Año Escolar 2024-25

RESUMEN DE LOS DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES

Este manual está disponible en línea en
www.District196.org/parents

TU ERES IMPORTANTE

Si usted o alguna persona necesita apoyo:

Unidad de respuesta de casos de crisis del condado de Dakota:
952-891-7171
Línea Nacional de crisis • Envíe la palabra SCHOOL al 741741
Suicidio y Crisis • Llame o envíe un texto 988

Agosto de 2024

Estimados padres y tutores del Distrito 196:

Para ayudar a proporcionar un entorno de aprendizaje seguro y productivo para alumnos, personal, padres/tutores y visitantes de nuestras escuelas, el distrito publica cada año el manual Descripción General de Derechos y Deberes de los Alumnos, para compartir información importante sobre los derechos, responsabilidades y medidas disciplinarias para distintos tipos de comportamiento.

Solicitamos a todos los padres/tutores que se familiaricen con la información de este manual, que lo comenten con sus hijos en edad escolar. El personal de la escuela revisará este manual de forma breve con los alumnos al comienzo del año escolar, pero su apoyo en cuanto a las expectativas de comportamiento de los alumnos en la escuela es una parte importante de nuestra colaboración para educar a sus hijos.

Hay una serie de cambios en el manual de este año:

- Actualizaciones de las prácticas disciplinarias de los alumnos para reflejar los cambios recientes en la legislación estatal;

- Reorganización de la sección que enumera las conductas y respuestas de los alumnos en siete áreas temáticas generales, que incluyen 1) Conductas abusivas, discriminatorias, amenazantes o intimidatorias; 2) Conductas perturbadoras o disruptivas; 3) Conductas físicas; 4) Conductas relacionadas con la propiedad; 5) Conductas sexuales, explícitas o lascivas; 6) Tabaco, alcohol o sustancias químicas, y 7) Armas o materiales prohibidos.

- Aumento de las consecuencias de las peleas en las escuelas intermedias y preparatorias;

- La incorporación de una sección de notificación relativa a las pruebas para detectar la presencia de plomo en el agua potable de las escuelas,

NOTA: Al final del manual encontrará información sobre el Programa de Beneficios Educativos y el formulario de solicitud. Las familias que completen el formulario y cumplan con los requisitos del Programa de Beneficios Educativos generarán fondos adicionales para la escuela de sus hijos y recibirán gratis o con descuento las tarifas de educación comunitaria y de participación en actividades.

Si tiene alguna pregunta sobre la información que contiene este manual, comuníquese con el director de la escuela de su hijo. ¡Nuestros mejores deseos para un año escolar exitoso de aprendizaje y desarrollo!

Atentamente,

Michael Bolsoni
Superintendent

ÍNDICE

Derechos de los alumnos

Compromiso con la Justicia 3
Prohibición de acoso, discriminación (incluida la discriminación sexual conforme al Título IX), violencia o novatada 3
Escuelas seguras de Minnesota que apoyan a sus alumnos 7
Inclusión de género 7
Servicios de Educación Especial para alumnos 7
Proceso de la Sección 504 para alumnos 8
Sospecha de maltrato a menores y a adultos vulnerables 8
Programas de atención médica de Minnesota 9
Entrevistas a los alumnos con funcionarios de servicios sociales y del cumplimiento de la ley 9
Protección y privacidad de los registros de los alumnos 11
Enmienda sobre la protección de los derechos de los alumnos 14
Ejercicio patriótico 16
Seguridad y Protección 16
Notificación de Salud y Seguridad 17
Alimentos de los alumnos 18
Seguro de accidente y propiedad 18
Castigo corporal, restricción física y fuerza razonable 19

Responsabilidades de los alumnos

Asistencia estudiantil 20
Cargos y multas para los alumnos 22
Alumnos transportados en otros vehículos que no sean los proporcionados por el distrito 22
Información para los alumnos sobre la confidencialidad de las pruebas 22
Herramientas digitales y ciudadanía digital 23
Expectativas de comportamiento estudiantil y respuestas por comportamiento 24
Notificación al personal sobre la conducta violenta de los alumnos 28
Celulares y dispositivos personales 29
Respuestas a comportamientos 29
Comportamientos y respuestas 30
- *Comportamientos abusivos, discriminatorios, intimidatorios o amenazantes* 30
- *Comportamientos perturbadores o incomodos* 32
- *Conductas físicas* 36
- *Comportamientos relacionados con la Propiedad* 38
- *Comportamientos sexuales, explícitos o lascivos* 41
- *Tabaco, alcohol y productos químicos* 43
- *Armas u objetos prohibidos* 45

Transportación estudiantil: Medidas por comportamiento 46
Alumnos que reciben educación especial: Medidas a tomar por comportamiento 49
Resolución de conflictos 51
Búsqueda y confiscación 52
Proceso para la destitución del estudiante: Extracción del aula, suspensión, exclusión y expulsión 53

Formulario de examen estatal

Solicitud para Beneficios Educativos

Acerca de este Manual

Este manual incluye una visión general de las políticas, reglamentos y procedimientos del Distrito 196 acerca de los derechos y responsabilidades de los alumnos. Dichos documentos se actualizan periódicamente de acuerdo con las modificaciones de la ley u otras circunstancias. Por lo tanto, es posible que haya cambios en los documentos revisados en este manual, ya que el mismo se imprimió en el verano de 2024. Si tiene alguna duda o desea más información acerca de algún tema específico, póngase en contacto con el directo de su escuela.

DERECHOS DE LOS ALUMNOS

La Junta Escolar reconoce que los alumnos tienen derecho a las libertades civiles garantizadas a todos los ciudadanos. Uno de los objetivos primarios de la educación pública es preparar a los alumnos para completar exitosamente la transición de la escuela a la sociedad en general en la cual vivirán y para aceptar la responsabilidad acorde con los derechos y privilegios que poseen y asumirán. El distrito proveerá un ambiente en el cual los alumnos puedan ejercitar sus derechos y privilegios en la sociedad en que viven, con su proporcional caudal de responsabilidad.

Los alumnos tienen derecho a expresar sus ideas libremente, verbalmente o por escrito dentro del programa escolar. Una crítica responsable y un disenso razonable son básicos en el proceso educativo. Sin embargo, los falsos testimonios, las actividades perturbadoras, las amenazas, el uso de obscenidades, las irreverencias o ridiculizaciones, y la incitación a infringir las leyes o reglas y reglamentos escolares son medios de expresión inaceptables.

Los alumnos tienen derecho a estar a salvo y libres de situaciones amenazadoras en el ámbito de la escuela, durante las actividades escolares y en los vehículos del distrito. Los alumnos tienen derecho a un entorno educativo equitativo, sin sesgos, discriminación ni racismo por parte de la institución.

Compromiso con la Justicia

El Distrito 196 denuncia y condena toda forma de racismo, intolerancia o fanatismo hacia los alumnos del Distrito 196. El Distrito 196 examinará sus prácticas continuamente y políticas para eliminar cualquier injusticia que ocurra, y para desarrollar una cultura inclusiva y equitativa en la que todos los alumnos puedan aprender y progresar.

Prohibición del acoso, la discriminación (incluyendo la discriminación sexual según el Título IX), la violencia o las novatadas

Política

El Distrito 196 se compromete a mantener un ambiente educativo y laboral que esté libre de acoso, discriminación, violencia o novatadas y las prohíbe en todas las formas según las definiciones que se incluyen en este texto. El Distrito 196 prohíbe cualquier forma de acoso, discriminación, violencia o novatadas, según se definen estos términos en este documento.

Se constituye violación de esta política cuando un estudiante, miembro del personal o tercera parte del Distrito 196 comete acoso sobre un empleado, estudiante, visitante u otra persona a través de la realización o insinuación de un acto de naturaleza sexual o relacionado a sexo, raza, religión, color, credo, origen, estado civil, situación familiar*, discapacidad, situación con relación a la asistencia pública, orientación sexual, identidad de género, membresía o actividad en una comisión local de derechos humanos*, edad o información genética* según los términos definidos en esta política y amparados por las disposiciones administrativas.

Se constituye violación de esta política cuando un estudiante, miembro del personal o tercera parte del Distrito 196 inflige, atenta o amenaza con infligir violencia basada en sexo, raza, religión, color, credo, origen, estado civil, situación familiar*, discapacidad, situación con relación a la asistencia pública, orientación sexual, identidad de género, membresía o actividad en una comisión local de derechos humanos*, edad o información genética* según los términos definidos en esta política y amparados por las disposiciones administrativas.

Se constituye violación de esta política cuando un estudiante, miembro del personal o tercera parte del Distrito 196 planifica, dirige, estimula, ayuda o se involucra en novatadas. También se constituye violación de esta política cuando un miembro del personal consiente o es omiso en informar sobre todo caso de novatada.
Se constituye violación de esta política cuando un estudiante, miembro del personal o tercera parte del Distrito 196 se involucra en discriminación basada en sexo, raza, religión, color, creencia, origen, estado civil, situación familiar*, discapacidad, situación con relación a la asistencia pública, orientación sexual, identidad de género, membresía o actividad en una comisión local de derechos humanos*, edad o información genética contra un empleado, estudiante, visitante u otra persona.

El Distrito 196 cumple con las leyes estatales y federales que prohíben la discriminación, incluyendo las disposiciones siguientes: Título IX de las modificaciones educativas de 1972, Títulos VI y VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964, Ley de Discriminación por Edad de la Ley de Empleo de 1967, sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, Ley de Estadounidenses con Discapacidad de 1991, Ley de No Discriminación por Información Genética de 2008 y Ley de Derechos Humanos de Minnesota. Hay copias disponibles de estas leyes en forma gratuita en todos los edificios del distrito y en la página web del distrito.

Ninguna persona protegida por estas leyes podrá, por motivos de sexo, raza, religión, color, credo, origen nacional, estado civil, estado familiar*, discapacidad, estado con respecto a la asistencia pública, orientación sexual, membresía o actividad en una comisión local de derechos humanos*, edad o la información genética*, ser excluida de la participación, ni se le negarán los beneficios o de otra manera se verá sujeta a discriminación en el empleo o bajo cualquier programa educativo o actividad operada por el distrito.

Tanto los empleados como los estudiantes son responsables de informar sobre toda evidencia de discriminación, acoso, violencia o novatada que tenga como base sexo, raza, religión, color, credo, origen, estado civil, situación familiar*, discapacidad, situación con relación a la asistencia pública, orientación sexual, identidad de género, membresía o actividad en una comisión local de derechos humanos*, edad o información genética* que tenga lugar en el distrito. El distrito ha elaborado un reglamento en el que se designan las personas adecuadas a las que se debe informar. Toda persona que no informe sobre instancias de discriminación, acoso, violencia o novatada será pasible de acciones regulatorias.

El distrito actuará para investigar todas las reclamaciones, ya sean formales o informales, verbales o por escrito, de acoso, discriminación, violencia o novatada para disciplinar o tomar medidas apropiadas contra cualquier alumno, empleado u otro empleado del distrito a quien se encuentre responsable de haber infringido esta política. El Distrito 196 ha redactado procedimientos para denunciar e investigar todos los reclamos de acoso, discriminación, violencia o novatada que ameriten acción disciplinaria apropiada fundamentada en los resultados de una investigación y comunicará estos procedimientos al personal del distrito y a los alumnos. Todos los procedimientos de queja figuran en el Reglamento Administrativo 405.7AR y 503.4AR, Acoso, Discriminación, Violencia o Novatada, y en el Reglamento Administrativo 503.5AR, Título IX Proceso de Queja por Acoso Sexual. Todas las políticas, los reglamentos y los procedimientos están publicados en el sitio web del distrito escolar. Los procesos de investigación se regirán por las normas vigentes. Algunas de las "clases protegidas" enumeradas sólo están protegidas frente a

determinadas formas limitadas de discriminación y acoso en virtud de la legislación de Minnesota.

El distrito ha designado un coordinador del Título IX y oficiales de Derechos Humanos para recibir, investigar y trabajar en la solución de los reclamos por acoso, discriminación, violencia o novatada. Entre otras cuestiones, son responsables de coordinar que el distrito cumpla con las leyes vigentes contra la discriminación, lo cual incluye supervisar los reclamos por discriminación y acoso sexual del Título IX, e identificar y resolver todo problema que surja durante el trámite de dicha reclamación.

El distrito disciplinará o tomará acción apropiada contra todo estudiante o empleado del distrito que asuma venganza contra toda persona que haya informado sobre un supuesto acto de acoso, discriminación, violencia o novatada, o que presente testimonio, participe o asista en una investigación, audiencia o procedimiento relacionado a dicho acto de acoso, discriminación, violencia o novatada. El término represalia incluye, entre otros, toda forma de intimidación, venganza o acoso.

Los procesos de reclamo del distrito no niegan el derecho de toda persona a buscar otros posibles recursos entre los cuales se encuentran la presentación de cargos ante el Departamento de Derechos Humanos de Minnesota o ante la Comisión para la Igualdad de Oportunidades en el Empleo (EEOC), presentar una denuncia ante la Oficina de Derechos Civiles (OCR), iniciar una acción civil o solicitar una reparación en virtud de la legislación penal estatal y la ley federal.

Definiciones

Acoso sexual. A los fines del Reglamento Administrativo 405.7AR y 503.4AR, Acoso, Discriminación, Violencia o Novatada, acoso sexual hace referencia a toda forma de discriminación por sexo e incluye insinuaciones sexuales no deseadas, solicitud de favores sexuales, conducta física sexualmente motivada, toda otra conducta o comunicación física o verbal de naturaleza sexual, incluidas las comunicaciones por algún medio tecnológico, lo que comprende el sexteo y algunas formas de ciberacoso, cuando: (a) la aceptación de dicha conducta o comunicación constituye una condición, explícita o implícita, de empleo, servicio público o educación; (b) la aceptación de dicha conducta o comunicación, o su rechazo se usa como factor en la decisión que afecta el empleo, el servicio público o la educación que recibe la persona; o (c) dicha conducta o comunicación tiene el propósito o el efecto de interferir sustancialmente con el empleo de la persona, servicio público o educación de una persona, o genera un entorno de empleo, servicio público o educación intimidatorio, hostil u ofensivo. A los fines del Reglamento Administrativo 503.5AR, Título IX Proceso de Queja por Acoso Sexual, se define el acoso sexual como la conducta basada en sexo que cumple con uno o más de los siguientes criterios: (1) Un empleado del distrito condiciona la provisión de ayuda, beneficio o servicio del distrito a la participación de una persona en una conducta sexual no deseada; (2) Según el criterio razonable de una persona, la conducta no deseada es tan grave, generalizada y objetivamente ofensiva que le impide a una persona acceder de manera equitativa a un programa o a una actividad educativa del distrito; (3) “acoso sexual”, como se define en la Sección 1092(f)(6)(A)(v) del Título 20 del Código de los Estados Unidos (U.S.C.), “violencia de pareja” como se define en la sección 12291(a)(10) del Título 34 del U.S.C., “violencia doméstica”, como se define en la Sección 12291(a)(8) del Título 34 del U.S.C. u “hostigamiento” como se define en la Sección 12291(a)(30) del Título 34 del U.S.C.

Violencia. A los efectos de los Reglamentos Administrativos 405.7AR y 503.4AR, Acoso, Discriminación, Violencia o Novatada, violencia hace referencia a un acto físico de agresión o fuerza, o a una amenaza de agresión o fuerza, que se ejerce por motivos de sexo, raza, religión, color, credo, origen, estado civil, situación familiar*, discapacidad, situación con relación a la asistencia pública, orientación sexual, la identidad de género, membresía o actividad en una comisión local de derechos humanos*, edad, o información genética* de una persona. Incluye la violencia sexual prohibida por el Reglamento del Distrito 503.3AR, Expectativas de Comportamiento Estudiantil y Respuestas por Comportamiento. El concepto de violencia puede incluir amenazas trasmitidas por medios tecnológicos y algunas formas de ciberacoso.

Acoso (que no sea de carácter sexual). A los fines de los Reglamentos Administrativos 405.7AR y 503.4AR Acoso, Discriminación, Violencia o Novatada, violencia,

acoso que no sea de carácter sexual, basado en sexo, raza, religión, color, credo, origen, estado civil, situación familiar,* discapacidad, situación con relación a la asistencia pública, orientación sexual, la identidad de género, membresía o actividad en una comisión local de derechos humanos,* edad o información genética* consiste en conducta o comunicación física o verbal, incluidas las comunicaciones electrónicas humillantes u hostiles respecto de la situación de un individuo con relación a una o más de las categorías mencionadas precedentemente cuando: a) la aceptación de dicha conducta o comunicación constituye una condición, explícita o implícita, de empleo, servicio público o educación; b) la aceptación de dicha conducta o comunicación, o su rechazo, se utiliza como factor en la decisión que afecta el empleo, el servicio público, o la educación de la persona; o c) dicha conducta o comunicación tiene el propósito o efecto de interferir sustancialmente con el empleo, servicio público o educación de una persona, o genera un entorno de empleo, servicio público o educación intimidatorio, hostil u ofensivo.

Novatada. Novatada hace referencia al hecho de cometer un acto contra un estudiante, o forzar a un estudiante a cometer un acto, que genere un riesgo sustancial de daño contra una persona a efectos de que el estudiante sea iniciado o afiliado a una organización estudiantil. La novatada puede tener lugar dentro o fuera de las instalaciones de la escuela, dentro o fuera del horario escolar.

Discriminación. El término discriminación hacer referencia al hecho de segregar o separar a una persona sobre la base de sexo, raza, religión, color, credo, origen, estado civil, situación familiar*, discapacidad, situación con relación a la asistencia pública, orientación sexual, la identidad de género, membresía o actividad en una comisión local de derechos humanos*, edad o información genética*, excepto en casos autorizados por ley. Este término incluye: exclusión de admisión, negación al acceso o participación en los beneficios de programas o actividades, incluyendo oportunidades vocacionales, o estar sujeto a discriminación en empleo u otro programa educativo o actividad bajo supervisión del distrito.

Advertencia de no discriminación del Distrito 196

Según lo establece el Título IX y otras normas antidiscriminatorias estatales y federales, para ofrecer empleo, actividades o programas, incluidas las oportunidades vocacionales, el Distrito 196 no discrimina por motivos de sexo, raza, religión, color, credo, origen nacional, estado civil, situación familiar*, discapacidad, situación con respecto a la asistencia pública, orientación sexual, identidad de género, membresía o participación en una comisión de derechos humanos*, discapacidad, edad o información genética*. El Distrito 196 proporciona acceso igualitario a todos los grupos de jóvenes.

La directora de Recursos Humanos, Shelly Monson (651-423-7859 - shelly.monson@district196.org), es la coordinadora designada del Título IX a quien también se le encomendó la tarea de responder las consultas sobre políticas antidiscriminatorias del distrito en materia de empleo. El director de Enseñanza Primaria, Jeremy Sorenson (651-423-7782 – jeremy.sorenson@district196.org), y el director de Enseñanza Secundaria, Eric Hansen (651-423-7712 – Eric.Hansen@district196.org), han sido designados para responder a las preguntas relacionadas a políticas de no discriminación del distrito. La directora de Educación Especial, Janet Fimmen (651-423-7629 – janet.fimmen@district196.org), ha sido encomendada con la tarea de responder a preguntas relacionadas con los derechos de los estudiantes con discapacidad. La dirección de correo postal para todos los directores es 3455 153rd Street W, Rosemount, MN 55068. Las consultas del Título IX también pueden enviarse al secretario Auxiliar de la Oficina de Derechos Civiles de los Estados Unidos.

Prohibición de discriminación en las oportunidades vocacionales

Todas las oportunidades vocacionales brindadas por el distrito escolar se ofrecerán en una forma no discriminatoria. En las guías de inscripción del alumno para la escuela secundaria podrá encontrar un resumen de las ofertas de programas y de los criterios de admisión. El Distrito 196 tomará las medidas necesarias para asegurarse de que la falta de dominio del idioma inglés no sea un obstáculo para la admisión y participación en los programas vocacionales.

Escuelas seguras de Minnesota que apoyan a sus alumnos. Prohibición de matonismo (*Bullying*)

Los alumnos tienen derecho a estar a salvo y libres de situaciones amenazadoras en el ámbito de la escuela, durante las actividades escolares y en los vehículos del distrito. El matonismo interfiere con la capacidad de aprendizaje de los estudiantes y la capacidad de los maestros para impartir enseñanza en un entorno seguro. En la medida en que el matonismo afecte el entorno educativo de las escuelas, es intención del distrito escolar impedir que se produzca tal conducta, así como investigar y responder ante el matonismo que no se haya impedido.

La Ley de Escuelas Seguras, que Apoyan a sus Alumnos define el matonismo como la conducta intimidante, amenazadora, abusiva o perjudicial que sea objetivamente ofensiva y a) donde haya un desequilibrio real o presunto de poder entre el alumno que se involucra en la conducta prohibida y el destinatario de tal comportamiento y cuando la conducta es repetida o forma un patrón; b) o interfiere material y sustancialmente con las oportunidades educativas o con la capacidad de participar en funciones o actividades escolares o recibir beneficios, servicios o privilegios escolares. La Ley define el matonismo cibernético como el uso de la tecnología u otra comunicación electrónica, lo cual incluye entre otras cosas la transferencia de un signo, señal, escrito, imagen, sonido o datos, incluida una publicación en una red social de un sitio o foro de Internet, transmitido a través de una computadora, teléfono celular u otro dispositivo electrónico. A los fines de la Ley, la conducta intimidatoria, amenazante, abusiva o dañina incluye, entre otras, aquella conducta que cause un daño físico a un alumno o a su propiedad, o que provoque en el alumno el miedo razonable de sufrir un daño a su persona o a su propiedad; que, conforme al derecho consuetudinario de Minnesota, viole la expectativa razonable de un alumno a la privacidad, lo/la difame, o le cause de manera intencional estrés emocional; que se dirija a un/a alumno/a o más, por su raza (real o percibida), etnia, color, credo, religión, origen, condición de inmigrante, sexo, estado civil, situación familiar, socioeconómica, aspecto físico, orientación sexual, incluida su identidad y expresión de género, condición académica relacionada con su desempeño, discapacidad, o situación con respecto a la asistencia pública, edad, u otra característica que se defina en la Ley de Derechos Humanos de Minnesota (MHRA). Sin embargo, la conducta prohibida no necesariamente debe basarse en una característica particular definida en este párrafo ni en la MHRA. La intimidación incluye la conducta maliciosa y sádica, tal y como se define con más detalle en la Reglamentación Administrativa 503.8AR, Prohibición de intimidación y explotación sexual.

El comportamiento de matonismo debe denunciarse ante un miembro del personal. Los procesos de denuncia y respuesta del distrito para el comportamiento de intimidación figuran en el Reglamento Administrativo 503.8AR Prohibición de la Intimidación y Procedimiento y en 503.8P Denuncia de Comportamiento de Intimidación. Todas las políticas, los reglamentos y los procedimientos están publicados en el sitio web del distrito escolar.

Inclusión de género

Todos los alumnos necesitan un entorno escolar seguro y favorable en el que puedan aprender. La Regulación Administrativa 503.9AR, Inclusión de Género, describe el compromiso del Distrito 196 de promover un ambiente educativo que sea seguro, que brinde apoyo y que no discrimine a todos los estudiantes, sin importar su identidad de género o expresión de género.

Servicios de Educación Especial para alumnos

Conforme a los mandatos estatales y federales, el Distrito 196 busca, evalúa y atiende alumnos/as con discapacidades. El personal del distrito utiliza un proceso

integral de estudio del menor para seleccionar, evaluar y, ubicar sistemáticamente a los alumnos en servicios de educación especial, desde el nacimiento hasta los 22 años. Los alumnos tienen derecho a una educación pública apropiada y gratuita en un "ambiente lo menos restrictivo posible". Puede solicitar una copia de la Notificación de los Procedimientos de Salvaguarda al director o descargarlo del Departamento de Educación de Minnesota: http://education.state.mn.us/mde/dse/sped/proc/.
La Sección 504 es una ley federal que prohíbe la discriminación contra personas discapacitadas en cualquier programa que reciba asistencia financiera federal.

Proceso de la Sección 504 para alumnos

La ley define como persona discapacitada a cualquiera que:

- tenga una discapacidad física o mental, que limite sustancialmente una o más actividades principales de la vida;
- que tenga un registro de tal discapacidad; o
- que se considere que tenga dicha discapacidad.

El distrito tiene responsabilidades específicas en virtud de la ley, las cuales incluyen identificar, rever y, si se considera que un niño reúne los requisitos, desarrollar e implementar un plan 504 para proveer educación regular o especial, así como ayudas y servicios conexos. Janet Fimmen (651-423-7629 - janet.fimmen@district196.org - 3455 153rd Street W, Rosemount, MN 55068) ha sido designada para responder a consultas y quejas relacionadas con la Sección 504.

Sospecha de maltrato a menores y a adultos vulnerables

Los miembros del personal de la escuela tienen la obligación de denunciar si existiere sospecha de maltrato a menores y adultos vulnerables. En el caso de menores (cuyo término incluye a los estudiantes de 18 a 21 años cuando se sospecha que se ha producido un maltrato en el entorno escolar), debe hacerse una denuncia cuando la persona sepa o tenga razones para creer que un menor es víctima de maltrato o negligencia, o que lo ha sido, durante los últimos tres años. Puede encontrar una definición completa de abuso o maltrato en el Capítulo 260E de los Estatutos de Minnesota, que incluye abuso físico o sexual, negligencia, amenaza de lesión, daño notorio, riesgo sustancial para un niño y maltrato de un niño en una instalación. En el caso de adultos vulnerables, se debe realizar un informe cuando la persona sepa o tenga motivos para creer que un adulto vulnerable está siendo sujeto de maltrato, o está en conocimiento de que un adulto vulnerable ha sido sometido a agresión física continua sin una explicación razonable. Bajo el estatuto 626.5572 de Minnesota, la definición de "adulto vulnerable" generalmente incluye a los individuos de 18 años o mayores con discapacidad mental, física o emocional que limita su habilidad para valerse o protegerse de maltrato por sí mismos. El estatuto define maltrato de adultos vulnerables e incluye, entre otras cosas, abuso físico o sexual, negligencia y explotación financiera. Cualquier persona que tenga obligación de denunciar el presunto maltrato y no lo haga puede ser culpable de un delito grave. Al mismo tiempo, cualquier persona que denuncie el presunto maltrato de buena fe está inmune de responsabilidad civil o criminal y no se podrán ejercer represalias contra ella.

El director, maestro, enfermero de la escuela u otro integrante del personal, que denuncien el presunto maltrato pueden comentar la situación con la supuesta víctima y enfatizar que la escuela no está interesada en acusar o castigar a nadie, sino que más bien está interesada en ayudar para que el maltrato no continúe.

Cuando la supuesta víctima es un menor, al recibir una información de presunto maltrato, los empleados deben llamar a las autoridades correspondientes dentro de las 24 horas y presentar una denuncia por escrito dentro de las 72 horas. En caso de presunto maltrato en la escuela, incluso cuando el niño tiene entre 18 y 21 años, la autoridad adecuada para contactar es el Departamento de Educación de Minnesota (651-582-8546). En caso de presunto maltrato fuera del establecimiento

escolar, hay que dirigirse a Tramitación Inicial de Protección al Menor (Child Protection Intake) de los Servicios Sociales del Condado de Dakota (952-891-7459) o la agencia local de cumplimiento de la ley.

Cuando la presunta víctima es un adulto vulnerable, y el presunto maltrato ocurrió fuera de la escuela, al recibir la información del presunto maltrato, se debe realizar un reporte dentro de las 24 horas al Centro de Denuncias de Abuso de Adultos de Minnesota (1-844-880-1574).

Los empleados que sospechen del maltrato deben consultar con el director o supervisor apropiados y pueden consultar con el departamento legal del distrito. Tal consulta no elimina la responsabilidad de denunciar cuando se justifique.

Programas de atención médica de Minnesota

Minnesota ofrece atención médica a través de programas de cuidado de la salud con financiamiento para gente que reúna los requisitos y satisfaga los lineamientos del programa dentro de los límites de ingresos y bienes. Los programas disponibles incluyen Medical Assistance (MA), y Minnesota Care. Los programas de cuidado de la salud de Minnesota pueden cubrir los siguientes servicios médicos: asistencia médica, atención odontológica, cuidados hospitalarios, recetas y vacunas, examen de ojos y lentes, cuidados quiroprácticos, audífonos, servicios de salud mental, y equipamiento e insumos médicos.

Las solicitudes para los Programas de Cuidado de la Salud de Minnesota están disponibles en www.mnsure.org. La información que se comparta con el distrito escolar se mantendrá en forma confidencial y solo se la utilizará como lo permite la ley. Para mayor información sobre los Programas de atención médica de Minnesota o por asistencia para completar una solicitud, sírvase ponerse en contacto con uno de los siguientes números: El Departamento de Servicios Humanos de Minnesota al 651-431-2670 y/o MNSure al 651-539-2099 (1-855-3MNSURE).

Entrevistas a los alumnos con funcionarios de servicios sociales y del cumplimiento de la ley

En casos que involucren maltrato o negligencia hacia un menor

Cada servicio social local y organismo de cumplimiento de la ley tiene una autoridad reglamentaria específica para entrevistar en la escuela, sin el consentimiento de los padres/tutores, a la presunta víctima y cualquier otro menor que en la actualidad resida con o haya residido con el presunto abusador.

Cuando un servicio social local u organismo de cumplimiento de la ley determinen que debería realizarse una entrevista en el ámbito de la escuela, se debe notificar por escrito a las autoridades de la escuela antes de la entrevista. Tal notificación incluirá el nombre del menor a ser entrevistado, el propósito de la entrevista y una referencia a la autoridad reglamentaria para mantener una entrevista en las instalaciones de la escuela. Si el organismo de servicio social local debe conducir la entrevista, la notificación deberá estar firmada por el director de los servicios sociales o su representante.

La hora, lugar y forma de la entrevista en las instalaciones de la escuela será a criterio del administrador de la escuela, pero tales condiciones deben ser razonables y la entrevista debe mantenerse no más de 24 horas después desde la recepción de la notificación, a menos que otra hora sea acordada entre los funcionarios del distrito y el organismo de servicios sociales locales o de cumplimiento de la ley. Se pondrá todo el empeño en reducir la interrupción del programa educacional del chico, de otros alumnos y del personal escolar cuando se mantenga una entrevista en las instalaciones de la escuela.

Las entrevistas mantenidas por los funcionarios del servicio social del condado con los alumnos deben seguir estos lineamientos:

- Los funcionarios investigadores deben permanecer en la oficina de administración;
- No debe perturbarse el programa educacional del alumno al sacarlo/la de clase o hacerle perder una clase, a menos que tal interrupción sea inevitable.
- La entrevista debe mantenerse en un área o sala privada donde se pueda mantener la confidencialidad;

- Los servicios sociales locales o el organismo de cumplimiento de la ley determinarán qué personas pueden estar presentes en la entrevista, y
- El personal del distrito no debe intervenir en el proceso investigativo.

Los funcionarios escolares no pueden revelar a los padres del menor, custodios legales o tutores los contenidos de la notificación de entrevista ni de ninguna otra información relacionada con la entrevista, hasta que el organismo de servicios sociales o el de cumplimiento de la ley les haya notificado por escrito que la investigación o evaluación ha concluido.

Otros casos que no involucren maltrato o negligencia hacia un menor

Cuando un organismo de servicio social local o de cumplimiento de la ley notifica sobre su intención de mantener una entrevista en las instalaciones de la escuela, en relación con la investigación del presunto maltrato a un niño según la ley del estado, el distrito debe cooperar. El distrito no tiene poder de rehusarse a permitir que la entrevista tenga lugar, a determinar quién estará presente en la entrevista ni a determinar a quién se informará acerca de la entrevista.

Cuando no se trate de una investigación de presunto maltrato a un niño, como se describió anteriormente, la administración dará permiso a los funcionarios del servicio social para entrevistar alumnos solamente cuando se mantengan las entrevistas en un salón cerrado fuera de la vista de alumnos y adultos, y cuando se haya recibido previo consentimiento de los padres o tutores del alumno para la entrevista.

Cuando no se trate de una investigación de presunto maltrato a un niño, la administración otorgará permiso a los funcionarios de cumplimiento de la ley para entrevistar a un alumno en relación con su presunto comportamiento o el presunto comportamiento de otros en la escuela y/o dura la jornada escolar sólo cuando la entrevista deba realizarse en una sala cerrada y no a la vista de otros estudiantes y adultos. En tal situación, el administrador de la escuela o el funcionario de cumplimiento de la ley procurarán informar a los padres o tutor del alumno acerca de la entrevista el mismo día en que esta ocurra.

Se permitirá a funcionarios de cumplimiento de la ley entrevistar a alumnos en la escuela en relación con su presunto comportamiento o el de otros, fuera de la jornada escolar solamente cuando la entrevista se mantenga en un salón cerrado, fuera de la vista de alumnos y adultos y, cuando el funcionario de cumplimiento de la ley reciba previo permiso de los padres o tutor del alumno, para conducir la entrevista.

Un maestro de grado nunca podrá excusar a un alumno ante el requerimiento de un funcionario del servicio social o de cumplimiento de la ley a menos que este pedido haya sido considerado y aprobado por el administrador de la escuela apropiado.

Los miembros del personal de la escuela no podrán ni pedir ni interferir con la decisión de cumplimiento de la ley de sacar a un alumno de la escuela en nombre del cumplimiento de la ley; sin embargo, se harán esfuerzos razonables para informar a los padres o tutores del alumno acerca de la participación los funcionarios del cumplimiento de la ley en el caso. Los funcionarios de cumplimiento de la ley no se involucrarán en la decisión educativa de sacar a un alumno de la escuela como sanción disciplinaria.

Protección y privacidad de los registros de los alumnos

Derechos a la privacidad

Los legajos educativos que identifican o podrían usarse para identificar a un alumno, excepto la información del directorio (ver más abajo) no pueden revelarse al público general sin permiso escrito por parte de los padres o tutores del alumno/a, o del alumno/a si él o ella tienen 18 años de edad o más. Esta regla general está sujeta a excepciones específicas y limitadas, las cuales se describen en el Reglamento Administrativo 505 2 AR, Protección y Privacidad de los Legajos Estudiantiles.

Una excepción, que permite la divulgación de los legajos estudiantiles sin consentimiento, es la divulgación ante funcionarios escolares con legítimos intereses educativos. Un funcionario es una persona empleada por la escuela como administradora, supervisora, instructora, o personal de apoyo; una persona que oficia en la Junta Escolar; una persona o compañía con quien la escuela haya hecho un contrato por el cual proveen un servicio, en vez de usar sus propios empleados o funcionarios, incluyendo la aseguradora de la escuela del distrito, o un voluntario autorizado. Los intereses educativos legítimos incluyen aquellos directamente relacionados con las responsabilidades profesionales del funcionario escolar por la instrucción en el aula, la enseñanza, la evaluación e investigación, los logros y progresos del alumno, disciplina estudiantil, salud o bienestar del alumno, u otras legítimas responsabilidades profesionales.

Información del directorio

"La información de directorio" incluye el nombre de un alumno, fecha y lugar de nacimiento, sexo, área principal de estudios, participación y rendimiento en actividades y deportes reconocidos oficialmente, peso y altura de los miembros de equipos de atletismo, fechas de asistencia, situación respecto de la inscripción, dirección de correo electrónico emitida por el distrito, niveles de grado, títulos, honores, diplomas, y premios recibidos, cuadro de honor, escuela a la que se asiste, los organismos o instituciones educativas a los que asistió más recientemente, fotografías, y otras representaciones visuales y de audio para publicaciones, anuarios, periódicos, distintivos identificatorios, aprobados por la escuela y publicaciones en páginas de internet aprobadas por la escuela y números de identificación del alumno (ID), ID de usuarios u otros identificadores personales únicos utilizados por un alumno a los fines de acceder o comunicarse en sistemas electrónicos o que se muestren en un distintivo de identificación. (Un identificador de alumno es información del directorio, pero los registros de educación solo pueden obtenerse por medio del identificador y el uso de una contraseña o número de identificación personal (PIN) u otro factor conocido o que esté en posesión solo del usuario autorizado). La información de directorio no incluye datos de identificación que hagan referencia a religión, raza, color, discapacidad, posición social o nacionalidad. La "información de directorio" incluye también el domicilio y el número telefónico de alumnos de los grados 11.º a 12.º, a los fines de proveer tal información a los oficiales de reclutamiento militar, tal como lo soliciten los servicios militares y a las instituciones de educación superior, según lo soliciten dichas instituciones, de conformidad con la ley estatal y federal. La "información de directorio" también incluye el calendario escolar, registro de asistencia diaria, nombre de padres y tutores, direcciones de correo electrónico y números telefónicos para entregar a los oficiales gubernamentales. La "información de directorio" también contiene domicilio y números telefónicos que son entregados a la biblioteca del Condado de Dakota con el único propósito de obtener una tarjeta de la biblioteca.

La información de directorio puede darse a conocer al público sin previo consentimiento de los padres, tutores o del mismo alumno a menos que los padres, tutores o el alumno (si el alumno tiene 18 años o más) hayan objetado por escrito la divulgación de una o más categorías de tal información. Los padres o tutores o el alumno de 18 años o más pueden objetar la divulgación de información del directorio al completar el Procedimiento 505.2.4.3P, Denegación de divulgación de la información del directorio y del anuario. Un padre o tutor no pueden impedir la divulgación del nombre de un alumno, de su identificador o de su dirección de correo electrónico emitida por el distrito en una clase en la que el alumno esté inscrito o la que aparezca en el distintivo identificador del alumno. Deberá completarse y entregarse el formulario a la escuela de su alumno. Si se presenta, la denegación de la divulgación de información permanecerá en efecto hasta que sea modificada por el padre, tutor o alumno elegible.

Inspección de legajos

Los padres, o tutores de un alumno, o un alumno que tenga 18 años o más, pueden solicitar para inspeccionar y revisar cualquiera de los legajos educacionales del alumno, excepto aquellos que se hayan declarado confidenciales por ley federal o estatal. El distrito cumplirá con la solicitud inmediatamente si es posible y, si no, dentro de los 10 días sin contar los fines de semana y feriados. Las copias de legajos se pueden obtener por solicitud escrita. Se cobrará un arancel por gastos administrativos. (Ver Reglamento Administrativo 505.2 AR, Protección y Privacidad de Legajos de Alumnos).

Impugnación de la exactitud de los legajos

Un padre, tutor o alumno de 18 años o más que crean que cierta información específica de un legajo estudiantil es inexacta, confusa, incompleta o que viola la privacidad u otros derechos del alumno, puede pedir al distrito la enmienda del legajo en cuestión. Las objeciones se pueden hacer al solicitar y completar el Procedimiento 505.2.11P, Solicitud de Enmienda de Legajos Educacionales, ante el Superintendente.

Legajos de la educación especial

Al momento de la graduación del alumno o cuando pierde su capacidad de ser elegible para servicios de educación especial, ya no se necesitan los legajos de educación especial para proveerle servicios educativos. La solicitud de destrucción de legajos de educación especial puede hacerla:

- El alumno graduado, de 18 años o más, o
- El alumno no graduado, de 22 años o más, o
- El padre o tutor de un alumno graduado de 17 años o menos, o
- Una persona con tutoría asignada de un ex alumno con discapacidad que ya no reúne los requisitos para recibir servicios de educación especial.

Los legajos de educación especial se definen como legajos archivados en los archivos de estudios del niño/a del distrito que incluyen un formulario de referencia y los pasos subsiguientes de evaluación y/o seguimiento, incluidos: datos sin procesar, cualquier registro de reuniones de personal y/o equipos, y plan educacional individual (*Individualized Educational Plan*, también conocido por sus siglas, IEP), boletín de progreso y revisión anual.

Un ex alumno del Distrito 196 (o los padres o tutor de tal alumno) que sea el sujeto de información de educación especial puede pedir la destrucción de los legajos de educación especial al llamar al 651-423-7628 o al escribir al director de Educación Especial. Los ex alumnos que estén en duda de si son sujetos de información de educación especial o quieren más información respecto de la destrucción de datos pueden llamar al 651-423-7628.

Según la ley federal, la destrucción puede significar la eliminación física de los identificadores personales de la información para que deje de ser personalmente identificable. La elección del método de destrucción recae por lo general en el distrito escolar.

El distrito no destruirá ningún legajo de educación si existe una solicitud pendiente para inspeccionar o revisar los legajos. Además, aunque se solicite la destrucción de los legajos, el distrito puede conservar determinados registros necesarios para cumplir la Ley General de Provisión de Educación (GEPA), que exige que los beneficiarios de fondos federales conserven los registros relacionados con el uso de esos fondos.

Se informa a las familias de que es posible que el alumno desee conservar determinados legajos de educación especial con fines de documentación en el futuro, por ejemplo, para solicitar beneficios de la Seguridad de Ingreso Suplementario (SSI).

Transferencia de legajos a otras escuelas

El Distrito 196 envía legajos educacionales (incluidos los legajos disciplinarios) de los alumnos, a otras escuelas y distritos escolares, en los cuales el alumno busca o desea inscribirse, ante la solicitud de esa escuela o distrito escolar. Un padre, tutor o alumno de 18 años o más, pueden pedir y recibir una copia de los legajos que se transfieren y pueden, según la política, objetar la exactitud de los mismos. Sin embargo, el distrito no notifica a los padres, tutores o alumnos de 18 años o más, antes de tal transferencia.

Tipos y propósitos de la recopilación de datos

Los programas educativos administrados por el distrito implican que los alumnos entreguen tareas, e informes y que rindan exámenes. El distrito puede también recoger información a propósito de la inscripción del alumno, la administración de varios programas escolares, y la salud y seguridad del alumno. La información requerida a los alumnos en relación con tales informes, tareas y exámenes son datos privados según los términos de la Ley de prácticas de datos del Gobierno de Minnesota, artículo 13.01 y subsiguientes. Tal información se recoge y se usa como parte del proceso educativo, en parte para determinar lo que el alumno está aprendiendo y lo que necesita aprender. El distrito también puede reunir información de los alumnos cuando sea necesario para mantener el orden y la disciplina de la escuela. En algunos casos esto puede incluir datos privados.

No hay requerimiento legal para que los alumnos suministren dichos datos, pero el hecho de no hacerlo tendrá resultados directos sobre las calificaciones, que se miden por medio de la evaluación de esa información. En algunos casos, se les puede requerir a los alumnos que compartan datos cuando es necesario mantener el orden y la disciplina. No dar datos en tales casos puede llevar a una medida disciplinaria.

Los funcionarios de la escuela dentro del distrito escolar pueden recibir y usar los datos recogidos cuando tengan un interés educativo legítimo en evaluar el progreso del alumno mantener el orden y la disciplina en la escuela. Tal información se trata como información privada y no debe divulgarse a terceras partes, sin el permiso de los padres o tutores de alumnos menores o alumnos de 18 años o más, a menos que esté autorizado por ley.

Los funcionarios de la escuela también pueden utilizar los datos de los alumnos para investigación, incluidos los datos recopilados o reunidos con el propósito de realizar un seguimiento del alumno. La investigación puede hacerse para desarrollar, validar o administrar pruebas de diagnóstico; administrar programas de ayuda a alumnos, o para mejorar la instrucción. Los datos recopilados o reunidos para la evaluación del alumno pueden utilizarse en investigaciones que incluyen pero no se limitan a estudios normativos, longitudinales o de alineación e investigación de crecimiento. Los padres, tutores y alumnos adultos pueden ponerse en contacto con el distrito para realizar preguntas acerca de tales investigaciones y pueden también rehusarse a participar en ciertos seguimientos del alumno.

El distrito mantiene la información antes descrita en sus legajos educacionales.

Hay dos sistemas básicos de registro de alumnos:

- **Los legajos acumulativos** se reúnen acerca de todos los alumnos e incluyen entre otras cosas, las mediciones de logros y destrezas grupales, servicios de Título I, servicios del desarrollo para estudiantes del idioma inglés, servicios del desarrollo para estudiantes dotados y talentosos, inventarios de interés, intervenciones disciplinarias, transcripciones y otros registros, y diarios y notas según corresponda;
- **Los registros de estudio del menor** se reúnen cuando se brindan servicios directos e indirectos y programas a alumnos en forma individual, e incluyen entre otras cosas pruebas de logro administradas individualmente, pruebas de funciones motrices y sensoriales, mediciones de inteligencia y otros registros, planes educativos individuales, informes de evaluación y diarios y notas, según corresponda. Tales servicios y programas incluyen entre otras cosas, servicios psicológicos y de educación especial.

Ubicación de los legajos

Los legajos educacionales recopilados sobre los alumnos se mantienen en ubicaciones seguras en las escuelas del distrito y en la Oficina del Distrito.

- **Los legajos acumulativos** se mantienen en la escuela a la que el alumno concurre. Cuando el alumno se gradúa o se lo transfiere fuera del Distrito 196, los legajos se guardan en la última escuela a la que asistió durante un año. Después de un año los legajos se llevan a la Oficina del Distrito y se archivan en un sistema de imagen digital.
- **Los legajos de estudio actuales del alumno** se guardan en la escuela a la que asiste el alumno. Los legajos históricos de estudios del niño se transfieren una vez al año a la Oficina del Distrito donde se archivan en un sistema de imagen digital.

Los legajos se muestran a personas u organismos externos solo de acuerdo con las disposiciones de la Reglamentación Administrativa 505.2 AR, Protección y Privacidad de Legajos de Alumnos.

Para más información

Este repaso de los derechos de privacidad de los datos de los alumnos, padres y tutores, en los legajos educacionales mantenidos por el Distrito 196, solo intenta ser un resumen de las disposiciones del Reglamento Administrativo 505.2AR, y de la ley estatal y federal pertinente. El reglamento está disponible en el sitio web del distrito, www.district196.org. Las solicitudes de copias del reglamento y preguntas deben dirigirse a: *Student Information, Independent School District 196*, 3455 153rd St. West, Rosemount, MN 55068, 651-423-7700. Las preguntas sobre legajos guardados en la escuela de su hijo pueden dirigirse al director de la escuela. Las preguntas acerca de los registros de estudio de su hijo pueden dirigirse al director de la escuela o al director de Educación Especial del Distrito 196, 3455 153rd St. West, Rosemount, MN 55068, 651-423-7628.

Reclamaciones por incumplimiento

Los padres, los tutores y los alumnos de 18 años o más pueden presentar reclamos escritos por violación de derechos concedidos en la Sección 1232(g) del Título 20 del USC ante la Oficina de Cumplimiento de la Política sobre Privacidad del Alumno de los EE. UU., Dept. of Education, 400 Maryland Avenue, SW; Washington, DC 20202-8520.

Enmienda sobre la protección de los derechos de los alumnos

La Enmienda federal de la protección los derechos del alumno (PPRA) y la ley de Minnesota otorgan derechos a los alumnos y a los padres/tutores sobre las encuestas a alumnos y otros asuntos, incluyendo los siguientes:

Todos los años, los Distritos deben notificar directamente a los padres/tutores y alumnos sobre sus derechos en virtud de la ley.

- Los Distritos deben recibir consentimiento escrito de los padres/tutores o alumno adulto antes de realizar encuestas financiadas por el Departamento de Educación de EE. UU a cualquier alumno. (US Department of Education, USDOE), si la encuesta incluye información “protegida” relacionada con cualquiera de estos temas “protegidos”:
    - Afiliación política o creencias del alumno o los padres/tutores del alumno;
    - Problemas mentales o psicológicos del alumno o su familia;
    - Conducta o actitudes sexuales;

- Conducta ilegal, anti-social, auto inculparse o degradante;
- Apreciaciones críticas de otras personas con quienes los encuestados tengan una relación familiar cercana;
- Relaciones privilegiadas legalmente reconocidas o análogas, tales como relaciones con abogados, médicos y ministros religiosos;
- Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del alumno o de los padres/tutores del alumno, o
- Ingresos (excepto los que se requieren por ley para determinar la aptitud para participar en un programa o para recibir asistencia financiera bajo tal programa).

- Los padres/tutores tienen el "derecho a recibir una notificación" y la oportunidad de "optar por no participar" en cualquiera de las siguientes situaciones:
  - Una encuesta estudiantil (como se define en el Reglamento Administrativo 801.9AR) no incluida en la sección anterior,
  - Actividades que involucren la recolección, divulgación o uso de información personal obtenida de los alumnos, a los fines de mercadotecnia, venta u otra forma de distribución de dicha información a terceros, o
  - Cualquier examen físico invasivo no urgente o exámenes de detección precoz que se requieran para la asistencia, administrados y programados por la escuela de antemano, y no necesarios para proteger la seguridad inmediata del alumno u otros alumnos, excepto exámenes de detección de la audición, la vista, o la escoliosis, u otros que sean permitidos o requeridos por la ley del estado.
- Los padres/tutores y los alumnos elegibles tienen el derecho de inspeccionar ciertos materiales antes de la participación del alumno en una encuesta. Se puede hacer una solicitud para inspeccionar los materiales en el edificio principal. Estarán disponibles para revisión:
  - Las encuestas estudiantiles;
  - Documentos e instrumentos utilizados para recolectar información personal de los alumnos si se van a utilizar en mercadotecnia, ventas o distribución a terceros, y
  - Materiales instructivos utilizados como parte del currículo educativo o como parte de las encuestas a alumnos realizadas en virtud de las secciones listadas más arriba.

Las escuelas darán aviso e información a los padres/tutores sobre encuestas que podrían realizar los estudiantes, tal como se detallan en su totalidad en el Reglamento Administrativo 801.9AR, Uso de los datos de los estudiantes, empleados o del Distrito para investigación.

Los padres/tutores y los alumnos elegibles pueden denunciar infracciones de la PPRA comunicándose con la Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares Departamento de Educación de EE. UU., 400 Maryland Avenue SW, Washington, DC 20202-5920.

La recolección, protección y uso de datos obtenidos de los alumnos se rige por la Política 801, Relaciones Distrito-Comunidad; el Reglamento Administrativo 801.9AR y Política 505, Legajos de alumnos y las reglamentaciones administrativas correspondientes.

El Distrito 196 no impondrá penas académicas ni de otro tipo a los estudiantes que opten por no participar de una encuesta.

Ejercicio Patriótico

A través de ceremonias y otras prácticas se incentiva la comprensión y el entendimiento de los alumnos sobre los Estados Unidos de América, el patrimonio estadounidense y los ideales democráticos. El juramento a la bandera debe hacerse en todas las escuelas, todos los días. Las escuelas deben involucrar en diferentes

programas y actividades a los alumnos para fomentar la comprensión de la cultura de Los Estados Unidos de América y de su patrimonio. De acuerdo con la ley, los individuos que no quieran participar en el juramento a la bandera o en otros actos patrióticos por motivos personales tendrán permiso para hacerlo y los estudiantes deben respetar el derecho de otra persona a tomar esa decisión.

Seguridad y Protección

El Distrito 196 y cada una de sus escuelas poseen un plano de emergencia que se examina anualmente y se modifica cuando se considera necesario. Todas las escuelas y el transporte escolar están equipados con cámaras de video que se utilizan para disuadir el comportamiento no deseado y para ayudar a la investigación de dichos comportamientos. Las conversaciones y acciones pueden quedar registradas en grabaciones de video/audio. Los alumnos están sujetos a ser disciplinados o remitirse a las autoridades en caso de incidentes o de mala conducta registrados por la cámara de video. Además, para incrementar la seguridad de los alumnos, el personal y los visitantes, los funcionarios del distrito siguen las pautas de seguridad detalladas abajo.

- Todos los visitantes deben presentarse ante la oficina o escritorio de visitas y firmar el registro al llegar a la escuela, en caso de concurrir durante el horario escolar.
- Es obligatorio que a todos los visitantes se les dé un distintivo o etiqueta con su nombre, mientras permanezcan dentro del establecimiento durante el horario escolar.
- Se espera que el personal interrogue dentro del edificio a las personas que no reconozcan o que no lleven una insignia o etiqueta con su nombre.
- Se espera que los alumnos y el personal informen inmediatamente al maestro o administrador de cualquier comportamiento sospechoso o situación incómoda.
- Todas las puertas, excepto una puerta externa se cerrará con llave durante el día escolar.
- Las partes del edificio que no sean utilizadas después del horario escolar permanecerán cerradas.
- La información de seguridad está incluida en los boletines y manuales para alumnos, personal y padres
- Las puertas exteriores con cerraduras estarán equipadas con una alarma audible.
- Las escuelas y departamentos no mostrarán planos de edificios en sitios web.
- La información sobre seguridad y protección se incluye en boletines y manuales para alumnos, personal y padres/tutores.
- Las escuelas secundarias exigirán que sus alumnos se identifiquen cuando así se les solicite en la escuela, o en propiedad de la escuela, y asignan a una persona en la entrada principal para que reciba a los visitantes y los asista para registrarse.
- Es obligatorio que todos los visitantes usen tarjetas de identificación dentro de los edificios del distrito durante el horario escolar.
- Las escuelas deben realizar simulacros de emergencia anuales y se pondrán a disposición de las autoridades que dirijan estos simulacros, según se les solicite.
- La vigilancia del edificio, se realizará en todas las escuelas, después del horario escolar.
- En el caso de una catástrofe grave que cubran los medios durante la jornada escolar, en general, se permitirá a los alumnos de secundaria ver televisión y consultar los medios durante el día para conocer y discutir la situación; los alumnos de escuela intermedia podrán ver televisión y consultar los medios durante un tiempo breve; no se permitirá a los alumnos de escuela primaria ver televisión ni consultar otros medios.
- El estatuto 123B.03 de Minnesota exige a las escuelas del distrito realizar una verificación de antecedentes penales a toda persona a la que se le ofrezca un empleo en el distrito, incluidos los voluntarios deportivos o entrenadores extracurriculares. El distrito ejerce su discreción cuando requiere verificaciones de antecedentes de otros voluntarios y contratistas independientes seleccionados al considerar factores como la cantidad de contacto con los estudiantes y la duración del mismo. El distrito no realiza verificación de antecedentes sobre el personal o voluntarios de clubes y organizaciones

externas que ofrecen actividades para los jóvenes en la comunidad, que no estén organizadas u operadas por el distrito.

Notificaciones de Salud y Seguridad

Notificación anual de pesticidas para el manejo integrado de plagas

El distrito 196 utiliza un servicio de control de pestes, licenciado y profesional para la prevención y el control de roedores, insectos y otras pestes, en los edificios del distrito y sus alrededores. El programa consiste en la inspección y supervisión para determinar la presencia de las plagas y si se necesita un tratamiento, recomendaciones para el mantenimiento y la sanidad con el fin de ayudar a eliminar las pestes sin necesidad de materiales de control de pestes, utilización de medidas no químicas tales como trampas, sellados y colocación de mallas, así como también la aplicación de materiales de control de pestes registrados en EPA, cuando sea necesario.

Los efectos a largo plazo sobre la salud de los niños causados por la aplicación de plaguicidas o la clase de sustancias químicas a la que pertenecen pueden no conocerse en su totalidad. El distrito solo empleará plaguicidas cuando los métodos no químicos hayan resultado poco eficaces. Para limitar la posible exposición a los plaguicidas, el distrito sigue normas de seguridad que garantizan que los plaguicidas se apliquen correctamente.

Una copia del plan de gestión o del cronograma estimado de aplicaciones de control de plagas está disponible para su revisión en la Oficina de Instalaciones del distrito. Las solicitudes pueden presentarse a la Administradora de Edificios y Terrenos al 651-423-7735.

Notificación anual sobre el asbesto

La Agencia de Protección Ambiental (EPA) exige al Distrito 196 que mantenga un plan de control del asbesto para todos los materiales de construcción que contengan asbesto. El Distrito 196 cumple totalmente con el Acta para la Respuesta de Emergencia a los Peligros de Asbesto y realiza una supervisión de los daños cada seis meses. Todos los edificios que contienen asbesto se vuelven a inspeccionar exhaustivamente cada tres años para garantizar su correcto mantenimiento. Durante el año pueden realizarse otros proyectos relacionados con el amianto, en función de las necesidades de los proyectos de construcción.

Los detalles sobre la ubicación, el estado y el tipo de materiales que contienen asbesto, así como copias de los planos de control de los edificios, están disponibles en cada uno de ellos y en la Oficina de instalaciones del Distrito 196. No dude en dirigir cualquier pregunta sobre el asbesto o cualquier cuestión de seguridad a responsable de Instalaciones y Terrenos, al teléfono 651-423-7735.

Notificación anual sobre la calidad del aire en interiores

Los distritos escolares de Minnesota están obligados a desarrollar e implementar un Plan de gestión de la calidad del aire interior (IAQ) y a supervisar y mejorar la calidad del aire interior. El Departamento de Educación de Minnesota estableció directrices basadas en el documento de la Agencia de Protección Ambiental (EPA) titulado Herramientas de Calidad del Aire Interior (IAQ) para las Escuelas.

El Distrito 196 cuenta con un Plan de Control de la Calidad del Aire Interior (IAQ). El plan de control describe las políticas y procedimientos específicos que se usarán en el distrito para resolver los problemas de calidad del aire interior.

Si tiene alguna pregunta sobre la IAQ o desea utilizar las listas de comprobación de las Herramientas para Escuelas de la EPA, comuníquese con gerente de

Instalaciones y Terrenos, al teléfono 651-423-7735.

Notificación sobre la presencia de plomo en el agua potable de las escuelas

Los distritos escolares de Minnesota están obligados a desarrollar e implementar un plan para analizar y remediar la presencia de plomo en el agua potable de las escuelas públicas. El plan del Distrito 196 puede consultarse en: www.district196.org/services/facilities. El plan describe las estrategias y procedimientos rutinarios de gestión del agua que se utilizarán en el distrito para mantener la calidad del agua y reducir la exposición al plomo. Los resultados de las pruebas y una descripción de las medidas de corrección necesarias se publicarán en el sitio web y se incluirán en el plan. La información se actualizará al menos una vez al año.

Si tiene alguna pregunta sobre el plomo en el agua potable, póngase en contacto con directora de Instalaciones y Jardines, en el 651-423-7735.

Alimentos para los alumnos

Nuestras escuelas ofrecen comidas saludables gratuitas todos los días escolares a todos los alumnos. El Distrito 196 participa en el programa de Comidas Escolares Gratuitas de Minnesota, que permite a cada alumno recibir un desayuno y un almuerzo gratuitos. Esto no incluye las compras a la carta, de segunda ración de comida o la orden de leche solamente. Los padres o tutores son responsables de todos los productos adicionales comprados por sus hijos. Los fondos pueden depositarse en la cuenta de comidas del alumno a través de PayPAMs, el sistema de pago electrónico del Distrito 196, o los pagos pueden enviarse a la escuela con el alumno.

Aunque no se cobrará por el desayuno o el almuerzo para el año escolar 2024-2025, el distrito pide que todas las familias que puedan ser elegibles soliciten Beneficios Educativos al comienzo del año escolar. Las familias pueden presentar su solicitud en cualquier momento del año escolar Las familias pueden volver a presentar una solicitud si su situación económica cambia durante el año escolar.

www.district196.org/edbenefits

Las solicitudes para el **próximo año escolar 2024-2025** estarán **disponibles en julio de 2024** y son necesarias cada año escolar. Si su familia reúne los requisitos, cada solicitud aprobada ofrece financiación adicional para programas de la escuela de su hijo.

Seguro de accidente y propiedad

El Distrito 196 no proporciona seguro de accidente contra lesiones de los estudiantes dentro de la escuela o sus actividades, ni proporciona protección por seguro de pérdida, robo o daño de propiedad privada dentro de la escuela o sus actividades. Aquellas familias que desearen estar cubiertas por un seguro de accidente o propiedad deben recurrir a una empresa aseguradora.

Castigo corporal, restricción física y fuerza razonable

Castigo corporal

No se permite el castigo corporal (golpear o azotar a un estudiante con o sin un objeto o el uso de fuerza física irracional que cause daño corporal o daño emocional sustancial). Un empleado o agente de un distrito no infligirá ningún castigo corporal a un estudiante para reformar o como sanción por una conducta inaceptable.

Contención física y Fuerza Razonable

En ciertos casos, se hace necesario que el personal utilice la restricción física para proporcionar un entorno seguro a los alumnos. Un maestro o director de escuela, cuando ejerce la autoridad legal de la persona, puede usar fuerza razonable cuando es necesaria bajo las circunstancias para corregir, o sujetar a un estudiante, para prevenir daño corporal o muerte al estudiante o a otro. Un empleado de la escuela, conductor de autobús escolar, u otros agentes del distrito, en ejercer la autoridad legítima de la persona, podrá utilizar, fuerza razonable cuando sea necesario bajo las circunstancias para sujetar a un estudiante para prevenir daño corporal o muerte al estudiante o a otro. La fuerza razonable se utilizará de conformidad con el Estatuto 121A.582 de Minnesota, el Estatuto 121A.58 de Minnesota y otras leyes. Se tendrá especial cuidado con los estudiantes con discapacidades para seguir las directrices para la restricción física que pueden estar escritas en su plan de educación individual (IEP). Las retenciones físicas de alumnos con programas de educación especial (IEP) sólo se realizarán en casos de emergencia, por personal autorizado, de conformidad con la ley sobre procedimientos restrictivos y el plan de procedimientos restrictivos del distrito.

RESPONSABILIDADES DE LOS ALUMNOS

Las responsabilidades de los alumnos incluyen un esfuerzo concienzudo en el trabajo y las actividades escolares; el respeto de los derechos de otros alumnos, el personal y los visitantes; y una adhesión y cooperación en la ratificación de las leyes locales, estatales y federales, y las políticas, normas y regulaciones de la escuela y el distrito. La mayoría de los alumnos, administradores y empleados comparten la responsabilidad de establecer y mantener un ambiente de aprendizaje seguro, estimulante y productivo.

Asistencia estudiantil a la escuela

La responsabilidad más importante para un alumno, en todos los niveles es la asistencia regular. Algunos estudios relacionan la asistencia regular con el éxito escolar. Una asistencia regular significa que el proceso de aprendizaje académico no ha sido interrumpido, que se pierde menos tiempo en las tareas de compensación, y los alumnos se benefician con la participación e interacción con sus compañeros. La ley estatal exige que cada niño entre siete y 17 años reciba enseñanza. Los alumnos con una excesiva cantidad de ausencias injustificadas serán considerados ausentes sin autorización.

Establecer un patrón de buena asistencia beneficiará al alumno en la escuela y en el lugar de trabajo. La investigación muestra que cuando los estudiantes asisten regularmente a la escuela, se sienten más conectados con su comunidad, desarrollan amistades importantes, fortalecen las habilidades socio-emocionales y las probabilidades de graduarse de la escuela preparatoria son significativamente mayores.

¿Cuándo la asistencia irregular se convierte en un problema?

- Para el noveno grado, la asistencia regular y alta es mejor indicador de las tasas de graduación que los puntajes de las pruebas de octavo grado.
- Perderse el 10 por ciento, o alrededor de 18 días, del año escolar puede afectar drásticamente el éxito académico de un estudiante.
- Los estudiantes pueden estar crónicamente ausentes incluso si solo faltan uno o dos días a la escuela cada par de semanas.
- La asistencia es una habilidad importante para la vida que ayudará a un estudiante a graduarse de la universidad y mantener un trabajo.
- El ausentismo escolar puede resultar en la inhabilitación de la inscripción abierta de un estudiante no residente.

Un alumno puede ser excusado de la asistencia por la totalidad o parte del tiempo que la escuela está en funcionamiento durante cualquier año escolar por las razones establecidas en el Estatuto de Minnesota 120A.22, subd. 12. Las escuelas también harán esfuerzos razonables para acomodar a cualquier alumno que desee ser excusado de una actividad curricular por una práctica religiosa o práctica, conmemoración o ceremonia cultural indígena americana según el Estatuto 120A.35 de Minnesota.

Asistencia de alumnos de escuela preparatoria.

Las ausencias excesivas pueden tener consecuencias adversas debido a la discapacidad de los alumnos para mantenerse al día con las tareas del curso, las actividades, evaluaciones, etc. Con excepción de las ausencias autorizadas y corroboradas por la escuela, que se indican a continuación, los alumnos de escuela preparatoria deben concurrir a clase todos los días.

Reglamento de ausencias excesivas – Proceso de notificación / intervención

La asistencia, las notas y los incidentes de disciplina de cada alumno se registran electrónicamente y están a disposición de los padres/tutores en línea. Cuando un estudiante llega a su séptima ausencia en un curso específico del trimestre, (o cinco ausencias en escuelas con sistema de cuatro trimestres) se le enviará una

comunicación sobre las ausencias al padre/tutor del estudiante. Esta notificación también advertirá acerca de la posibilidad de que haya consecuencias adversas, lo cual puede incluir la pérdida de crédito debido a la incapacidad del alumno para mantenerse al día con las tareas del curso, las actividades, las evaluaciones del curso, etc. Cuando la cantidad de ausencias de un alumno llegue a 10 en un trimestre (u ocho en un trimestre), excluyendo las ausencias que no se cuentan en el reglamento de las ausencias excesivas, el administrador designado de la escuela revisará e investigará las razones de las ausencias y determinará un curso de acción que puede incluir una o más de las siguientes medidas: reunión con los padres/tutor, reunión de los padres/tutor con los maestros y un consejero o desarrollo de un plan de intervención sobre la asistencia.

Tipos de ausencias

Las ausencias que **no se** cuentan en el reglamento de ausencias excesivas incluyen, entre otras cosas:

- Actividades curriculares y cocurriculares patrocinadas por la escuela;
- Fiestas religiosas oficiales y celebraciones religiosas;
- Fallecimiento de un miembro de la familia inmediata (padre/madre, padrastro/madrastra, tutor, hermano/a, abuelo/a);
- Circunstancias únicas o de emergencia que estén autorizadas (o cuando sea posible, autorizadas previamente) por un administrador de la escuela;
- Enfermedades crónicas o de largo plazo que estén verificadas por certificado firmado por un médico y autorizadas por un administrador de la escuela;
- Citas autorizadas con personal de la escuela;
- Movilización militar de un miembro de la familia y
- Suspensión dentro de la escuela, suspensión fuera de la escuela y vestíbulo transitorio de estudio (retiro de la clase durante uno o más períodos de clase).

Las ausencias que **sí se** cuentan en el reglamento de ausencias excesivas incluyen, entre otras cosas:

- Verificadas/Justificadas – Ausencias verificadas por los padres/tutor con razones aceptadas por la escuela. Las razones aceptadas son enfermedades, citas médicas o con el dentista que no pueden hacerse fuera del horario escolar y ausencias previamente autorizadas y planificadas de un día o más (esto debe acordarse previamente, preferentemente al menos con una semana de anticipación, a fin de que la ausencia quede verificada).
- Injustificadas. Las ausencias injustificadas se abordarán según las expectativas de comportamiento y las respuestas por comportamiento que establezcan la política del distrito y la reglamentación administrativa. Las ausencias injustificadas tienen lugar cuando un estudiante falta a la escuela, sin autorización. Las respuestas pueden incluir, entre otras cosas, detención y suspensión en la escuela. Los estudiantes con ausencias injustificadas a uno o más períodos de clase, en siete días lectivos por año serán identificados como ausentes injustificados y estarán sujetos a la Reglamentación Administrativa 503.2.1 AR, Ausencias injustificadas, en cumplimiento con la ley del estado sobre instrucción obligatoria.
- Llegadas tarde – Se definen como llegar tarde a clase sin un pase. A los alumnos con tardanzas excesivas se les pueden asignar medidas como la detención y la suspensión dentro de la escuela.

Recuperación de trabajo académico

Las ausencias a las clases requieren ponerse al día con el trabajo, que si no se completa a tiempo puede llevar al fracaso o a no completar las notas. Los maestros deben permitir a los estudiantes que completen el trabajo, las tareas, las pruebas, los cuestionarios, etc. perdidos, pero es responsabilidad del estudiante consultar con su maestro acerca de las ausencias a la clase y el trabajo requerido para ponerse al día. Los estudiantes tienen por lo general dos días por día de ausencia verificada/justificada para entregar el trabajo de compensación.

Cargos y multas para los alumnos

Se cobrará un cargo en las áreas consideradas cocurriculares, extracurriculares, no curriculares o adicionales a los requerimientos de una clase o programa educativo o según sea permitido por la ley estatal. La escuela cobrará a los alumnos en los casos de pérdidas, daño destrucción de libros, materiales, elementos y equipamiento propiedad del distrito, incluido el daño al autobús escolar. La escuela multará a los alumnos por cometer infracciones de estacionamiento en la propiedad de la escuela. Puede encontrar información completa sobre las tarifas y multas para los estudiantes en el sitio web del distrito escolar en el Reglamento Administrativo 507.2AR, cargos y multas para los alumnos.

Alumnos Transportados en Otros Vehículos que No Sean los Proporcionados por el Distrito

El Distrito 196 proporciona transporte a los estudiantes según lo exige la ley estatal y transporte adicional según lo permitan los presupuestos. Las limitaciones financieras impiden que el distrito proporcione transporte a los estudiantes para todas las actividades curriculares y cocurriculares. Es responsabilidad de los padres o tutores (o del alumno adulto de 18 años de edad o más) proveer transporte entre establecimientos escolares, cuando sea necesario que los alumnos vayan de un establecimiento escolar a otro, durante el día escolar. También es responsabilidad de los padres o tutores (o la responsabilidad del estudiante adulto de 18 años o más) proporcionar transporte hacia y desde eventos y actividades cocurriculares cuando el Distrito 196 no proporcione el transporte. Los padres / tutores pueden permitir que sus estudiantes se transporten entre sitios o desde / hacia algunas actividades cocurriculares, pero se les puede requerir que firmen una exención de responsabilidad. El distrito no supervisa a los alumnos que manejan entre los establecimientos o hacia y desde eventos y actividades cocurriculares y no es responsable por accidentes o lesiones que
pudieran producirse.

Información para los alumnos sobre la confidencialidad de las pruebas

Al igual que con cualquier prueba, los alumnos tienen la responsabilidad de mantener el contenido de la prueba en forma confidencial y actuar con honestidad e integridad, durante la administración de evaluaciones basadas en normas de competencia, tales como las Evaluaciones Integrales de Minnesota (Minnesota Comprehensive Assessments, MCAs). El Departamento de Educación de Minnesota (MDE) espera que los alumnos cumplan con todas las políticas del estado y del distrito para la administración de las pruebas y ha agregado un código de conducta que los alumnos deben ver antes de comenzar con cualquier evaluación basada en normas de competencia:

- En esta prueba, debes hacer lo mejor que puedas para demostrar lo que sabes y puedes hacer.
- No aceptes ayuda para encontrar respuestas a las preguntas de la prueba.
- No les des a otros alumnos las respuestas.
- No le digas a los otros qué es lo que hay en la prueba y
- Es posible que haya respuestas disciplinarias si no cumples con las instrucciones o si te comportas en forma deshonesta.

El MDE toma la confidencialidad de las pruebas muy en serio y alienta a todo aquel que tenga conocimiento de primera mano de un problema con la confidencialidad de una prueba a que se comunique con el MDE. Los educadores, padres/tutores, alumnos y otras personas pueden denunciar presuntos incidentes de trampa u otro comportamiento inapropiado o no ético en evaluaciones a lo largo de todo el territorio del estado, a través una línea de información en línea en https://public.education.mn.gov/tip/, mediante el envío de un correo electrónico a mde.testing@state.mn.us o bien llamando al

651-582-8674. (Si la denuncia se envía en forma anónima, el MDE no contestará por escrito). Según sea la naturaleza de cada denuncia y la cantidad de información provista, el MDE hará un seguimiento con el distrito para investigar las presuntas irregularidades. Si alguien tiene una duda acerca de las prácticas de confidencialidad de las pruebas, se lo alienta a plantear su inquietud al Coordinador de evaluación del distrito, o al asesor legal del distrito antes de comunicarse con el MDE.

Herramientas digitales y Ciudadanía digital

El Distrito 196 ofrece a los alumnos acceso a una variedad de recursos tecnológicos, como Internet y correo electrónico en los niveles de grado aprobados. El uso curricular de los recursos de Internet sirve de apoyo a la enseñanza y el aprendizaje. Los recursos pueden incluir, entre otros, correo electrónico, foros de debate en línea, blogs, tecnología para crear y compartir presentaciones, computación en la nube y software de proveedores tecnológicos. La información que se comparte a través de estos recursos puede pasar a ser accesible o propiedad del sitio o proveedor de alojamiento según las condiciones del servicio. En algunos casos, la información que publican o comparten los alumnos y maestros puede estar a disposición del público.

Conforme a la Ley de Minnesota § 13.32, los distritos escolares de Minnesota deben notificar de forma anual a las familias acerca de los proveedores de planes de estudios, pruebas y evaluaciones que tienen acceso a los datos educativos. El inventario de las herramientas digitales que utiliza el Distrito 196 está disponible en la página de recursos para padres 1:1 en www.district196.org/academics/digital-learning/11-ipad-parent-resources. El inventario incluye el nombre de cada herramienta digital y los elementos de datos educativos que se verán implicados en el uso de cada herramienta. Los padres y tutores pueden comunicarse con digitaltools@district196.org si desean formular preguntas adicionales sobre herramientas digitales específicas que se utilizan en los salones de clases o si desean inspeccionar un contrato relacionado con una herramienta digital en particular que figure en el inventario. Para obtener información específica sobre los recursos en línea que se utilizan en el salón de clases de un alumno, comuníquese con el maestro del alumno.

Se espera que los alumnos sigan las pautas indicadas en la Reglamentación Administrativa 503.7AR del Distrito 196, Uso aceptable de la tecnología de la información - Alumnos. El uso de Internet y otras redes informáticas es un privilegio que puede revocarse en cualquier momento por conducta indebida. Además de las respuestas estándar del distrito respecto al comportamiento de los alumnos (como se describe en otras secciones de este documento), cualquier uso indebido de la red o actividad ilegal puede dar lugar a la cancelación temporal o permanente de los privilegios de uso de la red, a comunicarse con los padres o tutores del alumno y, si se ha producido una infracción de la ley, a comunicarse con las autoridades policiales. Las redes, servidores y dispositivos de usuario final propiedad del distrito constituyen un recurso compartido que es propiedad del distrito y pueden estar sujetos a registros autorizados por el distrito con el fin de garantizar la integridad de la red y los dispositivos del distrito, y para asegurar el cumplimiento de las políticas y leyes. Las autoridades escolares también pueden acceder a las herramientas digitales o supervisar su uso por parte de los alumnos con fines educativos, asistencia técnica, supervisión de exámenes o de cualquier otra naturaleza autorizada por la ley. Sujeto a las limitaciones del estatuto de Minnesota § 13.32, los alumnos no tienen una expectativa de privacidad con respecto a las redes, servidores, computadoras y otros dispositivos propiedad del distrito. Los alumnos a los que se les permita traer sus propios dispositivos electrónicos a la escuela cumplirán las pautas específicas de la escuela para el uso de dispositivos electrónicos personales en la escuela.

Expectativas de comportamiento estudiantil y medidas por comportamiento

De conformidad con la ley federal, el distrito intenta bloquear el acceso a Internet de imágenes obscenas o perjudiciales para los menores. Sin embargo, puede ocurrir que los alumnos accedan a material que los padres y tutores consideren inapropiado. Los padres y tutores pueden comunicarse con el maestro de su hijo para discutir cualquier preocupación que puedan tener sobre el acceso de su hijo a Internet.
Las medidas disciplinarias por comportamiento descritas aquí están diseñadas para que sean justas, firmes y concisas para todos los alumnos del Distrito 196. Se dirigen a todos los alumnos desde kínder al grado 12., a educación preescolar y para los de educación básica para adultos (ABE) de cualquier escuela u otro edificio del distrito, en la propiedad o en los vehículos del distrito, las paradas de autobuses escolares, actividades y eventos escolares o del distrito, durante videoconferencias de la escuela, o en áreas de estacionamiento para estudiantes, incluyendo las áreas de estacionamiento fuera de la escuela que son comúnmente usadas por los alumnos. Las respuestas disciplinarias también pueden ser adaptadas a comportamientos que se producen en otros lugares pero que afectan directamente a los programas o actividades escolares.

Debido a que no es posible enumerar todos los actos de comportamiento, el personal responderá a los comportamientos que no estén aquí incluidos según sea necesario. El conductor del autobús escolar, los acompañantes, profesores, consejeros, administradores o cualquier miembro del personal se encargarán de resolver los incidentes menores. Copiar, mentir, plagiar, infringir los derechos de autor, y otros comportamientos “académicos” se resolverán dentro del salón de clases o en las actividades extracurriculares y no se tratan en el siguiente recuadro de conductas.

Los alumnos que participan de actividades cocurriculares deben respetar las leyes de la Liga de Escuelas Preparatorias del Estado de Minnesota, sin importar si la actividad en particular está patrocinada o no por la Liga.

Además de las respuestas disciplinarias detalladas en este manual, una escuela o el Departamento de Transporte pueden responder al comportamiento de los estudiantes de diversas maneras que incluyen, pero no se limitan a, retiro de la escuela, retiro de la clase, pérdida de actividades cocurriculares, pérdida de acceso a las instalaciones y terrenos escolares fuera del día escolar normal, informes a los servicios de libertad condicional, informes policiales, servicio comunitario, multas, pérdida de los privilegios de conducir y estacionar (a nivel de escuela secundaria) y evaluación química.

El Distrito 196 se esfuerza por mantener a los alumnos en el salón de clases, limitar las suspensiones de la escuela, mirar la disciplina desde una óptica de igualdad y erradicar la desproporción en la disciplina escolar que se aplica a alumnos de color y a alumnos que reciben servicios de educación especial. El Distrito 196 intenta evitar la expulsión de los alumnos de la escuela mediante la detección temprana de problemas y la respuesta a comportamientos inapropiados de manera que no se repitan. Esto incluye la aplicación de prácticas reparadoras y la generación de habilidades, cuando corresponda. Cada escuela del Distrito 196 fomenta el aprendizaje social y emocional de sus alumnos, y busca la participación de ellos, de los padres/tutores, del personal y de la comunidad.

El distrito escolar reconoce que cuando un alumno es incapaz de cumplir las expectativas de un adulto, a menudo se debe a que carece de las habilidades necesarias para responder a una situación de forma adecuada. El distrito escolar proporciona formación al personal para reforzar esta comprensión y apoya al personal escolar en el uso de intervenciones escalonadas que enseñan a los estudiantes habilidades y da prioridad a las relaciones entre estudiantes y profesores. El distrito escolar desalienta las respuestas al comportamiento no deseado del alumno que le quitan la oportunidad de desarrollar habilidades para responder de forma más adecuada

Los miembros del personal de apoyo estudiantil (incluyendo, según sea el caso, consejeros, trabajadores sociales, asesores culturales de familia, administradores

de casos y psicólogos escolares) pueden estar disponibles para ayudar a los estudiantes que incurren en comportamientos no deseados. Se ofrecerá a las familias acceso a la información en su idioma preferido en los casos en que se transmita información sobre el comportamiento del alumno de forma oral o por escrito. Los administradores determinarán si es necesaria la traducción o interpretación del idioma cuando se comuniquen por primera vez con una familia acerca del comportamiento de su hijo.

El Distrito 196 busca evitar la criminalización innecesaria del comportamiento del alumno. Cuando lo crean necesario, los administradores podrán pedir la participación de las autoridades encargadas de hacer cumplir la ley para que respondan a aquellas preocupaciones importantes del ámbito escolar. Si un alumno infringe la política o la reglamentación del distrito, lo cual también es una violación de la ley, será denunciado ante la policía. De acuerdo con la ley estatal, los administradores podrán recurrir al sistema de delincuencia juvenil o a la justicia penal en el caso de que un alumno porte ilícitamente un arma de fuego en la escuela. Los miembros del personal no interferirán en la decisión de las autoridades policiales de sacar a un alumno de la escuela para hacer cumplir la ley; sin embargo, se harán esfuerzos razonables para informar a los padres o tutores del alumno de la participación de las autoridades policiales. Las autoridades policiales no deben intervenir en ninguna decisión educativa, ya sea para expulsar a un alumno de la escuela o como un método de disciplina.

Productos químicos y parafernalia de drogas

Como se detalla plenamente en los siguientes cuadros, el Distrito 196 prohíbe a los alumnos, entre otras cosas, poseer, usar o distribuir “sustancias químicas” y “utensilios para drogarse”. A los efectos del presente documento, el término “sustancias químicas” se refiere a sustancias narcóticas o sustancias que están bajo control legal, elementos que se supone o se cree que son un narcótico o una sustancia controlada, cualquier derivado o variaciones sintéticas de narcóticos o sustancias que puedan utilizarse para alterar el estado de ánimo, así como a los fármacos recetados o medicamentos de venta libre que se utilizan también con la intención de alterar el ánimo. Conocido comúnmente como marihuana o cannabis, el THC (Tetra-Hidro-Cannabinol) en todas sus formas, incluyendo el cannabis medicinal, comestible o sintético, es prohibida. Asimismo, los “utensilios para drogarse” que se refieren a los elementos utilizados para el consumo y la elaboración de drogas, también están prohibidos en Minnesota o por la Ley federal. En conformidad con la disposición 506.2 AR sobre administración de medicamentos, cualquier fármaco recetado o de venta libre que un estudiante necesite, con excepciones limitadas permitidas por la reglamentación, debe quedar bajo el cuidado y la administración de la enfermera escolar. Sin embargo, el cannabis medicinal, no puede tenerse o usarse en las instalaciones escolares ni en vehículos del distrito escolar. Los alumnos de 7.º a 12.º grado, pueden tomar por su cuenta dosis estándar de analgésicos sin receta con un permiso por escrito de los padres/tutores. (Para más información, consulte el procedimiento 506.2.1.2P: información de Emergencia para estudiantes de secundaria).

Respuestas

Para cada comportamiento descrito en los siguientes cuadros, hay respuestas específicas para la primera, segunda, tercera y cuarta incidencia; sin embargo, los administradores pueden imponer respuestas menores o mayores después de considerar la intención, la edad y el desarrollo del niño y otras circunstancias atenuantes. Las definiciones de dichas respuestas, y otras respuestas para el comportamiento no deseado, son las siguientes:

★- Reunión con el alumno y notificación a los padres o tutores. Entre otros, se incluye: reunión con los padres o tutores, visitas de observación por los padres / tutores (solo para niveles de educación primaria e intermedia), pérdida de privilegios de uso del teléfono o tecnología, programación educativa, evaluación de necesidades, programas de reparación, restitución, mediación entre compañeros, mediación promovida entre adultos, detención, suspensión dentro de la escuela y hasta un día de suspensión fuera de la escuela.

Evaluación de sustancias químicas (escuelas de educación intermedia y preparatoria) – Los alumnos de escuelas secundarias que infrinjan ciertas normas relativas al alcohol y las sustancias químicas pueden recibir una recomendación para someterse a una evaluación química La evaluación correrá a cargo de los padres o tutores del alumno (o del alumno adulto, si tiene 18 años o más).

Detención – Se solicita al alumno que permanezca en la escuela o asista a la escuela fuera del horario escolar normal o que se dirija a un área designada durante el día escolar (por ejemplo, detención durante el almuerzo).

Detención de recreo (escuela primaria) - La detención de recreo significa excluir o atrasar excesivamente a un estudiante de participar en un período de recreo programado como consecuencia del comportamiento del estudiante. La detención de recreo sólo se utilizará según lo permitido por el Estatuto 121A.611 de Minnesota.

Retiro – Retirar a un alumno de la escuela al menos por un día.

Acuerdo de Retiro - A un estudiante que se involucra en un comportamiento que resulta la consideración de expulsión o exclusión se le puede ofrecer un acuerdo de retiro para retirarse de la escuela por hasta 12 meses en lugar de una expulsión o exclusión.

Programación Educativa – en circunstancias apropiadas, se puede ofrecer programación educativa, incluso a través de la escuela los sábados, para abordar el comportamiento del estudiante.

Exclusión– Medida evaluada por la Junta Escolar para prevenir que un alumno se matricule o se re-matricule por un periodo de tiempo que no supere el año escolar.

Expulsión –Acción evaluada por la Junta Escolar que prohíbe a un alumno poder matricularse por un periodo de 12 meses desde la fecha de expulsión.

Expulsión del autobús escolar – Acción del Especialista en conducta estudiantil del Departamento de Transporte o del administrador escolar en la que prohíbe al alumno el ingreso al autobús escolar u otro transporte del distrito por un periodo de hasta 12 meses desde la fecha de expulsión del autobús.

Multa – Sanción económica a un alumno por parte de las autoridades escolares.

Pérdida de Privilegios de Teléfono: se le puede prohibir a un estudiante traer un teléfono personal a la escuela.

Mediación – Está preparada para:

- Evitar que los comportamientos leves se agraven hasta el punto de tener que recurrir a medidas disciplinarias.
- Resolver conflictos interpersonales que puedan derivar en respuestas disciplinarias.

Remisión a un profesional de salud mental - Es posible que se remita a un estudiante a un profesional de salud mental comunitario, de acuerdo con cada caso, según resulte apropiado. La evaluación se hará con cargo los padres o el tutor del alumno o del alumno mismo, si tiene 18 años de edad o más.

Disciplina sin exclusiones - Las políticas y prácticas disciplinarias sin exclusiones pueden incluir muchas de las respuestas enumeradas en este documento y también pueden incluir, entre otras, intervenciones y apoyos positivos para la conducta basados en la evidencia, servicios sociales y emocionales, servicios de salud mental vinculados a la escuela, servicios de asesoramiento, servicios de trabajo social, evaluación académica para servicios del Título 1 o intervenciones de lectura y servicios de educación alternativa. Las políticas y prácticas disciplinarias no excluyentes también incluyen, entre otras, las políticas y prácticas de las secciones 120B.12; 121A.575, cláusulas (1) y (2); 121A.031, subdivisión 4, párrafo (a), cláusula (1); 121A.61, subdivisión 3, párrafo (r); y 122A.627, cláusula (3).

Notificación a los padres o tutores – Conversación (en persona o por teléfono) y/o contacto por escrito entre un empleado de la escuela (generalmente un profesor, un miembro de apoyo a alumnos o un administrador) y los padres o tutores del alumno.

Notificación a la Policía – Contacto entre la administración de la escuela o el Departamento de Transporte y el Departamento de policía local para informar acerca de algún comportamiento ilícito por parte de un alumno.

Reunión con los padres – Reunión programada entre un empleado escolar y los padres o tutores del alumno.

Visitas de observación de padres (escuela primaria) – El director puede ofrecer la respuesta disciplinaria mediante “visitas de observación de padres” (que el padre o tutor acompañe al alumno durante medio día en la escuela) a los padres o tutores del alumno para cualquier comportamiento de un estudiante de primaria que resulte en una suspensión de un día fuera de la escuela, excepto cuando sea por posesión de armas, posesión de objetos similares a armas, asalto o pelea. El o los padres o tutor(es) pueden entonces elegir aceptar o no la respuesta disciplinaria del acompañamiento de padres. Se espera que los acompañamientos de los padres acaten las pautas del Reglamento administrativo 806AR, Visitantes a las Escuelas, y que completen la respuesta disciplinaria dentro de los cinco días escolares del incidente.

Visitas de observación de padres (escuela intermedia) – El director puede ofrecer la sanción del “visitas de observación de padres” (que el padre o tutor acompañe al alumno durante medio día en la escuela) a los padres o tutores del alumno para un caso de comportamiento de un alumno de escuela intermedia que resulte en una★ respuesta disciplinaria. El o los padres o tutor(es) pueden entonces elegir aceptar o no la respuesta disciplinaria del acompañamiento de padres. Se

espera que los acompañamientos de los padres acaten las pautas del Reglamento administrativo 806AR, Visitantes a las Escuelas, y que completen la respuesta disciplinaria dentro de los cinco días escolares del incidente.

Remoción de la Clase – Medida tomada por un profesor, director u otro empleado del distrito que prohíbe al alumno a concurrir a una o más clases o actividades al menos por cinco días. Un estudiante que participe en un comportamiento agresivo o violento en el salón de clases debe ser retirado de la clase inmediatamente y puede estar sujeto a otras respuestas disciplinarias. El retiro de clase debe ser por el período de tiempo que se entienda adecuado por parte del administrador, en consulta con el profesor.

Restitución – Indemnización o servicio compensatorio de un alumno que haya dañado, tomado o destruido propiedad personal o de la escuela.

Programación Restaurativa – Las escuelas individuales pueden ofrecer prácticas y programas restaurativos para prevenir y abordar asuntos disciplinarios.

Suspensión del autobús escolar – Acción tomada por el especialista en conducta estudiantil del Departamento de Transporte o el administrador escolar que prohíbe al alumno el ingreso al autobús escolar u otro transporte del distrito por una determinada cantidad de días por incidente.

Suspensión, dentro de la escuela – Medida tomada por un profesor, director o cualquier empleado del distrito que prohíbe el ingreso a más de una clase o actividad por un período que no exceda los 5 días. Cada escuela puede implementar programas restauradores para suspensiones dentro de la escuela.

Suspensión fuera de la escuela – Medida tomada por la administración escolar que prohíbe el ingreso a la escuela por un período no mayor a 10 días escolares. Si la suspensión es más larga que cinco días, el administrador deberá brindarle una razón para dicha suspensión al superintendente o a la persona que este designe. Un alumno que tiene una suspensión para no entrar a la escuela no puede estar en la escuela, ni en instalaciones de la escuela o el distrito, ni asistir a actividades escolares o distritales durante el período de dicha suspensión. Si la cantidad total de días de suspensión de un alumno fuera de la escuela supera los diez (10) días acumulativos en un año escolar, el distrito hará los intentos razonables para establecer una reunión con el alumno y con sus padres o tutores antes de expulsar al alumno de la escuela y con el permiso de los padres o tutores para poder hacer arreglos frente a un estudio de salud mental para dicho alumno. (El distrito escolar no pagará la evaluación a menos que sea parte de una evaluación para fines educativos especiales). El propósito de la reunión será el intentar determinar la necesidad del alumno de una evaluación, otro servicio o si el padre o tutor debe hacer que se evalúe al alumno para determinar si necesita tratamiento para un trastorno mental.

Evaluación de Amenazas: en circunstancias apropiadas, las escuelas individuales pueden formar un equipo multidisciplinario de evaluación de amenazas para realizar una evaluación de amenazas con el propósito de garantizar la seguridad de los estudiantes y el personal.

Comportamiento Violento del Alumno (VSB)– Un alumno que se involucra en una conducta identificada como “VSB” (violent student behavior) en el cuadro de respuestas disciplinarias, se identificará como un alumno con un historial de comportamiento violento.

Retiro de alumnos de educación temprana

Un alumno matriculado en Kindergarten hasta el tercer grado o en un programa preescolar o de prekindergarten, incluyendo un niño que participe en educación familiar en la primera infancia, preparación para la escuela, preparación para la escuela plus, prekindergarten voluntario, Head Start u otro programa preescolar o de prekindergarten, no puede ser objeto de expulsión de la escuela en el sentido de los Estatutos 121A de Minnesota. Esta limitación no se aplica a la expulsión de la escuela durante menos de un día, excepto en los casos previstos por las leyes estatales y federales para un alumno que reciba servicios de educación especial. Las expulsiones y exclusiones de alumnos de educación temprana hasta el 3er grado pueden utilizarse sólo después de que se hayan agotado otras opciones disciplinarias no excluyentes conforme al Estatuto 121A.425 de Minnesota, y sólo en circunstancias en las que exista una amenaza grave y continua a la seguridad del niño o de otros. A los fines de esta sección, la disciplina no excluyente debe incluir al menos una de las siguientes medidas

- Colaboración con la familia o el tutor del alumno, el consultor o profesional de salud mental del niño, su especialista en educación, u otro apoyo de la comunidad.
- Crear un plan, escrito con el padre o tutor, que detalle la acción y el apoyo necesarios para que el alumno participe plenamente en el programa educativo actual, incluyendo un programa preescolar o prekindergarten.
- Provisión de una referencia de servicios de apoyo necesarios, incluidas educación para padres, visitas a domicilio, otras intervenciones de apoyo educativo,

o, cuando corresponda, una evaluación para determinar si el alumno califica para recibir servicios de educación especial, o servicios de la sección 504.

Notificación al personal sobre la conducta violenta de los alumnos (VSB)

De conformidad con el estatuto 121A.64 del estado de Minnesota, un maestro tiene el derecho educativo legítimo de saber qué alumnos de su clase tienen un historial de conducta violenta. Los maestros deben ser notificados antes de que estos alumnos sean asignados al salón de clases y cuando los alumnos que ya están en el salón de clases del maestro sean identificados por primera vez como alumnos con antecedentes de comportamiento violento.

Identificación de alumnos con un historial de conducta violenta – Un alumno que se involucre en una conducta identificada como "VSB" (violent student behavior) en la tabla de respuestas disciplinarias será identificado como un alumno con historial de conducta violenta.

Notificación a los maestros / personal – La notificación al maestro tendrá lugar de acuerdo con el Procedimiento 503.3.5P, de notificación al personal sobre alumnos con conducta violenta, con una copia suministrada en el registro educacional del alumno y que se retendrá en los registros del distrito escolar de acuerdo con el programa de retención del mismo. Se debe brindar notificación por escrito a todos los maestros de grado del alumno. Los directores del edificio tienen la opción de proveer notificación también a otros miembros del personal que también interactúen con el alumno. La notificación al maestro deberá realizarse antes de colocar al alumno en la clase del maestro, en la medida de lo posible. Una vez que un alumno haya sido identificado como de historial de conducta violenta, la notificación tendrá lugar para lo que queda del año y para el año siguiente. El período de notificación se extenderá cada vez que se produzca un nuevo incidente de conducta violenta.

Notificación a los padres sobre un alumno identificado con un historial de conducta violenta – La notificación a los padres/tutores sobre un alumno con historial de conducta violenta se hará en forma concordante con las prácticas de notificación de este manual y de la Reglamentación Administrativa 503.3AR, Expectativas de la Conducta del Alumno y Respuestas al Comportamiento.

Notificación a otros distritos escolares – Esta notificación es un registro educacional y se lo transferirá a las escuelas del distrito encargados de la inscripción.

Capacitación – Conforme al Estatuto 121A.64 de Minnesota, los representantes de la Junta Escolar y representantes de los maestros analizarán las necesidades de los alumnos y del personal. Las partes pueden analizar la capacitación necesaria que puede incluir la resolución de conflictos e intervenciones positivas sobre la conducta y servicios de intervenciones posibles, tales como las evaluaciones conductuales del alumno.

Notificación por escrito de los organismos encargados del cumplimiento de la ley - Una escuela que reciba notificación formal de organismos encargados del cumplimiento de la ley o del sistema judicial acerca de la conducta delictiva de un alumno perteneciente a la comunidad, deberá procesar tal notificación tal como lo requiere el estatuto 121A.75 de Minnesota. La misma puede incluir la notificación al personal correspondiente si fuese necesario, para proteger a otros de un riesgo innecesario y para permitir a los miembros del personal que puedan trabajar con el alumno de la forma apropiada. Las notificaciones se harán conforme a la ley y no se regirán por los procedimientos del distrito para las notificaciones al personal en el caso de alumnos con un historial de conducta violenta. Los registros recibidos conforme al estatuto 121A.75 de Minnesota se manejarán y conservarán de acuerdo con los requerimientos de tal
estatuto y del estatuto 120A.22, subd. 7.

Registro de la notificación – La administración debe guardar una copia en sus archivos de la notificación sobre los alumnos con conducta violenta, según el procedimiento 503.3.5P, para que quede constancia de qué miembros del personal han sido notificados en virtud de esta sección.

Celulares y dispositivos personales

Los estudiantes que traigan celulares u otros dispositivos electrónicos personales a la escuela lo harán a su propio riesgo. El Distrito 196 no asume ninguna responsabilidad por robo, pérdida o daño de un celular o un dispositivo electrónico llevado a la escuela, así como tampoco asumirá responsabilidad por investigar pérdidas o robos de tales elementos. En caso de traer celulares o dispositivos a la escuela, deben permanecer fuera de la vista, preferentemente en los casilleros personales. El personal del Distrito 196 puede decomisar celulares y otros dispositivos electrónicos personales a los estudiantes que hagan un uso incorrecto de ellos o los tengan a la vista cuando deberían estar guardados. En algunos casos, los estudiantes pueden ser pasibles de perder el privilegio de traer un celular u otro dispositivo electrónico personal a la escuela. Se solicita a los padres/tutores limitar las llamadas y mensajes a sus hijos durante el tiempo escolar porque dicha acción puede interrumpir el día escolar. Tanto los estudiantes como las familias deben revisar su política de comunicación y utilización de los dispositivos durante el horario escolar.

Respuestas a Comportamientos

Se espera que los alumnos no se involucren en los siguientes comportamientos. El alumno que incurra intencionadamente en uno de los comportamientos enumerados en la lista será objeto de una respuesta por parte de la escuela. Las respuestas se aplican independientemente de si el comportamiento tuvo lugar en la escuela, una propiedad del distrito, un vehículo del distrito, una actividad escolar o del distrito, durante una videoconferencia escolar, una parada del autobús escolar, o el estacionamiento para estudiantes, incluidos los estacionamientos fuera de la escuela que son comúnmente utilizados por los estudiantes. Las respuestas también se aplican a comportamientos llevados a cabo a través del uso de dispositivos electrónicos de comunicación, como mensajes de texto, redes sociales y otros tipos de comunicación electrónica. Las respuestas también pueden aplicarse para mala comportamientos que ocurran en otro lugar pero que afecten directamente a programas o actividades escolares. Las escuelas utilizarán políticas y prácticas disciplinarias no excluyentes antes de utilizar procedimientos de suspensión, expulsión o exclusión o acuerdos de retiro de alumnos, excepto cuando parezca que un alumno pueda crear un peligro inmediato y sustancial para sí mismo o para las personas o bienes circundantes. Las prácticas de exclusión no se utilizarán para tratar problemas de asistencia y absentismo escolar. El distrito escolar hace todo lo posible para aplicar las respuestas disciplinarias de manera consistente, pero el administrador puede recomendar suspensiones más largas o más cortas, la expulsión, la denegación de privilegios de transporte, otras medidas disciplinarias o intervenciones tales como derivación a profesionales de la salud mental, de acuerdo a cada caso. Las mismas pueden incluir respuestas disciplinarias más severas para los alumnos con múltiples incidentes en diferentes categorías de comportamiento, cuando un simple caso sea particularmente grave o cuando un alumno incurre en la 5ª incidencia de un comportamiento. Los administradores pueden aplicar respuestas disciplinarias menos severas después de considerar la intención del alumno, su edad y desarrollo, u otras circunstancias atenuantes. Los administradores también pueden exigir a los alumnos que participen en actividades de resolución de conflictos o de formación de aptitudes, además de las respuestas mencionadas.

PROCESO DE RESPUESTAS

COMPORTAMIENTOS ABUSIVOS, DISCRIMINATORIOS, AMENAZADORES O INTIMIDADORES	1er incidente	2do incidente	3er incidente	4to incidente
1. **Acoso:** Participar en o conspirar con otros para involucrarse en actos que dañen, ataquen, degraden, intimiden o injurien a otras personas, incluida la exposición indecente, la muestra de pornografía y las palabras o acciones de acoso que afectan negativamente a una persona o grupo a causa de sus características, incluido el uso de la comunicación electrónica. El acoso por motivos de sexo, raza, religión, color, credo, origen, estado civil, situación familiar, discapacidad, condición respecto de la asistencia pública, orientación sexual, la identidad de género, edad, o información genética de una persona o de un grupo también se manejará conforme a la norma 503.4AR, Acoso, Discriminación, Violencia o Novatada.				
Que involucre a los alumnos o al personal (de kínder a5.º grado)	★	★	★	★
Que involucre a alumnos (de 6.º a 12.º grado)	1 día de suspensión.	3 días de suspensión.	5 días de suspensión.	expulsión
2. **Intimidación:** La intimidación se define en el Reglamento Administrativo 503.8AR, Prohibición de la Intimidación. El matonismo está sujeto a medidas disciplinarias según otras categorías que incluyen, pero no se limitan a, el abuso, la agresión y el hostigamiento. Ver Reglamentación Administrativa 503.8AR., Prohibición de Matonismo.				
3. **Novatada:** Cometer un acto contra un alumno u obligar a un alumno a cometer un acto que cree un riesgo sustancial de peligro o que ponga en ridículo a un alumno a fin de que el mismo se inicie o se afilie en la organización, grupo o club estudiantil, incluido el uso de la comunicación electrónica. La novatada también se deberá manejar conforme a la norma 503.4AR, Acoso, discriminación, violencia o novatada por parte de un alumno.				
(de kínder a 5.º grado)	★	★	★	★
(de 6.º a 8.º grado)	1 día de suspensión	3 días de suspensión	5 días de suspensión	Expulsión
(de 9.º a 12.º grado)	3 días de suspensión	5 días de suspensión y •VSB	expulsión y •VSB	(de 9.º a 12.º grado)
4. **Abuso: Verbal, escrito o expresado de otra manera:** Alarmar a otros por medio del uso del lenguaje que resulte discriminatorio, abusivo u obsceno, incluido el uso de la comunicación electrónica.				

•VSB – ver página 28
★ - ver página 25

Que involucre a los alumnos o al personal (de kínder a 5.º grado)	★		★	★
Que involucre a alumnos (de 6.º a 12.º grado)	★	★	1 día de suspensión.	2 días de suspensión. y •VSB
Que involucre autolesión (de kínder a 12.º grado)	Realizar una evaluación de riesgos en el distrito	Realizar una evaluación de riesgos en el distrito	Realizar una evaluación de riesgos en el distrito	Realizar una evaluación de riesgos en el distrito
Que involucre al personal (de 6.º a 12.º grado)	★	1 día de suspensión	2 días de suspensión y VSB	3 días de suspensión y •VSB
5. **Comportamiento agresivo: Verbal, escrito o expresado de otra forma.** Pelea con un alumno o miembro del personal que ataque, intimide, amenace o cause miedo de daño corporal o muerte incluido el uso de comunicación electrónica.				
A un alumno o miembro del personal (de kínder a 5.º grado)	★	★	★Desde kínder a 3.º grado; 1 día de suspensión de 4.º a 5.º grado	★de kínder a 3.º grado; 3 días de suspensión y •VSB de 4.º a 5.º grado
A un alumno (de 6º a 8º grado)	1 día de suspensión	3 días de suspensión	5 días de suspensión y •VSB	expulsión y •VSB
A un alumno (de 9.º a 12.º grado)	3 días de suspensión	5 días de suspensión y •VSB	expulsión y •VSB	
A un miembro del personal (de 6.º a 12.º grado)	5 días de suspensión y •VSB	expulsión y •VSB		
6. **Amenaza de bomba o violencia:** Con el propósito de aterrorizar a otra persona o con desprecio imprudente del riesgo de causar terror en los demás, mediante la comunicación directa o indirecta de una amenaza de bomba u otro acto de violencia contra la escuela u otra persona, incluso a través del uso de la comunicación electrónica.				
(de kínder a 5.º grado)	★	★	(de kínder a 5.º grado)	★
(de 6.º a 8.º grado)	5 días de suspensión. y •VSB	expulsión y •VSB	(de 6.º a 8.º grado)	5 días de suspensión. y •VSB
(de 9.º a 12.º grado)	expulsión y •VSB		(de 9.º a 12.º grado)	expulsión y •VSB

•VSB – ver página 28
★ - ver página 25

COMPORTAMIENTOS PERTURBADORES O INCÓMODOS	1er incidente	2do incidente	3er incidente	4to incidente
7. **Vestimenta:** Las prendas de vestir, los accesorios y los fondos de videoconferencia no pueden contener palabras ni imágenes lascivas*, obscenas*, perturbadoras*, abusivas*, racistas, ni discriminatorias*, o que promuevan el consumo de drogas, alcohol o tabaco. La vestimenta o el arreglo que perturben el ámbito de la clase o de la escuela no están permitidos. Por razones de salud y seguridad, dentro de la escuela, se deben usar zapatos en todo momento. Los alumnos de secundaria no podrán usar máscaras, prendas de vestir o elementos que impidan su identificación inmediata, a menos que lo autoricen o exijan los administradores de la escuela. *lascivas y obscenas se define de la siguiente manera: 1) La persona corriente, aplicando las normas de la comunidad contemporánea, consideraría que la ropa en su conjunto atrae el interés lascivo de menores de edad similar; 2) La ropa representa o describe una conducta sexual de una manera que es manifiestamente ofensiva para las normas imperantes en la comunidad adulta sobre cómo debe presentarse dicha conducta a menores de edad similar, y 3) La ropa en su conjunto carece de valor literario, artístico, político o científico serio para los menores. *Disruptivo se define como razonablemente previsible que interfiera material y sustancialmente con los requisitos de la disciplina apropiada en el funcionamiento de la escuela o el trabajo de la escuela o que infrinja los derechos de otros estudiantes. *Abusivo se define como insultante, despectivo o difamatorio. *Racista o discriminatorio se define como demostrar prejuicios contra grupos o individuos, tal como se menciona en la política antidiscriminatoria del distrito.				
(de kínder a 5.º grado)	★	★	★	★
(de 6.º a 12.º grado)	★	1 día de suspensión.	3 días de suspensión.	5 días de suspensión.
8. **Interferencia, perturbación u obstrucción:** Toda acción realizada para impedir que uno o más miembros del personal o alumnos desempeñen sus funciones asignadas o que comprometa la seguridad, pero que no esté contemplada en otra categoría de comportamiento, incluidos, entre otros, levantar la voz, gritar o realizar acciones mediante el uso de medios de comunicación electrónicos.				

•VSB – ver página 28
★ - ver página 25

(de kínder a 5.º grado)	★	★	★	★
(de 6.º a 12.º grado)	★	★	1 día de suspensión.	2 días de suspensión.
9. **Uso no autorizado de vehículos:** Ocupar o usar vehículos durante el horario escolar sin autorización de la escuela.				
(de kínder a 8.º grado)	★	★	★	★
(de 9.º a 12.º grado)	1 día de suspensión.; puede incluir la revocación del permiso de estacionamiento	3 días de suspensión.; puede incluir la revocación del permiso de estacionamiento	5 días de suspensión.; puede incluir la revocación del permiso de estacionamiento	5 días de suspensión.; puede incluir la revocación del permiso de estacionamiento
Negarse a cumplir las reglamentaciones de estacionamiento. (de 9.º a 12.º grado)	★	1 día de suspensión.; puede incluir la revocación del permiso de estacionamiento	3 días de suspensión.; puede incluir la revocación del permiso de estacionamiento	5 días de suspensión.; puede incluir la revocación del permiso de estacionamiento
10. **Conducir de manera descuidada o imprudente:** Conducir en la propiedad de la escuela de tal manera que ponga en peligro a las personas o la propiedad.				
(de kínder a 8.º grado)	★	★	★	★
(de 9.º a 12.º grado)	★; puede incluir la revocación del permiso de estacionamiento	3 días de suspensión.; puede incluir la revocación del permiso de estacionamiento	5 días de suspensión.; puede incluir la revocación del permiso de estacionamiento	expulsión
11. **Juegos de azar:** Participar en un juego de azar por apuestas.				
(de kínder a 5.º grado)	★	★	★	★
(de 6.º a 8.º grado)	★	★	1 día de suspensión.	3 días de suspensión.
(de 9.º a 12.º grado)	★	1 día de suspensión.	3 días de suspensión.	5 días de suspensión.

12. **Dispositivos molestos o de grabación:** Molestar con objetos que distraen, tales como reproductores de MP3 (iPod), teléfonos celulares, controles remotos universales, punteros láser, parlantes, auriculares, iPad, dispositivos de Bluetooth, etcétera. Aquí se incluye, entre otras cuestiones, molestar mediante el uso de cámaras, teléfonos celulares u otros dispositivos para registro fotográfico, de audio, vídeo o digital con fines ajenos a los curriculares, o compartir dichas grabaciones sin autorización del personal; entre otros, esto contempla compartir o publicar videos de una pelea. Además, incluye compartir enlaces de videoconferencias o el contenido de sesiones sin autorización. A los alumnos que infrinjan esta disposición se les podrá prohibir que lleven su dispositivo a la escuela durante un máximo de 45 días, además de las medidas disciplinarias que se indican a continuación.				
(de kínder a 5.º grado)	★	★	★	★
(de 6.º a 12.º grado)	★	1 día de suspensión.	3 días de suspensión.	5 días de suspensión.
13. **Falsificación de identificación o registros:** Falsificar firmas, datos o documentos escolares, negarse a mostrar la identificación o dar información falsa a un miembro del personal.				
(de kínder a 5.º grado)	★	★	★	★
(de 6.º a 8.º grado)	★	1 día de suspensión.	3 días de suspensión.	5 días de suspensión.
(de 9.º a 12.º grado)	★	3 días de suspensión.	5 días de suspensión.	5 días de suspensión.
14. **Relacionados al uso de tecnología**				
Acceso o actividades no autorizadas en un área segura de una computadora, red o plataforma digital, uso sin fines escolares de la tecnología, instalación o alteración no autorizada de hardware/software en una estación de trabajo o servidor (daño a la propiedad) u otras violaciones del reglamento administrativo 503.7AR, Uso Aceptable de Tecnología de la Información - Alumnos (de kínder a 5º grado)	★	★	★	★
El acceso o la actividad no autorizados en un área protegida de una computadora, red, o plataforma digital (de 6.º a 12.º grado)	3 días de suspensión.	5 días de suspensión.	expulsión	
Uso no escolar de tecnología (de 6.º a 12.º grado)	★	★	1 día de suspensión.	3 días de suspensión.
Adición o alteración no autorizada de hardware/software en una estación de trabajo o servidor (daño a la propiedad) (de 6.º a 12.º grado)	3 días de suspensión. y restitución	5 días de suspensión. y restitución	expulsión y restitución	
Otras violaciones de 503.7AR, Uso Aceptable de Tecnología de la Información - Estudiantes (grados 6 a 12)	★	★	1 día de suspensión.	3 días de suspensión.

•VSB – ver página 28
★ - ver página 25

15. **Falsa alarma:** Hacer intencionalmente una denuncia falsa al 911 o dar una falsa alarma de incendio o de otra emergencia, incluso por medio del uso de la comunicación electrónica o alterar o interferir cualquier alarma o sensor de alarma.				
(de kínder a 5.º grado) (inclusive llamar al 911 y colgar)	★	★	★	★ Desde kínder a 3.º grado; 1 día de suspensión. de 4.º a 5.º grado
(de 6.º a 12.º grado)	5 días de suspensión.	expulsión		
Llamar al 911 y colgar (de 6.º a 12.º grado)	★	1 día de suspensión.	3 días de suspensión.	5 días de suspensión.

•VSB – ver página 28
★ - ver página 25

CONDUCTAS FISICAS	1er incidente	2do incidente	3er incidente	4to incidente
16. **Contacto físico con un alumno:** El contacto físico no deseado y/o disruptivo con otro alumno que no llegue a la categoría de pelea o agresión.				
(de kínder a 5.º grado)	★	★	★	★
(de 6.º a 12.º grado)	★	★	1 día de suspensión.	1 día de suspensión.
17. **Infligir daño corporal:** Cometer un acto imprudente o negligente que produzca lesiones a otra persona.				
(de kínder a 5.º grado)	★	★	★	★
(de 6.º a 12.º grado)	1 día de suspensión.	3 días de suspensión.	5 días de suspensión.	expulsión
18. **Promoción o de peleas:** Contribuir a o promover una pelea de forma verbal o mediante el comportamiento, incluso a través del uso de la comunicación electrónica.				
(de kínder a 5.º grado)	★	★	★	★
(de 6.º a 12.º grado)	★	1día de suspensión.	2 días de suspensión. y •VSB	2 días de suspensión. y •VSB
19. **Peleas:** Contacto físico adversario (diferenciado de pinchar, empujar o zarandear) en el que ambas partes contribuyeron a la situación instigando verbalmente a la pelea y/o a la acción física.				
(de kínder a 5.º grado)	★	★	★	★ y •VSB
(de 6.º a 8.º grado)	1 día de suspensión.	2 días de suspensión.	4-días de suspensión. y •VSB	5 días de suspensión. y •VSB
(de 9.º a 12.º grado)	2 días de suspensión.	3 días de suspensión. y •VSB	5 días de suspensión. y •VSB	Expulsión. y •VSB
20. **Contacto físico con el personal:** Establecer contacto físico no deseado con un miembro del personal, mientras se rehúsa a seguir las indicaciones de un adulto con autoridad.				
(de kínder a 5.º grado)	★	★	★	★
(de 6.º a 12.º grado)	5 días de suspensión. y •VSB	10 días de suspensión. y •VSB	expulsión y •VSB	
21. **Comportamiento agresivo: Físico.** Actuar con la intención de provocar temor a otra persona de sufrir lesiones corporales inmediatas o la muerte, o intimidar de forma intencionada, infligir o intentar infligir lesiones corporales a otra persona.				
A un alumno (de kínder a 5.º grado)	★	★	★de kínder a 3.º grado; 1 día de suspensión. y •VSB de 4.º a 5.º grado	★de kínder a 3.º grado; 3 días de suspensión. y •VSB de 4.º a 5.º grado

•VSB – ver página 28
★ - ver página 25

A un miembro del personal (de kínder a 5º grado)	★y •VSB	★y •VSB	★de kínder a 3.º grado; 3 días de suspensión. y •VSB de 4.º a 5.º grado	★de kínder a 3.º grado; 5 días de suspensión. y •VSB de 4.º a 5.º grado
A un alumno (de 6º a 12º grado)	de 5 a 10 días de suspensión. y •VSB	expulsión y •VSB		
A un miembro del personal, incluidos agentes, voluntarios y Oficiales de Recursos Escolares (grados de 6º a 12º)	expulsión y •VSB			
Negarse a obedecer una orden de dejar de golpear, pegar o atacar a otro alumno con la intención de causarle daño físico. (grados 6-12)	10 días de suspensión. y •VSB	expulsión y •VSB		
22. **Comportamiento agresivo: Agravado.** Cometer agresión física contra otra persona con un arma u otro dispositivo que se utiliza como arma, o atacar a otra persona e infligir un "grave daño corporal", según se define el término en el código penal de Minnesota.				
(de kínder a3.º grado)	★y VSB	★y VSB	★y VSB	★y VSB
(de 3.º a 5.º grado)	3 días de suspensión. y VSB	3 días de suspensión. y VSB	3 días de suspensión. y VSB	3 días de suspensión. y VSB
(de 6.º a 12.º grado)	expulsión y •VSB			

•VSB – ver página 28
★ - ver página 25

COMPORTAMIENTOS RELACIONADOS CON LA PROPIEDAD	1er incidente	2do incidente	3er incidente	4to incidente
23. **Apalancamiento, manipulación, inutilización o uso indebido de una puerta segura:** Toda acción que ocasione que una puerta no quede asegurada a fin de facilitar que alguien entre después, o el uso no autorizado de una puerta de emergencia.				
(de kínder a 8.º grado)	★	★	★	★
(de 9.º a 12.º grado)	★	1 día de suspensión.	3 días de suspensión.	3 días de suspensión
24. **Uso no autorizado del extinguidor de incendios:** Manipulación no autorizada de un extinguidor de incendios o de los sensores de alarma de incendio.				
(de kínder a 5.º grado)	★	★	★	★
(de 6.º a 12.º grado)	5 días de suspensión.	expulsión		
25. **Allanamiento de propiedad -** Estar presente en cualquier instalación del distrito o parte de una instalación del distrito cuando está cerrada al público o cuando el estudiante no tiene autorización para estar allí, o presencia no autorizada en un vehículo del distrito.				
(de kínder a 5.º grado)	★	★	★	★
(de 6.º a 8.º grado)	★	1 día de suspensión.	3 días de suspensión.	5 días de suspensión.
(de 9.º a 12.º grado)	3 días de suspensión.	5 días de suspensión.	expulsión	
26. **Robo, o recibir o poseer conscientemente bienes robados:** Tomar sin autorización la propiedad de otra persona, o recibir o poseer dicha propiedad. Esto incluye tomar información financiera sin permiso. (Para obtener más información acerca de los robos relacionados con el uso de las tecnologías de la información, consulte del reglamento administrativo 503.7AR, Uso Aceptable de Tecnología de la Información - Alumnos.)				
(de kínder a 5.º grado)	★y restitución	★y restitución	★y restitución	★y restitución
(de 6.º a 12.º grado) Robo, o recibir o poseer conscientemente bienes robados - con un valor igual o inferior a $50.00	1 día de suspensión. y restitución	3 días de suspensión. y restitución	5 días de suspensión. y restitución	expulsión y restitución
(grades 6-12) Robo, o Recibir o Poseer A Sabiendas Propiedad Robada, con un valor de más de $50.00	3 días de suspensión. y restitución	5 días de suspensión. y restitución	expulsión y restitución	
(grades 6-12) Robo, o recibir o poseer a sabiendas bienes robados – con un valor de más de $500	5 días de suspensión. y restitución	expulsión y restitución		
(grades 6-12) Robo, o recibir o poseer a sabiendas bienes robados – con un valor de más de $1000	expulsión y restitución			

•VSB – ver página 28
★ - ver página 25

27. **Robo o extorsión:** Obtener bienes pertenecientes a otra persona cuando su consentimiento haya sido inducido mediante el uso de la fuerza, la amenaza de fuerza o mediante engaño, incluyendo el uso de comunicaciones electrónicas.				
(de kínder a 5.º grado)	★	★	★	★
(de 6.º a 8.º grado)	3 días de suspensión. y restitución	5 días de suspensión., restitución y •VSB	expulsión, restitución y •VSB	
(de 9.º a 12.º grado)	expulsión, restitución y •VSB			
28. **Daño o alteración indebida de la propiedad (Vandalismo):** El daño o la alteración indebida intencional de bienes que pertenezcan a la escuela, al distrito, a otros alumnos, empleados y otros. *(Nota: Dañar o alterar equipos de seguridad, p. ej. extinguidores de incendio, desfibriladores externos automáticos [AED] cámaras/equipos de vigilancia, sensores de alarmas de incendio, sistemas de rociadores, resultará automáticamente en sanciones disciplinarias a partir de la 2.ª Incidencia).*				
(de kínder a 5.º grado)	★y restitución	★y restitución	★y restitución	★, restitución y •VSB
(de 6.º a 8.º grado)	★, 1 día de suspensión. y restitución	3 días de suspensión. y restitución	5 días de suspensión., restitución y •VSB	expulsión, restitución y •VSB
(de 9.º a 12.º grado)	3 días de suspensión. y restitución	5 días de suspensión., restitución y •VSB	expulsión, restitución y •VSB	
Daño a la propiedad (Vandalismo): daño superior a $500 (de 9.º a 12.º grado)	5 días de suspensión. y restitución	expulsión, •VSB y restitución		
Daño a la propiedad (Vandalismo): daño superior a $1,000 (de 9.º a 12.º grado)	10 días de suspensión. y restitución	expulsión, •VSB y restitución		
29. **Robo:** Entrar a un edificio o a un área en especial del mismo sin permiso y con la intención de cometer un delito, o entrar a un edificio sin permiso y cometer un delito.				
(de kínder a 5.º grado)	★	★de kínder a 3.º grado; 3 días de suspensión. y restitución de 4.º y 5.º grado	★de kínder a 3.º grado; 3 días de suspensión. y restitución de 4.º y 5.º grado	★de kínder a 3.º grado; 3 días de suspensión. y restitución de 4.º y 5.º grado
(de 6.º a 12.º grado)	expulsión y restitución			

•VSB – ver página 28
★ - ver página 25

30. **Incendio:** Destrucción o daño intencional a la escuela o a propiedades del distrito por medio del fuego.				
(de kínder a 3.º grado)	★	★	★	★
(de 4.º a 12.º grado)	expulsión, restitución y •VSB			

•VSB – ver página 28
★ - ver página 25

COMPORTAMIENTOS SEXUALES, EXPLÍCITOS O LASCIVOS	1er incidente	2do incidente	3er incidente	4to incidente
31. **Posesión de pornografía:** Crear o acceder a material sexualmente explícito, incluso mediante el uso de comunicaciones o materiales electrónicos.				
(de kínder a 5.º grado)	★	★	★	★
(de 6.º a 8.º grado)	★	1 día de suspensión.	3 días de suspensión.	5 días de suspensión.
32. **Uso compartido de pornografía:** Compartir pornografía, incluso a través del de comunicaciones o materiales electrónicos, como los mensajes de texto de carácter sexual ("sexting")				
(de kínder a 5.º grado)	★	★	★	★
(de 6.º a 8.º grado)	1 día de suspensión.	3 días de suspensión.	5 días de suspensión.	5 días de suspensión.
(de 9.º a 12.º grado)	3 días de suspensión.	5 días de suspensión.	5 días de suspensión.	5 días de suspensión.
33. **Conducta lasciva:** Conducta sexual que se considera indecente u ofensiva u otro comportamiento indecente, incluyendo micción en público. La conducta lasciva que se produce en un autobús escolar también dará lugar a la suspensión del autobús de 5 días por una primera ofensa y una expulsión del autobús por una segunda ofensa para los alumnos de 9.º a 12.º grado.				
(de kínder a 5.º grado)	★	★	★	★
(de 6.º a 8.º grado)	★	1 día de suspensión.	5 días de suspensión.	expulsión
(de 9.º a 12.º grado)	1 día de suspensión.	3 días de suspensión.	5 días de suspensión.	expulsión
34. **Violencia sexual:** Un acto físico no consentido de tocar intencionalmente las partes íntimas de otra persona debajo de su ropa O el tocar intencionalmente las partes íntimas de otra persona debajo de su ropa donde el consentimiento de la víctima no es una defensa bajo el código penal de Minnesota (Para obtener más información, consulte el reglamento administrativo 503.4AR, Acoso, Discriminación, Violencia o Novatadas por parte de un Estudiante y el reglamento administrativo 503.5AR, proceso de queja por acoso sexual del Título IX.)				
(de kínder a 5.º grado)	★de kínder a 3.º grado; 1 día de suspensión. y •VSB de 4.º a 5.º grado	★de kínder a 3.º grado; 3 días de suspensión. y •VSB de 4.º a 5.º grado	★de kínder a 3.º grado; 5 días de suspensión. y •VSB de 4.º a 5.º grado	★de kínder a 3.º grado; 10 días suspensión. y •VSB de 4.º a 5.º grado
(de 6.º a 8.º grado)	5 días de suspensión. y •VSB	expulsión y •VSB		
(de 9.º a 12.º grado)	expulsión y •VSB			

•VSB – ver página 28
★ - ver página 25

Tocar por encima de la ropa como se ha descrito con anterioridad (de kínder a 5.º grado)	★	★	★	★
Tocar por encima de la ropa como se ha descrito con anterioridad (de 6.º a 8.º grado)	2 días de suspensión.	5 días de suspensión.	10 días de suspensión.	expulsión
Tocar por encima de la ropa como se ha descrito con anterioridad (de 9.º a 12.º grado)	5 días de suspensión.	10 días de suspensión.	expulsión	

•VSB – ver página 28
★ - ver página 25

TABACO, ALCOHOL O SUSTANCIAS QUÍMICAS	1er incidente	2do incidente	3er incidente	4to incidente
35. **Posesión de tabaco y cigarrillos electrónicos:** Posesión o uso de tabaco o cigarrillos electrónicos (incluyendo cigarrillos líquidos o electrónicos, bolígrafos vaporizadores y otros dispositivos, cigarros electrónicos o bolígrafos narguile electrónicos) en edificios del distrito, en terrenos del distrito, en vehículos del distrito o en eventos del distrito en violación de 406.5AR, Ambiente Libre de Tabaco y Sin Dispositivos de Entrega Electrónica. Su uso en clase o en el autobús escolar resultará automáticamente en respuestas disciplinarias a partir del segundo nivel de incidencia. Los estudiantes de kínder a 5.º grado recibirán una expulsión del autobús por una 4.ª incidencia en el autobús y los estudiantes de 6.º a 12.º grado recibirán				
(de kínder a 5.º grado)	★	★	★	★
(de 6.º a 12.º grado)	★	★	1 día de suspensión.	3 días de suspensión.
36. **Intento de vender, dar o compartir tabaco y cigarrillos electrónicos:** Vender, dar o compartir tabaco o cigarrillos electrónicos (incluyendo cigarrillos líquidos o electrónicos, bolígrafos vaporizadores, cigarros electrónicos o pipas narguile electrónicas) en los edificios, terrenos y en vehículos del distrito o en eventos del distrito infringiendo la norma 406.5AR, Ambiente Libre de Tabaco y Sin Dispositivos de Entrega Electrónica.				
(de kínder a 5.º grado)	★	★	★	★
(de 6.º a 12.º grado)	3 días de suspensión.	5 días de suspensión.	10 días de suspensión.	expulsión
37. **Posesión o uso de alcohol:** La posesión de alcohol, estar bajo los efectos del alcohol, compartirlo o consumirlo.				
(de kínder a 5.º grado)	★	★	★	★
(de 6.º a 12.º grado) (posesión de alcohol, estar bajo los efectos del alcohol o consumirlo)	2 días de suspensión. con recomendación de una evaluación química	4 días de suspensión. con recomendación de una evaluación química	6 días de suspensión. con recomendación de una evaluación química	8 días de suspensión. con recomendación de una evaluación química
(de 6.º a 12.º grado) (compartir)	2 días de suspensión. con recomendación de una evaluación química	4 días de suspensión. con recomendación de una evaluación química	8 días de suspensión. con recomendación de una evaluación química	10 días de suspensión. con recomendación de una evaluación química
38. **Intención de venta de alcohol***: La venta, o la intención de vender alcohol, incluso a través del uso de la comunicación electrónica, cuando la venta esté prohibida por la legislación federal o de Minnesota. * A efectos del presente manual, alcohol significa cualquier sustancia alcohólica, en cualquier forma, (p. ej. líquido, polvo) que tenga un efecto tóxico sobre el sistema nervioso central e incluye				

•VSB – ver página 28
★ - ver página 25

toda sustancia alcohólica que no pueda poseerse o consumirse legalmente por menores de 21 años.				
(de kínder a 5.º grado)	★	★	★	★
(de 6.º a 12.º grado)	3 días de suspensión. con y recomendación de una evaluación química	5 días de suspensión. y recomendación de una evaluación química	10 días de suspensión. y recomendación de una evaluación química	Expulsión y recomendación de una evaluación química
39. **Sustancias Químicas: Poseer, estar bajo la influencia, intentar poseer, compartir o usar** - Poseer, estar bajo la influencia, compartir o intentar poseer o usar cualquier sustancia química o parafernalia de drogas, incluso a través de la comunicación electrónica. (Ver definición de «productos químicos y parafernalia de drogas" en la página # 25)				
(de kínder a 5.º grado)	★	★	★	★
(6.º a 12.º grado): La posesión, estar bajo los efectos, intento de posesión o uso de sustancias químicas que no sean las de nivel de delito grave enumeradas a continuación resultará en las siguientes sanciones disciplinarias.	2 días de suspensión. con recomendación de una evaluación química	4 días de suspensión. con recomendación de una evaluación química	6 días de suspensión. con recomendación de una evaluación química	10 días de suspensión. y recomendación de una evaluación química
(de 6.º a 12.º grado): El uso compartido de sustancias químicas que no sean las de nivel de delito grave que se enumeran a continuación resultará en las siguientes sanciones disciplinarias.	4 días de suspensión. con recomendación de una evaluación química	6 días de suspensión. con recomendación de una evaluación química	10 días de suspensión. con recomendación de una evaluación química	expulsión con recomendación de una evaluación química
(de 6.º a 12.º grado): Posesión, estar bajo los efectos, intento de posesión o consumo de determinadas de nivel delictivo, concretamente cocaína, éxtasis (MDMA), heroína, opiáceos sujetos a médica, metanfetamina (meth) no médica y psilocibina (hongo mágico)	10 días de suspensión. con recomendación de una evaluación química	expulsión		
(de 6.º a 12.º grado): Uso compartido de determinadas sustancias de nivel de delito grave, como la cocaína, el éxtasis (MDMA), la heroína, los opioides, metanfetamina (meth) no médica y psilocibina (hongo mágico), implicará la expulsión.	expulsión			
40. **Productos químicos: Intención de vender-** Vender productos químicos o parafernalia de drogas, o tener la intención u ofrecer la venta de productos químicos o parafernalia de drogas, incluso a través de la comunicación electrónica. (Véase la definición de «sustancias químicas y parafernalia de drogas" en la página 25).				
(de kínder a 5.º grado)	★	★	★	★
(de 6.º a 8.º grado)	10 días de suspensión. con recomendación de una evaluación química	expulsión		
(de 9.º a 12.º grado)	expulsión			

•VSB – ver página 28

★ - ver página 25

ARMAS Y MATERIALES PROHIBIDOS	1er incidente	2do incidente	3er incidente	4to incidente
41. **Dispositivos incendiaros:** Posesión no autorizada o encendido de fósforos, encendedores y otros dispositivos que produzcan llamas.				
(de kínder a 5.º grado)	★	★	★	★
(de 6.º a 12.º grado)	1 día de suspensión.	3 días de suspensión.	5 días de suspensión.	expulsión
42. **Posesión de fuegos artificiales o combustibles:** Poseer u ofrecer para la venta cualquier sustancia, combinación de sustancias u objetos preparados para producir un efecto visible o audible por combustión, explosión, deflagración o detonación.				
(de kínder a 5.º grado)	★	1 día de suspensión. **o** observación y acompañado por sus padres	3 días de suspensión.	5 días de suspensión.
(de 6.º a 12.º grado)	3 días de suspensión.	5 días de suspensión.	expulsión	
43. **Uso de fuegos artificiales o combustibles:** Utilizar o encender cualquier sustancia, combinación de sustancias o artículos preparados para producir un efecto visible o audible por combustión, explosión, deflagración o detonación.				
(de kínder a 5.º grado)	★	★	★	★
(de 6.º a 8.º grado)	3 días de suspensión.	5 días de suspensión.	expulsión	
(de 9.º a 12.º grado)	5 días de suspensión.	expulsión		
44. **Posesión de Mace, Gas Pimienta o Taser -** Posesión de mace, gas pimienta, tasers o sustancias similares diseñadas para causar dolor o lesiones				
(de kínder a 5.º grado)	★	★	★	★y •VSB
(de 6.º a 8.º grado)	3 días de suspensión.	5 días de suspensión. y •VSB	expulsión y •VSB	
(de 9.º a 12.º grado)	5 días de suspensión. y •VSB	expulsión y •VSB		
45. **Posesión de municiones:** Posesión de balas y otros proyectiles diseñados para utilizarse en un arma u otro material diseñado para causar dolor o lesiones.				
(de kínder a 5.º grado)	★	★	★ de kínder a 3.ºgrado; 1 día de suspensión. 4.º a 5.º grado	★ de kínder a 3.ºgrado; 1 día de suspensión. 4.º a 5.º grado
(de 6.º a 8.º grado)	1día de suspensión.	3días de suspensión. y •VSB	expulsión y •VSB	
(de 9.º a 12.º grado)	3 días de suspensión. y •VSB	5 días de suspensión. y VSB	expulsión y •VSB	

•VSB – ver página 28
★ - ver página 25

46. **Posesión de arma o imitación de arma:** La posesión de todo arma de fuego, cargada o descargada, o de todo dispositivo destinado a parecerse a un arma de fuego; cualquier cuchillo; cualquier dispositivo o instrumento diseñado como arma y que pueda producir lesiones corporales graves, o destinado a parecerse a un dispositivo o instrumento que pueda producir lesiones corporales graves; o cualquier otro dispositivo, instrumento, sustancia o explosivo que, en la forma en que se utilice o se pretenda utilizar, se calcule o pueda producir lesiones corporales graves o parezca que se calcula o pueda producir lesiones corporales graves.				
Posesión de imitaciones de armas de fuego (de kínder a 5.º grado)	★	★	★	★y •VSB
Posesión de armas (de kínder a 5.º grado) (*NOTA: La ley estatal requiere la expulsión si el arma es un arma de fuego.*)	★a expulsión y •VSB			
Posesión de armas o imitaciones de armas (de 6.º a 12.º grado)	expulsión y •VSB			

Transporte estudiantil: expectativas de comportamiento

Viajar en un autobús escolar es un privilegio, no un derecho. El/la conductor/a del autobús es responsable de mantener el comportamiento estudiantil apropiado dentro del autobús y tiene autorización para asignar asientos específicos a los estudiantes. Para ayudar a garantizar la seguridad de los estudiantes, empleados de transporte y otros conductores, se espera que los estudiantes cumplan con todas las reglas de comportamiento estudiantil descritas en las regulaciones del distrito escolar y revisadas anteriormente en este manual, y con las reglas de seguridad de transporte adicionales revisadas a continuación en la siguiente tabla. El conductor informará al director de la escuela o al especialista en conducta estudiantil del Departamento de transporte sobre los estudiantes que incumplan las reglas. El comportamiento grave descrito en la anterior lista de comportamientos, si ocurre en un autobús escolar, puede resultar en la privación de los privilegios de transporte además de las consecuencias escolares que allí se detallan. Si los privilegios de transporte de un estudiante son negados por causa de su comportamiento, los padres o tutores serán responsables del transporte del estudiante hacia y desde la escuela. Cualquier estudiante que reciba un citatorio de una propiedad escolar por violar las reglas perderá sus privilegios de viajar en autobús hacia/desde esa propiedad. Para los estudiantes que tienen planes de educación individual [IEP] las políticas de comportamiento de los estudiantes se pueden ajustar, según lo requieren las leyes y reglamentos federales y estatales.

Se utilizan cámaras de seguridad en algunos autobuses escolares, y las conversaciones y acciones de los alumnos pueden ser grabadas en audio y vídeo. El uso de video cámaras está destinado a disminuir la conducta estudiantil y permitir el funcionamiento seguro del autobús, para los alumnos, los conductores y otros automovilistas.

Mientras se viaja en un transporte escolar, conforme a la Ley estatal, los alumnos no deben transportar gasolina, animales u otros elementos inaceptables y peligrosos, excepto animales específicamente entrenados para asistir a personas ciegas o con otras discapacidades. Los alumnos tienen permiso de transportar otros elementos en el autobús que puedan apoyarse en el regazo o en su asiento en forma segura, en la medida que no le quite el lugar a otro alumno. Los elementos

tales como tablas de skate, patines, patinetas de hielo, bates, etc. se permiten en el autobús siempre y cuando se los coloque en un bolso/contenedor apropiado para evitar daños a los pasajeros del vehículo. Los elementos que midan más de 39 pulgadas (la altura del asiento trasero del autobús) están prohibidos si no se tiene la autorización del Departamento de Transporte.

Para asegurar la llegada a tiempo a las escuelas se espera que los estudiantes estén presentes en la parada del autobús cinco minutos antes de la hora de recogida programada. Una vez que los alumnos abordan el autobús deben permanecer en el mismo hasta que hayan llegado a la escuela o a la parada que les corresponde.

COMPORTAMIENTOS EN VEHÍCULOS DEL DISTRITO	**1er incidente**	**2do incidente**	**3er incidente**	**4to incidente**
47. **Comidas/bebidas en el autobús:** Debido a los peligros de ahogarse o de las reacciones alérgicas a la comida, no se permite comer ni beber en el autobús.				
(de kínder a 5.º grado)	★	★	1 días de suspensión. del autobús	3 días de suspensión. del autobús
(de 6.º a 12.º grado)	★	1 días de suspensión. del autobús	3 días de suspensión. del autobús	5 días de suspensión. del autobús
48. **Subir o bajar de forma inadecuada:** Subir o bajar del autobús en una forma que podría causar un daño al alumno o a los demás o subir o bajar del autobús en la parada equivocada.				
(de kínder a 5.º grado)	★	★	1 días de suspensión. del autobús	3 días de suspensión. del autobús
(de 6.º a 12.º grado)	★	1 días de suspensión. del autobús	3 días de suspensión. del autobús	5 días de suspensión. del autobús
49. **No permanecer en sus asientos** cuando el autobús está en movimiento (tal como lo exige el estatuto de Minnesota 169.447), incluso no mantener las manos, brazos, cabeza y piernas dentro del vehículo.				
(de kínder a 5.º grado)	★	★	1 días de suspensión. del autobús	3 días de suspensión. del autobús
(de 6.º a 12.º grado)	★	★	1 días de suspensión. del autobús	3 días de suspensión. del autobús

50. Dar codazos, **empujones**, **empellones o jugar a las peleas**				
(de kínder a3.º grado)	★	★	★	1 días de suspensión. del autobús
(de 4º a 5º grado)	★	★	1 días de suspensión. del autobús	3 días de suspensión. del autobús
(de 6.º a 12.º grado)	★	1 días de suspensión. del autobús	3 días de suspensión. del autobús	5 días de suspensión. del autobús
51. **Manipulación o daño del equipo de emergencia o seguridad:** Manejo no autorizado de equipo de emergencia o seguridad en el autobús, incluidos botiquines de primeros auxilios, extintores de incendios, cámaras, radios de dos vías y puertas de emergencia, ventanas o escotillas, o banderas de cruce/patrulla.				
(de kínder a 5.º grado)	★y restitución	1 días de suspensión. del autobús y restitución	3 días de suspensión. del autobús y restitución	5 días de suspensión. del autobús y restitución
(de 6.º a 8.º grado)	1 días de suspensión del autobús y restitución	3 días de suspensión del autobús y restitución	5 días de suspensión del autobús y restitución	expulsión del autobús y restitución
(de 9.º a 12.º grado)	3 días de suspensión. del autobús y restitución	5 días de suspensión. del autobús y restitución	expulsión del autobús y restitución	
52. **Lanzar, disparar o rociar objetos o propulsores**: Arrojar o disparar cualquier objeto dentro de un autobús, desde afuera hacia adentro o desde adentro hacia afuera de un autobús. Lanzar, disparar o rociar objetos o propulsores directamente al conductor del autobús resultará automáticamente en respuestas disciplinarias comenzando en el segundo nivel de incidencia.				
(de kínder a 5.º grado)	★y restitución	1 días de suspensión. del autobús y restitución	3 días de suspensión. del autobús y	5 días de suspensión. del autobús y

			restitución	restitución
(de 6.º a 12.º grado)	★y restitución	3 días de suspensión. del autobús y restitución	5 días de suspensión. del autobús y restitución	expulsión del autobús y restitución
53. **Uso de dispositivos molestos y/o de grabación en un autobús escolar:** Uso de dispositivos molestos que incluyen, entre otros, punteros láser, teléfonos celulares, cámaras o dispositivos electrónicos en un autobús escolar de una manera que se convierta en una distracción para el conductor del autobús o interrumpa el transporte seguro de los alumnos o ponga en peligro a los alumnos o empleados. * Las consecuencias comienzan a partir de la 2.ª incidencia, cuando el conductor del autobús/acompañante pide al alumno que interrumpa la actividad y el alumno se niega.				
(de kínder a 5.º grado)	★	★	1 días de suspensión. del autobús	3 días de suspensión. del autobús
(de 6.º a 12.º grado)	1 días de suspensión. del autobús	3 días de suspensión. del autobús	5 días de suspensión. del autobús	10 días de suspensión. Del autobús

El estatuto de Minnesota 121A.59 establece: "El transporte en autobús escolar es un privilegio, no un derecho, para un estudiante elegible. La elegibilidad de un estudiante para viajar en un autobús escolar puede ser revocada por una violación de las políticas de seguridad o conducta del autobús escolar, o por una violación de cualquier otra ley que rija la conducta del estudiante en un autobús escolar, de conformidad con una política de disciplina del distrito escolar escrita. La revocación del privilegio de viajar en autobús de un estudiante no es una exclusión, expulsión o suspensión bajo la Ley de Despido Justo del Alumno. Procedimientos de revocación para un estudiante que es un individuo con una discapacidad bajo la Ley de Educación para Personas con Discapacidades, Código de los Estados Unidos, título 20, sección 1400 y siguientes, sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, Código de los Estados Unidos, título 29, sección 794, y la Ley de Estadounidenses con Discapacidades, Ley Pública Número 101-336, se rigen por estas disposiciones".

Alumnos que reciben educación especial: Respuestas al Comportamiento

En general, se espera que todos los estudiantes cumplan con las políticas, regulaciones y reglas del distrito sobre el comportamiento de los estudiantes. Sin embargo, para los estudiantes que reciben educación especial, las políticas, regulaciones y reglas pueden ser ajustadas según lo requieran las leyes y regulaciones federales y estatales, y por el plan de educación individual (IEP) del estudiante. Siempre que sea posible, el personal desarrollará intervenciones positivas para manejar el comportamiento de los estudiantes de educación especial en lugar de administrar un castigo.

Suspensión En la Escuela (ISS)
Un estudiante que recibe educación especial puede recibir ISS para continuar beneficiándose de la instrucción.

Suspensión Fuera de la Escuela (OSS)
Un estudiante que recibe servicios de educación especial deberá recibir servicios educativos alternativos en la medida en que la suspensión exceda los cinco días escolares consecutivos. Un estudiante de educación especial no puede recibir suspensión fuera de la escuela por más de 10 días escolares, excepto según lo permita la ley aplicable que se describe a continuación.

Cuando un estudiante que recibe servicios de educación especial ha sido suspendido por seis a diez días escolares consecutivos o más de diez días escolares acumulativos en el mismo año escolar, y esa suspensión no implica una recomendación de expulsión o exclusión u otro cambio de ubicación bajo la ley federal, los miembros relevantes del equipo del programa de educación individualizado del estudiante, incluido al menos uno de los maestros del estudiante, se reunirán y determinarán en qué medida el estudiante necesita servicios para continuar participando en el plan de estudios de educación general, aunque en otro entorno y progresar hacia el logro de las metas en el programa de educación individualizado del estudiante. Esa reunión debe ocurrir lo antes posible, pero no más de diez días después del sexto día consecutivo de suspensión o del undécimo día acumulativo de suspensión.

Se debe realizar una determinación de manifestación para una suspensión que se espera sea por más de 10 días escolares consecutivos. También se debe realizar una determinación de manifestación para todas las remociones disciplinarias, una vez que un estudiante haya acumulado más de 10 días de suspensión en un año escolar cuando la remoción actual es una de una serie de remociones que constituyen un cambio de ubicación. Cuando se lleva a cabo una manifestación, se debe enviar un aviso por escrito de la reunión del equipo del IEP y un Aviso de Suspensión a los padres o tutores del estudiante. El equipo del IEP se reunirá y documentará si el comportamiento es una manifestación de la discapacidad del estudiante. Si el equipo del IEP determina que el incidente es una manifestación de la discapacidad del estudiante, aún puede ocurrir una suspensión fuera de la escuela con el consentimiento de los padres o tutores del estudiante, o según lo permita la ley. El equipo del IEP debe realizar una evaluación funcional del comportamiento y desarrollar un plan de intervención del comportamiento o, según corresponda, revisar y modificar un plan existente. Si se determina que la conducta del estudiante es el resultado directo de una falla en la implementación del IEP, el equipo debe tomar medidas inmediatas para remediar la falla. Si el equipo del IEP determina que el incidente no es una manifestación de la discapacidad del estudiante, se tomarán medidas según la política de disciplina; sin embargo, se debe determinar hasta qué punto se necesitan los servicios para permitir que el estudiante continúe participando en el currículo educativo y su progreso hacia el cumplimiento de las metas del IEP. Se puede realizar una evaluación de comportamiento funcional si el equipo del IEP lo determina apropiado.
Si en cualquier momento el equipo determina que el estudiante no puede seguir las políticas y regulaciones del distrito sobre el comportamiento del estudiante debido a su discapacidad y que es necesario un procedimiento regulado, se llevará a cabo una evaluación que puede llevar a escribir un Plan de Intervención de Conducta en un IEP.

Expulsión/Exclusión
Antes de proceder con una expulsión o exclusión, el distrito debe realizar una revisión de determinación de manifestación como se describe anteriormente. Si el equipo del IEP determina que el incidente es una manifestación de la discapacidad del estudiante, es posible que no se lleve a cabo la expulsión o exclusión. Sin embargo, el distrito puede utilizar los procedimientos del debido proceso para proponer un cambio en el IEP y la colocación del estudiante. Además, incluso si se determina que el incidente fue una manifestación de la discapacidad del estudiante, el distrito puede imponer una colocación en un entorno educativo alternativo provisional por hasta 45 días escolares en las circunstancias descritas en la siguiente sección.

Si el equipo del IEP determina que el incidente no es una manifestación de la discapacidad del estudiante, la escuela puede proceder con los procedimientos

apropiados para expulsar o excluir al estudiante de acuerdo con la ley y la política del distrito. El equipo del IEP debe determinar los servicios que se brindarán durante el período de expulsión. Se puede realizar una evaluación de comportamiento funcional si el equipo del IEP lo determina apropiado.

Excepciones
De acuerdo con la Ley Federal de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA), un estudiante con un IEP puede ser colocado en un entorno educativo alternativo provisional apropiado durante 45 días escolares si el estudiante participa en la siguiente conducta en las instalaciones de la escuela o en una función escolar:

- Lleva o posee un arma peligrosa (como se define en la ley federal) hacia o en la escuela, en las instalaciones de la escuela o hacia o en una función escolar;
- A sabiendas posee o usa drogas ilegales o vende o solicita la venta de una sustancia controlada mientras está en la escuela, en las instalaciones de la escuela o en una función escolar; o
- Inflige lesiones corporales graves (como se define en la ley federal) a otra persona mientras está en la escuela, en las instalaciones de la escuela o en una función escolar.

La administración de la escuela tiene el poder de requerir la colocación de 45 días; sin embargo, el equipo del IEP del estudiante debe determinar el entorno educativo alternativo provisional apropiado sujeto al derecho de los padres/tutores a apelar de conformidad con la ley federal. Si la conducta no cumple con los criterios anteriores, el distrito puede solicitar una audiencia de debido proceso local para buscar una orden para cambiar la ubicación educativa actual del estudiante por hasta 45 días escolares si el distrito cree que mantener al estudiante en la ubicación educativa actual es sustancialmente probable que resulte en lesiones para el estudiante o para otros, y / o el distrito puede proponer un cambio de ubicación para el estudiante, sujeto al derecho de los padres o tutores a los procedimientos del debido proceso.

Participación de los Oficiales Encargados de Hacer Cumplir la Ley y los Equipos de Crisis
No se puede utilizar a los oficiales encargados de hacer cumplir la ley para realizar intervenciones educativas, incluidos los procedimientos regulados, ya sea en caso de emergencia o de acuerdo con un IEP. Los funcionarios del cumplimiento de la ley no deben intervenir en ninguna decisión educativa, ya sea para expulsar a un alumno de la escuela o como un método de disciplina.

Los miembros del personal de la escuela pueden denunciar un delito sospechoso de haber sido cometido por un niño con una discapacidad a las fuerzas del orden y las fuerzas del orden podrán ejercer sus responsabilidades para responder a los informes de conducta delictiva, incluida la expulsión de un estudiante de los terrenos de la escuela en circunstancias apropiadas. Los miembros del personal de la escuela no podrán ni pedir ni interferir con la decisión de cumplimiento de la ley de sacar a un alumno de la escuela en nombre del cumplimiento de la ley; sin embargo, se harán esfuerzos razonables para informar a los padres o tutores del alumno acerca de la participación los funcionarios del cumplimiento de la ley en el caso. Si un estudiante con un IEP es restringido o retirado de un aula, edificio escolar o terrenos escolares por un oficial de la ley a solicitud de un miembro del personal de la escuela durante el día escolar dos veces en un periodo de 30 días, el equipo del IEP del estudiante debe reunirse para determinar si el IEP es adecuado o si se necesita una evaluación adicional.

Resolución de conflictos

Los alumnos que estén preocupados por una acción disciplinaria específica o una infracción de la conducta estudiantil pueden consultar con sus padres o tutores, profesores y/o personal de servicios de apoyo al alumno (consejeros, psicólogos, etc.) para resolver informalmente la preocupación.
Los alumnos, padres/tutores y miembros del personal escolar también pueden presentar una queja y solicitar medidas correctivas cuando los requisitos de los

Estatutos de Minnesota 121A.40-121A.61, incluyendo la implementación de las políticas y reglamentos de comportamiento y disciplina del distrito, no se estén implementando adecuadamente o se estén implementando de forma discriminatoria. Para presentar una denuncia, el denunciante debe exponer sus inquietudes específicas por escrito al:

- el director de educación primaria (para reclamaciones relacionadas con alumnos de educación primaria o preescolar); o
- el director o coordinador del centro de enseñanza secundaria correspondiente (para las quejas relacionadas con alumnos de enseñanza secundaria).

Si el director o coordinador de la escuela de educación secundaria es la persona que presuntamente ha cometido la infracción, la denuncia puede presentarse ante el director de educación secundaria.

Las quejas deben presentarse por escrito y enviarse por correo postal, correo electrónico o entregarse personalmente al director de la escuela, director académico del distrito o coordinador correspondiente. La queja deberá llevar matasellos, ser enviada por correo electrónico o entregada dentro de los cinco días lectivos siguientes a la acción disciplinaria objeto de la queja.

El director de la escuela, director académico del distrito o coordinador correspondiente que reciba una queja a tiempo iniciará una investigación dentro de los tres días escolares siguientes a la fecha de recibo de la queja. Esta persona podrá delegar la investigación en otro administrador o a un tercero con conocimientos de las leyes relativas a la disciplina de los alumnos. La investigación incluirá una oportunidad para que las partes implicadas presenten información adicional relacionada con la queja. Una vez finalizada la investigación, el investigador entregará al denunciante una determinación por escrito que aborde cada alegación y contenga los resultados y conclusiones. La determinación por escrito se limitará según lo exigido por las leyes estatales y federales para proteger los derechos de privacidad de las personas implicadas en la queja. Si la investigación determina que los requisitos de los Estatutos de Minnesota, secciones 121A.40 -121A.61, incluyendo cualquiera de las políticas y reglamentos de comportamiento y disciplina del distrito, no se implementaron adecuadamente, el investigador requerirá un plan de acción correctivo que puede incluir correcciones al expediente de un estudiante y/o la provisión de capacitación del personal, entrenamiento u otras prácticas de responsabilidad para garantizar el cumplimiento futuro. La persona que lleve a cabo la investigación es responsable de garantizar que el distrito conserve la determinación por escrito y los registros de quejas relacionados, así como de regular el acceso a dichos registros.

Los denunciantes que deseen presentar una apelación formal de una decisión de expulsión o exclusión deben seguir los requisitos del Estatuto 121A.49 de Minnesota, según se describe en el Reglamento del Distrito 503.3.2AR, Proceso de remoción de clase, suspensión, exclusión y expulsión de un alumno.

El Distrito 196 prohíbe las represalias o venganzas contra cualquier persona que afirme, alegue o informe una queja en virtud de este párrafo. Toda persona que tome represalias estará sujeta a consecuencias de acuerdo con las políticas, reglamentaciones y convenios colectivos del distrito.

Búsqueda y confiscación

Si la administración de la escuela tiene una razón para creer que se ha cometido o está a punto de cometerse un acto ilegal o una violación de las reglas de la escuela, está autorizada a registrar al estudiante y su propiedad personal, incluidos teléfonos celulares y vehículos, o cualquier propiedad del distrito escolar utilizada por el estudiante y confiscar cualquier artículo cuya posesión esté específicamente prohibida por la ley, las políticas del distrito o las reglas de la escuela o que contenga evidencia de una violación de la ley, las políticas del distrito o las reglas de la escuela. Las búsquedas se limitarán a circunstancias en las que exista una sospecha razonable de que la búsqueda producirá evidencia de la sospecha de mala conducta. El alcance y/o intromisión de la búsqueda debe estar razonablemente relacionado con los objetivos de la búsqueda. Siempre que sea posible, el estudiante estará

presente cuando se registre su propiedad o propiedad de la escuela que él o ella usa. Todos los artículos incautados se entregarán a las autoridades correspondientes o se devolverán al verdadero propietario.

En cualquier momento, se puede emprender una búsqueda general de las propiedades, dispositivos y tecnologías de la escuela, incluidos, entre otros, casilleros, iPad, computadoras, redes de computadoras, plataformas o escritorios digitales de la escuela, y los artículos que pertenecen a la escuela pueden confiscarse. (Consulte a continuación para obtener más información sobre los casilleros escolares). La administración de la escuela no monitoreará ni accederá al dispositivo escolar de un estudiante, excepto según lo permitido por el Estatuto de Minnesota 13.32, subd. 14.

Con el fin de mantener un entorno educativo seguro y saludable, el procedimiento de detección canina planificado y generalizado en toda la escuela (comúnmente conocido como olfato canino) de los casilleros, escritorios, vehículos de los estudiantes cuando están estacionados en la propiedad escolar y las instalaciones y terrenos escolares se pueden llevar a cabo periódicamente en el Distrito 196. Además, la detección canina también se puede utilizar cuando un administrador tiene una sospecha específica de que hay contrabando en la propiedad escolar. El contrabando que el canino puede detectar incluye drogas, bombas y armas de fuego. Si un perro alerta sobre un artículo en un casillero o en un vehículo, los funcionarios de la escuela pueden registrarlo.

Casilleros Escolares – Los casilleros escolares son propiedad del distrito. En ningún momento el distrito renuncia a su control exclusivo de los casilleros proporcionados para la conveniencia de los estudiantes. Las autoridades escolares pueden realizar la inspección del interior de los casilleros por cualquier motivo, en cualquier momento, sin previo aviso, sin el consentimiento del estudiante y sin una orden de registro. Las pertenencias personales de los estudiantes dentro de un casillero de la escuela se pueden registrar solo cuando las autoridades escolares tengan una sospecha razonable de que la búsqueda revelará evidencia de una violación de la ley o las reglas de la escuela. Tan pronto como sea posible después del registro de las posesiones personales de un estudiante, las autoridades escolares deben notificar el registro a los estudiantes cuyos casilleros fueron registrados a menos que la divulgación impida una investigación en curso por parte de la policía o los funcionarios escolares.

Proceso para la destitución del estudiante: retiro de la clase, suspensión, exclusión y

Motivos de Suspensión, Exclusión o Expulsión

De acuerdo con el Estatuto de Minnesota 121A.45, un estudiante puede ser suspendido, excluido o expulsado por cualquiera de los siguientes motivos:

- Violación intencional de cualquier política o reglamento del distrito, o regla de la escuela o del aula. Tales regulaciones deben ser claras y definidas para notificar a los estudiantes que deben ajustar su conducta a esos requisitos.
- Conducta intencional que interrumpe significativamente el derecho de los demás a una educación, o la capacidad del personal escolar para realizar sus deberes o actividades cocurriculares patrocinadas por la escuela.
- Conducta intencional que pone en peligro a los empleados del distrito, el estudiante u otros estudiantes, las personas circundantes o la propiedad escolar.

Retiro de la Clase/Suspensión En la Escuela (ISS)

"Retiro de la clase" y "retiro" se definen como cualquier acción tomada por un maestro, director u otro empleado del distrito para prohibir que un estudiante asista a una clase o periodo de actividad por un periodo de tiempo que no exceda los cinco días.

"Suspensión en la escuela" (ISS, *In School Suspension*) se define como cualquier acción tomada por un maestro, director u otro empleado del distrito para prohibir que un estudiante asista a más de una clase y/o período de actividad por un período de tiempo que no exceda los cinco días.

El "período de clase" o "período de actividad" se define como un bloque de tiempo dedicado a un área temática o actividad. Un estudiante puede ser retirado de una clase o período de actividad, o recibir ISS después de que el maestro consulte y reciba la aprobación del director o su designado.

- La decisión de remoción o ISS será tomada por el director o su designado. El estudiante será notificado verbalmente. Los padres o tutores serán notificados por teléfono o por correo de primera clase de los EE. UU.
- El estudiante será retirado de la clase o recibirá ISS sin una conferencia administrativa informal si él o ella exhibe una conducta intencional que interrumpe material y sustancialmente el derecho de otros a una educación o una conducta intencional que ponga en peligro a los empleados del distrito, el estudiante u otros estudiantes o la propiedad escolar.
- La escuela retiene la custodia del estudiante durante el retiro de la clase o ISS. El director o su designado es responsable del estudiante que ha sido retirado de la clase o suspendido.
- Los estudiantes regresarán a clases al completar el período de remoción o suspensión.
- Después de que un estudiante haya sido retirado de la clase más de 10 veces en un año escolar, la escuela notificará y se reunirá con los padres o tutores del alumno para discutir el problema que está causando que el alumno sea retirado de la clase.
-

Suspensión de la Escuela/Suspensión Fuera de la Escuela (OSS, Out of School Suspension)
La administración puede suspender a un estudiante de la escuela cuando sea necesario.

Suspensión de la Escuela por un día o menos – Cuando un estudiante es suspendido de la escuela por un día o menos, el estudiante y sus padres o tutores serán notificados sobre su suspensión en o antes de que la suspensión entre en vigencia, excepto cuando parece que el estudiante creará un peligro inmediato y sustancial para sí mismo o para las personas o la propiedad que lo rodean.

Suspensión de la escuela por más de un día - "Suspensión de la Escuela por Más de un Día - «Suspensión» significa una acción tomada por la administración de la escuela, bajo reglas promulgadas por la Junta Escolar, prohibiendo a un estudiante asistir a la escuela por un período de no más de 10 días escolares. (Esta definición no se aplica a la expulsión de la escuela durante un día escolar o menos). Antes de que comience la OSS, la administración escolar intentará proporcionar políticas y prácticas disciplinarias no excluyentes, excepto cuando parezca que el alumno creará un peligro inmediato y sustancial para sí mismo o para las personas o bienes circundantes. Por «políticas y prácticas disciplinarias no excluyentes» se entienden las políticas y prácticas que son alternativas a la expulsión de un alumno de la escuela, incluyendo, entre otras, intervenciones y apoyo positivos para la conducta basados en pruebas, servicios sociales y emocionales, servicios de salud mental vinculados a la escuela, servicios de asesoramiento, servicios de trabajo social, evaluación académica para servicios del Título 1 o intervenciones de lectura, y servicios de educación alternativa. Las políticas y prácticas disciplinarias no excluyentes comprenden, entre otras, las políticas y prácticas contempladas en las secciones 120B.12; 121A.575, cláusulas (1) y (2); 121A.031, subdivisión 4, párrafo (a), cláusula (1); 121A.61, subdivisión 3, párrafo (r); y 122A.627, cláusula (3). Cuando un estudiante es suspendido por más de un día, el estudiante tendrá una conferencia administrativa informal antes de la suspensión, excepto cuando parezca que el estudiante será un peligro inmediato y sustancial para sí mismo, para las personas o la propiedad circundante, en cuyo caso la conferencia tendrá lugar tan pronto como sea posible después de la suspensión. Durante o antes de la conferencia administrativa informal, un administrador escolar notificará al estudiante los motivos de la suspensión y proporcionará una explicación de la evidencia que tienen las autoridades, y el estudiante puede presentar su versión de los hechos. Los siguientes documentos se entregarán personalmente al estudiante en el momento en que la suspensión entre en vigencia o antes, y a los padres o tutores del estudiante por correo de los EE. UU. dentro de las 48 horas posteriores a la conferencia:

- Una notificación por escrito que contenga los motivos de la suspensión;
- Breve exposición de los hechos;
- Una descripción del testimonio;
- Un plan de readmisión;
- Una copia de los Estatutos de Minnesota 121A.40 a 121A.56, y

- Servicios educativos alternativos apropiados (cuando lo requiera la ley). (Los servicios educativos alternativos pueden incluir, pero no se limitan a: tutoría especial, currículo modificado, instrucción modificada, otras modificaciones o adaptaciones, instrucción a través de medios electrónicos, servicios de educación especial según lo indique la evaluación apropiada, instrucción en el hogar, tarea supervisada o inscripción en otro distrito o en un centro de aprendizaje alternativo seleccionado para permitir que el estudiante progrese hacia el cumplimiento de los requisitos de graduación pero en otro entorno).

Si la cantidad total de días de suspensión de un alumno fuera de la escuela supera los 10 días acumulativos en un año escolar, el distrito hará los intentos razonables para establecer una reunión con el alumno y con sus padres o tutores antes de expulsar al alumno de la escuela y con el permiso de los padres o tutores de hacer arreglos para un estudio de salud mental para dicho alumno. (El distrito escolar no pagará la evaluación a menos que sea parte de una evaluación para fines educativos especiales). El propósito de la reunión será el intentar determinar la necesidad del alumno de una evaluación, otro servicio o si los padres y tutores debe hacer que se evalúe al alumno para determinar si necesita tratamiento por un trastorno mental.

El distrito hará todos los esfuerzos razonables para notificar a los padres o tutores de la suspensión por teléfono tan pronto como sea posible después de la suspensión. En el caso de que un estudiante sea suspendido sin una conferencia administrativa informal con el argumento de que el estudiante sería un peligro inmediato y sustancial para sí mismo, para las personas o la propiedad que lo rodean, la notificación por escrito se entregará al estudiante y a los padres o tutores del estudiante por correo de los EE. UU. dentro de las 48 horas posteriores a la conferencia. El servicio por correo de los Estados Unidos se completa al enviarlo por correo. El director conservará una copia.

Deben proporcionarse servicios educativos alternativos a un alumno suspendido durante más de cinco días consecutivos. Estos servicios, si el alumno desea aprovecharlos, deben ser adecuados para permitirle progresar hacia el cumplimiento de los estándares de graduación y ayudarle a prepararse para la readmisión.

La administración de la escuela debe permitir que un estudiante suspendido tenga la oportunidad de completar todo el trabajo escolar asignado durante el período de suspensión del estudiante y recibir crédito completo por completar satisfactoriamente las tareas. Se alienta al director de la escuela o a otra persona que tenga el control administrativo del edificio o programa escolar a designar a un empleado del distrito o de la escuela como enlace para trabajar con los maestros del estudiante a fin de permitir que el estudiante suspendido (1) reciba a tiempo los materiales del curso y otra información, y (2) complete las tareas diarias y semanales y reciba la retroalimentación de los maestros.

Suspensiones Consecutivas – La suspensión no se puede imponer consecutivamente contra el mismo estudiante por el mismo curso de conducta o incidente de mala conducta, excepto en las siguientes circunstancias:

- Cuando el estudiante creará un peligro inmediato y sustancial para sí mismo o para las personas o la propiedad que lo rodean, o
- Cuando el distrito está en proceso de iniciar una expulsión, en cuyo caso la administración puede extender la suspensión hasta 15 días.
- Se requiere una conferencia administrativa separada para cada período de suspensión.

Aviso de derecho a ser reincorporado – Siempre que un estudiante no regrese a la escuela dentro de los 10 días posteriores a la terminación del retiro, el administrador de la escuela informará al estudiante y a sus padres o tutores por correo de los EE. UU. acerca del derecho del estudiante a asistir y ser reincorporado a la escuela pública.

Exclusión y Expulsión

“Exclusión” significa una acción de la Junta Escolar para prevenir la inscripción o reinscripción de un estudiante por un periodo que no se extenderá más allá del año escolar.

“Expulsión” significa una acción tomada por la Junta Escolar para prohibir que un estudiante matriculado no asista más por hasta 12 meses a partir de la fecha de expulsión del estudiante.

La Junta Escolar es la única autoridad que puede excluir o expulsar a un estudiante. No se puede imponer ninguna exclusión o expulsión sin una audiencia, a menos que el estudiante y los padres o tutores renuncien por escrito al derecho a una audiencia. Se utilizará una renuncia a la audiencia para este propósito. El superintendente manejará un Aviso de Audiencia y Acción Prevista de la siguiente manera:

- Ser notificado al estudiante y su padre/s o tutor/es personalmente o por correo de los Estados Unidos;
- Contener una declaración completa de los hechos, una lista de testigos y una descripción de su testimonio;
- Indique la fecha, hora y lugar de la audiencia;
- Estar acompañado de una copia de los Estatutos de Minnesota 121A.40-121A.56;
- Describir las prácticas disciplinarias no excluyentes acordadas al alumno en un intento de evitar el procedimiento de expulsión, e
- Informar al estudiante y al padre/s o tutor/es del derecho a:
    - Tener un representante a elección del estudiante, incluido un asesor legal, en la audiencia. (El distrito informará a los padres o tutores del estudiante que puede haber asistencia legal gratuita o de bajo costo y que el Departamento de Educación de Minnesota dispone de una lista de recursos de asistencia legal, y está publicado en su página web);
    - Examinar los registros del estudiante antes de la audiencia;
    - Presentar pruebas y
    - Confrontar e interrogar a los testigos.

Audiencia – La audiencia se programará dentro de los 10 días posteriores a la notificación por escrito a menos que la Junta Escolar, el estudiante o los padres o tutores soliciten una extensión, que no exceda los cinco días, por una buena causa.

- La Junta Escolar puede nombrar a un oficial de audiencia para la exclusión o expulsión de estudiantes.
- El superintendente deberá designar el sitio de las audiencias. Los gastos de asistencia administrativa y suministros correrán a cargo del distrito.
- La audiencia se llevará a cabo en un momento y lugar razonablemente convenientes para el estudiante y los padres o tutores.
- La audiencia estará cerrada a menos que el estudiante, padre/s o tutor/es soliciten una audiencia abierta.
- El estudiante tendrá derecho a un representante de su elección, incluido un asesor legal.
- La audiencia se llevará a cabo ante un oficial de audiencia independiente, un miembro de la Junta Escolar, un comité de la junta o la junta en pleno, según lo determine la Junta Escolar.
- La audiencia se llevará a cabo de manera justa e imparcial.
- La Junta Escolar registrará los procedimientos de la audiencia a expensas del distrito y una de las partes puede obtener una transcripción por su cuenta.
- El testimonio se dará bajo juramento. El oficial de audiencias o un miembro de la junta tendrá el poder de emitir citaciones y administrar juramentos.
- En un tiempo razonable antes de la audiencia, el estudiante, padre/s o tutor/es, o su representante, tendrán acceso a todos los registros del distrito escolar público relacionados con el estudiante, incluidas las pruebas o informes sobre los que la acción propuesta puede basarse.
- El estudiante, padre/s o tutor/es, o su representante tendrá el derecho de obligar a la asistencia de cualquier empleado oficial o agente del distrito o cualquier empleado público o cualquier otra persona que pueda tener evidencia sobre la cual la acción propuesta puede basarse, y confrontar y contra-interrogar a cualquier testigo que testifique por el distrito.
- El estudiante, padre/s o tutor/es, o su representante tendrá derecho a presentar evidencia y testimonio, incluido el testimonio psicológico o educativo de expertos.
- No se puede obligar al estudiante a testificar en el proceso de despido.
- Una copia del registro de la audiencia estará disponible para el estudiante o su padre/s o tutor/es o representante en forma de expediente académico según lo determine la Junta Escolar a pedido y sin cargo.
- La recomendación del oficial de audiencia o miembro de la junta o comité se basará únicamente en evidencia sustancial presentada en la audiencia y debe

hacerse a la junta y notificarse a las partes dentro de los dos días posteriores al final de la audiencia.

- La Junta Escolar basará su decisión en la recomendación del oficial de audiencia o miembro de la junta o comité, y tomará su decisión en una reunión especial dentro de los cinco días posteriores a la recepción de la recomendación.
- La Junta Escolar puede brindar a las partes la oportunidad de presentar excepciones y comentarios a las recomendaciones del oficial de audiencias siempre que ninguna de las partes presente evidencia no admitida en la audiencia.
- La decisión de la Junta Escolar debe basarse en el expediente, debe estar por escrito y debe indicar los hechos de control sobre los cuales se toma la decisión con suficiente detalle para informar a las partes y al Comisionado de Educación de Minnesota de la base y el motivo de la decisión.

Apelación – una parte de una decisión de exclusión o expulsión tomada bajo los Estatutos 121A.40 a 121A.56 de Minnesota puede apelar la decisión ante el Comisionado de Educación de Minnesota dentro de los 21 días calendario posteriores a la acción de la Junta Escolar.
Al recibir una notificación de apelación, el distrito proporcionará al comisionado y al padre/s o tutor/es una copia completa del registro de la audiencia dentro de los cinco días.

- Todas las presentaciones escritas del apelante deben enviarse y notificarse al demandado dentro de los 10 días posteriores a la recepción real de la transcripción.
- Todas las presentaciones escritas del demandado deben enviarse y notificarse al apelante dentro de los 10 días posteriores a la recepción real de las presentaciones escritas del apelante.
- De acuerdo con la ley estatal, la decisión de la Junta Escolar se implementará durante la apelación al comisionado.
- En una apelación bajo esta sección, el comisionado puede afirmar la decisión de la agencia, puede devolver la decisión para hallazgos adicionales, o puede revertir o modificar la decisión si los derechos sustanciales de los peticionarios pueden haber sido perjudicados debido a los hallazgos administrativos, inferencias, conclusiones o decisiones son:
    - En violación de las disposiciones constitucionales;
    - En exceso de la autoridad legal o jurisdicción del distrito escolar;
    - Hecho mediante procedimiento ilegal, excepto según lo dispuesto en el Estatuto 121A.48 de Minnesota;
    - Afectado por otro error de derecho;
    - Sin respaldo de evidencia sustancial en vista de todo el expediente presentado, o
    - Arbitrario o caprichoso.

El comisionado o su representante tomará una decisión final basada en el registro de evidencia. El comisionado emitirá una decisión dentro de los 30 días calendario posteriores a la recepción del registro completo y la presentación escrita de las partes en la apelación. La decisión del comisionado será final y vinculante para las partes después de que expire el tiempo de apelación según el Estatuto 121A.50 de Minnesota.

En el caso de un alumno que permanezca inscrito en el distrito o que esté a la espera de inscribirse en un nuevo distrito, el distrito tiene la responsabilidad continua de revisar trimestralmente el trabajo escolar y las calificaciones del alumno para asegurarse de que esté bien encaminado para ser readmitido con sus compañeros. El distrito escolar debe comunicarse regularmente con los padres o tutores del alumno para asegurarse de que el alumno esté completando el trabajo asignado a través de los servicios educativos alternativos, según se definen en la sección 121A.41, subdivisión 11. Estos servicios son necesarios hasta que el alumno se inscriba en la escuela. Estos servicios son necesarios hasta que el alumno se inscriba en otra escuela o regrese a la misma escuela.
Un alumno que recibe servicios de salud mental en la escuela o vinculados a la escuela sigue siendo elegible para esos servicios hasta que el alumno se inscriba en un nuevo distrito. El distrito escolar debe proporcionar información a los padres o tutores del alumno sobre el acceso a los servicios de salud mental, incluyendo cualquier proveedor gratuito o de tarifas reducidas en la comunidad. La información también debe publicarse en el sitio web del distrito.

Revisión Judicial – La decisión del Comisionado de Educación de Minnesota tomada bajo los Estatutos 121A.40 hasta el 121A.56 de Minnesota está sujeta a revisión judicial bajo los Estatutos 14.63 hasta el 14.69 de Minnesota. La decisión del comisionado queda pendiente de una apelación bajo esta sección.

Reportes a la Agencia de Servicio –La Junta Escolar deberá reportar cualquier acción tomada de conformidad con los Estatutos 121A.40 a 121A.56 de Minnesota a la agencia de servicio público correspondiente, cuando el estudiante esté bajo la supervisión de dicha agencia.

Informar al Comisionado de Educación de Minnesota - La Junta Escolar informará dicha exclusión o expulsión dentro de los 30 días de la fecha de vigencia de la acción al Comisionado de Educación a través del sistema de informes electrónicos.

- Este informe incluirá una declaración de los servicios educativos alternativos proporcionados al estudiante y el motivo, la fecha de vigencia y la duración de la exclusión o expulsión. El informe también debe incluir la edad, el grado, el sexo, la raza y el estado de educación especial del estudiante.
- La Junta Escolar debe incluir los números de identificación estatales del estudiante de los estudiantes afectados en todos los informes de destitución requeridos por el Departamento de Educación.

Aviso de derecho a ser reincorporado – siempre que un estudiante no regrese a la escuela dentro de los 10 días escolares posteriores a la terminación del retiro, un administrador escolar informará al estudiante y a los padres o tutores del estudiante por correo de los EE. UU. el derecho del estudiante a asistir y ser reincorporado a la escuela pública.

Plan de Admisión o Readmisión - Un administrador escolar debe preparar y ejecutar un plan de admisión o readmisión y celebrar una reunión de reincorporación para cualquier alumno suspendido, excluido o expulsado de la escuela. Los padres/tutores y, en su caso, un profesor u otro miembro del personal pueden ser invitados a una reunión de reincorporación. Se dispondrá de intérpretes para las familias cuya lengua materna no sea el inglés. Un plan de admisión/readmisión derivada de una expulsión o exclusión incluirá, cuando proceda, una disposición para implementar servicios educativos alternativos en el momento de la readmisión, pero no podrá utilizarse para prorrogar la suspensión en vigor. El plan debe incluir medidas para mejorar el comportamiento del alumno, que pueden incluir la participación en un programa de educación del carácter, de conformidad con el Estatuto de Minnesota 120B.232, subd. 1, aprendizaje social y emocional, asesoramiento, servicios de trabajo social, servicios de salud mental, remisiones para educación especial o evaluación 504 e intervenciones académicas basadas en pruebas. El plan puede requerir la participación de los padres/tutores en el proceso de admisión o readmisión, y puede indicar las respuestas disciplinarias que pueden resultar si el alumno no mejora su comportamiento. Un plan de readmisión puede incluir medidas restaurativas, disposiciones para abordar el éxito académico del alumno, conferencias de padres y/o alumnos con el personal de la escuela, restitución, remisiones a otros servicios y otras medidas que la administración determine que están diseñadas para abordar el comportamiento del alumno y su participación en la escuela. La información pertinente del plan de readmisión de un alumno se compartirá con el personal apropiado según sea necesario. Un administrador de la escuela u otro miembro del personal designado se comunicará con el alumno o el padre/tutor (según corresponda) aproximadamente dos semanas después de la readmisión del alumno a la escuela para hablar sobre la reintegración del alumno a la escuela.

Acuerdo de retirar a un alumno – Un acuerdo de retirar a un alumno significa un acuerdo verbal o escrito entre un administrador escolar o un administrador de distrito y el padre o tutor de un alumno para retirar a un alumno del distrito escolar con el fin de evitar un procedimiento de expulsión o de despido por exclusión. La duración del acuerdo de retiro no puede ser por más de un período de 12 meses. Una escuela no utilizará un acuerdo del retiro del estudiante sin intentar primero utilizar políticas y prácticas disciplinarias no excluyentes a menos que aparezca que el estudiante creará un peligro inmediato y substancial a sí mismo o a otras personas o propiedad. Un estudiante sujeto a un acuerdo de retiro tiene los derechos detallados anteriormente en los párrafos 4.11-4.13 de la Regulación Administrativa 503.3.2AR. Los acuerdos de retirada de alumnos deben comunicarse al Comisionado de Educación de Minnesota del mismo modo que las expulsiones y exclusiones.

DEPARTMENT OF EDUCATION

Evaluaciones estatales:

Guía para padres/tutores sobre participación y negación de permiso

La participación de su estudiante en las evaluaciones estatales es importante ya que permite a su escuela y a su distrito asegurar que todos los estudiantes tengan acceso a educación de gran calidad. En el pasado, los estudiantes con discapacidades y que aprenden inglés eran a menudo excluidos de las evaluaciones estatales. Al requerir que todos los estudiantes tomen las evaluaciones estatales, las escuelas y los maestros tienen más información para ver cómo se están desempeñando todos los estudiantes. Esto ayuda a las escuelas a mejorar continuamente la educación que proveen y a identificar grupos, grados o materias que puedan necesitar ayuda adicional.

Las evaluaciones conectan con los estándares

Las evaluaciones estatales se basan en los Estándares Académicos de Minnesota o en los Estándares de Desarrollo del Idioma Inglés de WIDA. Estos estándares definen el conocimiento y las habilidades que los estudiantes deben aprender en los grados K–12 en distritos públicos y subvencionadas. Minnesota da prioridad a la educación de gran calidad, y las evaluaciones estatales dan a los educadores y líderes una oportunidad para evaluar el éxito del estudiante y de la escuela.

Las Evaluaciones Integrales de Minnesota (MCA)

MCA y las evaluaciones alternativas (Evaluación de Habilidades Académicas de Minnesota (MTAS)/MCA Alternate son las evaluaciones anuales en lectura, matemáticas y ciencias que miden un panorama del aprendizaje del estudiante de los Estándares Académicos de Minnesota en los grados K–12.

ACCESS y WIDA Alternate ACCESS para estudiantes de inglés

ACCESS y WIDA Alternate ACCESS son las evaluaciones anuales para los estudiantes de inglés que proveen información acerca de su progreso en el aprendizaje de inglés académico, con base en los Estándares de Desarrollo del Idioma Inglés de WIDA.

Las evaluaciones estatales ayudan a las familias y a los estudiantes

La participación en las evaluaciones estatales ayuda a las familias a ver un panorama del aprendizaje del estudiante de manera que puedan promover su éxito escolar. Los estudiantes de escuela secundaria pueden usar los resultados de MCA:

- Para las Opciones de Inscripción Posteriores a la Secundaria (PSEO) en el grado 10.
- Para la colocación en cursos en una universidad del estado de Minnesota. Si los estudiantes reciben una calificación a nivel de preparados para la universidad, ellos podrían no tener que tomar un curso remedial sin crédito para esa materia.

Los estudiantes de inglés que toman la prueba ACCESS o WIDA Alternate ACCESS y cumplen con ciertos requisitos tienen la oportunidad de salir de los programas de estudiantes de inglés.

Tomar las evaluaciones estatales ayuda a la escuela de su estudiante

Las evaluaciones estatales proveen información para su escuela y distrito acerca de cómo se están desenvolviendo los estudiantes con el contenido que aprenden en la escuela. Esta información ayuda a:

- Los educadores a evaluar sus materiales de enseñanza.
- Las escuelas y distritos a identificar desigualdades entre grupos, explorar las raíces de las causas e implementar apoyos.
- Los líderes de la escuela y del distrito a tomar decisiones sobre cómo usar el dinero y los recursos para apoyar a todos los estudiantes.

Participación del estudiante en las evaluaciones estatales

La participación del estudiante en las evaluaciones estatales y locales requeridas es una opción del padre/tutor. Si usted elige que su estudiante no participe en una evaluación estatal, por favor provea una razón de su decisión en el siguiente formulario. Contacte la escuela de su estudiante para saber más acerca de las evaluaciones locales requeridas.

Consecuencias de la no participación en las evaluaciones estatales

- El estudiante no recibirá una calificación individual. Para ACCESS y WIDA Alternate ACCESS, el estudiante no tendrá la oportunidad de salir del programa de estudiante de inglés.
- Los resultados de las evaluaciones de la escuela y del distrito estarán incompletos, haciendo más difícil tener una imagen exacta del aprendizaje del estudiante.
- Dado que todos los estudiantes elegibles están incluidos en algunos cálculos incluso cuando no participen, se impactan los resultados de rendición de cuentas de la escuela y del distrito. Esto puede afectar la capacidad de la escuela para ser identificada para apoyos o para reconocer su éxito.

Verifique con su escuela local o su distrito para ver si hay consecuencias adicionales por la no participación.

Explore la página de Evaluaciones estatales para mayor información.

(education.mn.gov > Estudiantes y familias > Programas e iniciativas > Evaluación estatal)

Información adicional

- En promedio, los estudiantes pasan menos del 1% del tiempo de enseñanza tomando las evaluaciones estatales cada año.
- Los estatutos de Minnesota limitan la cantidad total de tiempo que los estudiantes pueden pasar tomando otras evaluaciones distritales o de la escuela a 11 horas o menos cada año escolar, dependiendo del grado.
- Se requiere a los distritos escolares y a las escuelas subvencionadas que publiquen un calendario de evaluaciones en sus sitios web para el comienzo de cada año escolar. Consulte el sitio web de su distrito o de su escuela subvencionada para más información sobre las evaluaciones.

Evaluación estatal: Decisión del padre/tutor para no participar

Al llenar este formulario, usted reconoce que su estudiante no participará en las evaluaciones estatales y no recibirá resultados individuales de la evaluación. Este formulario debe ser devuelto a la escuela de su estudiante antes de la administración de la prueba correspondiente.

Nombre: Inicial del segundo nombre: Apellido:

Fecha de nacimiento: Grado actual en la escuela:

Número de identificación del estudiante (si lo sabe):

Escuela: Distrito:

Nombre del padre/tutor (letra de molde):

Firma del padre/tutor: Fecha:

Razón para rechazar la evaluación:

Favor de indicar las evaluaciones estatales a las que está renunciando a su estudiante este año escolar:

- ☐ MCA/MTAS Lectura
- ☐ MCA/MTAS Matemáticas
- ☐ MCA/MCA Alternate Ciencias
- ☐ ACCESS/WIDA ACCESS Alternate

Contacte a su escuela o distrito para más información sobre cómo renunciar a las evaluaciones locales.

(Nota: Este formulario aplica únicamente para el año escolar 20 a 20).

Estimado padre/tutor:

Nuestra escuela ofrece comidas saludables todos los días. Todos los estudiantes pueden recibir un desayuno y un almuerzo gratis cada día en la escuela. Aunque no se requiere una solicitud para recibir este beneficio de comidas gratuitas, ¡completar la solicitud de beneficios educativos sigue siendo importante! Su(s) niño(s) puede(n) tener derecho a otros beneficios como la reducción de cuotas en la escuela. Su solicitud también puede ayudar a la escuela a calificar para fondos educativos, descuentos y otros programas de comidas.

Para presentar la solicitud, complete la solicitud de Beneficios Educativos que se encuentra adjunta y envíela a: ISD196 Nutrition Services 4187 Braddock Trail Eagan, MN 55123

¡O solicite ahora (APPLY NOW) y ACELERE el proceso! Vaya a www.district196.org/edbenefits o escanee el código a continuación.

Preguntas comunes sobre quién debe completar una solicitud:

¿Quién debe completar esta solicitud? Los niños de hogares que participan en el Programa Suplementario de Asistencia Nutricional (SNAP, por sus siglas en inglés), el Programa de Inversión Familiar de Minnesota (MFIP, por sus siglas en inglés) o el Programa de Distribución de Alimentos en Reservaciones Indígenas (FDPIR, por sus siglas en inglés), y los niños en hogares de crianza, sin hogar, migrantes y fugitivos califican sin reportar los ingresos del hogar. Alternativamente, los niños pueden calificar si su ingreso familiar está dentro del ingreso máximo indicado para el tamaño de su hogar en las instrucciones.

Recibo WIC o asistencia médica. ¿Mis niños pueden recibir la ayuda? Los niños de hogares que participan en el programa WIC o en la asistencia médica no cumplen automáticamente los requisitos. Los niños pueden ser elegibles dependiendo de otra información financiera del hogar. Por favor, complete una solicitud.

¿A quién debo incluir como integrante de la familia? Debe incluirse a sí mismo y a todas las demás personas que vivan en el hogar, parientes o no (como abuelos, otros parientes o amigos).

¿Puedo solicitar la ayuda si alguien de mi familia no es ciudadano de los Estados Unidos? Sí. Ni usted ni sus niños tienen que ser ciudadanos estadounidenses para que usted pueda completar una solicitud.

¿Qué ocurre si mis ingresos no son siempre los mismos? Si normalmente cobra horas extras, inclúyalas, pero no si sólo las cobra a veces. En caso de trabajo de temporada, escriba el total de ingresos anuales.

¿Se comprobará la información sobre los ingresos o el número de caso que proporcione? Es posible. También podemos pedirle que nos envíe un justificante por escrito.

¿Cómo se conservará la información? La información que usted presente en el formulario y la aprobación de su niño se protegerán como datos privados. Para más información, consulte la página trasera de la solicitud de beneficios educativos.

Si no cumplo los requisitos ahora, ¿puedo presentar la solicitud más tarde? Sí. Complete una solicitud en cualquier momento si disminuyen sus ingresos, aumenta el tamaño de su unidad familiar o empieza a recibir Beneficios SNAP, MFIP o FDPIR.

Si tiene otras preguntas o necesita ayuda, llame al 651.683.6958 o envíe un correo electrónico a Nutrition@district196.org.

Cómo completar la solicitud de Beneficios Educativos

Complete el formulario de Solicitud de Beneficios Educativos para el año escolar 2024–25 si alguna de las siguientes situaciones aplica a su hogar:

- Algún integrante de la unidad familiar participa actualmente en el Programa de Inversión Familiar de Minnesota (MFIP), en el Programa de Asistencia Nutricional Complementaria (SNAP) o en el Programa de Distribución de Alimentos en Reservas Indígenas (FDPIR) o
- El hogar incluye uno o más niños en acogida (una agencia de asistencia social o un tribunal tiene la responsabilidad legal del niño) o
- Los ingresos totales de los integrantes de la unidad familiar están dentro de los límites indicados a continuación (ingresos brutos antes de deducciones, no salario neto). No incluya como ingresos: los pagos por acogimiento familiar, las prestaciones educativas federales, los pagos del MFIP ni el valor de la ayuda recibida de SNAP, WIC o FDPIR. Militares: No incluya la paga de combate ni la ayuda de la Iniciativa Militar de Vivienda Privatizada. Las pautas de ingresos están vigentes desde el 1 de julio de 2024 hasta el 30 de junio de 2025.

Ingreso máximo total

Número de integrantes de la familia	$ Por año	$ Por mes	$ Dos veces por mes	$ Por 2 semanas	$ Por semana
1	27,861	2,322	1,161	1,072	536
2	37,814	3,152	1,576	1,455	728
3	47,767	3,981	1,991	1,838	919
4	57,720	4,810	2,405	2,220	1,110
5	67,673	5,640	2,820	2,603	1,302
6	77,626	6,469	3,235	2,986	1,493
7	87,579	7,299	3,650	3,369	1,685
8	97,532	8,128	4,064	3,752	1,876
Añadir por cada persona adicional	9,953	830	415	383	192

Paso 1: Niños
Indique a todos los bebés y niños del hogar, su colegio y curso, si procede, y fecha de nacimiento. Adjunte una página adicional si es necesario para indicar todos los niños. Marque la casilla si un niño está en acogida temporal (una agencia de asistencia social o un tribunal tiene la responsabilidad legal del niño).

Paso 2: Número de caso
Si algún integrante de la unidad familiar participa actualmente en SNAP, MFIP o FDPIR, escriba el número de caso y vaya al paso 4. Si no participa en ninguno de estos programas, deje el paso 2 en blanco y continúe con el paso 3.

Paso 3: Ingresos de adultos y niños / Los últimos 4 dígitos del número de seguro social

- **Número de la Seguridad Social/Total de integrantes de la unidad familiar.** Un integrante adulto del hogar debe presentar los últimos cuatro dígitos de su número de seguro social o marcar la casilla si no tiene número de seguro social. Indique el número total de integrantes de la unidad familiar y asegúrese de que todos los integrantes de la unidad familiar figuran individualmente en la solicitud en la sección de niños o adultos, según proceda.
- **Ingresos de los adultos** Si alguno de los niños de la unidad familiar tiene ingresos regulares, como SSI o trabajos a tiempo parcial, indique el importe total de los ingresos regulares percibidos por todos los niños y marque la casilla correspondiente a la frecuencia: semanal, quincenal, quincenal o mensual. No incluya ingresos ocasionales como cuidar niños o cortar el césped.
- **Ingresos de los adultos.** Indique en este apartado los nombres de los integrantes adultos de la unidad familiar y los ingresos obtenidos.
    - Indique todos los adultos que viven en el hogar y que no se hayan incluido en el paso 1, ya sean parientes o no, como abuelos, parientes o amigos.
    - **Ingresos brutos del trabajo**. Suele tratarse del dinero recibido por trabajar en empleos en los que se recibe un sueldo. Para cada ingreso, marque la casilla que indique la frecuencia con la que se recibe el ingreso: semanal, quincenal, dos veces al mes o mensual.

- Indique los ingresos brutos antes de las deducciones, no el sueldo neto. No indique el salario por hora. Para los adultos sin ingresos que declarar, escriba un "0" o deje el apartado en blanco. En caso de trabajo de temporada, escriba el total de ingresos anuales.
- **¿Es usted trabajador por cuenta propia o agricultor?** Indique los ingresos netos mensuales o anuales después de los gastos de la empresa. No indique los mismos ingresos dos veces en la solicitud. Las pérdidas procedentes de la agricultura o del trabajo por cuenta propia deben indicarse como ingresos nulos y no reducen los demás ingresos.
- **Otros ingresos brutos**. Indique los ingresos brutos antes de las deducciones de todas las demás fuentes, como SSI, desempleo, ayuda a los niños, asistencia pública, seguro social, ingresos por alquileres o rentas vitalicias.

Paso 4: Firma e información de contacto Un integrante adulto del hogar debe firmar el formulario. Si no desea que su información se comparta con los programas de asistencia médica de Minnesota, marque la casilla "No compartir" en el paso 4.

Opcional: Proporcione la información sobre etnicidad y raza que se solicita en la segunda página del formulario. Esta información no es obligatoria y no afecta la aprobación de los beneficios de comidas escolares. La información ayuda a garantizar que cumplamos con los requisitos de derechos civiles y sirvamos plenamente a nuestra comunidad.

DEPARTMENT OF EDUCATION

2024–25 Solicitud de Beneficios Educativos

Complete una solicitud por hogar para todos los niños. Utilice bolígrafo (no lápiz). **Envíe por correo o devuélvalo a: ISD 196 Nutrition Services 4187 - Braddock Trail - Eagan, MN 55123 or Apply Now @ www.district196.org/edbenefits**

Paso 1: **Indique Todos los integrantes del hogar que sean bebés, niños y estudiantes** hasta el grado 12 inclusive (si se necesitan más espacios para nombres adicionales, adjunte otra hoja de papel).

Definición: Un Integrante del Hogar es "Cualquier persona que viva con usted y comparta ingresos y gastos, aunque no sea pariente." Para más información, lea *Cómo completar la solicitud de Beneficios Educativos*. Los adultos mayores de 12 años que vivan en el mismo hogar deben indicarse en el paso 3. Si sus niños asisten a diferentes distritos o colegios chárter/no públicos, devuelva una solicitud para cada uno de ellos.

Nombre del niño (indique todos los niños del hogar)	IM	Apellidos del niño	Escuela	Grado	Fecha de nacimiento	Hijo adoptivo (V)
						☐
						☐
						☐
						☐
						☐

Paso 2: ¿Alguno de los integrantes del hogar (incluido usted) participa actualmente en uno o más de los siguientes programas de asistencia: SNAP, MFIP o FDPIR? La asistencia médica **no cumple** los requisitos. **Si es NO** > Vaya al Paso 3.
Si es SÍ > Introduzca el número de caso de SNAP, MFIP o FDPIR (entre 4 y 9 dígitos, no indique el número de la tarjeta EBT) ___ ___ ___ ___ ___ ___ ___ ___ ___ y luego vaya al Paso 4 (No complete el Paso 3)

Paso 3: Reporte los ingresos de **todos** los integrantes del hogar (Omita este paso si contestó "Sí" al Paso 2)

A. **Cuatro últimos dígitos del número de seguro social (SSN)** del integrante adulto del hogar: **XXX-XX-** ☐☐☐☐ O marque si el adulto **No tiene SSN:** ☐ **Total de todos los integrantes del hogar** (niños + adultos) ☐

B. **Ingresos de los niños.**
A veces los niños del hogar ganan o reciben ingresos, tales como de un trabajo de medio tiempo o SSI. Por favor, incluya el **total** de los ingresos recibidos por todos los niños indicados en el Paso 1. No incluya los ingresos recibidos por los adultos en la casilla a la derecha.

Total de ingresos recibidos por todos los niños	Semanal	Quincenal	2 por mes	Mensual
$	☐	☐	☐	☐

C. **Todos los integrantes adultos del hogar (incluido usted).** Por cada integrante del hogar indicado, si reciben ingresos, indique únicamente los ingresos brutos totales. Si no reciben ingresos de ninguna fuente, escriba "0" o deje algún campo en blanco. Está certificando (prometiendo) que no hay ingresos que declarar. ¿No está seguro de qué ingresos debe incluir aquí? Dé la vuelta a la página y consulte la sección "Fuentes de ingresos" para obtener más información. La sección "Fuentes de ingresos" le ayudará a rellenar los apartados "Ingresos de los niños" y "Todos los integrantes adultos de la unidad familiar".

Nombres de todos los adultos del hogar (nombre y apellidos)	Ingresos brutos del trabajo					¿Es usted trabajador independiente o agricultor?			Otros ingresos brutos				
	Semanal	Quincenal	2 por mes	Mensual	Informe los ingresos **antes de deducciones o impuestos** en dólares enteros (sin centavos).	Mensual	Anual	**Ingresos netos** de la agricultura o del trabajo por cuenta propia. No duplicar en ningún otro sitio.	Semanal	Quincenal	2 por mes	Mensual	SSI, desempleo, asistencia pública, manutención de niños y otros en la página 2
Enumere a todos los miembros del hogar que no figuran en el **PASO 1** (incluido usted mismo), incluso si no reciben ingresos. Incluya a los niños que están temporalmente en la escuela o en la universidad.													
	☐	☐	☐	☐	$	☐	☐	$	☐	☐	☐	☐	$
	☐	☐	☐	☐	$	☐	☐	$	☐	☐	☐	☐	$
	☐	☐	☐	☐	$	☐	☐	$	☐	☐	☐	☐	$
	☐	☐	☐	☐	$	☐	☐	$	☐	☐	☐	☐	$

Paso 4: Información de contacto y firma de un adulto. "Certifico (prometo) que toda la información en esta solicitud es verdadera y que todos los ingresos están declarados. Entiendo que esta información se da en relación con la obtención de fondos federales, y que los funcionarios de la escuela pueden verificar (comprobar) la información. Soy consciente de que si doy información falsa a propósito, mis niños pueden perder los beneficios de comidas, y puedo ser procesado bajo las leyes estatales y federales aplicables."

☐ He marcado esta casilla si no deseo que mi información se comparta con el programa de asistencia médica de Minnesota según lo permite la ley estatal.

Nombre impreso del adulto que firma la solicitud Teléfono de día

Dirección (si está disponible) Apto# Ciudad CP

FIRME AQUÍ: Firma del adulto del hogar Fecha

Do Not Fill Out: For School Office Use Conversions to Annualize All Income:	X52	X26	X24	X12	X1	☐ **Verified? Attach Tracker**	No change ☐	Free After Verified ☐	Reduced After Verified ☐	Denied After Verified ☐
All Total Income (Include child and adult income)	Weekly	Bi-weekly	2X Month	Monthly	Annualize	**Household Size:**	Categorical Eligibility	Free	Reduced	Denied
$	☐	☐	☐	☐	☐		☐	☐	☐	☐
Determining Official Signature:								**Date:**		
Confirming Official Signature:								**Date:**		

Consulte la página 2 para obtener información adicional. Devuelva la solicitud completada a la escuela a la dirección indicada en la parte superior del formulario. No lo envíe al Departamento de Educación de Minnesota ni al Departamento de Agricultura de los Estados Unidos.

OPCIONAL: Identidad racial y origen étnico de los niños

Tenemos la obligación de pedir información sobre la raza y el origen étnico de sus hijos. Esta información es importante y ayuda a asegurar que estamos sirviendo plenamente a nuestra comunidad. Responder a esta sección es opcional y no afecta la elegibilidad de sus hijos. Responda al paso uno, *Origen étnico* y al paso dos, *Raza*.

Paso uno: Origen étnico (marque una): ☐ Hispano o Latino ☐ No Hispano o Latino

Paso dos: Raza (marque una o más): ☐ Indio americano o nativo de Alaska ☐ Asiático ☐ Negro o afroamericano ☐ Nativo de Hawai u otras islas del Pacífico ☐ Blanco

INSTRUCCIONES: Fuentes de ingresos

Fuentes de ingresos de los niños

Fuentes de ingresos de niños	Ejemplos
• Ingresos del trabajo • Seguro social a. Pagos por discapacidad b. Beneficios de sobreviviente • Ingresos procedentes de una persona fuera del hogar • Ingresos procedentes de cualquier otra fuente	• Un niño tiene un trabajo regular de tiempo completo o parcial en el que recibe un sueldo o salario • Un niño es ciego o tiene una discapacidad y recibe el seguro social • Un padre o madre tiene una discapacidad, está jubilado o ha fallecido y su hijo recibe Beneficios de la Seguridad Social • Un amigo o un miembro de la familia le da regularmente dinero para gastos al niño. • Un niño recibe ingresos regulares de un fondo de pensiones privado, anualidad o fideicomiso

Fuentes de ingresos de los adultos

Ingresos del trabajo	Asistencia pública / Pensión alimenticia	Otros ingresos
• Sueldo, salario, bonificaciones en efectivo (antes de deducciones o impuestos) • Ingresos netos del trabajo por cuenta propia (agricultura o negocio) • Si pertenece a las Fuerzas Armadas de EE.UU: a. Sueldo base y bonificaciones en efectivo (NO incluya la paga de combate, la FSSA ni los subsidios de vivienda privatizados) b. Subsidios para vivienda, comida y ropa fuera de la base	• Ayudas en efectivo del gobierno estatal o local • Ingreso Suplementario del Seguro • Beneficios por desempleo • Indemnización laboral • Pensiones alimenticias • Pagos de manutención de niños • Beneficios para veteranos • Beneficios de huelga	• Seguro social • Beneficios por incapacidad • Ingresos regulares procedentes de fideicomisos o herencias • Anualidades • Ingresos por inversiones • Ingresos por alquiler • Pagos regulares en efectivo procedentes de fuera del hogar

La **Ley Nacional de Almuerzos Escolares Richard B. Russell** requiere la información de esta solicitud. Usted no tiene que dar la información, pero si no lo hace, no podemos aprobar a su niño para comidas gratis o a precio reducido. Debe incluir los últimos cuatro dígitos del número de seguro social del miembro adulto del hogar que firma la solicitud. Los cuatro últimos dígitos del número de la seguridad social no son necesarios si presenta la solicitud en nombre de un niño en un hogar sustituto o si indica un número de caso del Programa de Asistencia Nutricional Suplementaria (SNAP), del Programa de Asistencia Temporal para Familias Necesitadas (TANF) o del Programa de Distribución de Alimentos en Reservas Indígenas (FDPIR) u otro identificador FDPIR para su niño, o si indica que el miembro adulto del hogar que firma la solicitud no tiene número de la seguridad social. Utilizaremos su información para determinar si su niño reúne los requisitos para recibir comidas gratuitas o a precio reducido, y para la administración y aplicación de los programas de almuerzo y desayuno. PODRÍAMOS compartir su información de elegibilidad con programas de educación, salud y nutrición para ayudarles a evaluar, financiar o determinar los beneficios de sus programas, auditores para revisiones de programas y funcionarios encargados de hacer cumplir la ley para ayudarles a investigar violaciones de las reglas del programa.

En los distritos escolares públicos, la declaración de comidas escolares de cada estudiante también se registra en un sistema informático estatal que se utiliza para informar de los datos de los estudiantes al MDE, tal y como exige la ley estatal. El MDE utiliza esta información para: (1) Administrar programas estatales y federales, (2) Calcular los ingresos de compensación para las escuelas públicas, y (3) Juzgar la calidad del programa educativo del estado.

Declaración de no discriminación: De acuerdo con la ley federal de derechos civiles y las normas y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA), esta institución tiene prohibido discriminar por motivos de raza, color, nacionalidad, sexo (incluidas la identidad de género y la orientación sexual), discapacidad, edad o represalias por actividades previas relacionadas con los derechos civiles.

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

Para presentar una denuncia por discriminación en un programa, el denunciante debe completar el formulario AD-3027, USDA Programa de Formulario de Denuncia de Discriminación que se puede obtener en línea en: https://www.usda.gov/sites/default/files/documents/ad-3027.pdf, 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 y el número de teléfono del denunciante, así como una descripción escrita de la supuesta acción discriminatoria lo suficientemente detallada como para informar al Subsecretario de Derechos Civiles (ASCR) sobre la causa y la fecha de una supuesta violación de los derechos civiles. El formulario AD-3027 completado o la carta deben enviarse al USDA por:

(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
(2) **fax:** (833) 256-1665 or (202) 690-7442; o
(3) **correo electrónico:** program.intake@usda.gov

Esta institución ofrece igualdad de oportunidades.

Consejo Escolar

Cory Johnson, Presidente
Sachin Isaacs, Vicepresidente
Anna Williams, Secretaria
Sakawdin Mohamed, Tesorero
Art Coulson, Director
Leah Gardner, Director
Jackie Magnuson, Directora

Michael Bolsoni, Superintendente

Distrito Escolar Independiente 196

3455 153rd St. West
Rosemount, MN 55068-4946
(651)-423-7700

www.district196.org

Sirviendo a todas o parte de las ciudades de
Apple Valley, Burnsville, Coates, Eagan, Inver Grove Heights, Lakeville, Rosemount, municipios Empire y *Vermillion Township*