplinarias, incluyendo, pero no limitado a, haberlo sometido a un plan de disciplina correctiva, suspensión o expulsión, sujeto a los requisitos de procedimiento correspondientes de acuerdo con la legislación vigente. La conducta de naturaleza sexual dirigida a los estudiantes, deberá en las circunstancias apropiadas informarse como abuso infantil para ser investigado por las autoridades apropiadas de conformidad con la política JLF.

D. Aviso

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

Póliza: JEA 2/20/2024

EDADES DE ASISTENCIA OBLIGATORIA

Cada niño que ha cumplido la edad de seis (6) años en o antes del día uno (1) de Agosto y es menor de diez y siete (17) es requerido asistir a la escuela publica con las excepciones previstas por la ley. Cada padre de un niño/a que haya cumplido los seis (6) años de edad el 1 de agosto o antes y tenga menos de 17 años deberá asegurarse de que el niño/a asista a la escuela pública, a menos que el niño/a esté inscrito en una escuela independiente o parroquial, o en un programa educativo basado en el hogar no público.

Los tribunales podrían emitir órdenes contra el niño/a, el padre del niño/a, o ambos, obligando al niño/a a asistir a la escuela o al padre a tomar medidas razonables para asegurar la asistencia del niño/a. Estas órdenes podrían incluir, pero no se limitan a, exigir que el padre, el niño/a, o ambos, sigan un plan de tratamiento adecuado que aborde los problemas que afectan la asistencia escolar del niño/a y que asegure una oportunidad para que el niño/a obtenga una educación de calidad.

Póliza: JEA-R

9/19/2017

EDADES DE ASISTENCIA OBLIGATORIA

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

Dos de los factores más importantes para asegurar el desarrollo educativo de un estudiante es la participación y responsabilidad paternal. Es la obligación de cada padre/tutor legal el garantizar que cada niño/a bajo su cuidado y supervisión reciba educación y capacitación adecuada. La Ley de Asistencia Obligatoria declara que cada padre de un niño/a que ha cumplido la edad de seis (6) años en o antes del primero (1) de agosto y es menor de diecisiete (17) años de edad, se asegure que ese niño/a asista a la escuela pública. Los padre/tutores legales, cuyos niños están matriculados en una escuela particular, parroquial o en un programa educativo-no público en el hogar, serán exentos de este requerimiento legal [§22-33-104(5) (a) y (b), C.R.S.].

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

El Distrito utilizará los sistemas de alerta temprana para revisar los datos relevantes de los estudiantes de sexto a noveno grado que demuestren comportamientos que indiquen que el estudiante corre mayor riesgo de abandonar la escuela.

1. Anualmente, a inicios del año escolar y en cualquier matrícula durante el año escolar, se debe notificar por escrito al padre/tutor legal de cada niño matriculado en una escuela del distrito de sus obligaciones que tienen como padre/tutor legal en conformidad con la sección 22-33-104(5), C.R.S.

2. Anualmente, a inicios del año escolar y en cualquier matrícula durante el año escolar, obtener del padre/tutor legal de cada niño/a el número de teléfono u otro medio para comunicarse con el padre/tutor legal durante el horario escolar; y

3. Establecer un sistema de monitoreo individual de las ausencias injustificadas de los niños, la que dispondrá que, cada vez que un niño/a no se presente a la escuela en un día de programación regular y el personal de la escuela no ha recibido información de que el padre/tutor legal del niño/a tiene conocimiento de esa ausencia, el personal o voluntario escolar, bajo el mando del personal escolar, hará el esfuerzo necesario para informar por teléfono a dicho padre/tutor legal.

4. Se notificará a los padres/tutores verbalmente o por escrito de cualquier ausencia injustificada de su niño/o. Se hará un esfuerzo para remediar el problema de asistencia antes de la séptima ausencia injustificada

5. Después de la cuarta (4ta) falta injustificada, la escuela notificará formalmente al padre(s)/tutor legal(es) y al estudiante sobre el estado del estudiante en el distrito escolar. Esta notificación se hará por escrito y se enviará por correo. Esta correspondencia deberá:

- a. Informar al estudiante y padre (s)/tutor legal(es) en una hoja impresa computarizada de las faltas injustificadas a la fecha.
- b. Informar al padre(s)/tutor legal(es) y estudiante de la Ley de Asistencia Escolar [§22-33-104(5) (a), C.R.S.]
- c. Informar al padre(s)/tutor(es) y estudiante de la intención del distrito de exigir el cumplimiento de las leyes vigentes.

- d. Invitar al padre(s)/tutor (es) legal(es) y estudiantes para discutir las preocupaciones de la escuela y resolver el problema de asistencia del estudiante.

6. Desarrollar un plan para un estudiante que se le ha denominado como habitualmente ausente en la escuela, con el propósito de ayudarlo a que permanezca en la escuela. Cuando sea posible, el padre/tutor legal del niño/a deberá participar con el personal en el desarrollo de un plan. El personal escolar apropiado hará los esfuerzos necesarios para poder reunirse con el padre/tutor legal para revisar y evaluar las razones por las cuales el niño/a está habitualmente ausente en la escuela;

7. Después de seis (6) faltas injustificadas, la oficina de asistencia recibirá una copia de la carta enviada al padre(s)/tutor (es) legal(es) y una lista de verificación de las ausencias escolares habituales y un plan de asistencia escolar.

8. Después de diez (10) ausencias injustificadas, el administrador del servicio al cliente puede consultar con el abogado de la escuela antes de entregar una notificación de ausencia escolar habitual al padre(s)/tutor(es) legal(es) y al estudiante

9. Si no se cumple con la Ley de Asistencia escolar, administrador del servicio al cliente podrá solicitar una orden judicial que exija la asistencia escolar del niño/a.

10. Si no se cumple con la orden judicial, puede hacer que el administrador del servicio al cliente busque sanciones apropiadas que pueden incluir intervenciones y planes de tratamiento [§22-33-108, como fue enmendado, C.R.S.].

11. En caso de no cumplir con la orden judicial, el abogado del distrito escolar puede buscar sanciones apropiadas ante los tribunales [§ 22-33-108 (7) C.R.S.].

Póliza: JIC

8/6/2002

CONDUCTA ESTUDIANTIL

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

Todos los empleados del distrito comparten la responsabilidad de ver que el comportamiento de los estudiantes esté dentro de los estándares de conducta favorable a una situación de aprendizaje. Énfasis será puesto sobre el crecimiento de la habilidad para que el estudiante se discipline así mismo.

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

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

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

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

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

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

Póliza: JICDA

6/25/2019

CÓDIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTIL

El director puede suspender o recomendar la expulsión de un estudiante que participa en una o más de las siguientes actividades mientras está presente en los planteles escolares, en los alrededores de la escuela, cuando es transportado en vehículos de propiedad o contratados por el distrito o una de sus escuelas, en una actividad o evento patrocinado por la escuela o el distrito, y fuera de la propiedad escolar, cuando la conducta o actividad tiene una conexión razonable con la escuela o cualquier actividad o evento curricular o no curricular patrocinado por cualquier escuela o por el distrito.

1. Causar o intentar causar daños a la propiedad escolar o robar o intentar robar la propiedad de la escuela.
2. Causar o intentar causar daños a la propiedad privada o robar o intentar robar la propiedad privada.
3. Causar o intentar causar lesiones físicas a otra persona excepto en defensa propia.
4. La comisión de cualquier acto que si fuera cometido por un adulto sería robo o asalto según lo definido por la ley estatal.
5. Violación de la ley penal, que tiene un efecto inmediato en la escuela o en la seguridad general o el bienestar de los estudiantes o el personal.
6. Violación de la póliza del distrito o reglamentos del edificio.
7. Violación de la póliza del distrito sobre armas peligrosas en las escuelas. La expulsión será obligatoria por el uso o posesión de un arma de fuego, de acuerdo con las leyes federales y estatales. Ver póliza JICI.
8. Violación de la póliza del distrito sobre el uso de alcohol/abuso de drogas Ver póliza JICH.
9. Violación de la póliza del distrito sobre la conducta violenta y agresiva. Ver póliza JICDD.
10. Violación de la póliza del distrito sobre las escuelas libre de tabaco. Ver póliza ADC.
11. Violación de la póliza del distrito sobre el acoso sexual o la no discriminación. Ver póliza AC, JBB.
12. Tirar cualquier objeto que pueda causar lesiones corporales o daño a la propiedad, aún si la propiedad golpeada sea o no propiedad de la escuela, a menos que dicha actividad o deporte sea patrocinada y/o supervisada por la escuela.
13. Dirigir obscenidades, lenguaje vulgar o gestos obscenos hacia otros estudiantes, personal escolar o personas que visitan la escuela.
14. Participar en abuso verbal, tal como, injurias, insultos étnicos o raciales, o comentarios despectivos hacia los demás, que provocan la interrupción del programa escolar o incitan a la violencia.
15. Cometer extorsión, forzar o chantajear, tal como obtener dinero u otros objetos de valor de otra persona en contra de su voluntad o forzar a un individuo a actuar mediante la fuerza o amenaza de fuerza.
16. Mentir o dar información falsa verbal o por escrito a un empleado de la escuela.

17. Deshonestad escolar que incluye pero no es limitado a hacer trampas en exámenes, copiar o colaborar sin autorización con otra persona en la preparación de una tarea escrita.
18. Desobediencia continua o desafío persistente de la autoridad apropiada, incluyendo el rehusarse deliberadamente a obedecer a un miembro del personal.
19. Comportamiento en o fuera de propiedad escolar que es perjudicial al bienestar o seguridad de otros estudiantes o personal escolar.
20. Interferencia repetida con la habilidad escolar de proveer oportunidades educativas a otros estudiantes.
21. Participar en "novatadas", incluyendo, pero no limitado a: forzar a actividades físicas prolongadas, forzar al consumo excesivo de cualquier substancia, forzar a la privación prolongada del sueño, comida, agua o cualquier comportamiento que imprudentemente pone en peligro la salud o seguridad de un individuo con propósitos de iniciación en cualquier grupo estudiantil.
22. Violación de la póliza del distrito sobre el código de vestimenta. Ver póliza JICA.
23. Violación de la póliza del distrito sobre la expresión estudiantil. Ver póliza JJC.
24. Violación de la póliza del distrito sobre la conducta estudiantil en autobuses escolares. Ver póliza JICC.
25. Violación de la póliza del distrito sobre la prevención de la intimidación y educación. Ver póliza JICDE.
26. Hacer intencionalmente una falsa acusación de conducta o actividad criminal contra un empleado del distrito ante la policía o un funcionario del distrito.
27. Violación de la póliza del distrito sobre el uso de recursos de tecnología de la información por parte de los estudiantes. Ver Póliza JS.

Cada director entregará una copia a cada estudiante. Copias también estarán disponibles para cualquier miembro del público que lo solicite.

Póliza: JICDD

2/1/2022

COMPORTAMIENTO VIOLENTO Y AGRESIVO

La Mesa Directiva Escolar reconoce que hay ciertos comportamientos que, si se toleran, podrían destruir rápidamente el tipo de ambiente de aprendizaje al que tienen derecho los estudiantes y el personal del Distrito. Estos comportamientos, catalogados como violentos o agresivos, no serán tolerados y darán lugar a la intervención inmediata del Distrito.

El estudiante que muestre un comportamiento violento o agresivo o señales de advertencia de un futuro comportamiento violento o agresivo estará sujeto a la acción disciplinaria apropiada, incluida la suspensión y/o expulsión de acuerdo con la póliza de la Mesa Directiva Escolar sobre suspensiones, expulsiones y otras intervenciones disciplinarias de estudiantes. Según corresponda y de acuerdo con la ley aplicable y la póliza de la Mesa Directiva Escolar, los estudiantes también pueden ser remitidos a las autoridades policiales. A discreción del Distrito y cuando sea apropiado, el estudiante puede recibir la intervención adecuada diseñada para abordar el problema de comportamiento. El Distrito también puede realizar una evaluación de amenaza del estudiante.

Los estudiantes deberán informar de inmediato cualquier comportamiento sospechoso o situaciones potencialmente violentas a un administrador, consejero o maestro. Todos los informes se tomarán en serio.

Un miembro del personal que sea testigo o reciba un informe de un acto de violencia y agresión de un estudiante debe notificar al director del plantel escolar o a la persona designada lo antes posible.

Los actos de violencia y agresión deberán estar bien documentados y comunicados por el personal al director del

edificio y al superintendente. El director o la persona designada por el director comunicará la información disciplinaria sobre cualquier estudiante matriculado en la escuela a cualquier maestro que tenga contacto directo con el estudiante en el salón de clases y a cualquier consejero que tenga contacto directo con el estudiante. La participación inmediata de los padres/tutores es fundamental. Los policías deberán intervenir si se produce alguna infracción de la ley.

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

Un acto de violencia y agresión incluye, pero no se limita a los siguientes comportamientos:

1. Posesión, amenaza o uso de un arma como se describe en la Póliza sobre Armas de la Mesa Directiva Escolar.
2. Agresión física – el acto de golpear o tocar a una persona o la propiedad de esa persona con una parte del cuerpo o con cualquier objeto con la intención de causar daño o lesión.
3. El abuso verbal – incluye, pero no se limita a, insultos, gritos, gestos obscenos o amenazas dirigida oralmente (incluso por teléfono) o por escrito (incluidos mensajes de texto, redes sociales u otros medios electrónicos), a una persona, su familia o un grupo.
4. Intimidación – un acto destinado a asustar o coaccionar a alguien a la sumisión u obediencia.
5. Extorsión – el uso de la coerción verbal o física para obtener ganancias financieras o materiales de los demás.
6. Acoso – como se describe en la póliza de la Mesa Directiva Escolar sobre Prevención y Educación del Acoso.
7. Actividad de pandillas/odio – como se describe en la Póliza de Sociedades Secretas/Actividad Pandillera (JICF).
8. Acoso sexual u otras formas de acoso como se describe en la Póliza de Acoso Sexual y de no discriminación de la Mesa Directiva Escolar.
9. Acechar – persecución persistente, el acercamiento, la vigilancia o cualquier otra acción amenazante que arriesgue la paz mental o la seguridad personal de un individuo.
10. Desafío – un acto grave o instancia de desafío u oposición a la autoridad legítima.
11. Palabras Discriminatorias: - Comentarios insultantes, degradantes o despectivos hechos directamente o por insinuaciones con respecto a la raza, credo, color, sexo, orientación sexual, identidad de género, expresión de género, estado civil, religión, nacionalidad, ascendencia, discapacidad o la necesidad de una persona de recibir servicios de educación especial.
12. Vandalismo - dañando o destruyendo la propiedad de o en posesión legítima de otra persona.
13. Terrorismo - una amenaza de cometer violencia comunicada con la intención de aterrorizar o con la imprudencia del por el riesgo de crear tal terror o causar serias molestias públicas, como la evacuación de un plantel escolar.

Póliza: JICDE

2/1/2022

PREVENIR INTIMIDACION EDUCACION

La Junta Directiva Escolar reconoce el impacto negativo que la intimidación tiene sobre la salud del estudiante, el bienestar y la seguridad y en el ambiente de aprendizaje en la escuela. La intimidación está prohibida dentro de la propiedad del distrito. Actividades y eventos se sancionan en el distrito o la escuela, cuando los estudiantes están siendo transportados en cualquier vehículo enviado por el distrito o por una de sus escuelas, o fuera de la propiedad escolar,

cuando dicha conducta tiene un nexo con cualquier actividad o evento distrital, curricular o no curricular.

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

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

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

1. Enviar un mensaje claro a los estudiantes, personal, padres y miembros de la comunidad de que no se tolerarán el acoso ni las represalias contra un estudiante que denuncie el acoso.
2. Capacitar al personal y los estudiantes en tomar medidas proactivas basadas en datos para prevenir que la intimidación ocurra.
3. Implementar procedimientos coherentes para la intervención inmediata, la investigación y la disciplina apropiada para los estudiantes que participan en el comportamiento de acoso.
4. Iniciar los esfuerzos para cambiar el comportamiento de los estudiantes que participan en actos de acoso a través de la reeducación sobre el comportamiento aceptable, discusiones, consejos y consecuencias negativas apropiadas.
5. Fomentar una asociación productiva y de comunicación con los padres y miembros de la comunidad a fin de ayudar a mantener un ambiente libre de intimidación.
6. Apoyar a las víctimas de intimidación mediante el establecimiento de procedimientos para el seguimiento, monitoreo y la comunicación con ellos y sus familias.
7. Reconocer y alabar, en forma regular, el comportamiento positivo y apoyador de los estudiantes de uno hacia el otro, y formar el carácter de todos los estudiantes.
8. Proporcionar un ambiente seguro y acogedor para los estudiantes que estén en alto riesgo de ser intimidados por sus compañeros.
9. Requerir la toma de decisiones, la planificación de la acción y la supervisión basada en datos disponibles.
10. Recolectar opiniones y analizar los datos exactos y actuales con respecto a la intimidación usando todas las herramientas del distrito.

Si la(s) escuela(s) del Distrito solicita(n) una(s) subvención(es) para la prevención y la educación del acoso de conformidad con C.R.S. 22-93-102, se aplicarán las siguientes disposiciones:

- El plan integral del Distrito para abordar el acoso escolar incorporará disposiciones para un debido proceso adecuado y garantías para los estudiantes acusados de conductas de intimidación, de acuerdo con la ley aplicable y la póliza de la Mesa Directiva Escolar.
- El Distrito administrará encuestas sobre las opiniones de los estudiantes respecto a la gravedad del acoso escolar en sus escuelas. Dichas encuestas se llevarán a cabo de acuerdo con la ley aplicable y la póliza de la Mesa Directiva Escolar. Las respuestas de los estudiantes a las encuestas serán confidenciales. No se exigirá la participación en las encuestas.
- Las escuelas del Distrito incluidas en la subvención para la prevención y la educación del acoso escolar designarán un equipo de personas para asesorar a la administración escolar en relación con la gravedad y la frecuencia de los incidentes. El equipo(s) puede incluir, pero no se limita a, funcionarios de la policía, fiscales, trabajadores sociales, profesionales de la salud, profesionales de la salud mental, consejeros, maestros, administradores, padres y estudiantes.

Póliza: JICH 10/5/2012

USO DE ALCOHOL/ABUSO DE DROGAS POR ESTUDIANTES

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

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

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

Esta póliza se aplicará a cualquier estudiante quien está en propiedad escolar, asistiendo a la escuela, en un vehículo de la escuela, o tomando parte en cualquier actividad patrocinada o sancionada por la escuela o cuyo comportamiento en cualquier tiempo o lugar interfiera con el

funcionamiento del distrito o la seguridad, el bienestar de los estudiantes y empleados. Será violación de esta póliza por un estudiante, de otro modo contemplado, que sea descubierto estando bajo la influencia de alcohol, drogas u otras sustancias controladas, independientemente de que si el uso o consumo de la sustancia ocurre antes o después del horario escolar, fuera de la propiedad escolar, o durante eventos o actividades no relacionados con la escuela.

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

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

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

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

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

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

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

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

Póliza: JICH-R 6/25/2019

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

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

Ingresar o estar en propiedad escolar o en actividades relacionadas con la escuela mientras usa, posee o está bajo la influencia de alcohol, droga o estupefacientes son violaciones serias al reglamento de la escuela y será motivo de acción disciplinaria apropiada. "Bajo la Influencia" se define como la manifestación de uno o más señales, síntomas o comportamientos anormales, asociados con el uso de alcohol, drogas o sustancias controladas, incluyendo, pero no limitado a pérdida de la coordinación o del control muscular, "slurred speech", ojos enrojecidos, vómito, tener olor a alcohol o de otra sustancia controlada en el aliento o en la persona, nerviosismo, agitación, sueño o letargo, pérdida de la memoria, conducta desordenada o lenguaje agresivo.

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

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

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

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

espera al padre/tutor, o el personal de emergencia.

- g. Los estudiantes que usan o están bajo los efectos de alcohol, drogas u otras sustancias controladas en violación de la póliza de la Mesa Directiva pueden ser sujetos a una acción disciplinaria de la siguiente manera:
 - (1) Primera ofensa: Una suspensión de cinco (5) días y se programará una reunión con el padre/tutor antes de ser readmitido. Se proporcionará información al padre/tutor y al estudiante sobre programas de participación voluntaria para el tratamiento de drogas y alcohol. El estudiante puede elegir participar en un programa de consejería de participación voluntaria para el abuso de drogas/alcohol presentando a la administración de la escuela una verificación por escrito que demuestre la asistencia. Al elegir esta opción, el estudiante será readmitido. El director o su designado pueden ofrecer una alternativa adicional a la suspensión. Las prácticas restaurativas son recomendadas y deben ser documentadas.
 - (2) Segunda ofensa dentro de los tres años de la primera ofensa: Una suspensión de la escuela de cinco (5) a diez (10) días y puede incluir una referencia obligatoria al superintendente de las escuelas para la consideración de que si el estudiante debe ser expulsado por un periodo que no sobrepase un año escolar civil. Se proporcionará información al padre/tutor y estudiante sobre el programa de consejería de participación voluntaria de tratamiento de drogas y alcohol. El estudiante puede elegir participar en un programa de consejería de participación voluntaria para el abuso de drogas/alcohol presentando a la administración de la escuela una verificación por escrito que demuestre la asistencia. Al elegir esta opción, el estudiante será readmitido. El director o su designado pueden ofrecer una alternativa adicional a la suspensión. Las prácticas restaurativas son recomendadas y deben ser documentadas. De acuerdo con la ley estatal, el superintendente puede, pero no estará obligado a iniciar los procedimientos para la expulsión del estudiante.
 - (3) Tercera Ofensa: Cualquier estudiante que viole la póliza de uso de alcohol/abuso de drogas del Distrito por usar o estar bajo la influencia de alcohol, drogas o sustancias controladas después de haber sido suspendido o expulsado previamente de un distrito escolar, dentro de un periodo de tres años será suspendido por 10 (diez) con la recomendación para la expulsión.
2. Procedimientos a seguir si se sospecha que un estudiante posee o distribuye alcohol y/o droga.
 - a. Si un miembro del personal escolar atestigua o tiene motivos razonables para sospechar la posesión, venta o distribución de drogas, alcohol u otras sustancias controladas involucrando a un estudiante que está en propiedad escolar, asiste a la escuela, en un vehículo escolar o participa en cualquier actividad patrocinada o sancionada; él/ella debe llevar inmediatamente al estudiante(es) con un administrador escolar.
 - b. Se debe llamar inmediatamente a un administrador, si un miembro del personal sabe o tiene sospechas fundadas de que un estudiante tiene drogas ilegales ocultas en su persona o guardadas en el casillero con llave u otro escondite.
 - c. El primer miembro del personal deberá luego documentar los hechos que dieron origen a su sospecha. La documentación debe incluir el nombre del sujeto(s), dirección, edad, grado escolar, la ubicación en el plantel donde la evidencia y/o contrabando fue descubierto o que se presume que se encuentra, testigo (s) y un breve resumen o de los detalles en torno al caso.
 - d. Un administrador llevará a cabo todas las investigaciones involucrando la posesión y/o

decomiso de drogas peligrosas e ilegales. Esta acción debe cumplir con la póliza de la Mesa Directiva en las interrogaciones y registros. Cualquier evidencia debe ser colocada en un recipiente sellado, con fechas e iniciales del miembro del personal y el administrador. Los empleados se usarán como testigos cuando sea necesario durante el procedimiento de la investigación. Se notificará a las agencias de la policía. Se le pedirá al fiscal del distrito presentar cargos en contra de los estudiantes que venden alcohol, drogas u otras sustancias controladas en o alrededor de la propiedad escolar.

- e. Se llamará a un padre o tutor legal lo más pronto posible y se le pondrá al tanto de la situación que involucra al estudiante.
- f. Los estudiantes que poseen alcohol, drogas, u otras sustancias controladas o accesorios conteniendo droga en violación de la póliza de la Mesa Directiva estarán sometidos a una acción disciplinaria como sigue:

- (1) Primera ofensa: Una suspensión de cinco (5) días y se programará una reunión con el padre/tutor antes de ser readmitido. Se proporcionará información al padre/tutor y al estudiante sobre programas de participación voluntaria para el tratamiento de drogas y alcohol. El estudiante puede elegir participar en un programa de consejería de participación voluntaria para el abuso de drogas/alcohol presentando a la administración de la escuela una verificación por escrito que demuestre la asistencia. Al elegir esta opción, el estudiante será readmitido. El director o su designado pueden ofrecer una alternativa adicional a la suspensión. Las prácticas restaurativas son recomendadas y deben ser documentadas.
 - (2) Segunda ofensa dentro de los tres años de la primera ofensa: Una suspensión de la escuela de cinco (5) a diez (10) días y se puede incluir una referencia obligatoria al superintendente de las escuelas para la consideración de que si el estudiante debe ser expulsado por un periodo que no sobrepase un año civil. Se proporcionará información al padre/tutor y estudiante sobre el programa de consejería de participación voluntaria de tratamiento de drogas y alcohol. El estudiante puede elegir participar en un programa de consejería de participación voluntaria para el abuso de drogas/alcohol presentando a la administración de la escuela una verificación por escrito que demuestre la asistencia. Al elegir esta opción, el estudiante será readmitido. El director o su designado pueden ofrecer una alternativa adicional a la suspensión. Las prácticas restaurativas son recomendadas y deben ser documentadas. De acuerdo con la ley estatal, el superintendente puede, pero no estará obligado a iniciar los procedimientos para la expulsión del estudiante.
 - (3) Tercera ofensa: Cualquier estudiante que viole la póliza de uso de alcohol/abuso de drogas del Distrito por poseer o distribuir alcohol, drogas o sustancias controladas después de haber sido suspendido o expulsado previamente de un Distrito escolar, dentro de un periodo de tres años será suspendido por 10 (diez) con la recomendación para la expulsión.
- g. Los estudiantes que distribuyen alcohol, drogas, u otras sustancias controladas o accesorios conteniendo droga en violación de la Póliza de la Mesa Directiva serán suspendidos de la escuela y remitidos al superintendente de las escuelas para la consideración de que si el estudiante debe ser expulsado por un periodo que no sobrepase un año civil. De acuerdo con la ley estatal, el superintendente puede, pero no estará obligado a iniciar los procedimientos para la expulsión del estudiante.

Para propósitos de determinar si un estudiante debe ser sancionado por una segunda o tercera ofensa, los administradores escolares pueden asumir que el estudiante fue suspendido anteriormente o expulsado por violación de

las pólizas del distrito que prohíbe usar, poseer, o distribuir, o estar bajo la influencia de alcohol, drogas mientras el estudiante está matriculado en el distrito, si tal acción disciplinaria está documentada en el archivo educativo/disciplinario y guardado por el distrito acerca de este estudiante, sin importar si la disciplina ocurrió o fue registrada un año escolar anterior o en un distrito escolar diferente.

La acción disciplinaria seguirá los procedimientos descritos por la póliza de la Mesa directiva JKD/JKE, Suspensión/expulsión estudiantil. Estos procedimientos suplementarán y complementarán la autoridad conferida en otra parte por la póliza de la Mesa Directiva, y no se considerarán para que limiten ni suspendan dicha autoridad.

JICJ

5/21/2024

USO DE TELÉFONOS CELULARES Y OTROS DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS PERSONALES POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES

La Junta de Educación cree que los dispositivos electrónicos personales pueden ser herramientas útiles para los estudiantes en el entorno educativo y pueden desempeñar un papel vital en la comunicación durante situaciones de emergencia. Sin embargo, la posesión y el uso de dispositivos electrónicos personales en situaciones escolares deben ser regulados para asegurar que el uso o la presencia de dichos dispositivos no interrumpa ni interfiera con el proceso educativo o las operaciones escolares, ni comprometa la seguridad, el bienestar y la privacidad de los estudiantes y el personal. Por lo tanto, con el fin de crear espacios dinámicos en el entorno educativo que fomenten la atención sostenida y maximicen el aprendizaje, los estudiantes solo podrán usar dispositivos electrónicos personales en la propiedad del distrito, en un vehículo del distrito, o en una actividad o evento patrocinado por el distrito o la escuela en acorde con esta póliza.

A efectos de esta póliza, "los dispositivos electrónicos personales" incluyen cualquier dispositivo tecnológico portátil de propiedad privada, pero no limitado a: teléfonos celulares, relojes inteligentes o electrónicos, tabletas, laptops, Chromebooks, dispositivos de realidad virtual, audífonos/ audífonos inalámbricos, grabadoras y reproductores de audio y/o video, y cualquier otro dispositivo de comunicación electrónica portátil y de almacenamiento de datos.

Los estudiantes no deben usar dispositivos electrónicos personales de la siguiente manera:

1. Los estudiantes en los grados PreK – 8 tienen prohibido usar dispositivos electrónicos personales en las instalaciones escolares durante el día escolar designado. El día escolar incluye, entre otros, el tiempo de instrucción, los periodos de almuerzo, el recreo, los programas, eventos o actividades patrocinadas por la escuela, o cualquier otro momento durante el día escolar designado. Todos los dispositivos electrónicos personales deberán mantenerse en áreas designadas y apagados.
2. Los estudiantes en los grados 9 – 12 tienen prohibido usar dispositivos electrónicos personales durante el tiempo de instrucción. El tiempo de instrucción incluye todo el período de una clase programada y cualquier otro tiempo en los que se indique a los estudiantes que se presenten y participen en cualquier actividad de instrucción. Los estudiantes pueden llevar relojes inteligentes o electrónicos, pero no pueden usar ninguna aplicación o función de comunicación que esté prohibida en otros dispositivos electrónicos y todas las notificaciones deben estar apagadas. Todos los dispositivos electrónicos personales deberán mantenerse en áreas designadas y apagados durante el tiempo de instrucción. Los dispositivos electrónicos personales pueden usarse durante los tiempos de transición y los periodos de almuerzo; sin embargo, dicho uso no se recomienda.

Es responsabilidad del estudiante asegurarse de que los dispositivos electrónicos personales estén apagados y sean colocados en áreas designadas durante los momentos en que no esté autorizado su uso. Los dispositivos electrónicos personales (1) que produzcan cualquier sonido audible, tono de llamada o alerta vibratoria, ya sea a través de un altavoz, audífonos/ audífonos inalámbricos, zumbador u otros medios, o (2) que estén exhibidos o a la vista en tales momentos, se considerarán usados en violación de esta póliza.

Independientemente de los usos permitidos o limitaciones impuestas sobre el uso de dispositivos electrónicos personales, se prohíbe la siguiente conducta:

1. Participar en, promover o facilitar cualquier conducta que viole el Código de Conducta Estudiantil, otras pólizas o regulaciones de la junta directiva, o la ley estatal o federal.
2. De cualquier manera que cause o resulte en la interrupción del entorno educativo o de las actividades o eventos extracurriculares patrocinados por la escuela, o que perjudique o interfiera con las operaciones escolares o del distrito;
3. Fotografiar o grabar las actividades de otros estudiantes o del personal escolar en la propiedad del distrito o en actividades escolares o patrocinadas por la escuela, o difundir a otros dichas fotografías o grabaciones, de manera que intente causar o resulte en, o de manera que el estudiante usando el dispositivo razonablemente debería haber previsto que causaría o resultaría en, angustia emocional, vergüenza o humillación de una persona, o una invasión o violación de la expectativa razonable de privacidad de cualquier persona.
4. Uso de dispositivos electrónicos personales en vestuarios, baños u otros lugares donde la presencia de tales dispositivos represente un riesgo irrazonable para la seguridad, bienestar o privacidad de otras personas, según lo determine el director del edificio.
5. Cuando su uso esté prohibido por esta póliza o por las reglas de la escuela. El director puede, a su discreción, establecer y hacer cumplir reglas adicionales para el uso de dispositivos electrónicos personales adecuadas a las necesidades específicas del campus. Se recomienda a los funcionarios escolares establecer pautas para el uso de dichos dispositivos durante viajes escolares y actividades extracurriculares.

Excepciones. Los estudiantes pueden poseer y usar los dispositivos electrónicos personales durante el tiempo de instrucción o cuando esté prohibido de otra manera, bajo las siguientes circunstancias:

1. Cuando esté específicamente autorizado bajo un plan de educación individualizado (IEP) vigente, un plan de acomodación de la Sección 504, o un plan de atención médica en vigor y efecto con respecto al estudiante.
2. El uso es necesario para responder o reportar una emergencia. Para fines de esta póliza, "emergencia" significará una amenaza real o inminente a la salud o seguridad de los estudiantes y/o del personal escolar, la cual pueda resultar en muerte, lesiones corporales o daños a la propiedad.
3. Para fines educativos de acuerdo con los procedimientos específicos de la escuela y bajo la dirección del director de la escuela.

Violaciones

Los estudiantes que violen la póliza estarán sujetos a medidas disciplinarias que pueden incluir la suspensión y expulsión. Los dispositivos electrónicos personales que se sospeche fundadamente que están siendo utilizados o poseídos en violación de esta póliza estarán sujetos a confiscación temporal por parte de las autoridades escolares. Los estudiantes estarán obligados a entregar los dispositivos electrónicos personales a cualquier maestro u otro funcionario escolar cuando se les solicite. Los estudiantes que se nieguen a entregar un dispositivo electrónico personal a petición de un maestro u otro funcionario escolar estarán sujetos a medidas disciplinarias.

Pérdida o Daño

El distrito no será responsable por la pérdida, robo o destrucción de dispositivos electrónicos personales llevados a la escuela, a la propiedad del distrito, o mientras el estudiante asiste a actividades o eventos patrocinados por el distrito o la escuela.

Póliza: JICJ

12/11/2012

ARMAS PELIGROSAS EN LAS ESCUELAS

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

Armas Peligrosas

Portando, llevando, usando o poseyendo un arma peligrosa en cualquier edificio escolar, terrenos escolares u otra propiedad del distrito, cuando se transporta en vehículo de propiedad o enviado por el distrito o del contratista de transporte del distrito, en cualquier evento o actividad patrocinada por una escuela o por el distrito, o fuera de la propiedad escolar cuando la conducta tiene una conexión razonable con la escuela o cualquier evento distrital, curricular o no, sin la autorización de la escuela o distrito escolar es prohibido. Se puede hacer una excepción de esta póliza para estudiantes participando en una actividad extracurricular autorizada o un equipo que involucre el uso de armas de fuego.

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

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

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

Armas de fuego falsas

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

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

Restricciones Locales

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

Mantenimiento de Expedientes

El distrito mantendrá los expedientes en donde se describen las circunstancias que involucran las expulsiones de los estudiantes quienes trajeron armas peligrosas a la escuela,

el número de estudiantes expulsados y los tipos de armas involucradas según los requisitos de la ley.
Informe a la policía.

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

Póliza: JK

6/25/2019

DISCIPLINA ESTUDIANTIL

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

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

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

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

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

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

Aplicación del código de disciplina

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

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

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

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

Información Disciplinaria

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

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

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

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

Disciplina de los Estudiantes Habitualmente Perturbadores

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

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

Disciplina de Estudiantes en Educación Especial

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

Póliza: JK-R

3/28/2017

DISCIPLINA ESTUDIANTIL

Planes de corrección disciplinaria

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

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

Estudiantes habitualmente perturbadores

Un estudiante que ha sido suspendido tres veces durante un año escolar por causar una interrupción material y sustancial en el salón de clases, en los terrenos de la escuela, en los

vehículos escolares o en las actividades escolares o eventos sancionados, puede ser declarado como un estudiante "habitualmente perturbador"

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

Póliza: JKA

4/16/2019

USO DE LA INTERVENCIÓN FÍSICA

Para mantener un entorno de aprendizaje seguro, los empleados del Distrito pueden, dentro del ámbito de su empleo y de conformidad con la ley estatal, utilizar la intervención física de acuerdo con esta póliza y la reglamentación correspondiente. Este tipo de acciones no se considerarán abuso infantil o castigo corporal si se realizan de buena fe, y en cumplimiento de esta póliza y la reglamentación correspondiente.

Intervención física

Ningún empleado del Distrito debe administrar castigo corporal a ningún estudiante

Dentro del ámbito de su empleo, los empleados del Distrito pueden usar una la intervención física razonable y adecuada

con un estudiante, que no constituye restricción tal como lo define esta póliza, para cumplir los siguientes objetivos:

1. Calmar un disturbio que amenaza con daño físico al estudiante o a otros.
2. Obtener posesión de armas u otros objetos peligrosos que están en el estudiante o están bajo el control del estudiante
3. Para el propósito de defensa propia.
4. Para proteger a las personas de lesiones físicas o prevenir la destrucción de la propiedad que podrían causar lesiones físicas al estudiante o a otras personas.

Bajo ninguna circunstancia se debe sostener físicamente a un estudiante por más de cinco minutos, a menos que se sigan las disposiciones relativas a la restricción contenidas en esta póliza y en la reglamentación correspondiente.

Restricción

Para los propósitos de esta póliza y la regulación correspondiente, la restricción se define como cualquier método o dispositivo utilizado para limitar involuntariamente la libertad de movimiento de un estudiante, que incluye, pero no se limita a, la fuerza física corporal y aislamiento. La restricción no incluirá:

1. Sostener a un estudiante por menos de cinco minutos por un empleado del Distrito para proteger al estudiante u a otros y las acciones excluidas en la definición de restricción en la ley estatal;
2. Sostener brevemente a un estudiante por parte de un adulto con el propósito de calmar o consolar al estudiante;
3. Mínimo contacto físico con el propósito de escuchar de manera segura a un estudiante de un lugar a otro;
4. Mínimo contacto físico con el propósito de ayudar al estudiante a completar una tarea o respuesta.

Los empleados del distrito no deben usar la restricción como una manera de castigo disciplinario o como una amenaza para controlar o lograr el cumplimiento del comportamiento de un estudiante. Los empleados del distrito también tienen prohibido restringir a un estudiante mediante el uso de la restricción prona- (acostado mirando hacia abajo), la restricción mecánica o la restricción química, ya que esos términos están definidos por la ley estatal y la reglamentación correspondiente de esta póliza.

La restricción sólo debe ser administrada por empleados del Distrito capacitados de acuerdo con las reglas aplicables de la Mesa Directiva de Educación del estado.

Excepciones

La prohibición del uso de restricciones mecánicas o prona en esta póliza y en la reglamentación correspondiente no se aplicará a:

1. guardias de seguridad armados que trabajan en una escuela y que cumplen con los requisitos legales de C.R.S. 26-20-111 (3) y
2. Cuando el estudiante está mostrando abiertamente un arma mortal, como se define en C.R.S. 18-1-901 (3) (e).

Póliza: JKAA 4/16/2019

SALONES DE REFLEXIÓN

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

Los estudiantes puestos en aulas de fuera de tiempo deberán siempre ser sometidos a observación y supervisión adulta. Los estudiantes puestos en ubicaciones de "fuera de tiempo" no deberán estar "encerrados" o restringidos

físicamente para que la salida del aula sea impedida indeliberadamente. Para prevenir cierto aislamiento las aulas de "fuera de tiempo" nunca deberán estar cerradas, atornilladas o bloqueadas y, preferiblemente, las puertas de las aulas deberán estar parcialmente abiertas cuando los estudiantes son puestos ahí dentro.

Póliza: JKAA-R 4/16/2019

SALONES DE REFLEXIÓN

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

Los salones de reflexión pueden emplearse como un método de disciplina por comportamiento que de otra manera merece la suspensión de la escuela bajo el Código de la Conducta del Estudiante. Un estudiante puede ser puesto en un salón de reflexión solamente por orden del director escolar o designado.

Se debe hacer un intento de comunicación por teléfono con el padre o tutor del estudiante antes de ponerlo en el salón de reflexión. Esta comunicación debe hacerse en adición a otros procedimientos que están actualmente en efecto. Si no se puede localizar inmediatamente al padre o tutor, el personal escolar puede poner al estudiante en el salón de reflexión sin comunicarse con los padres. Los esfuerzos para comunicarse con un padre/tutor deberán ser documentados en detalle e incluidos en el reporte del incidente.

Si el padre o tutor, en cualquier momento, indica que el niño/a no debe ponerse en un salón de reflexión, se seleccionará un método alternativo de disciplina, incluyendo, pero no limitado a la suspensión.

Los estudiantes puestos en salones de reflexión deberán siempre ser sometidos a observación y supervisión adulta. Los estudiantes puestos en un salón de reflexión, no deberán estar "encerrados" o restringidos físicamente para evitar su salida involuntaria del salón. Para prevenir tal aislamiento, los salones de reflexión nunca deberán estar con llave, atornillados o bloqueados y, preferiblemente, las puertas de los salones deberán estar parcialmente abiertas cuando los estudiantes son puestos dentro.

Póliza: JKBA 3/5/2024

RETIRO DISCIPLINARIO DEL SALON DE CLASSES

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

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

La eliminación de un estudiante de la clase es una medida seria y no debe ser impuesta en una manera arbitraria, casual o inconsecuente. Las expectativas del comportamiento son siempre más constructivas y más probable a seguir cuando ellas son comunicadas a los estudiantes lo más claro posible. Sin embargo, no es ni posible ni necesario especificar cada tipo de comportamiento incorrecto o inapropiado, o cada circunstancia que justificaria la eliminación de la clase bajo esta póliza. Se espera que los

maestros ejerciten su mejor criterio profesional al decidir si es adecuado eliminar a un estudiante de la clase en cualquier circunstancia particular. Todos los tipos de eliminación formal de la clase deberán ser documentados.

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

1. viola el código de conducta adoptado por la Mesa Directiva;
2. Es peligroso, indisciplinado o disruptivo; o
3. Interfiere seriamente con la capacidad del maestro para enseñar la clase o con la capacidad de otros estudiantes para aprender.

Tras el tercer retiro de la clase, un maestro puede retirar al estudiante de su clase de acuerdo con esta póliza, su reglamento correspondiente y la ley aplicable.

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

Eliminación de la clase bajo esta póliza no prohíbe al distrito de proseguir o poner en práctica medidas disciplinarias adicionales, incluyendo, pero no limitadas a detenciones, suspensiones, o expulsiones por la conducta o comportamiento por el cual el estudiante fue eliminado. de acuerdo con la póliza de la junta directiva relativa a las suspensiones, expulsiones y otras intervenciones disciplinarias a los estudiantes.

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

Póliza: JKBA-R 8/6/2002

RETIRO DISCIPLINARIO DEL SALON DE CLASSES

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

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

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

Separaciones informales de la clase

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

supondrá ser una separación informal en vez de una eliminación de la clase.

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

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

Procedimientos para la eliminación formal

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

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

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

Aviso al padre/tutor

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

Procedimientos de colocación

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

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

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

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

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

Plan de Comportamiento

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

Eliminación por el resto del trimestre

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

Una vez que el estudiante es eliminado oficialmente de la clase, la pérdida del crédito puede ocurrir si el director determina que sería muy perjudicial el matricular al estudiante en otra clase después del comienzo del trimestre.

Informe del director

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

Póliza: JKC

8/6/2002

PROBACION ESTUDIANTIL

Para poder llevar a cabo sus importantes funciones, las autoridades escolares tienen el poder fundamental de

mantener el orden y la disciplina en las escuelas. Cada vez que la conducta de un estudiante en la escuela se vuelve

perjudicial a la función de la institución, se hace propenso a la acción de restringir sus privilegios y derechos de asistir a la escuela.

Tal acción puede ser:

1. Periodo de Prueba Administrativa

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

2. Periodo de Prueba de la Mesa Directiva

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

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

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

Póliza: JKD/JKE

2/20/2024

SUSPENSIÓN/EXPULSIÓN DEL ESTUDINATE

La Junta de Educación deberá proporcionar el debido proceso de ley a los estudiantes a través de procedimientos escritos consistentes con la ley para la suspensión o expulsión de estudiantes y la denegación de admisiones. (Ver JKD/JKE-R) En asuntos relacionados con la mala conducta estudiantil que pueda resultar en la suspensión y/o expulsión del estudiante, los padres/tutores del estudiante serán notificados e involucrados en la mayor medida posible en el proceso disciplinario.

Se impondrán intervenciones disciplinarias proporcionales y consecuencias para abordar la mala conducta del estudiante y mantener un entorno de aprendizaje seguro y de apoyo para los estudiantes y el personal.

El junta directiva y su(s) designado(s) considerarán los siguientes factores al determinar si suspender o expulsar a un estudiante:

1. la edad del estudiante;
2. el historial disciplinario del estudiante;
3. la elegibilidad del estudiante como estudiante con una discapacidad;
4. la gravedad de la violación cometida por el estudiante;
5. si la violación cometida por el estudiante amenazó la seguridad de cualquier estudiante o miembro del personal; y
6. si una intervención menor abordaría adecuadamente la violación cometida.
7. Si excluir al estudiante de la escuela es necesario para preservar el ambiente de aprendizaje

Los estudiantes en preescolar, kindergarten, primer grado o segundo grado, pueden ser suspendidos o expulsados solo si la junta directiva y sus designados determinan que no remover al estudiante del edificio escolar crearía una amenaza a la seguridad que de otra manera no se podría abordar. Para los estudiantes en preescolar hasta segundo grado, la junta directiva y sus designados deberán documentar cualquier intervención alternativa de comportamiento e intervenciones disciplinarias que empleen antes de suspender o expulsar al estudiante.

Otras intervenciones disciplinarias

En lugar de una suspensión fuera de la escuela o expulsión y de acuerdo con la ley aplicable, el director o su designado puede considerar el uso de intervenciones disponibles para abordar la mala conducta del estudiante. El uso de dichas intervenciones variará y dependerá según los hechos y circunstancias de cada caso individual. Estas

intervenciones serán a discreción exclusiva del director o su designado e incluyen, entre otras:

1. Detención;
2. Suspensión dentro de la escuela;
3. Plan disciplinario remedial;
4. Participación en prácticas restaurativas o programas de apoyo de intervención de conducta positiva;
5. Otros enfoques para abordar la mala conducta del estudiante que no impliquen una suspensión fuera de la escuela o expulsión y minimicen la exposición del estudiante al sistema judicial de menores.

Como otra intervención y alternativa a la suspensión, el director o la persona designada, a discreción personal, puede permitir que el estudiante permanezca en la escuela con el consentimiento de los maestros del estudiante si el padre/tutor asiste a clase con el estudiante durante un período de tiempo especificado por el director o designado. Si el padre/tutor no está de acuerdo o no asiste a clase con el estudiante, el estudiante será suspendido de acuerdo con las normas correspondientes.

Esta alternativa a la suspensión no se utilizará si se ha iniciado o está a punto de iniciarse procedimientos de expulsión o si el director o la persona designada determina que la presencia del estudiante en la escuela, incluso si está acompañado por un padre/tutor, interrumpiría el funcionamiento de la escuela: o si es perjudicial para el entorno de aprendizaje.

Delegación de autoridad

1. **Estudiantes de tercer grado en adelante:** La Junta de Educación delega a los directores del distrito o a una persona designada por escrito por el director el poder de suspender a un estudiante de tercer grado en adelante en esa escuela por no más de cinco días escolares en los fundamentos establecidos en C.R.S. 22-33-106 (1)(a), (1)(b), (1)(c) o (1)(e), o por no más de diez (10) días escolares en los fundamentos establecidos en C.R.S. 22-33-106 (1)(d), a menos que la expulsión sea obligatoria según la ley (ver JKD/JKE-E).

Estudiantes de preescolar hasta segundo grado: La Junta de Educación delega a los directores del distrito o a una persona designada por escrito por el director el poder de suspender a un estudiante de preescolar, kindergarten, primer grado o segundo grado en esa escuela por no más de tres (3) días escolares en los fundamentos establecidos en C.R.S. 22-33-106.1(2), a menos que el director o su designado determine que es necesario un período de suspensión más largo para resolver la amenaza de seguridad o que la expulsión sea obligatoria según la ley (ver JKD/JKE-E).

2. La Mesa Directiva de Educación delega al Superintendente de las Escuelas del Distrito el poder de suspender en base a lo establecido en C.R.S. 22-33-106.1(2), a un estudiante por diez (10) días escolares adicionales, más hasta e incluyendo diez días adicionales si es necesario pero el período total de suspensión no podrá exceder veinticinco (25) días escolares.

3. A menos que la Mesa Directiva de Educación determine de otra manera, la Mesa Directiva de Educación delega al Superintendente de las Escuelas del Distrito o la persona designada que sirva como un oficial autorizado, para negar la admisión o expulsión por cualquier período que no se extienda más allá de un año calendario a cualquier estudiante a quien el superintendente, de acuerdo con las limitaciones impuestas por el Título 22, Artículo 33 de los Estatutos Revisados de Colorado, determinará si no califica para la admisión o asistencia continua en las escuelas públicas del Distrito. Si la audiencia es dirigida por una persona designada como oficial autorizado, esa persona escribirá las conclusiones de los hechos y las recomendaciones para el superintendente. El superintendente entregará una opinión escrita sobre el asunto de la expulsión dentro de los cinco días posteriores a la audiencia, independientemente de que esta sea dirigida por un oficial de audiencias o el superintendente.

El superintendente informará a la Mesa Directiva de Educación de cada caso resuelto, en su próxima reunión, dicho informe contiene una breve

descripción de las circunstancias y las razones de las acciones tomadas. Dicha denegación de admisión o expulsión por parte del superintendente estará sujeta a apelación ante la junta directiva. La apelación consistirá en una revisión de los hechos que se presentaron, los argumentos relativos a la decisión y las preguntas de aclaración de la Mesa Directiva. Intervenciones y consecuencias disciplinarias adecuadas

4. Cualquier persona que sirva como oficial de audiencias recibirá capacitación sobre cómo servir de manera imparcial, incluyendo la evitación de prejuzgar los hechos en cuestión y los conflictos de intereses. La junta directiva cumplirá con todas las leyes estatales y los requisitos del Departamento de Educación con respecto al contenido, momento y frecuencia de la capacitación.

Expulsión por conductas sexuales ilícitas o delitos de violencia

Cuando se presenta una solicitud en un tribunal de menores o en un tribunal de distrito que alega que un estudiante entre las edades de 12 y 18 años está acusado de haber cometido un delito que constituya un comportamiento sexual ilícito o un delito de violencia si lo comete un adulto, o cualquier otro delito que esté listado en C.R.S. 19-01-304 (5.5), la información básica de identificación, tal como se define en la ley estatal, junto con los detalles del supuesto acto delictivo u ofensa, es requerido por ley que se proporcione inmediatamente al distrito escolar en el cual el menor está matriculado.

Póliza: JKD/JKE-E

2/28/2019

MOTIVOS PARA SUSPENSIÓN/ EXPULSIÓN/RECHAZO DE ADMISIÓN

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

1. Desobediencia deliberada o desobediencia impertinente y constante a la autoridad competente.
2. Destrucción deliberada o vandalismo de la propiedad escolar.
3. Comportamiento dentro o fuera de la propiedad escolar que es perjudicial al bienestar o seguridad de otros alumnos o del personal escolar incluyendo el comportamiento que crea una amenaza de daño físico al niño/a u otros niños.
4. Declaración como estudiante habitualmente perturbador.
 - a. Para propósito de este párrafo, "estudiante habitualmente perturbador" significa un niño/a que ha causado una interrupción material e importante tres veces durante el transcurso del año escolar dentro de la escuela, en vehículos o en actividades o eventos escolares. Cualquier estudiante que está inscrito en una escuela pública es sujeto de ser declarado un estudiante habitualmente perturbador.
 - b. El estudiante y padre, tutor o encargado legal deben ser notificados por escrito de cada interrupción contada para declarar al estudiante de ser habitualmente perturbador, y el estudiante y padre, tutor o encargado legal deben ser informados de la definición de "estudiante habitualmente perturbador" por escrito o por teléfono u otro medio, a casa o al trabajo del padre o tutor legal.
5. El uso, posesión o venta de una droga o sustancia controlada según se define en la sección 18-18-102(5) C.R.S.
6. La comisión de un acto que si fuera cometido por un adulto sería un robo conforme a la Parte 3, artículo 4, Título 18, C.R.S. o asalto conforme a la Parte 2, Artículo 3, Título 18, C.R.S. aparte de la comisión de un acto que sería asalto en tercer grado bajo C.R.S. 18-3-204 si es cometido por un adulto.

7. El llevar, portar, usar o poseer un arma peligrosa sin la autorización de la escuela o del distrito.

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

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

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

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

De acuerdo con C.R.S. Sección 22-33-106 (2), sujeto a las responsabilidades del distrito bajo (La Ley de educación de los niños excepcionales), y la ley federal pertinente, los siguientes pueden ser motivos para expulsar de o negar la admisión a una escuela pública o para cambiarse a un programa alternativo apropiado:

1. Discapacidad física o mental de tal manera que el niño razonablemente no se puede beneficiar de los programas disponibles.
2. Discapacidad física o mental o enfermedad que hace que la asistencia del niño que la padece sea perjudicial para el bienestar de otros estudiantes.

De acuerdo con C.R.S. Sección 22-33-106 (3), sujeto a las responsabilidades del distrito bajo (La ley de educación de los niños excepcionales), y la ley federal pertinente, los siguientes pueden ser motivos adicionales para negar la admisión:

1. Graduación del grado doce de cualquier escuela o el recibo de cualquier documento que demuestre la finalización del equivalente a un plan de estudios secundarios.
2. El incumplimiento de los requisitos de la edad, un niño/a que haya cumplido 6 años de edad después de que el año escolar haya empezado, como es determinado por la Junta Directiva, según la sección 22-1-115, C.R.S.
3. Haber sido expulsado de cualquier distrito escolar durante los últimos doce meses.

4. El no ser residente del distrito, al menos que tenga permiso de asistir según lo dispuesto en el Artículo 23, 32 o 36 o del Título 22, C.R.S.
5. El incumplimiento de las disposiciones en la Parte 9 del Artículo 4 del Título 25, C.R.S. Cualquier negación de admisión por tal incumplimiento no será registrada como una acción disciplinaria, pero puede ser archivada con la cartilla de vacunación del estudiante con una explicación apropiada.
6. Conducta en otro distrito escolar durante los últimos doce meses que es perjudicial para el bienestar o seguridad de otros estudiantes o personal escolar.

Póliza: JKD/JKE-R 1/19/2021

SUSPENSIÓN/EXPULSIÓN DEL ESTUDIANTE

A. Procedimiento de suspensión por el director o el superintendente

A través de la póliza escrita, la Mesa Directiva ha delegado a cualquier director de escuela el poder para suspender a un estudiante por no más de cinco (5) o diez (10) días, dependiendo del grado del estudiante y el tipo de infracción. (Ver Póliza exhibida JKD/JKE-E.) Al superintendente se le ha delegado el poder sujeto a ciertas excepciones referentes a los estudiantes con discapacidad, para suspender a un estudiante por periodos adicionales de tiempo. (Ver Póliza JKD/JKE.) Sin embargo, el periodo total de suspensión no podrá exceder de veinticinco (25) días escolares. Como regla general, una suspensión será de tres días o menos para un estudiante de preescolar a segundo grado, y diez (10) días o menos para los estudiantes de tercer grado y grados superiores.

Los siguientes procedimientos pueden seguirse en una suspensión excepto para aquellos estudiantes con discapacidades, cuando la duración de la suspensión es más de diez (10) días (acumulativos), y en los casos en que el estudiante suspendido espera un procedimiento de expulsión, en la que se explicarán los procedimientos de la expulsión.

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

1. Notificación. El director, su designado o el superintendente en el momento de la acción contemplada notificarán al estudiante o a su padre/tutor legal. Tal notificación puede ser verbal o por escrito. Si es verbal, tal notificación se dará en persona. Si es escrita, la entrega puede ser por correo postal o entrega personal. Si se envía por correo, la entrega se considerará cumplida en el momento en que la notificación se ha depositado en el correo de los Estados Unidos dirigida a la última dirección archivada del estudiante o de su padre/tutor legal.
2. Contenidos de la notificación. La notificación deberá incluir la siguiente información básica:
 - a. Una declaración de los cargos en contra del estudiante.
 - b. Una declaración de la base de la alegación.

Esta información no tiene que ser enviada formalmente, pero debe informar al estudiante o a su padre/tutor legal de las bases para la acción contemplada. Si es necesario se pueden omitir nombres específicos para protección de un informante.

3. Audiencia informal. Se dará una oportunidad al estudiante para admitir o negar las acusaciones y dar su versión de los hechos. El director puede ir más lejos en permitirle al estudiante presentar testigos o que él/ella mismo/a llame al acusador y realizar una audiencia más extensa con la finalidad de hacer una decisión apropiada de la acción contemplada.
4. Horario. La notificación y la audiencia informal deben preceder la remoción del estudiante de la escuela. No debe existir ningún retraso entre el tiempo de la entrega de la notificación y el tiempo de la audiencia.

5. Si la presencia del estudiante en la escuela representa un peligro. La notificación y la audiencia informal no necesitan ser entregadas antes de la remoción del estudiante de la escuela donde la presencia del estudiante representa un peligro continuo para las personas o propiedad o una amenaza continua o interrupción del proceso académico. En este caso, una audiencia informal debe realizarse lo más pronto como sea posible después de la remoción del estudiante.
6. Notificación después de la suspensión. Si un estudiante es suspendido, el director(a) delegado con autoridad para suspender notificará al padre/tutor legal de que el estudiante ha sido suspendido, los motivos y el periodo de tal suspensión. La notificación incluirá la hora y lugar para que el padre/tutor legal se reúna con el director para revisar la suspensión.
7. Remoción del plantel escolar. Un estudiante suspendido debe salir del edificio escolar y del plantel inmediatamente después de la reunión con el padre/tutor legal, en este momento se determinará la mejor manera de transferir la custodia del estudiante al padre/tutor legal.
8. Regreso. Ningún estudiante será admitido de nuevo a la escuela antes de que se haya realizado la reunión con el padre/tutor legal o antes que, en la opinión del director, el padre/tutor legal está de acuerdo para revisar la suspensión con el director. Sin embargo, si el director no puede comunicarse con el padre/tutor legal, o si fallan repetidamente a las reuniones programadas, el director puede volver a admitir al estudiante. La reunión revisará si hay necesidad de desarrollar un plan de disciplina correctiva para el estudiante con la finalidad de prevenir futura acción disciplinaria.
9. Recuperar la tarea. Se les dará una oportunidad a los estudiantes suspendidos para recuperar las tareas durante el periodo de suspensión, de modo que el estudiante pueda integrarse nuevamente al programa educativo del Distrito después del periodo de la suspensión. En lo posible, los estudiantes recibirán crédito completo o parcial por la tarea recuperada que sea completada satisfactoriamente.

Nota: De conformidad con la ley estatal, al otorgarle crédito a la tarea recuperada de un estudiante suspendido, la legislatura intenta dar una oportunidad al estudiante para que se integre nuevamente al programa educativo, y ayudar a prevenir que el estudiante abandone la escuela debido a la incapacidad para integrarse nuevamente al programa educativo.

B. Procedimiento de expulsión o negación de admisión

En el caso de que el superintendente, en conformidad con la autoridad delegada por la Póliza de la Mesa Directiva contemple la acción de negar la admisión a cualquier estudiante o estudiante potencial o expulsar a cualquier estudiante se deben seguir los siguientes procedimientos:

1. Notificación. No menos de 5 (cinco) días calendarios antes de la fecha de la expulsión contemplada o la negación de la admisión, el superintendente, o un funcionario administrativo apropiado del Distrito hará que se entregue una notificación por escrito de la acción propuesta al estudiante o padre/tutor legal. Dicha entrega puede ser por el correo de los Estados Unidos o entrega personal. Si se envía por correo, la entrega se considerará cumplida en el momento en que la notificación se ha depositado en el correo de los Estados Unidos dirigida a la última dirección archivada del estudiante o de su padre/tutor legal.

2. Notificación de emergencia. En el caso de que el superintendente determine que existe una emergencia necesitando un periodo más corto de notificación, el periodo de notificación puede acortarse en la medida que el superintendente lo

indique, siempre que el estudiante o su padre/tutor legal tengan notificación real de la audiencia, antes de que se lleve a cabo.

3. Contenidos de la notificación. La notificación incluirá la siguiente información básica:

- a. Una declaración de las razones fundamentales alegadas para la negación contemplada de admisión o expulsión.
- b. Una declaración de que una audiencia sobre la cuestión de la expulsión o negación de admisión se llevará a cabo si el estudiante o su padre/tutor legal presentan una solicitud por escrito para dicha audiencia. Un formulario de solicitud de audiencia, JKD/JKE-E (2), será incluida con la notificación.
- c. Una declaración de la fecha, hora y lugar de la audiencia en el caso de que se solicite.
- d. Una declaración de que el estudiante puede estar presente en la audiencia y escuchar toda la información en su contra, que él o ella tendrá la oportunidad de presentar información que sea relevante; y que él o ella puede estar acompañado/a o representado/a por su padre o madre, tutor legal y un abogado.
- e. Una declaración de que el incumplimiento en presentar una solicitud de audiencia por escrito en la oficina del superintendente al menos 48 horas antes de la fecha de la audiencia, o por no presentarse en la audiencia solicitada constituye una renuncia a otros derechos en el caso.

4. Desarrollo de la audiencia. Una audiencia puede ser solicitada por el estudiante o el padre/tutor legal. Dicha audiencia será conducida por un funcionario de audiencias designado por el superintendente. La audiencia será cerrada excepto para aquellas personas cuya presencia se considere necesaria por el funcionario de la audiencia, pero incluyendo en todos los casos al estudiante, su padre/tutor legal, y si se solicita, un abogado. Además, si lo solicita el estudiante, su padre/tutor legal o abogado, personas que puedan tener información pertinente pueden ser admitidas solamente para proporcionar dicha información.

El testimonio y la información se presentarán bajo juramento. Sin embargo, reglas técnicas de las pruebas no se aplican, y el funcionario de la audiencia puede considerar o darle valor a tal información o prueba como lo considere apropiado. La declaración escrita del estudiante, si hay alguna, se puede presentar como prueba de acuerdo con la legislación aplicable. El estudiante o su representante pueden interrogar a las personas presentando información. Un récord detallado de los procedimientos se conservará a fin de permitir la preparación de una transcripción en el caso de que cualquiera de las partes la solicite. La preparación de transcripción será a expensas de la parte que la solicita.

El funcionario de la audiencia debe llegar a conclusiones específicas de los hechos y entregar esas conclusiones y una recomendación sobre la expulsión o negación de admisión al superintendente tan pronto como sea posible después de la audiencia. El superintendente debe revisar los hallazgos de hechos y recomendaciones del funcionario de audiencia, y emitir una decisión escrita dentro de los cinco (5) días escolares después de la audiencia.

El superintendente, en su próxima reunión de negocios, debe informar a la Mesa Directiva de cada acción tomada negando la admisión o expulsando a un estudiante de acuerdo con la autoridad delegada por la Mesa Directiva, dicho informe incluyendo una descripción breve de las circunstancias y motivos para dicha acción.

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

a. Notificación de apelación. El estudiante o su padre/tutor puede apelar la decisión del superintendente a la Mesa Directiva mediante la presentación de una notificación de apelación ante el secretario de la Mesa Directiva dentro de los diez (10) días calendarios después de ser informados de la decisión del superintendente. Si la notificación de apelación es presentada después del periodo de diez (10) días, la decisión de permitir o rechazar la apelación será a la discreción de la Mesa Directiva. La notificación debe indicar las bases para la apelación e indicar aquellas partes del expediente, incluyendo aquellas partes del testimonio y de las pruebas documentales, que deben ser consideradas por la Mesa Directiva.

b. Base de la apelación. Si una notificación de apelación es puntual y entregada adecuadamente, la Mesa Directiva revisará el expediente del proceso sobre la expulsión o negación de admisión. El expediente deberá incluir las notificaciones y otros documentos relativos a la expulsión o negación de los procedimientos de admisión, incluyendo el paquete de audiencia y pruebas documentales, si las hubiese, junto con la transcripción del testimonio, si lo hubiese, las conclusiones y recomendaciones del funcionario de audiencia, y decisión del superintendente. La revisión no se hará de nuevo, pero se limita a determinar si la decisión del superintendente fue arbitraria o impulsiva, una negación del derecho legal o constitucional, poder, privilegio o inmunidad, sobre la jurisdicción legal, con fines autoritarios, o limitaciones, que no están de acuerdo con los procedimientos o limitaciones procesales de la Póliza del Distrito, o proceso, o basada en hallazgos de hechos que son claramente erróneos en el expediente general, no respaldadas por pruebas substanciales cuando se considera el expediente en su conjunto, o de otra manera, contraria a la ley.

c. Registro en la apelación - Argumentos y autoridad - Respuesta. La parte que apela la decisión pagará por la preparación de una transcripción del testimonio de los que sean requeridos para determinar los asuntos en cuestión. Cuando el motivo de la apelación es que la decisión del superintendente se basa en los hallazgos de hechos que son claramente erróneos o no están apoyados por la evidencia significativa cuando se considera el expediente en su conjunto, una transcripción de todo el proceso se proporcionará. La parte que apela la decisión deberá presentar el expediente de la apelación con el secretario de la Mesa Directiva dentro de los quince (15) días calendarios después de la presentación de la notificación de apelación junto con el argumento escrito y la autoridad apoyando la apelación. El superintendente tendrá diez (10) días calendarios después de la presentación del expediente, el argumento y la autoridad para presentar una respuesta. La Mesa Directiva puede, pero no necesita, otorgar los argumentos orales ya sea a la parte que apela la decisión o al superintendente. Si el argumento oral está permitido, los representantes del Distrito y el padre/tutor pueden hacer una breve discusión o declaraciones a la Mesa Directiva, pero no se pueden presentar ninguna prueba nueva. Miembros de la Mesa Directiva pueden hacer preguntas con el propósito de clarificar los hechos del caso registrados.

d. Decisión sobre la apelación. La Mesa Directiva emitirá su decisión dentro de los diez (10) días calendarios después de la fecha de respuesta del superintendente o de la fecha del argumento oral, la que sea más tarde. Una decisión de la Mesa Directiva será final, sujeta a revisión judicial conforme a lo dispuesto por

la Ley de Colorado. La decisión de la Mesa Directiva informará al estudiante y a su padre/tutor legal del derecho a la revisión judicial.

e. Extensión de tiempo. El presidente de la Mesa Directiva podrá conceder una extensión de cualquier requerimiento de tiempo, si se demuestra una buena causa.

6. Responsabilidad de los padres. Si un estudiante entre los siete (7) y diecisiete (17) años de edad es expulsado, su padre/tutor legal será responsable de asegurar el cumplimiento de la ley de asistencia escolar obligatoria durante el periodo de expulsión. Tras la expulsión de un estudiante, el personal escolar proveerá información al padre/tutor legal del estudiante sobre las alternativas educativas disponibles para el estudiante durante el periodo de expulsión. Si el padre o tutor legal escoge proporcionar un programa educativo en el hogar para el estudiante, el personal del Distrito asistirá al padre en la obtención del plan de estudios apropiado para el estudiante si lo solicita el padre o tutor legal. Si un estudiante es expulsado y no está recibiendo los servicios educativos a través del Distrito, la escuela se comunicará con el padre o tutor legal del estudiante expulsado al menos una vez cada sesenta (60) días hasta que el estudiante sea elegible para reinscribirse, para determinar si el/la joven está recibiendo servicios educativos. El personal del Distrito no necesita comunicarse con el padre/tutor después de que el estudiante esté matriculado en otro Distrito escolar o en una escuela privada o parroquial, o si el estudiante está comprometido con el departamento de servicios humanos o está sentenciado a través del sistema de justicia juvenil.

7. Readmisión

a. Un estudiante que ha sido expulsado tendrá prohibido matricularse o volverse a matricular en la misma escuela donde está matriculada la víctima del delito o donde los miembros de la familia inmediata de la víctima están matriculados o empleados cuando:

- (1) El estudiante expulsado fue declarado culpable, juzgado como un delincuente juvenil, recibió una sentencia diferida o fue colocado en un programa de desviación como consecuencia de haber cometido el delito por el cual el estudiante fue expulsado;
- (2) Hay una víctima identificable del delito del estudiante expulsado; y
- (3) El delito por el cual el estudiante fue expulsado no constituye un crimen contra la propiedad.

Si el Distrito no tiene conocimiento real del nombre de la víctima, se le prohíbe al estudiante expulsado matricularse o volverse a matricular, únicamente por pedido de la víctima o de un miembro de la familia inmediata de la víctima.

b. Ningún estudiante expulsado será readmitido en una escuela del Distrito hasta después de que se haya realizado una reunión entre el director o su designado y el padre/tutor legal, excepto cuando el administrador no puede comunicarse con el padre/tutor legal o si el padre/tutor legal en repetidas ocasiones no se presenta a las reuniones programadas, el administrador puede readmitir al estudiante.

c. Según la recomendación del Coordinador de Expulsión e Intervención del Distrito, el superintendente podrá, mediante orden escrita, otorgar un aplazamiento que permita a un estudiante expulsado ser readmitido en la escuela en un periodo probatorio o condicional antes de terminar el periodo de expulsión. El aplazamiento será en la razonable discreción del superintendente, y estará sujeto a los términos, condiciones y requisitos que el superintendente considere necesario o

adecuado según las circunstancias. La decisión de concesión, negación o revocación de un aplazamiento del superintendente será definitiva y no sujeta a apelación ante la Mesa Directiva. La readmisión de acuerdo con una orden de aplazamiento estará sujeta a los apartados a. y b. de este párrafo B. 7 sobre la readmisión de los estudiantes expulsados.

C. Procedimiento de expulsión por delitos de violencia o conducta sexual ilícita

Los siguientes procedimientos se aplicarán cuando el Distrito reciba una notificación de que un estudiante ha sido acusado en un tribunal de menores o del Distrito por un delito de violencia o conducta sexual ilícita, como está definido por la ley estatal.

1. La Mesa Directiva, o el superintendente como su designado, puede tomar una determinación preliminar si procediera con una audiencia de expulsión, basándose en los siguientes factores:

- a. El comportamiento del estudiante fue perjudicial para la seguridad o bienestar de otros estudiantes, maestros o personal escolar.
- b. Enseñar al estudiante en la escuela perturbaría el ambiente de aprendizaje, sería un ejemplo negativo para otros estudiantes o crearía un ambiente peligroso e inseguro para los estudiantes, maestros y demás personal escolar.
- c. Existen motivos para expulsar al estudiante.

La determinación puede tomarse en la reunión ejecutiva según lo permitido por la ley estatal.

2. Si se determina que el estudiante no debe recibir educación en las escuelas del Distrito y que existen motivos para la suspensión o expulsión, el Distrito puede proceder con la suspensión o expulsión del estudiante, de acuerdo con los procedimientos establecidos anteriormente.

3. Como alternativa, los procedimientos para la suspensión o expulsión pueden posponerse, a la espera de los resultados de los procedimientos judiciales. Si los procedimientos para la suspensión o expulsión se aplazan, no se le permitirá al estudiante regresar a la escuela durante ese periodo. Un programa de educación alternativa apropiado, incluyendo, pero no limitado a, un programa por Internet autorizado por la ley estatal o un programa de educación en el hogar se establecerá para el estudiante durante el periodo de espera de la resolución de los procedimientos de menores. El tiempo que un estudiante pasa en el programa educacional alternativo no se considera un periodo de suspensión o expulsión.

4. Si el estudiante se declara culpable de los cargos, se le encuentra culpable o se adjudica un menor delincuente, la Mesa Directiva o la persona designada podrá proceder a la suspensión o expulsión del estudiante siguiendo los procedimientos establecidos en estos reglamentos.

5. La información sobre los detalles del presunto delito de violencia o conducta sexual ilícita será utilizada por la Mesa Directiva o su designado para los fines establecidos en esta póliza, pero permanecerá confidencial a menos que la información esté disponible al público según la ley.

D. Servicios educativos alternativos antes o durante la expulsión

A petición de un estudiante o un padre/tutor legal de un estudiante, el Distrito debe proporcionar, para cualquier estudiante que haya sido expulsado del Distrito o que haya sido suspendido de la escuela y

de las actividades escolares en espera de los procedimientos de expulsión como se ha descrito anteriormente, cualquier servicio educativo alternativo que el Distrito considere apropiado para el estudiante. Dichos servicios están diseñados para ofrecer una segunda oportunidad para que el estudiante tenga éxito en el logro de una educación, y para que el estudiante regrese a la escuela en la cual él/ella estaba matriculado antes de la expulsión o suspensión, para completar exitosamente el GED, o matricularse en una escuela privada, no parroquial o en una escuela alternativa, incluyendo pero no limitado a una escuela autónoma, o una escuela experimental establecida en conformidad con la ley de Colorado.

En el caso de que se brinden servicios educativos alternativos en una escuela del Distrito u otras instalaciones propiedad del Distrito u operadas por el Distrito, no será una violación de la orden de expulsión o suspensión del estudiante, que el estudiante ingrese o asista a dicha instalación o instalaciones en ese momento permitido o programado por el personal del Distrito para que el estudiante reciba los servicios. Sin embargo, el estudiante estará sujeto al Código de Conducta Estudiantil y otras pólizas disciplinarias y reglamentos del Distrito, así como otras normas pertinentes, mientras que asista a los programas alternativos o instalaciones, o de otra manera, mientras que reciba estos servicios. Los estudiantes que violen estas normas, pólizas y regulaciones mientras reciben tales servicios pueden ser suspendidos o expulsados de acuerdo con la Póliza de la Mesa Directiva y este reglamento. Excepto como es requerido por la ley federal en relación a los estudiantes con discapacidades, el Distrito puede terminar la entrega de servicios educativos alternativos para cualquier estudiante que sea suspendido o expulsado mientras recibe los servicios educativos en conformidad con el presente párrafo hasta que el periodo de la suspensión o expulsión haya terminado.

Póliza: JKG

8/6/2002

PREVENCION DE EXPULSION

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

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

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

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

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

Póliza: JS-R

6/1/2021

USO DE LA INFORMACION DEL ESTUDIANTE RECURSOS TECHNOLOGICOS

Objetivo

Este Reglamento incorpora la Norma JS de la Mesa Directiva al establecer procedimientos específicos, requisitos y restricciones y condiciones que rigen el uso de los Recursos de Información y Tecnología por los Estudiantes (DITR).

Para los propósitos de esta Norma, DITR incluirá aparatos, programas y datos que son propios, alquilados, con licencia, o de otro modo guardados y actualizados por el Distrito con el objetivo de acceder al: almacenaje, descarga/carga, grabación, envío, recepción, publicación, distribución, entrega, visualización o imprimir la información electrónica o digital, currículo, mensajes, registros, archivos o datos. DITR incluirá, pero no está limitado con, computadoras del Distrito, sistemas computarizados y periféricos, redes del ordenador y servidores locales y de área amplia del Distrito, el correo electrónico del Distrito y otros sistemas de comunicación electrónicos, acceso a Internet de los anfitriones y patrocinadores del Distrito, sitio de la red y conexiones y los equipos o programas y paquetes asociados con tal acceso, conectividad, sistemas y equipo.

Acuerdo de Uso Responsable

Antes de que a un estudiante se le otorguen privilegios para usar la tecnología del Distrito, incluido el acceso a Internet, correo electrónico, computadoras y red de Internet, el estudiante debe tener un Acuerdo de Uso Responsable, prueba JS-E ("RUA") archivado en el Distrito. Para los estudiantes menores de 18 años de edad, el padre o tutor legal del estudiante firmará la RUA personalmente. Los estudiantes que tengan 18 años de edad o más firmarán el RUA personalmente. Todos los formularios RUA completados deben devolverse a la escuela del estudiante.

RUA se proporcionará a las familias como parte de la inscripción en línea del Distrito. El padre/tutor legal debe descargar y reconocer que el padre/tutor legal ha revisado el Manual de Estudiante y Padres, incluida la Norma JS-R y el formulario RUA JS-E. Al reconocer la revisión del Manual de Estudiante y Padres, el padre/tutor legal acepta los términos y condiciones de RUA. El padre/tutor legal o el estudiante mayor de 18 años de edad puede optar por inscribirse usando el formulario impreso, que se puede obtener en la escuela del estudiante. El formulario impreso incluirá un RUA para firmar. El proceso de inscripción en línea incluirá una página donde el padre/tutor legal tiene la opción de aceptar o negar el acceso a Internet para el estudiante.

Los padres/tutores legales y los estudiantes volverán a confirmar anualmente el compromiso del estudiante con los términos y condiciones de la RUA. RUA de cada estudiante se mantendrá en el Sistema de Información del Estudiante.

Todos los estudiantes que están inscritos en 4º grado y grados superiores también deberán reconocer que han recibido y revisado una copia del Manual de Estudiante y Padres antes de ingresar a StudentVUE. El Manual de Estudiante y Padres incluye la RUA, y el reconocimiento por parte del estudiante es su aceptación de los términos y condiciones de la RUA. Todos los estudiantes volverán a confirmar anualmente el compromiso con los términos y condiciones de la RUA, descargando el Manual de Estudiante y Padres antes de ingresar a StudentVUE. Todos los formularios de reconocimiento de los estudiantes se mantendrán en el Sistema de Información del Estudiante.

Acceso a la Información y Recursos Tecnológicos del Distrito (DITR)

El uso estudiantil de DITR es un privilegio, no un derecho. DITR sólo podrá ser utilizado por los estudiantes que tienen una cuenta de usuario en red, que están activas y no han sido negadas, cerradas, bloqueadas o suspendidas. Con excepción, de otro modo, de lo determinado por el director de la escuela, en consulta con el Director Ejecutivo de Servicios de Tecnología, un estudiante debe cumplir todos los siguientes requisitos para tener derecho a recibir o conservar una cuenta de usuario de red activa:

- (a) El estudiante ha completado y presentado una RUA que contiene el Manual de Estudiante y Padres firmado, por el estudiante y/o padre/tutor legal, según lo requerido anteriormente por la escuela en la que DITR se utilizará y
- (b) El estudiante no está sujeto a ninguna orden disciplinaria de revocación, suspensión, negación, prohibición, o restricción por el Distrito para el acceso o el uso de DITR o cualquier componente de la misma, y

- (c) El estudiante no está sujeto a ninguna orden judicial, periodo de prueba, libertad condicional o restricción vigente o efecto que prohíbe al estudiante el acceso o el uso de DITR o cualquier componente de la misma; y
- (d) El privilegio del estudiante para tener acceso o usar DITR no está suspendido, revocado, o negado por la escuela o el director de la escuela, u otro funcionario, debido a las violaciones de las normas de uso establecidas en este reglamento, o

La cuenta de usuario de red de un estudiante en cualquier momento puede ser negada, restringida cerrado, bloqueada o suspendida a pedido del director de la escuela donde está matriculado el estudiante. Tal petición puede ser hecha en cualquier momento si el director determina que (1) el estudiante no es elegible para recibir o mantener una cuenta de usuario de red activa conforme a los requisitos anteriores, (2) que el estudiante tiene un historial de mala conducta repetida e intencional relacionada con el Internet, las comunicaciones electrónicas y otras fuentes de información tecnológicas o por otras razones representa amenaza identificable y significativa para la seguridad, o (3) que el privilegio del estudiante para acceder o utilizar tales recursos fue en los últimos doce (12) meses revocados o restringidos por la escuela u otra institución a la cual el estudiante se inscribió y fue colocado últimamente.

DITR Servicios y Funciones

El Distrito se reserva el derecho para determinar los servicios o las funciones específicas de DITR, que se pondrán a disposición de los estudiantes, y la naturaleza, alcance, velocidad y tipos como servicios y funciones DITR, que estarán sujetos a cambio en cualquier momento. El tráfico o los sistemas de la red se pueden restringir o apagar cuando los requisitos informáticos excedan la capacidad disponible, o cuando sea necesario llevar a cabo investigaciones, hacer reparaciones, llevar a cabo el mantenimiento, o instalar, sustituir o actualizar los aparatos o los programas de DITR. El departamento de tecnología del Distrito, si es posible, dará previo aviso a las escuelas y a los estudiantes usuarios con respecto a cualquiera de los cambios anticipados o interrupciones en los servicios o funciones DITR.

El Distrito no está obligado a ofrecer conexión o a continuar dando al usuario acceso a cualquier línea en particular, función, o servicio de Internet. Estas decisiones son responsabilidad del Director Ejecutivo de Servicios de Tecnología, que deberá tomar en consideración todos los factores pertinentes, incluyendo, pero no limitado a, el impacto sobre el ancho de banda de la red, compatibilidad con los sistemas en uso en el Distrito, y lo apropiado para el uso educativo de K-12. Las normas de la Mesa Directiva que rigen la selección apropiada de los materiales de instrucción y de los contenidos de los cursos serán aplicados a los planes de estudio y cursos compartidos por o con DITR. No se permitirá ni autorizará a los estudiantes establecer cualquier contrato u otros acuerdos con agencias exteriores, organizaciones, o negocios que ofrecen servicio en línea sin la revisión y aprobación de tal arreglo por el Director Ejecutivo de Servicios de Tecnología.

Los tipos de servicios o funciones DITR, a los cuales se les pueden proporcionar acceso a los estudiantes a través de sus cuentas de usuario de la red incluyen, pero no son limitados a:

1. Acceso a Internet- La Internet es una herramienta valiosa para los estudiantes. Cuando se utiliza el Internet para las actividades de clase, los maestros seleccionarán el material que es apropiada a la edad y es relevante para los objetivos del curso. Los maestros determinarán la idoneidad de los materiales que exigen o recomiendan, contenidos en o accesibles a través de cualquier sitio de la red. Los maestros instruirán a los estudiantes a la investigación efectiva, como se indica en los estándares informativos de alfabetización del Distrito, el personal de la escuela enseñará la seguridad y el uso adecuado de los recursos de Internet. Sin embargo, el Distrito instalará y mantendrá el programa y otras medidas de protección tecnológicas que pueden limitar, bloquear, o filtrar el uso del Internet u otras

actividades en línea de los estudiantes. El Distrito no será responsable de ningún gasto no autorizado, u honorarios resultantes del acceso al Internet por los estudiantes.

2. El Correo Electrónico - Uso de las cuentas de los estudiantes en la red, por correos electrónicos u otros servicios de mensajería serán limitados para consulta y comunicación con otros estudiantes, personal y terceros para fines educativos. Los estudiantes no pueden establecer o tener acceso a cuentas de correo electrónico comerciales o basados en la red a través de *DITR*, a menos que tales cuentas sean requeridas por el plan de estudio y cumplan con los requisitos de protección de la confidencialidad de los estudiantes, la privacidad y la seguridad que se establece a continuación.
3. Cuentas de Invitados-A petición de un maestro o administrador, y con la aprobación del Director Ejecutivo de Tecnología, o su designado /a, las cuentas de invitados pueden ser configuradas para los padres u otros invitados de los estudiantes para un objetivo específico relacionado con el Distrito y el período de tiempo. El uso de las cuentas de invitados estará sujeto a las mismas normas y regulaciones como la de los estudiantes, y los privilegios de la cuenta de un usuario invitado podrá ser rescindido o restringido en cualquier momento sin previo aviso en caso de incumplimiento o vencimiento del período de tiempo para el cual la cuenta del invitado fue autorizada. Se requiere de una *RUA* firmada para una cuenta de invitado para adulto y se requiere una firma del padre/tutor legal, si la cuenta de invitado se le asigna a un menor de edad.
4. Areas de comunicación Interactiva de la red - El Distrito puede proveer acceso a las áreas de comunicación interactiva a los estudiantes sólo para actividades educativas específicamente definidas y autorizadas. Los estudiantes pueden usar la comunicación interactiva electrónica sólo bajo la supervisión directa de un maestro u otra persona designada según lo aprobado por el administrador de la escuela.
5. Videoconferencia - El Distrito puede proporcionar equipos de videoconferencia que permiten a los participantes ver, oír y hablar con otros participantes en tiempo real. Con la aprobación del Director Ejecutivo de Tecnología, o su designado/a, las actividades de videoconferencias, eventos o clases en una escuela o en el sitio pueden ser grabadas, enlazadas o compartidas con los participantes de otras escuelas o lugares dentro o fuera del Distrito escolar.

Supervisión e Investigación del Uso del Estudiante

En la medida permitida por la ley y la norma de la Mesa Directiva, el Distrito deberá cooperar, en el grado permitido por las leyes de privacidad y reglamentos aplicables, con cualquier investigación de las autoridades locales, estatales y federales o del proveedor(es) de servicios de Internet sobre o en relación con el mal uso de *DITR* y/o sospecha de la violación de cualquier ley aplicable. Los estudiantes no deben tener ninguna expectativa de privacidad en relación con el contenido de los archivos electrónicos o cuentas que ellos crean, distribuyen, y mantienen el acceso o el uso por medio de *DITR*. Las cuentas de usuario de la red de los estudiantes, datos e información continuarán siendo propiedad del Distrito en todo momento. Para los objetivos descritos en la Norma JS de la Mesa Directiva, el Distrito se reserva el derecho a:

1. Inspeccionar, ver, monitorear, capturar, copiar, imprimir y archivar cualquier y/o todos los archivos, comunicaciones, correo electrónico, sitios en la red, "libro de notas" y la red de otro estudiante o el acceso de actividades en línea, creada, enviada, recibida, descargada o cargada mediante *DITR*. La inspección del Distrito y las actividades de vigilancia pueden incluir el examen y la revisión de los archivos del servidor de

almacenamiento de uso del espacio, el procesador y la utilización del sistema, y todos los servicios y usos proporcionados a través de *DITR* o asociada con la cuenta de usuario de red de un estudiante, incluyendo el correo electrónico, la mensajería y otros medios de comunicaciones electrónicas que existen actualmente o puedan existir en el futuro.

2. Bloquear, filtrar y restringir el acceso a cualquier sitio de Internet o funciones que se consideran inadecuadas o no autorizadas, de acuerdo con la Norma JS de la Mesa Directiva.
3. Limitar la cantidad de espacio de almacenamiento asignado a los archivos electrónicos y/o correo electrónico de los estudiantes y eliminar el correo electrónico y/o los archivos que tienen una excesiva cantidad de espacio de almacenaje, después de un período de tiempo razonable.
4. Investigar, controlar, registrar, acceder e informar todos los aspectos de *DITR* utilizados por o accesibles a los estudiantes, incluyendo las computadoras y otros equipos.

Participación de los Padres

Ayudar a los estudiantes a entender y cumplir con las Normas de la Mesa Directiva y las reglas acerca del uso responsable de *DITR* por los estudiantes, será una responsabilidad que es compartida por las escuelas y los padres o tutores legales. Los padres o tutores legales podrán solicitar por escrito, que el maestro o la escuela establezca y comunique normas más estrictas para que sus estudiantes las sigan cuando usen la tecnología, tal solicitud se tendrá en cuenta, de ser factible. A petición escrita presentada por un padre/tutor legal, el privilegio de esos estudiantes para usar *DITR* puede ser revocado o restringido bajo la discreción del director o del administrador escolar.

Medidas de Protección de la Tecnología

Las medidas de protección de la tecnología (bloques o filtros) diseñados para impedir el acceso a material inapropiado en Internet debe ser instalado y utilizado de acuerdo con la Ley de Protección de Niños en Internet (*CIPA*, por su sigla en inglés). El Distrito reconoce que es poco probable que dichas medidas sean eficaces en la detección de todo el material inadecuado. Si un estudiante por casualidad tiene acceso, o atestigua a otro estudiante teniendo acceso al material que él o ella creen que es ofensivo, obsceno, pornográfico, o de otra manera; es inapropiado, él o ella deberán notificar al maestro supervisor u a otro miembro del personal del Distrito.

Las medidas de protección tecnológica podrán ser deshabilitadas para el estudiante, solamente con el propósito de investigación autentica, autorizada por y bajo la supervisión directa de un miembro del personal del Distrito, pero no se puede desactivar de tiempo en tiempo, cuando tal acción podría exponer a los estudiantes de otro material prohibido por *CIPA*. El Distrito puede de tiempo en tiempo, configurar de nuevo las medidas de protección de tecnología para satisfacer mejor las necesidades educativas y de seguridad del Distrito, y para cumplir con los requisitos legales.

Las Normas del uso responsable

Las reglas generales de comportamiento en la escuela, incluyendo el Código de Conducta del Estudiante (Normas de la Mesa Directiva *JICDA*) se aplicarán a los estudiantes que usan el Internet y *DITR*. Además, los estudiantes, como una condición de concesión o continuación del acceso y los privilegios para usar *DITR*, deberán cumplir con las siguientes reglas adicionales para el uso responsable:

Los estudiantes NO podrán _

1. Cambiar la configuración del equipo sin autorización.
2. Desenchufar los cables o abrir las cajas de la computadora, excepto cuando sea indicado por un miembro del personal que supervisa.
3. Colocar alimentos, bebidas u otros líquidos cerca de las computadoras.

4. Descargar, cargar o compartir música, juegos, audios o archivos de vídeo, salvo con el permiso del maestro.
5. Revelar o transmitir números de seguro social personal, direcciones postales, números de teléfono, fotografías u otra información de identificación personal acerca de ellos mismos mientras están usando *DITR* para acceder al Internet u otras comunicaciones electrónicas. Sin la autorización previa del funcionario de supervisión; los estudiantes no deberán usar su apellido o cualquier otra información que podría permitir a otra persona localizarlos/las o identificarlos/las. Los estudiantes no usarán *DITR* para arreglar una reunión cara a cara con personas que conocieron en el Internet o a través de las comunicaciones electrónicas.
6. Reenviar, publicar o distribuir un mensaje, archivo u otro tipo de material que contengan números de seguro social, direcciones postales, números de teléfono, fotografías u otra información personal de identificación acerca de otros estudiantes, sin el permiso escrito de dicho estudiante.
7. Estar de acuerdo en encontrarse con alguien que hayan conocido en línea, sin el conocimiento y aprobación de sus padres.
8. Descargar o instalar cualquier programa comercial, o programa distribuido de forma gratuito en las unidades de red o discos sin el permiso previo del profesor supervisor, o del departamento de tecnología del Distrito.
9. Crear, establecer o mantener las páginas de la red u otras formas de hacer publicidad, o vender productos o servicios, y no puede ofrecer, proveer, o comprar productos o servicios utilizando *DITR*, a excepción de las actividades aprobadas por la escuela.
10. Cargar, descargar o distribuir, fotografías, imágenes y videos pornográficos, obscenos, o sexualmente explícito.
11. Obtener o intentar obtener acceso no autorizado a los servidores de archivos del Distrito u otros componentes *DITR*, servidores de archivos fuera del Distrito, o ir más allá del acceso autorizado al estudiante. Será una violación de esta regla, el iniciar o intentar iniciar una sesión a través de la cuenta de red de usuario de otra persona, o de otra manera; ingresar o modificar los archivos o los datos de otra persona.
12. Usar *DITR* para violar cualquier ley penal, o de lo contrario; participar en, apoyar o facilitar actos o actividades ilegales.
13. Revelar o compartir contraseñas, excepto cuando es autorizado por las autoridades de la escuela, o intentar obtener, modificar o utilizar la contraseña de otra persona o cualquier otro identificador, o intentar iniciar una sesión en el Internet u otro *DITR* como un administrador del sistema.
14. Leer, modificar, eliminar o copiar o interceptar las comunicaciones electrónicas de otras personas sin permiso, o intentar participar en dichas actividades.
15. Usar un programa de "piratería informática" u otras herramientas para bloquear/cortar, o poner en peligro las medidas de seguridad o los componentes *DITR*, o introducir, instalar o cargar programas espía, virus informáticos o programas maliciosos en *DITR*, o en cualquier componente o equipo de red dentro de *DITR*. Mientras estén en la propiedad escolar o en actividades escolares, los estudiantes no deberán usar, poseer o distribuir cualquier herramienta informática diseñada para facilitar la piratería o poner en peligro una computadora o un equipo red.

16. Participar en actos de vandalismo, usar programas no autorizados, o cualquier uso de *DITR* no autorizado o inaceptable como los que se enumeran y describen en la Norma JS de la Mesa Directiva.

Los estudiantes deberán –

1. Usar *DITR* de una manera responsable, eficiente, ética y legal.
2. Cumplir con las reglas del salón durante el uso, o con respecto al uso de *DITR*.
3. Proteger sus contraseñas en contra de la divulgación accidental o no autorizada. Los estudiantes que descubren o sospechan que alguien ha descubierto o está usando su contraseña deberán ponerse en contacto inmediatamente con un miembro del personal responsable o de Servicios de Tecnología.
4. Utilizar los recursos de la impresora de forma responsable.
5. Ser cortés y respetuoso con los demás cuando se comunica con otros a través del correo electrónico del Distrito y otros servicios *DITR*.
6. Abstenerse de tener acceso al material que no es relevante para sus asignaciones de clase o el trabajo del curso, o de otra manera; es una pérdida de tiempo y de recursos de tecnología.
7. Obtener la aprobación del maestro y los padres antes de entrar o usar las salas de charlas o de los sitios de redes sociales.
8. Suponer que todos los materiales disponibles en Internet están protegidos por derechos de autor. Los estudiantes no deben copiar, descargar, reenviar o cargar cualquier material con derechos de autor sin la autorización previa del titular de derechos de autor y maestro supervisor. Cualquier material obtenido del Internet que se incluye en el trabajo de alguien, debe ser citado y acreditado por su nombre o por dirección electrónica o ruta en la Internet. La información obtenida a través de correo electrónico o fuentes de información debe ser acreditada en cuanto a las fuentes.
9. Avisar de inmediato a un administrador del sistema, maestro u otro miembro del personal de la escuela si él o ella ha identificado un problema de seguridad, como la sospecha de un virus informático, o un mensaje, o el contacto que reciben es inapropiado o les hace sentir incómodos, mientras están usando las comunicaciones de Internet o electrónicas. Los estudiantes no deben borrar, descargar, reenviar o distribuir el archivo o mensaje problema a otros usuarios o estudiantes hasta, y al menos que un miembro del personal le indique hacerlo.
10. Ser alentados a reportar hostigamientos en línea, amenazas, intimidación y otras conductas inapropiadas a un maestro o administrador

Consecuencias del mal uso

El incumplimiento de las normas de uso contenidas en este reglamento puede causar la pérdida temporal o permanente, o la restricción de los privilegios del estudiante para usar *DITR*, e inactivación o cierre de la cuenta de usuario de red del estudiante. Repetida violación grave de tales normas también puede resultar en acción disciplinaria bajo la norma JS de la Mesa Directiva u otras normas y reglamentos disciplinarios de la escuela. El Distrito puede negar, revocar, o suspender el acceso a los Sistemas de Información del Distrito o cerrar cuentas en cualquier momento. Los estudiantes tienen la responsabilidad de respetar y proteger los derechos de cada usuario en el Distrito y sobre el Internet/red/programa, equipo, periféricos y otros equipos de Sistemas de Información.

El acceso intencional no autorizado y/o daños a las redes del Distrito, servidores, cuentas de usuario, contraseñas u otra *DITR* pueden ser castigados bajo ley local, estatal, o federal.

En el caso de que cualquier miembro del personal o administrador del Distrito reciben información sobre él/ella, que los lleva a sospechar o concluir que una violación de la ley estatal o federal ha ocurrido, o está ocurriendo en relación con el uso de *DITR* por los estudiantes; tal sospecha de violación deberá ser, de inmediato, notificada a las agencias del orden público. En la medida permitida por la ley, el Distrito cooperará con las autoridades locales, estatales o federales en cualquier investigación concerniente o relacionada con presuntas actividades delictivas o ilícitas que involucran el uso de *DITR* por los estudiantes.

Los estudiantes pueden recibir un dispositivo del Distrito para usarlo en la escuela y fuera de ella. Los actos u omisiones intencionales o imprudentes del estudiante que resulten en daño o pérdida del dispositivo del Distrito pueden resultar en la pérdida del privilegio de recibir otro dispositivo del Distrito. También se le puede cobrar al estudiante por dicho daño o pérdida.

El Uso de los Sitios de Terceros

Los maestros deben tomar medidas razonables para proteger la confidencialidad de la información personal del estudiante cuando están estableciendo cualquier relación con un tercero en la red, o en el sistema tecnológico. Los estudiantes pueden establecer cuentas individuales en un sitio de la red de terceros, o en el sistema para su uso en la escuela, si es que el sitio aparece en la lista de los recursos de terceros aprobada por el Distrito, y si siguen las pautas del maestro. Esta lista contiene las pautas y las restricciones en el uso de los sitios especificados en la lista y se revisará anualmente, bajo la dirección del Director Ejecutivo del Rendimiento y Progreso Estudiantil: currículo e instrucción.

Relación de las Pólizas de la Mesa Directiva

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

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

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



Adoptado: 19 de Diciembre del 2023

Clases comienzan el 7 de agosto
Clases del kinder comienzan el 9 de agosto

Fechas cuando no hay clases

W Día de trabajo para maestros	T Capacitación para maestros
1 y 6 de agosto	2 y 5 de agosto
10 de octubre	7 de enero
6 de enero	
14 de marzo	EE Día del educador eficaz (EE)
22 de mayo	30 de septiembre

E/MC Planificación para primarias/ Conferencias para secundarias (Preparatorias en sesión)
3 de septiembre

IE/EC Conferencias para primarias y secundarias/Preparatorias en capacitación (No hay clases)
11 de octubre

CD Día compensatorio para maestros (No hay clases)
14 de octubre
11 de abril

EM Planificación para primarias/ Secundarias en capacitación (Preparatorias en sesión)
11 de noviembre
10 de abril

IE Planificación para primarias/ Secundarias y preparatorias en capacitación (No hay clases)
13 de marzo

EC Conferencias solo para primarias (Secundarias y preparatorias en sesión)
9 de mayo

Verifique las fechas de las conferencias de padres y maestros con su escuela

Escuelas no están en sesión/ No hay clases (Días festivos o vacaciones)

2 de septiembre	Día del trabajo
25 a 29 de noviembre	Vacaciones/ Día de Acción de Gracias
23 de diciembre a 3 de enero	Vacaciones de invierno
20 de enero	Día de Martin Luther King Jr
17 de febrero	Día de los Presidentes
17 a 21 de marzo	Vacaciones de primavera

Datos estadísticos

Número total de días lectivos en la escuela primaria - 170
Número total de días lectivos en la escuela secundaria - 171
Número total de días lectivos en la preparatoria - 174

Comienzo de clases	7 de agosto
Comienzo del kinder	9 de agosto
Fin del 1er trimestre	9 de octubre (43 Prim./Secu.- 44 Prepa)
Fin del 2do trimestre	20 de diciembre (43 Prim./Secu.- 44 Prepa)
Fin del 3er trimestre	12 de marzo (44 Prim./ Secu./ Prepa)
Fin del 4to Trimestre	21 de mayo (40 Prim. - 41 Secu. - 42 Prepa)

Julio 2024						
S	M	T	W	T	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

Enero 2025						
S	M	T	W	T	F	S
			1	2	3	4
5	W	T	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

Agosto 2024						
S	M	T	W	T	F	S
				W	T	3
4	T	W	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Febrero 2025						
S	M	T	W	T	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	

Septiembre 2024						
S	M	T	W	T	F	S
1	2	E/MC	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	EE					

Marzo 2025						
S	M	T	W	T	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	IE	W	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Octubre 2024						
S	M	T	W	T	F	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	W	IE/EC	12
13	CD	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

Abril 2025						
S	M	T	W	T	F	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	EM	CD	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

Noviembre 2024						
S	M	T	W	T	F	S
					EM	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

Mayo 2025						
S	M	T	W	T	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	EC	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	W	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Diciembre 2024						
S	M	T	W	T	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Junio 2025						
S	M	T	W	T	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

Calendario Tradicional Año Escolar
Calendarios alternativos y de escuelas específicas están disponibles en la escuela de su niño/a o en la página de Internet del Distrito www.d51schools.org.

Manual del Estudiante y Padres Formulario de Reconocimiento

Por favor, revise con su estudiante la información en el Manual de Padres y Estudiantes 2024-2025, incluyendo la asistencia, conducta, código de disciplina (21-35), *Procedimiento de omisión de información en la guía telefónica* (9) y los reglamentos de la mesa directiva (36). Firme este formulario y devuélvalo a la escuela de su estudiante.

- *Hemos recibido y revisado el Manual de Padres y Estudiantes 2024-2025 del Distrito Escolar 51 del Valle del Condado de Mesa.*
- *Comprendemos los procedimientos, reglamentos y políticas del distrito mencionadas en este manual.*

Imprimir Nombre del Estudiante Grado

Firma del Estudiante Fecha

Firma del Padre/Tutor Fecha

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

Tear Here

