



# CÓDIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTEL

**2025-2026**

**DISTRITO ESCOLAR C-2  
DE RAYTOWN**

**Renuncia:** Hemos intentado traducir y actualizar este documento para coincidir con la versión en inglés. En caso de conflicto, la versión en inglés es la oficial.



RAYTOWN  
QUALITY  
SCHOOLS  
Expect the Exceptional

6608 Raytown Road • Raytown, MO 64133-5265 • Phone: 816-268-7008 • Fax: 816-268-7019

## Oficina de la Superintendente

[penelope.martin-knox@raytownschools.org](mailto:penelope.martin-knox@raytownschools.org)

¡Bienvenidos al año escolar 2025-2026! Confío en que este año estará lleno de nuevas oportunidades emocionantes que producirán el aprendizaje, crecimiento y logros excepcionales para el Distrito Escolar de Raytown.

El Código de Conducta Estudiantil delinea las expectativas para la conducta estudiantil y explica los esfuerzos para promulgar la conducta apropiada y la formación del carácter. También, define e identifica las consecuencias del comportamiento inaceptable.

El código también se centra en la colaboración con padres y guardianes; trabajando con usted al entablar una conversación constructiva para apoyar a cada estudiante, con un deseo mutuo que conduce a la enseñanza y aprendizaje.

Nuestro Código de Conducta Estudiantil es un paso importante en nuestro camino juntos hacia los resultados exitosos para todos los estudiantes. Esperamos trabajar con nuestras familias y comunidad para asegurar entornos más consistentes y alentadores para cada estudiante.

Las Escuelas de Calidad de Raytown se comprometen al éxito de cada estudiante, ambos académica y conductualmente; nos centramos en prepararlos para su futuro. Ofrezco mis mejores deseos y espero un año escolar exitoso. Le agradezco su apoyo y espero celebrar nuestros logros.

Favor de revisar con su hijo/a las expectativas para la conducta y asistencia que se puede encontrar en este manual. Trabajando juntos, podemos continuar manteniendo las escuelas entre los lugares más seguros de la comunidad para los niños.

Gracias por su colaboración mientras trabajamos juntos para el bien de nuestros niños.

Para los Niños,

Dra. Penelope Martin-Knox

[raytownschools.org](http://raytownschools.org)

## Tabla de Contenido

<b><u>Póliza/Regulación de la Junta Educativa</u></b>			<b><u>Página</u></b>
Introducción .....			1
Póliza	AC	Prohibición Contra la Discriminación, Acoso y Venganza .....	3
Póliza	EHB	Utilización de la Tecnología .....	11
Póliza	IGDBA	Distribución de las Publicaciones Estudiantiles No-Curriculares.....	15
Póliza	JED	Inasistencias y Excusas Estudiantiles .....	18
Póliza	JFCA	Código de Vestimenta Estudiantil .....	20
Póliza	JFCC	Conducta Estudiantil en el Transporte Escolar .....	20
Póliza	JFCE	Organizaciones Secretas .....	20
Póliza	JFCF	Intimidación .....	21
Póliza	JFCG	Novatadas.....	24
Póliza	JFCH	Uso de Alcohol/Drogas en los Estudiantes .....	25
Póliza	JFCJ	Armas en la Escuela.....	26
Póliza	JFG	Búsquedas de Estudiantes .....	27
Póliza	JFGA	Entrevistas Con o Remoción de Estudiantes .....	29
Póliza	JG	Disciplina Estudiantil.....	29
		Niveles de Disciplina .....	32
		Matriz de los Niveles .....	33
Regulación	JG-R1	Disciplina Estudiantil.....	33
Póliza	JGA-2	Castigo Corporal.....	44
Póliza	JGB	Detención y/o Suspensión Dentro de la Escuela de los Estudiantes .....	45
Póliza	JGD	Suspensión y Expulsión Estudiantil.....	45
		Proceso del Plan de Participación Renovada Estudiantil.....	48
		Plan de Participación Renovada Estudiantil .....	50
		Hoja de Reflexión Estudiantil.....	52
Póliza	JGE	Disciplina de los Estudiantes con Discapacidades .....	53
Póliza	JGF	Informes y Registros de Disciplina.....	53
Póliza	JGGA	Reclusión y Restricción .....	56
Póliza	JHCD	Administración de Medicamentos a los Estudiantes .....	59

## Introducción

### Descripción

La Junta Educativa de las Escuelas de Calidad de Raytown ha establecido un Código de Conducta comprensivo que se centra en crear un entorno de aprendizaje alentador, seguro, vigilado y equitativo, a la vez que promulga el desarrollo académico, social y emocional de los estudiantes. El enfoque a la conducta estudiantil de las Escuelas de Calidad de Raytown refleja nuestro compromiso a entender y abordar las causas de la conducta estudiantil y enseñar a los estudiantes el comportamiento apropiado mientras les proporcionamos un ambiente de aprendizaje seguro y vigilado a todos los estudiantes.

El Código de Conducta de la Junta Educativa de las Escuelas de Calidad de Raytown fue diseñado y creado para describir y elaborar la disciplina la cual será proporcional a la gravedad de la conducta que conlleva a la disciplina; incluirá la historia de disciplina previa del estudiante durante el año escolar actual y otros factores relevantes, a la vez que seguirá todas las debidas garantías procesales requeridas por las leyes federales y estatales.

Se le proporciona una copia del Código de Conducta a cada estudiante desde el Kindergarten hasta el grado 12. Los estudiantes que se matriculan en las Escuelas de Calidad de Raytown durante el año escolar recibirán el Código de Conducta en el momento de la inscripción.

### Expectativas

Se espera que cada **estudiante**:

- Lea y conozca este Código de Conducta;
- Se porte de manera responsable en la escuela, autobuses, y eventos relacionados con la escuela, ya sean dentro o fuera del plantel escolar;
- Demuestre cortesía y respeto hacia otras personas;
- Asista a todas las clases, consistentemente y a tiempo;
- Se prepare para cada clase, traiga todos los materiales adecuados a clase y complete las tareas;
- Obedezca todas las reglas del Distrito y coopere con el personal y voluntarios escolares para mantener la seguridad, orden y disciplina;
- Se comunique con su padre/madre/guardián en cuanto a su progreso académico en la escuela.

Se espera que cada **padre/madre/guardián**:

- Lea y conozca este Código de Conducta;
- Se asegure de que su estudiante asista a la escuela consistentemente, a tiempo, y notifique a la escuela antes del día escolar si su estudiante va a estar ausente;
- Proporcione a la escuela la información de contacto correcto y actual e informe/actualice la información de contacto cuando cambie.
- Informe a los oficiales escolares acerca de cualquier preocupación/queja de una manera respetuosa y oportuna;
- Trabaje con el director, maestros y otro personal escolar para abordar cualquier preocupación académica o conductual en cuanto a su estudiante;
- Hable con su estudiante acerca de la conducta esperada en la escuela;
- Apoye al aprendizaje y actividades escolares de su estudiante;
- Sea respetuoso y cortés con el personal, otros padres, guardianes y estudiantes;

- Respete los derechos de privacidad de los otros estudiantes;
- Proporcione a la escuela toda la información requerida para ayudar con el bienestar y educación del estudiante y la seguridad de funcionamiento.

Cada **estudiante** puede esperar que las Escuelas de Calidad de Raytown:

- Proporcionen una educación pública y gratuita de calidad;
- Proporcione un entorno de aprendizaje seguro;
- Se asegure de que traten a todos los estudiantes de manera cortés, justa y respetuosa.
- Proporcione a los estudiantes la oportunidad de expresar sus opiniones, preocupaciones y quejas;
- Aborde todas las quejas y preocupaciones que se lleven a la atención del personal escolar;
- Informe a los estudiantes del Código de Conducta y los procedimientos disciplinarios relacionados con las acciones y/o apelaciones disciplinarias.

Cada **padre/madre/guardián** puede esperar que las Escuelas de Calidad de Raytown:

- Se asegure que los padres o guardianes sean tratados de manera respetuosa por los directores, maestros y otro personal escolar;
- Proporcione acceso a la información en cuanto a sus estudiantes y las pólizas y procedimientos del Distrito de las Escuelas de Calidad de Raytown.
- Promulgue y anime su participación en la educación de su estudiante;
- Notifique a los padres o guardianes con prontitud, si se disciplina a su estudiante e informe a los padres de los procedimientos relacionados con las acciones y/o apelaciones disciplinarias;
- Informe a los padres o guardianes acerca del progreso académico o conductual de su estudiante;
- Proporcione acceso a la información acerca de las pólizas y procedimientos del Distrito de las Escuelas de Calidad de Raytown.

Las pólizas, regulaciones y procedimientos administrativos de la Junta Educativa son enlistados en su totalidad en el sitio de la Internet distrital: [www.raytownschools.org](http://www.raytownschools.org).

*La Junta Educativa del Distrito Escolar C-2 de Raytown se ha comprometido en mantener un lugar de trabajo y ambiente educativo libres de discriminación, acoso y venganza ilegales en la admisión o acceso, o tratamiento o empleo en sus programas, servicios, actividades e instalaciones. De acuerdo con la ley, el distrito prohíbe estrictamente la discriminación y acoso contra los empleados, estudiantes, u otras personas, basado en su raza, color, religión, sexo, nacionalidad, ascendencia, discapacidad, edad, información genética o cualquier otra característica prohibida por la ley. Cualquier persona que tenga preguntas en cuanto al cumplimiento del Distrito Escolar C-2 de Raytown es dirigida contactar a la Director of Administrative Services, 10750 E. 350 Hwy, Raytown, Missouri 64138 (816-268-7000).*

## **PROHIBICIÓN CONTRA LA DISCRIMINACIÓN, ACOSO Y VENGANZA ILEGALES**

### **Regla General**

La Junta Educativa del Distrito Escolar C-2 de Raytown está comprometida a mantener un lugar de trabajo y ambiente educativo que sea libre de discriminación, acoso y venganza ilegales en la admisión o el acceso, o el tratamiento empleado en sus programas, servicios, actividades y establecimientos. Según la ley, el distrito prohíbe la discriminación y acoso contra empleados, estudiantes u otras personas por raza, color, religión, sexo, nacionalidad, herencia, discapacidad, edad, información genética o cualquier otra característica protegida por la ley. El Distrito Escolar C-2 de Raytown es un empleador de oportunidad igualitaria.

La Junta también prohíbe:

1. Las acciones de venganza incluyen, pero no están limitadas a actos de intimidación, amenazas, coerción o discriminación contra los que:
  - a. Presentan quejas en cuanto a discriminación o acoso ilegales.
  - b. Reportan discriminación o acoso ilegales.
  - c. Participan en una investigación, acto formal o resolución informal, realizados internamente o fuera del distrito, con respecto a discriminación o acosos ilegales.
2. Ayudar, apoyar, incitar, obligar u ejercer coerción a la discriminación, acoso o acciones vengativas ilegales.
3. La discriminación, acoso o venganza contra cualquier persona a causa de la asociación de tal persona con una persona protegida de discriminación o el acoso de acuerdo con esta política y las leyes.

Como es utilizado en esta política, la expresión "discriminación, acoso o venganza" tiene el mismo significado que "discriminación, acoso o venganza ilegales" y está limitado a los actos prohibidos por la ley. Todos los empleados, estudiantes y visitantes deben reportar inmediatamente para la investigación al distrito, cualquier incidente o conducta que podrían constituir discriminación, acoso o venganza de acuerdo con esta política. Si un estudiante dice que hubo mala conducta sexual de un empleado distrital a cualquier empleado del distrito, dicho estudiante reportará la alegación a la División de Niños (CD) del Departamento de Servicios Sociales según la ley estatal.

### **Reportar el Acoso Sexual y la Respuesta Distrital**

El acoso sexual es prohibido bajo esta política y la política ACA, pero la política ACA aplica sólo a una categoría más estrecha del acoso sexual bajo Title IX, como definido en las regulaciones federales. Todos los reportes del acoso sexual deben ser presentados al coordinador de Title IX identificado en la política ACA y evaluados por su aplicabilidad a la política ACA. Si un reporte del acoso sexual está presentado a cualquier otro empleado distrital, el reporte debe ser referido inmediatamente al coordinador de Title IX para la admisión. Los incidentes del acoso sexual alegado que no son investigados bajo la política ACA pueden ser referidos para el procesamiento bajo esta política.

### **Conducta Prohibida Adicional**

La conducta que no es ilegal o que no llega al nivel de discriminación, acoso o venganza ilegales todavía puede ser inaceptable en el lugar de empleo o el ambiente educativo. El distrito anima a que los estudiantes, empleados y el

público, reporten tal conducta para que se pueda atender de inmediato, pero el proceso de quejas de esta política está reservado para las acusaciones de discriminación, acoso y venganza ilegales.

### **Acto de Acceso Igualitario de los Boy Scouts of America**

Como es requerido por la ley, el distrito proveerá el acceso igualitario a los edificios distritales y los beneficios y servicios relacionados y no discriminará contra ningún grupo oficialmente afiliado con los Boy Scouts of America, las Girl Scouts of the United States of America o cualquier otro grupo de la juventud designado en la ley federal aplicable.

### **Programas de Nutrición de la Escuela**

Según la ley federal de derechos civiles y las pólizas y regulaciones del Departamento de Agricultura de los EE.UU. (USDA), se prohíbe discriminar en el distrito según la raza, color, nacionalidad, sexo (incluyendo identidad de género y orientación sexual), discapacidad, edad o venganza por alguna actividad anterior de los derechos civiles en cualquier programa realizado o financiado por el USDA. Dichos programas incluyen el Programa Nacional de Almuerzos Escolares, el Programa Especial de Leche, el Programa de Desayunos Escolares y el Programa de Servicios de Alimentos del Verano. Cualquier persona o representante que alegue la discriminación por razón prohibida tiene el derecho de someter una queja dentro de 180 días desde la acción discriminatoria presunta con la USDA Office of the Assistant Secretary for Civil Rights, o con el oficial de cumplimiento del distrito, usando el proceso delineado en póliza EF.

### **Medidas Interinas**

Cuando un reporte sea hecho o el distrito se entere por otra fuente de un acto de discriminación, acoso o venganza potenciales, el distrito tomará acción inmediata para proteger a la pretendida víctima, incluyendo la implementación de medidas interinas. Dichas medidas interinas pueden incluir, pero no están limitadas a modificar la disposición de los asientos de la clase, proporcionar supervisión adicional o suspender a un empleado hasta que se haga la investigación. El distrito también tomará pasos inmediatos para prevenir la venganza contra la víctima pretendida, cualquier persona asociada con la víctima pretendida, o cualquier testigo o participantes de la investigación. Dichos pasos pueden incluir, pero no son limitados a notificar a los estudiantes, empleados y otros que sean protegidos de la venganza, asegurar que ellos sepan reportar futuros reclamos, e iniciar un segundo contacto con el reclamante para determinar si algún acto adicional de discriminación, acoso o venganza ha ocurrido.

### **Consecuencias y Remedios**

Si el distrito determina que la discriminación, el acoso o la venganza han ocurridos, el distrito tomará acción inmediata, efectiva y apropiada para enfrentar la conducta, prevenir su reaparición y remediar sus efectos.

Los empleados que violan esta política serán disciplinados y esto puede incluir la terminación del empleo. Los estudiantes que violan esta política serán disciplinados y esto puede incluir la suspensión o expulsión. Los patrocinadores, contratistas, visitantes u otros que violan esta política les puede ser prohibido acceder a la propiedad distrital o de otro modo ser restringidos mientras están en la propiedad distrital. El superintendente o su agente contactarán a los oficiales de la ley o buscarán un mandato judicial para imponer esta política cuando sea necesario o cuando las acciones puedan constituir conducta criminal.

Los estudiantes, empleados y otros no serán disciplinados por expresarse de manera oral en circunstancias donde sean protegidos por la ley.

De acuerdo con la política de la ley y del distrito, cualquier persona sospechosa de abusar o descuidar a un niño será reportado inmediatamente a CD.

## **Definiciones**

Oficial de Cumplimiento– Es el individuo responsable de aplicar esta política, actuando como oficial interino de cumplimiento al realizar los deberes de oficial de cumplimiento.

Discriminación– Conferir beneficios, rechazar o negar beneficios o proporcionar tratamiento diferencial a una persona o una clase de persona que viole la ley basada en su raza, color, religión, sexo, origen nacional, herencia, discapacidad, edad, información genética o cualquier otra característica protegida por la ley o basado en una creencia de que tal característica existe.

Queja – Es un informe verbal o escrito (también conocido como un reclamo) de discriminación, acoso o venganza hecho al oficial del cumplimiento.

Acoso – Forma de discriminación, definida anteriormente, que ocurre cuando el ambiente de la escuela o del trabajo llega a ser penetrado con intimidación, ridiculización o insulto que es suficientemente severo o agudo y que altera de manera razonable el ambiente del empleo o educativo.

Las conductas que podrían constituir acoso ilegal incluyen, pero no son limitadas a los siguientes actos si son basados en la raza, color, religión, sexo, origen nacional, herencia, discapacidad, edad, información genética o cualquier otra característica protegida por la ley o basada en una creencia de que tal característica existe: el grafiti, la presentación de material escrito, dibujos o imágenes electrónicas; el molestar con apodos, burlarse o provocar; insultos, observaciones despectivas o calumnias; chistes; gestos; actos amenazantes, intimidantes u hostiles; actos físicos de agresión, asalto o violencia; robo o daño a la propiedad.

Acoso Sexual– Es una forma de discriminación, definida anteriormente, basada en el sexo. El acoso sexual es la conducta molesta que ocurre cuando a) los beneficios o las decisiones están implícita o explícitamente condicionados sobre la sumisión o por el castigo aplicado por negarse a conformarse a los avances sexuales inoportunos, las peticiones de favores sexuales o la conducta de naturaleza sexual; o b) el ambiente de la escuela o del trabajo llega a ser penetrado con intimidación, ridiculización o insulto basado en el sexo o es sexual en su naturaleza y eso es suficientemente severo o agudo como para alterar las condiciones de participación en los programas y actividades del distrito o en las condiciones del empleo. El acoso sexual puede ocurrir entre miembros del mismo o del otro sexo. El distrito presume que un estudiante no puede consentir una conducta de naturaleza sexual con un adulto a pesar de las circunstancias. “El Acoso Sexual bajo Title IX” es una subdivisión de esta definición y la respuesta distrital a las acusaciones calificadoras, se expone en la política ACA.

Las conductas que podrían constituir acoso sexual incluyen, pero no son limitados a:

1. Los avances y peticiones sexuales o la presión de cualquier tipo para recibir favores, actividades o contactos sexuales.
2. Condicionar las calificaciones, promociones, recompensas o privilegios a la obediencia de favores, actividades o contactos sexuales.



3. Castigar o reprender a las personas que se niegan a conformarse con las peticiones, actividades o contactos sexuales.
4. El grafiti, molestar con apodos, calumnias, chistes, gestos o comunicaciones de naturaleza sexual o basado en el sexo. El contacto físico o caricia inapropiada de naturaleza sexual de las partes íntimas o al toque, palmaditas o pellizcos con motivación sexual.
5. Comentarios en cuanto al cuerpo de un individuo, su actividad sexual o su inclinación sexual.
6. Los actos sexuales físicos de agresión, asalto o violencia, incluyendo las ofensas criminales (tales como la violación, asalto o agresión sexuales y acechar por motivos sexuales) contra la voluntad de una persona o cuando una persona no es capaz de dar consentimiento debido por la edad de la persona, discapacidad intelectual o por el uso de las drogas o el alcohol.
7. El acoso basado en el género y actos de conducta verbal, no verbal, escrito, gráfico o físico basados en el sexo o estereotipo sexual, pero que no implican conducto de naturaleza sexual.

Los Días de Trabajo – Los días en que las oficinas del distrito están abiertas.

### **El Oficial de Cumplimiento**

La Junta designa al siguiente individuo a actuar como oficial de cumplimiento del distrito:

#### **Personal de RQS:**

Assistant Director of Human Resources

6608 Raytown Road

Raytown, MO 64133

Teléfono: 816.268.7000 / Fax: 816.268.7009

#### **Estudiantes de RQS:**

Director of Administrative Services

Raytown C-2 School District

10750 E. 350 Hwy Raytown, MO 64138

Phone: 816-268-7000 / Fax: 816-268-7009

En caso de que el oficial de cumplimiento no esté disponible o es un asunto que de otro modo sería hecho por el oficial de cumplimiento, los informes deben ser dirigidos en su lugar, al oficial interino de cumplimiento:

#### **Chief Executive Business Officer**

6608 Raytown Road

Raytown, MO 64133-5265

Teléfono: 816.268.7000 / Fax: 816.268.7029

Respecto a los asuntos comprendidos en el ámbito de esta política, el oficial interino de cumplimiento que actúa como oficial de cumplimiento:

1. Coordinará el cumplimiento del distrito con esta política y la ley.
2. Recibirá todas las quejas con respecto a discriminación, acoso y venganza, excepto como está provisto en la política ACA.
3. Servirá como coordinador designado distrital del Título VI, la Sección 504 y el Acto de Norteamericanos con Discapacidades (ADA), así como la persona de contacto de conformidad con otras leyes de discriminación.
4. Reenviará los reportes del acoso sexual y de otro modo ayudará en el cumplimiento de Title IX, como está provisto en la política ACA.

5. Investigará o asignará a personas para investigar las quejas; vigilará el estatus de las quejas para asegurar que alguna discriminación, acoso y venganza adicionales no ocurran; y recomendará las consecuencias.
6. Repasará toda la evidencia presentada en los asuntos disciplinarios para determinar si los remedios adicionales son apropiados y recomendará qué medidas interinas deben ser implementadas.
7. Determinará si los empleados distritales con conocimiento de la discriminación, acoso o venganza fallaron al llevar a cabo sus deberes de cobertura y recomendará la acción disciplinaria, si es necesario.
8. Se comunicará regularmente con la unidad distrital de la policía u otro punto de contacto para el distrito con la aplicación de la ley para determinar si algún crimen reportado constituye discriminación, acoso o venganza potenciales.
9. Supervisará las quejas de discriminación, acoso o venganza, inclusive identificará y dirigirá cualquier patrón o problemas sistémicos y reportará tales problemas y patrones al superintendente o la Junta.
10. Buscará asesoramiento jurídico cuando sea necesario para imponer esta política.
11. Reportará al superintendente y a la Junta la información reunida en cuanto a la cantidad y frecuencia de las quejas y la conformidad con esta política.
12. Hará recomendaciones en cuanto a cambiar esta política o la implementación de la misma.
13. Coordinará e instaurará programas de entrenamiento para el personal distrital y supervisiones que sean necesarias para cumplir con las metas de esta política, incluyendo la instrucción para reconocer las conductas que constituyen discriminación, acoso y venganza.
14. Revisará periódicamente los datos de disciplina estudiantil para determinar si se les aplican las consecuencias disciplinarias uniformemente.
15. Realizará otros deberes asignados por el superintendente.

### **Aviso Público**

El superintendente o su agente publicarán continuamente la póliza distrital que prohíbe la discriminación, acoso y venganza, y difundirán información en cómo reportar discriminación, acoso y venganza. El aviso de la póliza distrital será anunciado en un área pública de cada edificio utilizado para la instrucción, empleo o abierto al público. La información será distribuida anualmente a los empleados, padres/guardianes y estudiantes, así como a los estudiantes nuevamente matriculados y empleados nuevamente contratados. Los boletines, catálogos, solicitudes, materiales de contratación y el sitio de la Internet distrital incluirán una declaración de que el distrito no discrimina en sus programas, servicios, actividades, facilidades ni con respecto al empleo. El distrito proporcionará información en formatos alternativos cuando sea necesario para acomodar a las personas con discapacidades.

### **Reporte**

Los estudiantes, empleados y otras personas, pueden intentar resolver asuntos menores al enfrentar directamente a la persona pretendida de haber violado esta política, pero no se espera que lo hagan y no son requeridos a hacerlo. Cualquier intento para resolverse voluntariamente una queja no demorará la investigación una vez el informe haya sido hecho al distrito.

### **Reportes Sobre el Acoso Sexual**

En casos que involucren el acoso sexual, todas las personas deben reportar los incidentes directamente al coordinador de Title IX para su evaluación bajo la política ACA. Todos los empleados del distrito instruirán a todas las personas que procuran presentar un reporte o una queja que deben comunicarse directamente con el coordinador de Title IX. Incluso si la víctima sospechada de discriminación, acoso o venganza no reporta por su

propia cuenta, los empleados distritales son requeridos a reportar al coordinador de Title IX cualquier observación, rumor u otra información con respeto a las acciones prohibidas por esta política y la política ACA.

#### **Todos los Otros Reportes**

A menos que el asunto sea resuelto voluntariamente, todas las personas deben reportar incidentes que quizás constituyan discriminación, acoso o venganza, directamente al oficial de cumplimiento o al oficial interino del cumplimiento. Todos los empleados del distrito instruirán a todas las personas que procuran presentar una queja que deben comunicarse directamente con el oficial de cumplimiento. Aunque la supuesta víctima de discriminación, acoso o venganza no registre una queja, los empleados del distrito son requeridos a informar al oficial de cumplimiento cualquier observación, rumor u otra información acerca de las acciones prohibidas por esta política. Si una persona se niega o no puede someter un reclamo escrito, el oficial de cumplimiento presentará el reclamo verbal por escrito. No se necesita una queja para que el distrito tome medidas al encontrar una infracción de la ley, política distrital o expectativas del distrito.

Aunque la queja bajo esta política no sea presentada directamente, si el oficial de cumplimiento se entera por otra fuente de la discriminación, acoso o venganza posibles, inclusive la violencia, el distrito conducirá una investigación pronta, imparcial, adecuada, segura y completa para determinar si una conducta ilegal ocurrió e implementará las medidas apropiadas interinas si son necesarias.

#### **Acoso de Estudiante a Estudiante**

Los administradores a nivel del edificio tienen la posición única de identificar y afrontar la discriminación, acoso y venganza entre estudiantes, particularmente cuando las conductas son reportadas por medio del proceso disciplinario normal y no por medio de una queja. En general, los administradores pueden disciplinar inmediatamente al estudiante por la conducta prohibida en acuerdo con la política distrital de disciplina. Sin embargo, si el acoso sexual es observado o alegado, el administrador debe consultar con el coordinador de Title IX para determinar la aplicabilidad de la política ACA a los hechos o alegaciones reportados antes de imponer la disciplina. Los administradores reportarán todos los incidentes como están descritos en la sección de “Reportar” de esta política y enviará al padre/madre/guardián y estudiante al oficial de cumplimiento por ayuda adicional. En los casos que no estén siendo manejados bajo la política ACA, el oficial de cumplimiento puede determinar que el incidente ha sido afrontado apropiadamente o recomendará una acción adicional.

#### **Investigación**

El distrito utilizará el proceso de investigación detallado en esta sección para cualquier queja registrada bajo esta política (AC).

El distrito investigará inmediatamente todas las quejas registradas bajo esta política. Se requiere cooperar en la investigación a todas las personas. El oficial de cumplimiento del distrito u otro investigador designado puede utilizar a un licenciado u otros profesionales para conducir la investigación y/o utilizar otros papeles y capacidades bajo los procedimientos para el procesamiento de quejas.

El distrito no asume ninguna responsabilidad por las acciones que no son relacionadas con los programas o actividades del distrito. Sin embargo, el distrito puede investigar cualquier conducta que ocurra en o fuera de la propiedad distrital en la medida en que tal investigación sea necesaria para que el distrito cumpla con sus obligaciones legales para abordar la discriminación, acoso y venganza que impactan de manera negativa el entorno

educativo o de trabajo. El distrito enfrentará tal conducta sólo en la medida en que el distrito tenga la autoridad legal de hacerlo.

Para determinar si la conducta pretendida constituye discriminación, acoso o venganza, el distrito considerará las circunstancias circundantes, el tipo de conducta, las relaciones entre las partes implicadas, incidentes pasados, el contexto en el que los incidentes pretendidos ocurrieron y toda otra información pertinente. Si una acción o incidente particulares constituyen una infracción de esta política requiere una determinación basada en todos los hechos y circunstancias circundantes. Si después de una investigación, los oficiales escolares determinan que no es probable que (según el estándar de evidencia preponderante), la discriminación, acoso u otra conducta prohibida ocurrió, el distrito tomará acción correctiva rápida y eficaz de acuerdo con las leyes.

### **Colaboración con las Agencias de Aplicación Externas**

En caso de que una agencia de aplicación externa esté investigando la misma alegación de discriminación, acoso o venganza o alegación similar, el distrito realizará una investigación preliminar y seguirá los procedimientos de investigación y respuesta de la agencia de aplicación externa, en vez del proceso de quejas formales del distrito. Durante la investigación, si el distrito determina que existe una base razonable de concluir que esta política fuera violada, aplicará medidas interinas apropiadas mientras asegura el derecho procesal al presunto culpable cuando sea requerido. A petición de las fuerzas policiales, el distrito puede retrasar razonablemente su propia investigación para permitir que la aplicación de la ley conduzca el proceso de investigación criminal.

### **Un Vistazo General al Proceso de Quejas**

1. Si una persona designada a oír una queja o apelación es el sujeto de la queja, el oficial de cumplimiento puede designar a una persona alternativa para oír la queja o el próximo grado más alto en el proceso de quejas será utilizado. Por ejemplo, si la queja implica al superintendente, el oficial de cumplimiento puede designar a alguien fuera del distrito a oír la queja en vez del superintendente, o la queja puede ser oída directamente por la Junta.
2. Una extensión de las fechas topes de investigación y reporte puede ser justificada si las circunstancias atenuantes existen y son determinadas por el oficial de cumplimiento del distrito. La persona que presenta el reclamo será notificada cuando las fechas topes sean extendidas. Si más de dos veces el tiempo asignado ha expirado sin una respuesta, la apelación puede ser llevada al próximo nivel.
3. No presentar una queja para apelar en el tiempo limitado por quien la presenta, se considerará una aceptación de las conclusiones y de la acción remedial tomada.
4. A la extensión permitida por la ley, el distrito investigará todas las quejas registradas bajo esta política, incluso si una agencia exterior de cumplimiento de la ley como la Oficina de Derechos Civiles, la policía o el CD también investigan una queja que surge de las mismas circunstancias.
5. El distrito compartirá información sobre un estudiante o empleado individualmente identificable con quien presente la queja o con otras personas, solo si la ley permite y según las políticas de la Junta.
6. Al recibir una queja, los administradores o supervisores distritales, después de consultar con el oficial de cumplimiento, implementarán medidas interinas descritas en esta política si son necesarias para prevenir casos adicionales de discriminación, acoso o venganza potenciales durante la investigación pendiente.

### **Proceso de Quejas**

Nivel I– Una queja es registrada con el oficial de cumplimiento del distrito. El oficial de cumplimiento puede conducir la investigación de Nivel I o asignar a administrador o a otro individuo calificado para realizar la investigación. Si el oficial de cumplimiento determina que las alegaciones de quejas involucran el acoso sexual bajo la política ACA, el reporte será transmitido como corresponde.

Una investigación comenzará no después de cinco días laborales después de que el oficial de cumplimiento reciba la queja. El investigador realizará una investigación pronta, imparcial, adecuada, segura y completa, que incluye la oportunidad que la persona que presenta la queja y otras partes implicadas identifiquen testigos y proporcionen información u otra evidencia. El investigador evaluará toda la información y documentación pertinentes que se relacionan con la queja.

En el lapso de 30 días laborales después de recibir la queja, el investigador completará un reporte escrito que resume la investigación y hace determinaciones en cuanto a los hechos y si los hechos constituyen una violación de esta política basado en los estándares legales apropiados. Si alguien diferente al oficial de cumplimiento realiza la investigación, el oficial de cumplimiento recibirá el reporte y adoptará el reporte tal como fuera entregado, o modificará y completará el reporte tras investigar más y/o una evaluación adicional de la política y leyes aplicables. Si se determina una violación de esta política, el oficial de cumplimiento recomendará una acción correctiva al superintendente para afrontar la discriminación, acoso o venganza; prevenir su reaparición; y remediar sus efectos. La persona que presentó la queja, la víctima, si es alguien diferente de la víctima, que presentó la queja y cualquier perpetrador pretendido serán notificados por escrito, dentro de cinco días laborales después de completar el reporte, de acuerdo con la ley y política distrital, en cuanto a si el oficial de cumplimiento distrital o su agente determinaron que la política distrital fue violada.

Nivel II – En el lapso de cinco (5) días laborales después de recibir la decisión del Nivel I, la persona que presentó la queja, la víctima, si es alguien diferente de la víctima que registró la queja y cualquier perpetrador pretendido pueden apelar la decisión del oficial de cumplimiento al superintendente al notificar al superintendente por escrito. El superintendente puede, en su discreción, designar a otra persona (diferente al oficial de cumplimiento) a revisar el asunto cuando sea apropiado.

En el lapso de diez (10) días laborales, el superintendente completará una decisión escrita de la apelación, indicando si una violación de esta política es encontrada, y si es así, indicando qué acciones correctivas serán implementadas. Si alguien diferente que el superintendente conduce la apelación, el superintendente revisará y firmará el reporte antes de darlo a la persona que apela. Una copia de la apelación y la decisión será dada al oficial de cumplimiento o al oficial de cumplimiento interino. En cinco días laborales de la decisión del superintendente, respecto a si el supervisor o su agente determinaron que la política distrital se violará, y se notificará por escrito a la persona que presentó inicialmente la queja, y cualquier autor pretendido se notificará por escrito.

Nivel III – En el lapso de cinco (5) días laborales después de recibir la decisión de Nivel II, la persona que presentó inicialmente la queja, la víctima, si es alguien diferente a la víctima que presentó la queja, y cualquier perpetrador pretendido pueden apelar la decisión del superintendente a la Junta al notificar a la Junta por escrito. La persona que presenta la queja y el perpetrador pretendido serán permitidos a dirigirse a la Junta, y la Junta puede llamar a que se presenten otras personas que la Junta crea necesarias. La Junta publicará una decisión dentro de 30 días laborales para la implementación por la administración. El secretario de la Junta le dará al oficial de cumplimiento o al oficial interino de cumplimiento una copia de la apelación y la decisión. La persona que presentó inicialmente la queja, la víctima, si es alguien diferente a la víctima que registró la queja, y cualquier perpetrador pretendido serán notificados por escrito, dentro de cinco días laborales de la decisión de la Junta, de acuerdo con la ley y la política del distrito, con respecto a si la Junta determinó que la política distrital fue violada. La decisión de la Junta es final.

## **Confidencialidad y Archivos**

Hasta donde sea permitido por la ley y de acuerdo con la política de la Junta, el distrito mantendrá confidencial la identidad de la persona que presenta una queja y cualquier queja u otro documento que sea generado o sea recibido, pertinente a las quejas. La información puede ser revelada si es necesario para promover la investigación, la apelación o la resolución de una queja, o si es necesario para llevar a cabo las medidas interinas o disciplinarias. El distrito revelará información al abogado del distrito, a la policía, a la División de los Niños y a otros cuando sea necesario para imponer esta política o cuando sea requerido por la ley. Al implementar esta política, el distrito se conformará con las leyes estatales y federales con respecto a la confidencialidad de datos estudiantiles y de empleados. La información en cuanto a cualquier acción resultante de empleados o estudiantes será mantenida y compartida de la misma manera que cualquier otro dato disciplinario. El distrito guardará cualquier documentación considerada al hacer cualquier conclusión, de acuerdo con los Manuales de Retención del Secretario del Estado de Missouri y según lo aconsejado por el abogado del distrito.

## **Entrenamiento**

El distrito proporcionará entrenamiento a los empleados en identificar y reportar los actos que pueden constituir discriminación, acoso o venganza. El distrito instruirá a que los empleados presenten todos los reportes al oficial de cumplimiento del distrito o al oficial interino de cumplimiento (o el coordinador de Title IX para el acoso sexual, de acuerdo con la política ACA) y proporcionará información de contacto actual para dichas personas. El distrito informará a los empleados de las consecuencias al violar esta política y los recursos que el distrito puede utilizar para rectificar las violaciones de política. Todos los empleados tendrán acceso a la política distrital actual, notificaciones requeridas y formularios de queja. El distrito proporcionará entrenamiento a cualquier persona responsable de investigar discriminación, acoso o venganza potenciales.

El distrito proporcionará información a los padres/guardianes y estudiantes con respeto a esta política y proveerá instrucción apropiada según la edad de los estudiantes.

## **POLÍTICA: EHB**

### **USO DE LA TECNOLOGÍA**

La tecnología del Distrito Escolar C-2 de Raytown existe con el propósito de aumentar las oportunidades y logros educativos de los estudiantes distritales. Los estudios indican que los estudiantes que tienen acceso a la tecnología mejoran los logros. Además, la tecnología ayuda con el enriquecimiento profesional del personal y aumenta la participación de las familias de los estudiantes y de otros patrocinadores del distrito, todos los cuales impactan positivamente los logros estudiantiles. El distrito realizará periódicamente un censo de la tecnología para asegurar que los recursos y equipos instruccionales que apoyan y amplían el currículo estén fácilmente disponibles para los maestros y estudiantes.

El propósito de esta política es facilitar el acceso a la tecnología distrital y crear un ambiente seguro en el cual utilizar dicha tecnología. Ya que la tecnología cambia rápidamente y los empleados y estudiantes necesitan guía actualizada, el superintendente o su agente son orientados a crear procedimientos para implementar esta política y de manera regular repasar dichos procedimientos para asegurar que sean actuales.

## **Definiciones**

*Recursos Tecnológicos*– Tecnologías, aparatos y servicios utilizados para acceder, procesar, archivar o comunicar información. Esta definición incluye, pero no se limita a: computadoras; módems; impresoras; escáneres; máquinas de fax y sus transmisiones; equipo telefónico; teléfonos celulares; equipo audio-visual; la Internet; correo electrónico; aparatos y servicios de comunicación electrónica, incluyendo acceso inalámbrico; recursos de multimedia; hardware de computadora; y software. Los recursos tecnológicos pueden incluir tecnologías, aparatos y servicios provistos al distrito por una tercera parte.

*Usuario* – Cualquier persona que tenga permiso del distrito a utilizar cualquier porción de los recursos tecnológicos del distrito, incluyendo, pero no limitados a los estudiantes, empleados, miembros de la Junta Educativa y agentes del distrito escolar.

*Identificación del Usuario (ID)* – Cualquier identificador que permitirá que un usuario accede a los recursos tecnológicos a cualquier programa, incluyendo, pero no limitado al acceso al correo electrónico y la Internet.

*Palabra Secreta* – Una palabra, frase o combinación únicas de caracteres alfabéticos, numéricos y no-alfabéticos, utilizada para autenticar que una ID pertenece a un usuario.

## **Usuarios Autorizados**

Los recursos tecnológicos del distrito pueden ser utilizados por los estudiantes, empleados, miembros de la Junta Educativa y otras personas autorizadas y aprobados por el superintendente o su agente, tales como los consultantes, asesores legales y contratistas independientes. Los usuarios deben acordar seguir las políticas y procedimientos distritales y firmar o consentir electrónicamente al Acuerdo del Usuario del distrito antes de acceder a recursos tecnológicos del distrito, salvo que los dispensen por el superintendente o su agente.

El uso de los recursos tecnológicos es un privilegio, no un derecho. A ningún usuario potencial le será dada una ID, palabra secreta u otro acceso a la tecnología distrital si él/ella es considerado un riesgo para la seguridad por el superintendente o su agente.

## **Privacidad del Usuario**

Un usuario no tiene una expectativa legal de privacidad en las comunicaciones u otras actividades del usuario que involucren los recursos tecnológicos del distrito, incluyendo, pero no limitados al correo de voz, telecomunicaciones, correo electrónico y acceso a la Internet o los drives de la Red (*network drives*). Al utilizar los recursos tecnológicos y la red del distrito, todos los usuarios consienten que sus comunicaciones y su uso son monitoreados por el distrito. Un ID del usuario con acceso al correo electrónico será provista sólo a los usuarios autorizados con la condición de que el usuario consienta la interceptación o el acceso a todas las comunicaciones accedidas, enviadas, recibidas o almacenadas utilizando la tecnología del distrito.

Las comunicaciones electrónicas, material descargado y todos los datos almacenados en los recursos tecnológicos del distrito, incluyendo los archivos borrados de la cuenta de un usuario, pueden ser interceptadas, accedidas, monitoreadas o buscadas por los administradores del distrito o sus agentes en cualquier momento durante el curso regular en cuestión. Tal acceso puede incluir, pero no es limitado a verificar que los usuarios se conforman con las políticas y reglas distritales e investigar la mala conducta potencial. Cualquier búsqueda, acceso o interceptación se

conformarán con todas las leyes aplicables. Los usuarios son requeridos a regresar los recursos tecnológicos del distrito al distrito al ser demandados, incluyendo, pero no limitados a los teléfonos celulares, los laptops y las tabletas.

### **Administración de la Tecnología**

La Junta ordena a que el superintendente o su agente asignen el personal entrenado para mantener la tecnología del distrito en una manera que protegerá el distrito de la obligación y protegerá la información confidencial estudiantil y de empleados retenida o accesible por los recursos tecnológicos del distrito.

Los administradores de los recursos tecnológicos del distrito pueden suspender el acceso y/o disponibilidad de los recursos tecnológicos del distrito con el fin de diagnosticar e investigar problemas de la red o infracciones potenciales de la ley o las políticas y procedimientos distritales. Todos los recursos tecnológicos del distrito son considerados propiedad distrital. El distrito puede remover, alterar o cambiar hardware u otra tecnología entre edificios, salones de clase o usuarios en cualquier momento sin previo aviso. El personal distrital autorizado puede instalar o remover programas o información, instalar equipo, actualizar cualquier sistema o entrar en cualquier sistema en cualquier momento.

### **Filtro y Vigilancia del Contenido**

El distrito vigilará las actividades en línea de los menores y operará una medida de protección tecnológica (“filtro de contenido”) en la red y toda la tecnología distrital con acceso a la Internet, requerido por la ley. De acuerdo con la ley, el filtro de contenido será utilizado para protegerse contra el acceso a presentaciones visuales que sean obscenas o perjudiciales a los menores o son pornografía de niños. Los filtros de contenido no son infalibles y el distrito no puede garantizar que los usuarios nunca podrán tendrán acceso a materiales ofensivos al utilizar el equipo distrital. Evadir o inhabilitar, procurar evadir o inhabilitar un filtro de contenido instalado por el distrito es prohibido.

El superintendente, agente o el administrador de la tecnología distrital pueden inhabilitar parcial o completamente el filtro de contenido del distrito para permitir el acceso de un adulto para una investigación legítima o con propósitos lícitos. Al hacer las decisiones de inhabilitar parcial o completamente el filtro de contenido del distrito, el administrador considerará si ello servirá con un propósito educativo legítimo o de alguna manera beneficiará al distrito.

El superintendente o agente creará un procedimiento que permite que los estudiantes, empleados, u otros usuarios pidan que el distrito repase o ajuste el filtro de contenido para permitir acceso a un sitio de red o contenido específico.

### **Seguridad y Confidencialidad En-Línea**

Además del uso de un filtro de contenido, el distrito tomará medidas para prevenir que los menores usen la tecnología del distrito para acceder en la Internet a material inapropiado o materiales perjudiciales para los menores. Tales medidas incluirán, pero no son limitadas a supervisar y vigilar el uso estudiantil de la tecnología, planificación cuidadosa al utilizar la tecnología en el currículo e instrucción en los materiales apropiados. El superintendente, agente y/o el administrador de la tecnología distrital desarrollarán procedimientos para proporcionar a los usuarios una guía sobre qué materiales y usos son inapropiados, incluyendo pautas de etiqueta de la red.

Todos los estudiantes de edad menor serán instruidos en los asuntos de seguridad, incluyendo la instrucción en y los peligros de compartir información personal sobre sí mismos o sobre otras personas al usar el correo electrónico, las redes sociales, las salas de charla u otras formas de comunicación electrónica directa. La instrucción enfrentará



también hostigamiento cibernético (“cyberbullying”), respuestas y conductas apropiadas en línea, incluyendo la interacción con otros individuos en los sitios de redes sociales y salas de chat.

Esta instrucción se impartirá durante los cursos de computadora del distrito, los cursos en los que estudiantes son introducidos a la computadora y la Internet, o a los cursos que utilizan la Internet para la instrucción. Los estudiantes son requeridos a seguir todas las reglas del distrito al usar los recursos tecnológicos del distrito y les está prohibido compartir información personal en línea a menos que sea autorizado por el distrito.

Todos los empleados del distrito deben cumplir con las leyes estatales y federales y las pólizas y procedimientos de la Junta al utilizar los recursos tecnológicos del distrito para comunicar información acerca de los estudiantes personalmente identificables para prevenir la revelación ilegal de información o datos estudiantiles.

A todos los usuarios les está prohibido usar la tecnología distrital para tener acceso no autorizado a un sistema de tecnología o información; conectar a otros sistemas para evadir las limitaciones físicas del sistema remoto; copiar los archivos del distrito sin autorización; intervenir con la capacidad de otros a utilizar la tecnología; asegurar un nivel más alto de privilegio sin autorización; introducir virus de computadora, herramientas de hacking u otros programas disruptivos/destructivos en la tecnología del distrito; evadir o inhabilitar un filtro de contenido.

### **Foro Cerrado**

Los recursos tecnológicos del distrito no son un foro público para la expresión de ningún tipo y deben ser considerados un foro cerrado hasta donde sea permitido por la ley. La página web del distrito proporcionará información sobre el distrito escolar, pero no será utilizado como un foro abierto.

Todas las actividades expresivas que involucran los recursos tecnológicos del distrito, que los estudiantes, padres/guardianes y miembros del público podrían razonablemente percibir de llevar la impronta del distrito y que son diseñadas para impartir el conocimiento o las habilidades particulares a los participantes estudiantiles y audiencias, son consideradas publicaciones curriculares. Todas las publicaciones curriculares son susceptibles a restricciones previas y razonables, redacción y supresión por parte del distrito escolar para razones pedagógicas legítimas. Todas las otras actividades expresivas que involucran la tecnología del distrito son susceptibles a restricciones previas y razonables y a restricciones de temas que sean permitidas por la ley y las políticas de la Junta.

### **Inventario y Eliminación**

El distrito hará inventario regularmente de todos los recursos tecnológicos del distrito de acuerdo con las políticas del distrito sobre la gestión del inventario. Los recursos tecnológicos que ya no sean necesarios serán eliminados conforme con la ley y las políticas y procedimientos del distrito relacionados a la eliminación de bienes excedentarios.

### **Violaciones de las Políticas y Procedimientos del Uso de Tecnología**

El uso de los recursos tecnológicos de manera destructiva, inapropiada o ilegal daña la misión del distrito, derrocha los recursos y no será tolerado. Por lo tanto, un nivel consistentemente alto de responsabilidad personal se espera de todos los usuarios a quienes se les ha otorgado acceso a los recursos tecnológicos del distrito. Cualquier infracción de las políticas o procedimientos del distrito con respecto al uso de la tecnología puede tener como resultado la suspensión temporal, a largo plazo o permanente de los privilegios de su uso. Los privilegios del usuario pueden ser suspendidos hasta que se haga la investigación en el uso de los recursos tecnológicos del distrito.

Los empleados pueden ser disciplinados o despedidos, y los estudiantes suspendidos o expulsados, al violar las políticas y procedimientos de la tecnología del distrito. Cualquier intento de infracción a las políticas y procedimientos de la tecnología del distrito, a pesar del éxito o el fracaso de la tentativa, puede tener como resultado la misma disciplina o suspensión de privilegios que aquella que se da por una infracción verdadera. El distrito cooperará con la policía a investigar cualquier uso ilegal de los recursos tecnológicos del distrito.

### **Daños**

Todos los daños contraídos por el distrito debido a maltrato intencional o negligente del usuario a los recursos tecnológicos del distrito, inclusive la pérdida de propiedad y tiempo del personal, serán cargados al usuario. Los administradores del distrito tienen la autoridad de firmar cualquier reclamo criminal con respecto al daño a la tecnología del distrito.

### **Ninguna Garantía/Ningún Respaldo**

El distrito no ofrece garantía de ningún tipo, ni expresa ni implícita, para los servicios, productos o acceso que proporciona. Los recursos tecnológicos del distrito están disponibles con base en “están disponibles como estén.”

El distrito no es responsable por la pérdida de datos, las demoras, no-entregas, entregas erróneas, ni de las interrupciones de servicio. El distrito no aprueba el contenido ni garantiza la certeza ni la calidad de la información obtenida al utilizar los recursos tecnológicos del distrito.

## **POLÍTICA: IGDBA**

### **DISTRIBUCIÓN DE LAS PUBLICACIONES ESTUDIANTILES NO-CURRICULARES**

#### **I. Pautas**

Los estudiantes pueden distribuir, en horas y lugares razonables, materiales no oficiales, que incluyen pero no son limitados a peticiones, botones, insignias u otros emblemas. Si el distrito permite que los estudiantes utilicen sus recursos tecnológicos para propósitos no-curriculares, cualquier cambio de material no oficial que sea entregado o accedido al utilizar los recursos tecnológicos del distrito están también sujetos a esta política. Sin embargo, los estudiantes no pueden distribuir material tales que:

- A. Sean obscenas para los menores.
- B. Sean difamatorias.
- C. Sean profundamente indecentes o vulgares, o contienen lenguaje indecente o vulgar.
- D. Anuncien algún producto o servicio no permitidos a los menores por la ley.
- E. Constituyan palabras insultantes o de confrontación, cuando el sentido de las cuales hiere o acosa a otras personas (por ejemplo, amenazas de violencia, difamación de carácter o de raza, religión u origen étnico de una persona).
- F. Presentan una probabilidad clara y actual que, a causa de su contenido o su manera de distribución, causará una interrupción material y substancial de la operación y disciplina apropiada y ordenada por la escuela o las actividades de la escuela, causará la comisión de actos ilegales o una infracción de procedimientos lícitos escolares.

## **II. Procedimientos**

Cualquier persona que desee distribuir material no oficial, primero, debe entregar una copia del material al director o su agente, para su aprobación, 24 horas antes del tiempo deseado para su distribución, junto con la siguiente información;

- A. Nombre y número de teléfono de la persona que somete la petición.
- B. Fecha(s) y hora(s) del día destinado de la distribución.
- C. Ubicación de dónde será distribuido el material.
- D. El grado(s) de los estudiantes para quienes la distribución es dirigida. Dentro de 24 horas de la entrega, el director (o su agente) rendirá una decisión de si el material viola las Pautas en Sección I o las restricciones de hora, lugar y forma en la Sección III de esta política. En caso de que el permiso para distribuir el material sea negado, la persona que somete la petición debe ser informada por escrito de las razones para la negación.

El permiso para distribuir el material no implica la aprobación de su contenido por la escuela, la administración, la Junta ni el individuo que revisa el material sometido.

Si la persona que somete la petición no recibe una respuesta dentro de 24 horas de la entrega, la persona contactará a la oficina para verificar si la falta de respuesta no se debe a la inhabilidad de ubicar a la persona. Si la persona ha hecho dicha verificación y no hay respuesta a la petición, el material puede ser distribuido de acuerdo con las provisiones de hora, lugar y manera en la Sección III.

Si la persona no queda satisfecha con la decisión del director (o su agente), la persona puede someter una petición escrita para la apelación al superintendente de las escuelas o su secretario.

Si la persona no recibe una respuesta dentro de tres (3) días laborales (sin contar los sábados, domingos o días feriados) de someter la apelación, la persona contactará a la oficina del superintendente para verificar que la falta de respuesta no se debe a la inhabilidad de ubicar a la persona.

Si la persona ha hecho dicha verificación y no hay respuesta a la apelación, el material puede ser distribuido de acuerdo con las provisiones de hora, lugar y manera en Sección III.

En cada nivel del proceso, la persona que somete la petición tendrá el derecho de presentarse para ofrecer las razones apoyadas por testigos y material pertinentes, en cuanto a por qué la distribución del material no oficial es apropiada.

## **III. Hora, Lugar y Forma de Distribución**

La distribución de material no oficial será limitada a la hora, lugar y forma razonables de la siguiente manera:

- A. Ningún material no-oficial puede ser distribuido durante ni en la ubicación de una actividad normal de la escuela si es razonablemente probable que causará una interrupción material y substancial de dicha actividad.
- B. La distribución de material no-oficial es prohibida cuando impide la circulación segura del tráfico dentro de los pasillos y entradas de las escuelas o cuando interrumpe el uso de los recursos tecnológicos del distrito.

## **IV. Definiciones**

Las siguientes definiciones se aplican a los términos a continuación como empleados en esta política:

- A. “*Obsceno para los menores*” se define como:

1. Si una persona común, al aplicar estándares contemporáneos de la comunidad, encontrara que el material no oficial, tomado en su entereza, apela al interés lascivo de los menores de edad a quienes la distribución es dirigida; y/o
  2. El material no oficial representa o describe, en una manera que es evidentemente ofensiva a los estándares predominantes en la comunidad adulta con respecto a cómo tal conducta debe ser presentada a los menores de edad a quienes la distribución es dirigida, la conducta sexual tal como actos sexuales íntimos (normales o perversos), la masturbación, funciones excretorias y exposición lasciva de los genitales; y/o
  3. Al material no oficial tomado en su entereza, le falta un sincero valor literario, artístico, político o científico para los menores.
- B. “Menor” quiere decir cualquier persona por debajo de la edad de 18 años.
- C. “Interrupción material y substancial” de una actividad normal de la escuela es definida así:
1. Cuando la actividad normal de la escuela es un programa educativo del distrito para el cual la asistencia estudiantil es obligatoria, una “interrupción material y substancial” es definida como cualquier interrupción que interviene o impide la implementación de dicho programa.
  2. Cuando la actividad normal de la escuela es voluntaria en su naturaleza (incluyendo, sin limitación, los eventos atléticos, dramas y conciertos de la escuela y las horas del almuerzo), “una interrupción material y substancial” es definida como un motín estudiantil, tomas ilegales de propiedad, gritos esparcidos o conducta bulliciosa inapropiada al acontecimiento, la participación en un boicot, demostración, ocupación, toma (forma de protesta) de la escuela u otras formas de actividad relacionadas.
  3. Para que la expresión sea considerada disruptiva, deben existir hechos específicos en los cuales la probabilidad de interrupción puede ser pronosticada, incluyendo una experiencia anterior en la escuela, los temas de actualidad que influyen las actividades y conducta estudiantiles y los casos de interrupción verdadera o amenaza que se relacionan al material en cuestión.
- D. “Actividades de la escuela” quieren decir cualquier actividad de los estudiantes patrocinada por la escuela e incluye – a manera de ejemplo y no a manera de limitación – el trabajo de clase, actividades de la biblioteca, clases de educación física, asambleas oficiales y otras reuniones semejantes, competencias atléticas de la escuela, conciertos de la banda, dramas de la escuela y horas del almuerzo en la escuela.
- E. “Material no oficial” incluye todas las comunicaciones escritas o pictóricas excepto las publicaciones escolares financiadas y/o patrocinadas o autorizadas por la escuela. Los ejemplos incluyen folletos, botones, insignias, emblemas, hojas, peticiones, pancartas, periódicos secretos, sitios web, vínculos a sitios web y correos electrónicos, creados por los estudiantes o por otros.
- F. “Difamatorio” es una declaración falsa y sin privilegio acerca de un individuo específico que tiene la tendencia de dañar la reputación del individuo o de dañarle la estima en la comunidad.
- G. “Distribución” quiere decir la circulación o diseminación de material no oficial por medio de repartir ejemplares gratuitos, vender u ofrecer copias en venta o aceptar donativos para copias o su entrega a través de la tecnología del distrito. Incluye mostrar material no oficial en áreas de la escuela que son frecuentadas generalmente por los estudiantes.

## **V. Acción Disciplinaria**

La distribución por un estudiante del material no oficial prohibido en la Sección I o en violación de Sección III puede ser tratada como una violación del código de disciplina estudiantil.

## **VI. Aviso de la Política a los Estudiantes**

Una copia de esta política será publicada en los manuales estudiantiles y anunciada de forma llamativa en las escuelas.

### **POLÍTICA: JED**

#### **INASISTENCIAS Y EXCUSAS ESTUDIANTILES**

La Junta reconoce la importancia de la asistencia consistente de los estudiantes como una experiencia de aprendizaje exitosa. Los estudios apoyan el hecho que la asistencia es crucial para mejorar los logros estudiantiles. Por lo menos un (1) estudio identificó la asistencia como el mayor indicador principal de los logros estudiantiles. Además, la Junta reconoce que:

1. Las inasistencias frecuentes de los estudiantes a las experiencias regulares del aprendizaje de clase interrumpen la continuidad del proceso instructivo.
2. Los beneficios de la instrucción de clase, al ser perdidos, no pueden ser enteramente recuperados.
3. El proceso entero de educación requiere una continuidad regular de instrucción, participación en clase, experiencias de aprendizaje y estudio para cumplir con las metas de los logros estudiantiles del distrito.
4. Mantener a los estudiantes y sus padres/guardianes responsables de la asistencia es parte de la misión más grande del distrito de entrenar a los estudiantes a ser ciudadanos y empleados productivos.
5. La ley estatal refleja la importancia de la asistencia consistente al establecer la asistencia obligatoria a la escuela y encargar a la Junta a imponer dicha ley.
6. La ley estatal autoriza que las juntas educativas creen todas las reglas necesarias para la organización y gobierno del distrito.

Por lo tanto, las pautas regulares y puntuales de asistencia serán esperadas de cada estudiante matriculado en el Distrito Escolar C-2 de Raytown.

#### **Desarrollo de las Reglas y Procedimientos**

El superintendente, con la ayuda de los administradores a nivel de edificio y otro personal administrativo y profesional, establecerán las reglas y procedimientos para la asistencia estudiantil dentro del distrito. El propósito primario de las reglas y procedimientos de asistencia del distrito será para cambiar la conducta, no castigar a los estudiantes. Tales reglas y procedimientos serán publicados en el sitio web del distrito y en los manuales apropiados y serán sujetos a repaso por la Junta Educativa. La administración desarrollará las reglas y procedimientos que mínimamente incluyen:

1. Estándares de asistencia claros y razonables con consecuencias consistentemente impuestas por violar dichos estándares.
2. Estrategias de intervención temprana para los estudiantes en los grados de primaria.
3. Estrategias de intervención dirigidas y directas
4. Estrategias para aumentar el compromiso con los estudiantes y sus familias.

Al desarrollar estas reglas y procedimientos, la administración recogerá datos para determinar por qué los estudiantes están ausentes. Los datos recogidos incluirán, pero no son limitados a:

1. Razones para las inasistencias estudiantiles.
2. Actitudes de la familia hacia la asistencia escolar.
3. Hasta qué punto los miembros de la familia de los estudiantes que están faltando con frecuencia, se sienten involucrados en el aprendizaje estudiantil.
4. Hasta qué punto los miembros de la familia de los estudiantes que están faltando con frecuencia, se sienten involucrados en el aprendizaje estudiantil.
5. Las necesidades académicas de los estudiantes que están ausentes con frecuencia.
6. Las necesidades de servicios no académicos de los estudiantes que están ausentes con frecuencia.

En respuesta a los datos recogidos, el superintendente o su agente implementarán una (1) o más de las siguientes estrategias:

1. Programas de apoyo académico para los estudiantes y familias.
2. El uso de métodos alternativos educativos, tales como la enseñanza a distancia y la instrucción sin tener que salir del hogar.
3. El uso de los recursos de la comunidad disponibles y apropiados.
4. Los consultorios Personal-Estudiante o los programas de mentor diseñados para aumentar el compromiso de los estudiantes con la escuela.
5. Procedimientos para el contacto con los estudiantes y la familia de los estudiantes que están ausentes.

Ninguna regla ni procedimiento impedirá que un estudiante recupere el trabajo perdido debido a cualquier tipo de ausencia, inclusive ausencias debidas a suspensión. Los procedimientos y reglas deben incluir un componente del debido proceso que incluye un aviso antes que las consecuencias sean impuestas y que permite que los estudiantes y sus padres/guardianes apelen alguna consecuencia impuesta por el superintendente. La Junta no oírá apelaciones de las consecuencias por ausencias excesivas.

El distrito mantendrá un sistema comprensivo de datos de asistencia para cada estudiante. Cada maestro es responsable de reportar exactamente la asistencia diaria en la clase. El principal del edificio es responsable de proporcionar información en cuanto a las inasistencias estudiantiles a los padres/guardianes y de someter información de asistencia a la oficina del superintendente.

El distrito contactará a la División de Niños (CD) del Departamento de Servicios Sociales o al fiscal local en casos donde el distrito tenga una causa razonable de sospechar que la falta de asistencia de un estudiante se debe al descuido educativo por parte de los padres/guardianes o que los padres/guardianes están cometiendo una violación a la ley de asistencia obligatoria. Ninguna acción así será tomada a menos que otras estrategias e intervenciones hayan sido aplicadas y hayan demostrado que han sido ineficaces.

Si un estudiante en un hogar adoptivo temporal está ausente de la escuela debido a una decisión por un tribunal o agencia que ubica a los niños de cambiar la ubicación del estudiante o debido a una apariencia verificada en un tribunal o una actividad relacionada con una orden de un tribunal, las calificaciones y el crédito del estudiante serán calculados a partir de la fecha que el estudiante salió de la escuela y ninguna reducción de las calificaciones del estudiante ocurrirá a consecuencia de la inasistencia bajo estas circunstancias.

## **CÓDIGO DE VESTIMENTA ESTUDIANTIL**

La Junta Educativa reconoce el valor de permitir la expresión individual de los estudiantes, así como la necesidad de proteger la salud y seguridad de los estudiantes y mantener un ambiente conducente a la educación. Los procedimientos del código de vestimenta estudiantil deben ser diseñados con la meta de balancear estos dos intereses.

Todos los procedimientos del código de vestimenta se adherirán a los códigos de salud y seguridad y se conformarán con la ley aplicable. La vestimenta que interrumpe sustancialmente el ambiente educativo será prohibida. Ningún procedimiento impondrá reglas de vestimenta o peinado personal basadas en el género en la infracción del Título IX. Los procedimientos del distrito definirán específicamente los términos ambiguos y los ejemplos serán proporcionados cuando sea práctico.

## **CONDUCTA ESTUDIANTIL EN EL TRANSPORTE ESCOLAR**

Los estudiantes, padres/guardianes, conductores de autobús y oficiales escolares deben trabajar en conjunto para proporcionar un transporte seguro a los estudiantes. Los autobuses escolares, las paradas de bus y todas las otras formas de transporte proporcionadas por el distrito o proporcionadas de forma casual a una actividad escolar, son consideradas propiedad de la escuela. Los estudiantes son sujetos a la autoridad y disciplina del distrito al esperar, subir y estar en el transporte distrital. El superintendente o su agente crearán e impondrán los procedimientos administrativos que detallen la conducta esperada de los estudiantes y tendrán esa información disponible a los estudiantes y sus padres.

Los estudiantes que faltan en la observancia de las reglas del distrito o faltan a contribuir a un ambiente seguro del transporte serán sujetos a la acción disciplinaria que incluye, pero no es limitada a la suspensión del privilegio de usar el autobús. Los estudiantes con discapacidades serán disciplinados de acuerdo con su Programa Individualizado de Educación (IEP) o la ley aplicable. El conductor de autobús u otro personal autorizado reportará toda mala conducta o situaciones peligrosas al director tan pronto como sea posible.

## **ORGANIZACIONES SECRETAS**

La Junta Educativa prohíbe la organización de hermandades/sociedades u organizaciones secretas patrocinadas por la escuela en donde la asociación sea determinada por sus propios miembros en vez de basarse en la libre elección. La Junta considera esas organizaciones o las asociaciones de esas organizaciones, perjudiciales a la buena conducta y la disciplina de la escuela. La interferencia con el programa de instrucción del Distrito C-2 de Raytown por estos grupos no será perdonada y ninguna actividad organizativa es permitida bajo el patrocinio del distrito escolar ni su personal.

## **INTIMIDACIÓN (*BULLYING*)**

### **General**

Para promulgar un ambiente seguro de aprendizaje para todos los estudiantes, el Distrito Escolar C-2 de Raytown prohíbe todo tipo de intimidación (*bullying*) de estudiantes. El distrito también prohíbe la represalia o venganza contra cualquier persona que informa de un acto de intimidación entre o contra los estudiantes.

*Intimidación (bullying)* – De acuerdo con la ley estatal, *bullying* es definida como la intimidación, o conducta agresiva no deseada, o acoso que es repetitivo o es sustancialmente probable que se repite y provoca que un estudiante razonable, tema por su seguridad física o su propiedad; que sustancialmente interfiere con el rendimiento, oportunidades o beneficios escolares de cualquier estudiante sin excepción; o que altera sustancialmente el funcionamiento ordenado de la escuela. La intimidación incluye, pero no es limitada a: acciones físicas que incluyen violencia, gestos, robo o daño de propiedad; comunicaciones orales, escritas o electrónicas, inclusive insultos, desprecios, extorsión, y amenazas; o las amenazas de represalia o venganza por reportar tales actos.

*Ciber-intimidación o ciber-amenazas* – Una forma de intimidación cometida por la transmisión de una comunicación, incluyendo, pero no limitada a un mensaje, texto, sonido o imagen por medio de un dispositivo electrónico, incluyendo, pero no limitado a un teléfono, teléfono inalámbrico u otro dispositivo de comunicación inalámbrica, computadora o buscapersonas. El distrito tiene jurisdicción sobre *cyberbullying* que utiliza los recursos tecnológicos del distrito o que se origina en la propiedad del distrito, en una actividad distrital o en el transporte del distrito. Incluso cuando el ciber-intimidación no implica la propiedad del distrito, las actividades o los recursos tecnológicos, el distrito le impondrá consecuencias y disciplina para los que hacen *cyberbullying* si hay un nexo suficiente con el entorno educativo, el comportamiento material o sustancialmente perturba el entorno educativo, la comunicación implica una amenaza como es definida por la ley, o de lo contrario el distrito está permitido por ley para abordar el comportamiento.

*Día Escolar* – Un día en el calendario escolar cuando es requerido que los estudiantes asistan a la escuela.

### **Oficiales Designados**

El director de cada edificio queda designado como el individuo a recibir e investigar denuncias de acoso. Cada director de edificio designará al menos dos maestros o administradores del edificio que estén autorizados para recibir e investigar denuncias de intimidación en la ausencia del director o a la discreción del director.

El Oficial de Cumplimiento del distrito nombrado en la política AC servirá como coordinador de anti-intimidación total del distrito. El coordinador recibirá todos los informes de investigación completos de todos los edificios y analizará dichos informes para identificar cualquier información que informaría a los programas de educación y entrenamiento de anti-discriminación y anti-intimidación del distrito. Además, el coordinador de anti-intimidación ayudará a hacer cualquier reporte pertinente según lo requerido por las leyes estatales y federales.



## **Reportar Intimidación**

Se espera que los empleados, sustitutos o voluntarios de la escuela intervengan para prevenir el acoso estudiantil, apropiadamente disciplinen al perpetrador, ayuden a la víctima y reporten el incidente al director de la escuela o su designado para proseguir la investigación y la acción. Cualquier empleado, sustituto o voluntario de la escuela que sea testigo o tenga conocimiento de primera mano de la intimidación de un estudiante debe reportar el incidente al director del edificio o su designado tan pronto como sea posible, pero no más tarde de dos días escolares después del incidente.

Los estudiantes que han sido víctimas de acoso, o que han presenciado o tengan conocimiento de la intimidación, son animados a informar con prontitud tales incidentes a un empleado de la escuela. Cualquier empleado de la escuela que reciba dicho informe transmitirá sin demora el informe al director de la escuela o su designado.

Si el incidente de intimidación involucra a estudiantes de más de un edificio del distrito, el informe debe ser transmitido al director o su designado del edificio en el que el incidente tuvo lugar o si resulta más adecuado, el director o su designado del edificio al cual asiste la mayoría de los participantes en el incidente.

## **Investigación**

Al cabo de dos días escolares después de recibir un informe de intimidación, el director o su designado iniciarán una investigación del incidente. Los informes que implican a estudiantes de varios edificios serán investigados conjuntamente por los directores de cada edificio involucrado, o los directores pueden solicitar que el oficial de cumplimiento del distrito designado en la política AC conduzca la investigación. Si en cualquier momento durante la investigación, el principal determina que el acoso implica discriminación, acoso o represalias ilegales como están descritas en la política AC, el director presentará un informe del incidente al oficial de cumplimiento designado en esa política, quien ayudará en la investigación. Si la presunta intimidación involucra a un estudiante de educación especial o un estudiante con discapacidades, el director notificará también a la directora de educación especial.

La investigación deberá ser completada dentro de 10 días escolares desde la fecha en que el informe de la intimidación fue recibido, a menos que exista una buena causa para extender la investigación. Tras la finalización de la investigación, el director decidirá si la intimidación o el acoso ocurrieron y, en caso afirmativo, si la disciplina adicional está merecida de conformidad con el código de disciplina estudiantil del distrito. El director generará un informe escrito de la investigación y sus conclusiones y le enviará una copia del informe realizado al coordinador de anti-intimidación del distrito. El director o su designado documentarán el informe en los archivos de la víctima y el supuesto perpetrador o real de la intimidación. Todos los informes se mantendrán confidenciales, de conformidad con las leyes estatales y federales.

Si el incidente afectó las denuncias de discriminación o acoso ilegal, la decisión del director puede ser apelada de conformidad con la política AC. La disciplina de estudiantes puede ser apelada al ser permitido por la ley, de conformidad con la política de la Junta.

El director u otro personal apropiado del distrito trabajarán con las víctimas y sus familias para obtener acceso a los recursos y servicios que les ayuden a lidiar con los efectos negativos que se derivaron del incidente.

## **Consecuencias**

Los estudiantes que participan en la intimidación o represalias contra cualquier persona que reporte la intimidación, serán sancionados de conformidad con el código de disciplina del distrito. Dichas medidas pueden incluir la detención, suspensión dentro de la escuela, la suspensión fuera de la escuela, expulsión, prohibición de la participación en las actividades, exclusión de honores y premios, y otras consecuencias consideradas apropiadas por el director o superintendente. El distrito también se pondrá en contacto con el cumplimiento de la ley cuando sea requerido por ley o notificará a empresas de medios de comunicación sociales acerca de la actividad en línea inapropiada cuando sea apropiado.

Incluso en situaciones donde el distrito no tiene jurisdicción para disciplinar a un estudiante por la intimidación, como cuando los actos se llevan a cabo fuera del campus y hay un nexo insuficiente al distrito, el director o su designado tomarán las medidas adecuadas para ayudar a las víctimas del estudiante. Tales acciones pueden incluir, pero no están limitadas a ponerse en contacto con los padres/guardianes de la víctima y del presunto perpetrador, comunicando que este comportamiento no está permitido en la propiedad o actividades del distrito, notificando al personal apropiado del distrito para ayudar a la víctima, y tomando acciones adicionales cuando sea apropiado como, por ejemplo, notificando a la aplicación de la ley o a las empresas de medios sociales acerca de la actividad en línea inapropiada.

Los empleados del distrito y los sustitutos que violen esta política serán disciplinados o despedidos. La disciplina puede incluir la suspensión con o sin sueldo, una evaluación negativa, la prohibición de estar en la propiedad distrital o en las actividades del distrito, enviarlos a entrenamiento u otras medidas correctivas apropiadas. Los voluntarios que violen esta política ya no estarán autorizados a ser voluntarios.

## **Póliza de Publicaciones**

El distrito deberá notificar anualmente a los estudiantes, los padres/guardianes, los empleados del distrito, los sustitutos y los voluntarios acerca de esta política y la prohibición del distrito en contra de la intimidación. Una copia de esta póliza deberá estar incluida en el manual estudiantil y publicada en el sitio web del distrito.

## **Entrenamiento y Educación**

El coordinador de anti-intimidación del distrito proporcionará información y entrenamiento apropiado diseñados para ayudar a los empleados, sustitutos y voluntarios que tienen contacto significativo con los estudiantes para identificar, prevenir y responder a incidentes de intimidación.

El distrito proporcionará educación e información acerca de la intimidación y de esta póliza a los estudiantes cada año. El director de cada escuela, en consulta con los consejeros y otros empleados escolares apropiados, determinará los mejores métodos para facilitar la discusión. Los métodos pueden incluir, pero no están limitados a: asambleas; presentaciones de aula; reuniones de clase; juntas de equipos o club; presentaciones especiales por los consejeros, trabajadores sociales o profesionales de la salud mental; y eventos de escuela abierta. Cuando sea práctico, los padres/guardianes serán invitados a asistir.

Además de educar a los estudiantes acerca del contenido de esta póliza, el distrito informará a los estudiantes en cuanto a:

1. El procedimiento para reportar la intimidación.
2. Los efectos perjudiciales de la intimidación.
3. Cualquier iniciativa que la escuela o distrito haya creado para abordar la intimidación, incluyendo iniciativas estudiantiles igual a igual.
4. Las consecuencias para los que participen en la intimidación o que practiquen la represalia o venganza contra los que reporten la intimidación.

Los consejeros escolares, trabajadores sociales, profesionales de la salud mental, psicólogos escolares u otro personal apropiado del distrito, educarán a los estudiantes que sean víctimas de la intimidación en cuanto a cómo superar los efectos negativos de la intimidación, incluyendo, pero no limitado a:

1. Cultivar el amor propio y la autoestima del estudiante.
2. Enseñar al estudiante a defenderse con aplomo y eficazmente sin violencia.
3. Ayudar a que el estudiante desarrolle destrezas sociales.
4. Animar a que el estudiante desarrolle un locus de control interno.

### **Programas y Recursos Escolares Adicionales**

La Junta manda a que el superintendente o su designado implementen programas y otras iniciativas para hacer frente a la intimidación, a responder a esa conducta de manera que no estigmatice a la víctima, y hacer que los recursos o referencias estén disponibles para las víctimas de la intimidación. Tales iniciativas podrán incluir la educación de los padres/guardianes y familias acerca de la prevención de la intimidación y de recursos.

### **POLÍTICA: JFCG**

#### **NOVATADAS (HAZING)**

Para promulgar un ambiente de aprendizaje seguro para todos los estudiantes, el Distrito Escolar C-2 de Raytown prohíbe todas las formas de novatadas.

Para los propósitos de esta política, las novatadas son definidas como cualquier actividad, en la propiedad escolar o fuera de ella, que una persona cabal cree que impresionaría negativamente la salud o la seguridad mental o física de un estudiante o que pondría al estudiante en una posición ridícula, humillante, estresante o desconcertante con fines de iniciar, afiliarse, admitir, asociar o mantener la asociación en cualquier grupo, clase, organización, club o equipo atlético que incluyen, pero no son limitados a un nivel de grado, organización estudiantil o actividad patrocinada por la escuela.

Las novatadas pueden incluir acciones que sujetan a un estudiante al estrés mental extremo, incluyendo, pero no limitadas a la privación de sueño, confinamiento físico, conducta forzada que podría tener como resultado la pena extrema o actividad criminal u otras actividades que inducen al estrés. Las novatadas también pueden incluir, pero no son limitadas a: actos de brutalidad física; azotes; golpes; marcas con hierro ardiendo; exposición a los elementos; el forzar el consumo de cualquier alimento, alcohol, droga u otra sustancia; forzar la aspiración o ingestión de productos de tabaco; o cualquier otra actividad física forzada que podría afectar adversamente a la salud o a la seguridad física de un individuo.

Las novatadas pueden ocurrir aun en caso de que todos los estudiantes implicados estén participando voluntariamente. No constituye novatada cuando un estudiante es requerido a dar una audición o a someterse a prueba para una organización cuando los criterios son razonables, aprobados por el distrito y legítimamente relacionados al propósito de la organización.

El personal, entrenadores, patrocinadores y voluntarios del distrito no permitirán, condonarán ni tolerarán ninguna forma de novatada ni planificarán, dirigirán, alentarán, ayudarán, promoverán o participarán en ninguna actividad que involucre las novatadas. El personal distrital reportará los incidentes de novatadas al director del edificio. El director investigará inmediatamente todas las quejas de novatadas y administrará la disciplina apropiada a todas las personas que violen esta política. El personal distrital que viole esta póliza puede ser disciplinado o despedido.

Los estudiantes que participan o animan a la conducta inapropiada serán disciplinados de acuerdo con JG-R. Tal disciplina puede incluir, pero no es limitada a la suspensión o expulsión de la escuela y su eliminación de actividades. El distrito reportará los incidentes de novatadas al cumplimiento de la ley cuando sea requerido por la ley. Los estudiantes que han sido sujetos de las novatadas son animados a reportar inmediatamente tales incidentes a un oficial escolar.

El superintendente proveerá el entrenamiento apropiado diseñado para ayudar a que el personal, entrenadores, patrocinadores y voluntarios identifiquen, prevengan y respondan a los incidentes de novatadas.

Anualmente, el distrito informará a los estudiantes, padres, personal distrital y voluntarios que las novatadas son prohibidas. Dicha notificación puede ocurrir por medio de la distribución de la política de manera escrita, publicación en manuales, presentaciones en asambleas o instrucciones verbales por el entrenador o patrocinador al principio de la temporada o programa.

## **POLÍTICA: JFCH**

### **USO ESTUDIANTIL DE ALCOHOL/DROGAS**

Definición de Sustancias Controladas – Las sustancias listadas en los apéndices I, II, III, IV, y V de la Ley Federal de las Sustancias Controladas, 21 U.S.C. § 812. Para los propósitos de esta póliza, una sustancia controlada también incluirá cualquier sustancia controlada, sustancia falsa, o imitación de una sustancia controlada como está definida en § 195.010, RSMo., y cualquier sustancia química que es estructuralmente similar o tratada como una sustancia controlada bajo la ley estatal. Actividad Distrital – Cualquier actividad, evento o función patrocinado o aprobado por el distrito y en la que los estudiantes están bajo supervisión distrital, como excursiones o eventos deportivos. Propiedad Distrital – Cualquier propiedad poseída o arrendada por el distrito, incluyendo cualquier vehículo poseído, arrendado o utilizado para propósitos distritales, y cualquier sitio donde una actividad patrocinada o aprobada por el distrito tenga lugar. Sustancias Prohibidas – Para los propósitos de esta póliza, una sustancia prohibida incluirá: 1. Alcohol 2. Sustancias controladas para las cuales el estudiante no tiene una receta médica válida. 3. Inhalantes no autorizados. 4. Sustancias controladas falsificadas o imitaciones de las sustancias controladas. 5. Marihuana o productos infundidos con la marihuana. 6. Cualquier otra droga ilegal. 7. Cualquier droga o medicina prohibida en la propiedad distrital por las leyes o pólizas. 8. Sustancias con el intento a crear un resultado falso negativo en una prueba de drogas. Sustancias Prohibidas. El Distrito Escolar C-2 de Raytown se preocupa por la salud, bienestar y seguridad de sus estudiantes. Por lo tanto, el distrito prohíbe que los individuos fabriquen, usen, vendan, transfieran, distribuyen, posean o estén bajo el efecto de las sustancias prohibidas en la propiedad distrital, en las actividades distritales y en cualquier vehículo poseído o aprobado por el distrito para transportar a los estudiantes hacia o desde las actividades distritales. El uso, venta,

transferencia o posesión de artefactos relacionados con las drogas también son prohibidas. Marihuana. Ya que la marihuana y los productos infundidos con la marihuana son prohibidos bajo las leyes federal, el distrito no permite la posesión, uso o administración para los propósitos medicinales u otros propósitos en la propiedad distrital o en eventos distritales, aunque tenga una tarjeta válida para el uso médico de la marihuana. Bajo la Influencia. Si hay evidencia que un estudiante está bajo la influencia de una sustancia prohibida por esta póliza, el estudiante puede ser removido de la escuela o actividades, y puede ser disciplinado dependiendo de las circunstancias. Al estudiante le será dada la oportunidad de explicar el impedimento aparente antes de ser removido. El distrito puede realizar una prueba de drogas al estudiante de acuerdo con la póliza JFCI. Consecuencias. Los estudiantes que violen esta póliza serán disciplinados según el código de conducta estudiantil del distrito. De acuerdo con la ley, el distrito es requerido a notificar a la aplicación de la ley cuando un estudiante tenga una sustancia controlada en su posesión y también notificará a la aplicación de la ley cuando un estudiante tenga posesión de cualquier otra sustancia ilegal o parafernalia de drogas ilegales. La Junta anima a que la superintendente o su agente considere la disciplina alternativa para los estudiantes que estén dispuestos a buscar opciones de tratamiento o asesoría.

### **POLÍTICA: JFCJ**

#### **ARMAS EN LA ESCUELA**

La Junta reconoce la importancia de conservar un ambiente educativo seguro para los estudiantes, empleados y patrocinadores del distrito. Para mantener la seguridad de la comunidad educativa, el distrito impondrá estrictamente las consecuencias de disciplina necesarias que resultan del uso o posesión de las armas en la propiedad escolar. Ningún estudiante puede poseer un arma en la propiedad escolar en ningún momento, excepto cuando sean específicamente autorizadas durante una actividad patrocinada o sancionada por la escuela que permite las armas. El distrito escolar proporcionará almacenamiento asegurado de los fusiles estudiantiles si es necesario.

La propiedad escolar es definida como: La propiedad utilizada, supervisada, alquilada, arrendada o controlada por el distrito escolar, incluyendo, pero no limitada a los campos de recreo, estacionamiento, autobuses escolares y cualquier propiedad en la cual cualquier actividad escolar toma lugar.

Un arma es definida a significar uno o más de los siguientes:

1. Un fusil como está definido en 18 U.S.C. § 921.
2. Cachiporra, fusil desarmable, fusil, silenciador de fusil, agente detonante, detonador, arma explosiva, fusil de gas, cuchillo, nudillos, ametralladora, arma arrojadiza, rifle, escopeta, fusil de muelles, cuchillo de navaja automática, estos términos están definidos en § 571.010, RSMo.
3. Arma peligrosa es definida en 18 U.S.C. § 930(g)(2).
4. Todos los cuchillos y otros instrumentos o aparatos utilizados o diseñados para ser utilizados para amenazar o asaltar, así sea para el ataque o la defensa.
5. Cualquier objeto diseñado para parecer o imitar un aparato anteriormente descrito en 1-4.

Según el Acta de Escuelas Seguras de Missouri y el Acta federal de las Escuelas Libres de Fusiles de 1994, cualquier estudiante que lleva o posee un arma definida en #1 o #2 anteriormente en la propiedad escolar será suspendido de la escuela por lo menos un (1) año escolar o expulsado y será referido a las autoridades legales apropiadas. La suspensión o expulsión pueden ser modificadas con base en un estudio particular de cada caso con la recomendación del superintendente de la Junta Educativa. Los estudiantes que llevan o poseen las armas definidas en #3, #4 y #5, y no incluidas de otro modo en #1 y #2, también serán sujetos a la suspensión y/o la expulsión de la escuela y pueden ser referidos a las autoridades legales apropiadas.

Los estudiantes con discapacidades que violan esta política serán disciplinados de acuerdo con la política JGE.

Esta política será sometida anualmente al Departamento de Educación Primaria y Secundaria del estado junto con un reporte que indica cualquier suspensión o expulsión resultado de la posesión o uso de un fusil definido en 18 U.S.C. § 921. El reporte incluirá el nombre de la escuela en la cual los incidentes ocurrieron, la cantidad de estudiantes suspendidos o expulsados y los tipos de armas implicadas.

## **POLÍTICA: JFG**

### **BÚSQUEDAS de ESTUDIANTES**

Para mantener un entorno de aprendizaje seguro y adecuadamente investigar la mala conducta, el personal distrital puede buscar en la propiedad estudiantil y en la propiedad distrital que es utilizada por los estudiantes. En algunas situaciones limitadas, el distrito puede requerir que los estudiantes se sometan a las pruebas de drogas y/o alcohol. Todas las búsquedas serán realizadas de manera profesional y de acuerdo con las leyes. El superintendente o su agente está dirigido a proporcionar al personal el entrenamiento apropiado y es autorizado a contactar al abogado distrital para su asesoramiento antes de realizar cualquier búsqueda.

#### **Búsquedas por el Personal Distrital**

##### *Búsquedas de la Propiedad Distrital*

Los estudiantes no poseen expectativa de privacidad en la propiedad proporcionada por el distrito. Los armarios, pupitres, tecnología y otra propiedad distrital son provistos para la conveniencia de los estudiantes y son susceptibles a la inspección periódica de acuerdo con las leyes.

##### *Búsquedas de la Propiedad Estudiantil*

La propiedad estudiantil, incluyendo los vehículos estacionados en la propiedad distrital, puede ser inspeccionada basada en la sospecha razonable de una infracción de las leyes, políticas distritales u otras reglas aplicables a los estudiantes. La sospecha razonable debe ser basada en hechos conocidos por la administración, información creíble o inferencia razonable concluidos de tales hechos o información. Las búsquedas de propiedad estudiantil serán limitadas en su alcance basado en la justificación original para la búsqueda y serán llevadas a cabo en la presencia de un testigo adulto cuando sea posible. La privacidad y la dignidad de los estudiantes serán respetadas.

##### *Búsquedas de Estudiantes*

Si es razonable bajo las circunstancias, los administradores distritales que están realizando una búsqueda pueden requerir que los estudiantes vacíen los bolsillos o se quiten las chaquetas, abrigos, zapatos u otra prenda exterior de vestir que al ser retirada no exponga la ropa interior.

Los administradores distritales contactarán a los oficiales de la policía para realizar una búsqueda si ellos sospechan, de forma razonable, que un estudiante oculta sustancias controladas, artefactos relacionados con drogas, armas, bienes robados o la evidencia de un crimen debajo de su ropa y el estudiante se niega a entregar tales artículos. Los administradores distritales pueden contactar a los oficiales de la policía para ayudar a realizar una búsqueda en cualquier caso en el que un estudiante se niega a permitir una búsqueda o en que la búsqueda no puede ser realizada sin riesgo.

Los empleados, administradores y voluntarios distritales, aparte de los que son agentes encargados de hacer cumplir la ley, no desnudarán a los estudiantes para requisarlos, como está definido en la ley estatal, excepto que un administrador pueda realizar tal búsqueda si un policía comisionado no está disponible inmediatamente y el administrador cree, razonablemente, que el estudiante posee un arma, explosivo o sustancia que implica una amenaza inminente de daño físico al estudiante o a otros.

Si un estudiante ha sido desnudado para requisarlo, como está definido en la ley estatal, por un empleado escolar o un policía comisionado, el distrito procurará notificar a los padres/guardianes del estudiante tan pronto como sea posible.

Para los propósitos de esta sección, el término “desnudar para requisarlo” no debe incluir quitarse la ropa para investigar el abuso o descuido potencial de un estudiante, dar atención médica al estudiante ni chequear a un estudiante para detectar alguna afección médica.

Un empleado distrital designado, notificará a los padres/guardianes si una búsqueda que involucra a su estudiante ha ocurrido, y también los padres/guardianes estarán notificados de los resultados de dicha búsqueda.

### **Perros que Detectan Drogas**

El distrito puede arreglar para que los oficiales de aplicación de la ley usen perros entrenados profesionalmente para detectar la presencia de drogas en la propiedad distrital. Un perro que detecta drogas que indique la presencia de las drogas constituirá sospecha razonable para que los administradores realicen una búsqueda. Los perros que detectan las drogas no entrarán en contacto directo con los estudiantes. El superintendente o su agente desarrollará los procedimientos para el uso de los perros que detectan drogas.

### **Pruebas Estudiantiles de Drogas y Alcohol**

Si el personal distrital tiene sospecha razonable de que un estudiante está bajo la influencia de drogas o alcohol, el distrito puede requerir que el estudiante tome una prueba de drogas o alcohol. Un estudiante que se negara a participar, podría ser disciplinado como si hubiera obtenido un resultado positivo para la sustancia. Las pruebas de drogas o alcohol no son medios necesarios ni exclusivas para determinar de la evidencia disponible que ha ocurrido una infracción de la póliza distrital.

De acuerdo con las leyes, el distrito puede implementar un programa estudiantil de análisis de drogas al azar, para los estudiantes en las actividades extracurriculares.

### **Oficiales de Seguridad Escolar**

Un oficial escolar de seguridad (SSO) puede acompañar a los oficiales distritales que ejecutan una búsqueda o puede realizar las búsquedas bajo la dirección de los oficiales distritales basado en el criterio de la sospecha razonable. Sin embargo, el SSO puede elegir no participar en la búsqueda si el SSO cree que tal participación podría interferir con el éxito de un futuro enjuiciamiento criminal del estudiante.

## **ENTREVISTAS CON O REMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES**

### **Propósito**

El propósito de esta póliza es establecer las reglas para las entidades además de los empleados distritales que pidan entrevistar a los estudiantes en la escuela. Dicha póliza no aplica a las conversaciones cotidianas entre los estudiantes y los empleados distritales. Tales conversaciones serán llevadas a cabo conforme a las pólizas de la Junta que guían las comunicaciones entre los estudiantes y personal, las que guían la involucración de padres y familias y las leyes estatales y federales.

### **Oficiales de Seguridad Escolar (SSOs)**

El papel de un SSO en entrevistar a los estudiantes o detener a los estudiantes, será abordado en el acuerdo entre el distrito y la agencia de aplicación de la ley que comisiona al SSO.

### **Crímenes Cometidos en la Propiedad Distrital o en las Actividades Distritales**

Si se sospecha que un estudiante ha cometido un delito en la propiedad distrital o durante una actividad distrital, los oficiales escolares contactarán a la policía, como es requerido por la ley y las pólizas de la Junta. Los oficiales escolares también contactarán a los padres/guardián del estudiante. El personal distrital entrevistará al estudiante como parte de la investigación de mala conducta y el proceso de disciplina estudiantil, pero la policía no será permitida a entrevistar al estudiante, excepto como está descrito a continuación.

### **Entrevistas con la Policía**

Los oficiales de la policía que piden interrogar a los estudiantes en la escuela proporcionarán al director o su agente la razón para la entrevista y proveerán cualquier autorización legal o mandato judicial aplicable. El director o su agente registrarán la identidad de los oficiales de la policía y la razón indicada para la entrevista.

El distrito no permitirá que la policía entreviste a los estudiantes en la escuela a menos que uno de los siguientes casos sea aplicable:

1. El oficial de la policía ha presentado una autorización aplicable o mandato judicial que autoriza que el oficial detenga al estudiante o interroge al estudiante.
2. El consentimiento para la interrogación es provisto por el padre/madre/guardián o el estudiante, si el estudiante es mayor de 18 años y de otro modo competente para dar consentimiento.
3. Existen circunstancias exigentes que los oficiales escolares consideran suficientes para justificar la interrogación. Las circunstancias exigentes son suficientes si los oficiales de la policía demuestran que el tardar la interrogación podría perjudicar la salud o seguridad del estudiante, otros estudiantes, empleados distritales u otros.

Si se permite la interrogación, el director o su agente estará presente durante la interrogación. A menos que se haya contactado al padre/madre/guardián, el director o su agente intentará contactar al padre/madre/guardián inmediatamente después de la entrevista.



## **Remoción de los Estudiantes de la Escuela por los Oficiales de la Policía**

Si un oficial de la policía u otra persona autorizada legalmente desea remover a un estudiante de la escuela, el director o su agente debe tomar las siguientes medidas:

1. Verificar la identidad de cualquier oficial de la policía u otra persona legalmente autorizada antes de que sea permitido a tomar en custodia a un estudiante.
2. Verificar, según su capacidad, la autoridad del oficial para detener al estudiante antes de que sea permitido a tomar en custodia al estudiante.
3. Requerir que los oficiales, que son determinados de tener la autoridad de detener al estudiante, remuevan al estudiante en tal manera que minimice la perturbación al entorno escolar.
4. Notificar a los padres/guardianes que el estudiante ha sido sacado de la escuela.

## **Entrevistas con la División de Niños (CD)**

Los representantes de CD pueden reunirse con los estudiantes en el recinto de la escuela. El oficial de enlace del distrito trabajará con CD para arreglar tales reuniones para que sean mínimamente disruptivas con el horario del estudiante. Si el estudiante es una víctima pretendida de abuso o descuido, CD no puede reunirse con el estudiante en ninguna escuela ni guardería donde el abuso del estudiante supuestamente ocurrió. El director verificará y registrará la identidad de cualquier representante de CD que pide reunirse o llevar en custodia a un estudiante.

## **Entrevistas con el Defensor de Oficio Ad-Litem y el Defensor Especial Designado por el Tribunal**

Cuando los defensores de oficio ad-litem designados por el tribunal o partes especiales determinen que es necesario entrevistar a un estudiante durante el horario escolar o durante los períodos de actividades extracurriculares, el director de la escuela o su agente deben ser notificados antes de la entrevista programada. El director verificará y registrará la identidad del individuo por medio del mandato judicial que lo/a designa. La entrevista debe ser realizada en un ambiente privado y con lo menor interrupción al horario del estudiante.

## **Acceso a los Datos Estudiantiles Críticos**

Los datos estudiantiles sólo serán provistos de acuerdo con las leyes estatales y federales.

**POLÍTICA: JG**

## **DISCIPLINA ESTUDIANTEL**

Es esencial que el distrito mantenga un entorno escolar seguro y un ambiente que permite que los maestros se comuniquen efectivamente con todos los estudiantes de la clase y permita que todos los estudiantes aprendan. Se aplicará la disciplina de manera equitativa y la disciplina será considerada como una oportunidad de aprendizaje con la última meta de mejorar el comportamiento, seguridad y ambiente de la escuela. El distrito busca minimizar la exclusión innecesaria de los estudiantes de las clases y escuela y anima a que el superintendente y personal distrital excluyan a los estudiantes sólo cuando sea necesario para mantener un entorno de aprendizaje seguro y apropiado. El superintendente o su agente está autorizado de contactar al abogado distrital para su asesoramiento en cuanto a la legalidad de la disciplina distrital o el proceso de disciplina. La Junta anima a que el superintendente recomiende los cambios a las pólizas de la Junta relacionados a la disciplina estudiantil cuando sean necesarios.

## **Código de Disciplina**

Para ayudar a que el personal distrital mantenga dicho ambiente educativo necesario, la Junta Educativa ha creado un código de disciplina que encara las consecuencias para los estudiantes cuya conducta es perjudicial al orden y la buena disciplina de la escuela o que daña la moral o buena conducta de otros estudiantes.

El código de conducta escrito y comprensivo del distrito incluye, pero no está limitado a JG-R1, JGA, JGB, JGD, JGE, JGF y los procedimientos asociados. El código de conducta escrito y comprensivo del distrito será publicado en el sitio web distrital, y una copia estará disponible en la oficina del superintendente durante las horas laborales normales. El distrito distribuirá el código de conducta a cada estudiante, los padres/guardianes y el personal distrital al principio de cada año escolar, lo cual puede ser realizado al dirigirlos al sitio web distrital. Dichas pólizas, regulaciones y procedimientos aplicarán a todos los estudiantes que asisten a los programas de instrucción y de apoyo del distrito, así como a las actividades patrocinadas por el distrito.

## **Equidad**

Todo el personal distrito es requerido a aplicar las pólizas, reglamentos y procedimientos distritales en una manera que sea consistente, apropiada para el desarrollo y equitativa. El personal distrital que aumenta o disminuye las consecuencias por la mala conducta estudiantil basado en las circunstancias individuales, deben documentar las razones para la variación. El superintendente o su agente consistentemente revisarán los datos de disciplina distritales para determinar si las pólizas distritales están siendo aplicadas equitativamente y, cuando sea necesario, harán recomendaciones a la Junta para cambios a las pólizas, entrenamiento o recursos para avanzar las metas del distrito para proporcionar una educación equitativa a todos los estudiantes.

## **Disciplina por Mala Conducta Fuera del Campus**

Los estudiantes pueden ser disciplinados por la mala conducta que ocurra fuera del recinto escolar y fuera de una actividad distrital cuando sea permitido por la ley, incluyendo, pero no limitado a las siguientes situaciones:

1. La tecnología distrital es utilizada
2. La mala conducta del estudiante impacta de manera negativa el entorno educativo o hay un vínculo con el entorno educativo y la conducta no es protegida de otro modo por la ley.
3. El estudiante ha sido acusado, condenado, o se ha declarado culpable de la comisión de un crimen en un tribunal de jurisdicción general (no un tribunal juvenil). La Junta puede suspender tal estudiante después de una audición de acuerdo con la ley.
4. El estudiante ha sido inculcado, acusado o condenado de uno de los crímenes específicos enlistados en in § 167.171, RSMo. (vea la póliza JEC) o una petición ha sido archivada o adjudicada en el tribunal juvenil involucrando uno de los crímenes específicos enlistados en § 167.171, RSMo. El distrito excluirá a tales estudiantes de la escuela o del entorno educativo general después del debido proceso apropiado.
5. El estudiante transfiere al distrito durante una suspensión o expulsión de otra escuela pública o escuela privada o parroquial, y el distrito determina que la conducta habría resultado en una suspensión o expulsión en este distrito. El distrito puede honrar la suspensión o expulsión del estudiante en tales casos después de proporcionar el debido proceso apropiado cuando sea necesario.

## Retiro Inmediato

La Junta autoriza el retiro inmediato de un estudiante al determinar por un director o superintendente que el estudiante presenta una amenaza de daño a sí mismo o a otros, como ha sido demostrado por la conducta previa de dicho estudiante. Cualquiera retiro está sujeto a los procedimientos apropiados del debido proceso y de acuerdo con la ley.

## Aplicación

Los directores de las escuelas son responsables de desarrollar y aplicar reglas adicionales en cuanto a la conducta estudiantil necesarias para mantener la conducta apropiada en las escuelas bajo su supervisión. Tales reglas serán consistentes con las políticas y reglamentos de disciplina adoptados por la Junta.

Los maestros tienen la autoridad y la responsabilidad de hacer e imponer las reglas necesarias para la disciplina en la clase, sujetas a revisión por el director de la escuela. La Junta espera que cada maestro mantenga un estándar satisfactorio de conducta en la clase.

Todo el personal distrital que aplica la disciplina estudiantil debe intentar a minimizar, tanto como sea posible, la cantidad de tiempo instructivo que el estudiante pierde.

## Entrenamiento

Todos los empleados del distrito recibirán anualmente instrucción relacionada con el contenido específico del código de conducta comprensivo del distrito y cualquier interpretación necesaria para aplicar sus provisiones, incluyendo, pero no limitada a los requisitos para la confidencialidad y los métodos aprobados de tratar con actos de violencia escolares y disciplinar a los estudiantes con discapacidades.

## Niveles de Disciplina

Cualquier conducta no incluida en el presente, cualquier circunstancia agravada de cualquier infracción, o cualquier acción que involucre una combinación de infracciones, puede resultar en consecuencias disciplinarias que se extienden más allá de este código de conducta como sean determinadas por el director, superintendente y/o Junta Educativa. En circunstancias extraordinarias en las cuales la superintendente o su agente considere que la mínima consecuencia sea manifiestamente injusta o no esté en beneficio del distrito, la superintendente o su agente puede reducir las consecuencias listadas en esta póliza, como sea permitido por la ley. Este código incluye, pero no necesariamente se limita a los actos de los estudiantes en la propiedad escolar, incluyendo los patios de recreo, estacionamientos y transporte distrital, o en una actividad distrital, ya sea en o fuera de la propiedad del distrito escolar. El distrito también puede disciplinar a los estudiantes para la conducta fuera del campus que afecta negativamente al entorno educativo, en la medida que lo permite la ley.

El Código de Conducta generalmente está organizado en cinco (5) niveles de conductas prohibidas: Disciplina de Nivel 1, Disciplina de Nivel 2, Disciplina de Nivel 3, Disciplina de Nivel 4 y Disciplina de Nivel 5. **Es importante que los estudiantes y padres tengan en cuenta que las circunstancias de una infracción de cierto nivel de disciplina puedan merecer consecuencias más graves, aun en su primera infracción. El Distrito Escolar se reserva el derecho, en la entera y exclusiva discreción de la administración, de tomar todas las medidas necesarias para proteger a sus estudiantes, proporcionar un entorno de aprendizaje seguro y vigilado y garantizar el buen funcionamiento de las instalaciones educativas, incluyendo sin limitación, el tratar una**

**infracción como una infracción de nivel más alto y/o contemplar consecuencias más graves.** Más información en cuanto a las conductas prohibidas y acciones disciplinarias sigue después de estas secciones.

**Respuesta Disciplinaria del Nivel I:** En general, los actos de mala conducta o conductas inapropiadas menores que interfieren con el buen orden de la escuela resultarán en una Respuesta Disciplinaria del Nivel 1. Las infracciones del Nivel 1 típicamente son infracciones menores, y pueden representar una falta de demostrar las expectativas o destrezas sociales universalmente aceptadas. Es la responsabilidad de todo el personal abordar las infracciones menores tan pronto como sea práctico dentro del entorno en el cual la mala conducta ocurrió. Después de las intervenciones apropiadas del maestro/a, el estudiante podría ser referido a un administrador. La acumulación de múltiples infracciones del Nivel 1 puede resultar en consecuencias más graves.

**Respuesta Disciplinaria del Nivel II:** Los actos de mala conducta intermedios generalmente resultan en una Respuesta Disciplinaria del Nivel 2. Las violaciones del Nivel 2 típicamente son infracciones de nivel medio. Las infracciones de nivel medio son abordadas por los administradores. Las repetidas infracciones (dos o más) de cualquier infracción de Nivel 2 pueden resultar en que dicha infracción sea considerada una infracción del Nivel 3.

**Respuesta Disciplinaria del Nivel III:** Las infracciones de disciplina del Nivel 3 generalmente son actos graves de la mala conducta que incluyen, pero no son limitados a las repetidas malas conductas de carácter similar, perturbaciones graves del entorno escolar, amenazas a la salud, seguridad o propiedad y otros actos de mala conducta grave. Las violaciones del Nivel 3 generalmente son infracciones mayores y son graves violaciones de la seguridad. Las infracciones mayores deben ser reportadas al administrador escolar inmediatamente después del incidente y pueden resultar en la inmediata retirada del estudiante desde la escuela. Las infracciones del Nivel 3 pueden resultar en una referencia para una Audiencia Disciplinaria. Los administradores notificarán al personal distrital apropiado, los oficiales de la seguridad escolar y las fuerzas policiales o agencias estatales consideradas apropiadas y requeridas por la ley.

**Respuesta Disciplinaria del Nivel IV:** Las infracciones disciplinarias del Nivel 4 son actos más atroces de mala conducta y generalmente constituyen una violación grave de la ley (por ejemplo, la conducta que sería considerada un acto criminal de delito grave si el estudiante fuera adulto), y constituyen un riesgo significativo para la seguridad o resultarían en graves lesiones corporales. El cometer una violación del Nivel 4 resultará en una referencia para una Audiencia Disciplinaria.

**Respuesta Disciplinaria del Nivel V:** **Dependiendo de la gravedad de la violación, los administradores tienen la autoridad de mandar a un estudiante a una Audiencia Disciplinaria Estudiantil para cualquier infracción, independientemente del nivel de infracción disciplinaria.** Si la acción es una Violación de la Ley de Escuelas Seguras – 10 días de Suspensión Fuera de la Escuela y una Audiencia Disciplinaria Estudiantil a través del Superintendente Asistente de la Educación Secundaria.

**Matriz de los Niveles de las Escuelas Primarias**

Nivel I	Nivel II	Nivel III	Nivel IV	Nivel V
Intervención en la Clase con o sin disciplina	Intervención del Personal de Apoyos sin o con Disciplina Administrativa  -----  Hasta 1 día de Suspensión Dentro de la Escuela	Estrategias Intensivas, Intervención y Disciplina Administrativa  -----  Múltiples días de Suspensión Dentro de la Escuela  <b>Y/O</b>  1 a 2 días de Suspensión Fuera de la Escuela  (Puede usar una combinación de Suspensión Dentro o Fuera de la Escuela, no puede exceder 2 días)	Intervención Intensiva y Estrategias de Renovada Participación  -----  3 a 5 días de la Suspensión Fuera de la Escuela y Posible Recomendación para 6 a 9 días	10 días de Suspensión Fuera de la Escuela y Posible Audiencia Disciplinaria Estudiantil       *Si es Infracción de la Ley de Escuelas Seguras - 10 días de Suspensión Fuera de la Escuela y Audiencia Disciplinaria Estudiantil

**Matriz de los Niveles de las Escuelas Secundarias (Intermedias y Preparatorias)**

Nivel I	Nivel II	Nivel III	Nivel IV	Nivel V
Intervención en la Clase con o sin disciplina	Intervención del Personal de Apoyos sin o con la Disciplina Administrativa  -----  -  Hasta 1 día de Suspensión Dentro de la Escuela	Estrategias Intensivas, Intervención y Disciplina Administrativa  -----  Múltiples días de Suspensión Dentro de la Escuela  <b>Y/O</b>  3 a 5 días de Suspensión Fuera de la Escuela  (Puede usar una combinación de Suspensión Dentro o Fuera de la Escuela, no puede exceder 5 días)	Intervención Intensiva con Posible Retiro a Largo Plazo de la Escuela y Estrategias de Renovada Participación  -----  6 a 9 días de la Suspensión Fuera de la Escuela y Posible Recomendación para una Audiencia Disciplinaria Estudiantil	*Si es Infracción de la Ley de Escuelas Seguras - 10 días de Suspensión Fuera de la Escuela y Audiencia Disciplinaria Estudiantil

## **DISCIPLINA ESTUDIANTEL**

El Código Estudiantil de Conducta es diseñado para fomentar la responsabilidad estudiantil, respeto por los otros y para prever la operación ordenada de las escuelas del distrito. Ningún código puede ser obligado a listar cada ofensa que puede tener como resultado la acción disciplinaria; sin embargo, es el propósito de este código de listar ciertas ofensas que, si son cometidas por un estudiante, tendrán como resultado la imposición de una cierta acción disciplinaria. Cualquier conducta no incluida en ésta, cualquier circunstancia agravada de cualquier ofensa, o cualquier acción que envuelve una combinación de ofensas puede tener como resultado las consecuencias disciplinarias que se extienden más allá de este código de conducta que sea determinado por el director, el superintendente y/o la Junta Educativa. En circunstancias extraordinarias donde la consecuencia mínima es juzgada por el superintendente o su agente de ser manifiestamente injusta y no según el interés del distrito, el superintendente o su agente pueden reducir las consecuencias listadas en esta política, mientras sea permitido por la ley. Este código incluye, pero no es limitado necesariamente a los actos de estudiantes en la propiedad de la escuela, inclusive los campos de juego, estacionamientos y transporte distrital, o en una actividad del distrito, si esté en la propiedad del distrito escolar o fuera. El distrito también puede disciplinar a los estudiantes por conducta fuera del campus que afecta negativamente el ambiente educativo, hasta el punto permitido por la ley.

### **El Reporte a la Policía**

Es la política del distrito de reportar todos los crímenes que ocurren en la propiedad distrital a la policía, inclusive, pero no limitados a los crímenes en que el distrito es requerido a reportar de acuerdo con la ley. Una lista de crímenes en que el distrito es requerido a reportar es incluida en la política JGF.

El director también notificará a la agencia apropiada de policía y al superintendente si un estudiante es descubierto de poseer una sustancia controlada o un arma que infringe la política del distrito.

Además, el supervisor notificará a la división apropiada del tribunal juvenil o familiar en cuanto a la suspensión de más de diez (10) días o la expulsión de cualquier estudiante que el distrito se entere que está bajo la jurisdicción del tribunal.

### **Documentación de los Datos de Disciplina del Estudiante**

El director, su agente u otros administradores o personal escolar mantendrán todos los datos de disciplina que crean necesarios para la operación ordenada de las escuelas y de acuerdo con la ley y la política JGF.

### **Condiciones de la Suspensión, Expulsión y Otras Consecuencias Disciplinarias**

Todos los estudiantes que son suspendidos o expulsados, sin importar la razón, les está prohibido participar o asistir a cualquier actividad patrocinada por el distrito, sin importar la ubicación, o estar en o cerca de la ubicación de cualquier actividad distrital por cualquier razón, a menos que el permiso sea otorgado por el superintendente o su agente. Cuando sea apropiado, el distrito puede prohibir que los estudiantes participen en las actividades o restringir el acceso del estudiante a la propiedad escolar como una consecuencia disciplinaria, incluso si un estudiante no ha sido suspendido o expulsado de la escuela. Asimismo, un estudiante puede hacerse inelegible o ser obligado a renunciar a cualquier honor y premio como consecuencia disciplinaria.

De acuerdo con la ley, cualquier estudiante que es suspendido por cualquier ofensa enlistada en § 160.261, RSMo., o por cualquier acto de violencia o actividad relacionada a las drogas definida por la política JGF como una infracción grave de la disciplina escolar no le será permitido estar a menos de 1,000 pies de cualquier propiedad distrital o cualquier actividad del distrito, sin importar si la actividad tiene lugar en la propiedad distrital, a menos que una (1) de las siguientes condiciones exista:

1. El estudiante esté bajo la supervisión directa de padre/madre, guardián legal, custodio u otro adulto designado por adelantado de forma escrita, al director del estudiante por el padre/madre del estudiante, guardián legal o custodio, y el superintendente o su agente han autorizado que el estudiante esté en la propiedad distrital.
2. El estudiante está matriculado y asiste a una escuela alternativa que está ubicada a menos de 1,000 pies de una escuela pública del distrito.
3. El estudiante resida a menos de 1,000 pies de una escuela pública del distrito y está en la propiedad de la residencia del estudiante.

Los estudiantes que violan esta prohibición en esta sección pueden ser suspendidos o expulsados de acuerdo con la ofensa, “El No Cumplir con las Condiciones de Suspensión, Expulsión u Otras Consecuencias Disciplinarias,” enlistada a continuación.

De conformidad con la ley, ningún estudiante estará confinado en un lugar cerrado desatendido, excepto en una situación de emergencia a la espera de la llegada del personal de las fuerzas policiales.

### **Consecuencias Académicas**

Se espera que los estudiantes suspendidos de las escuelas completen el trabajo del curso asignado durante el tiempo de la suspensión. Los estudiantes recibirán crédito entero por el trabajo que completen y devuelvan de acuerdo con la política distrital JED: Inasistencias y Excusas Estudiantiles. Los estudiantes recibirán las tareas de los maestros de clase para las suspensiones de 10 días o menos. A los estudiantes les serán dados una locación alternativa, para las suspensiones mayores de diez días.

### **Conducta Prohibida**

Las siguientes son descripciones de conductas prohibidas, y las consecuencias potenciales de dichas infracciones. Los administradores a nivel de la escuela están autorizados a personalizar las consecuencias potenciales que sean apropiadas según el nivel de edad de los estudiantes en el plantel dentro de los rangos establecidos en esta regulación. Además de las consecuencias que son especificadas aquí, los oficiales escolares notificarán a la policía y documentarán las infracciones en el archivo disciplinario del estudiante de acuerdo con la ley y la política de la Junta.

<b>Matriz del Código de Conducta Estudiantil</b> <b>Conducta Inapropiada</b>	<b>Póliza de la Junta Educativa (Referencia Adicional)</b>	<b>Nivel I</b>	<b>Nivel II</b>	<b>Nivel III</b>	<b>Nivel IV</b>
<b>FALTA DE HONRADEZ ACADÉMICA</b>					
El hacer trampa en las pruebas, tareas, proyectos o actividades semejantes; el plagio; el reclamar crédito por el trabajo de otra persona; la fabricación de hechos, fuentes, u otro material secundario; la colaboración no autorizada; el facilitar la falta de honradez académica; y otra mala conducta relacionada con actos académicos, incluyendo el uso no autorizado de la inteligencia artificial generativa (AI), tal como modelos de lenguaje grandes (chatbots).		X	X		
<b>DELITO DE INCENDIO</b>					
Cuando se usa este código, debe considerar involucrar a la policía cuando sea necesario.					
Intentar o procurar comenzar un fuego, o causar o procurar el causar una explosión.					X
<b>ASALTO</b>					
Cuando se usa este código, debe considerar involucrar a la policía cuando sea necesario.					
Utilizar la fuerza física, tal como golpear, pegar, empujar, que cause o tenga la intención de causar una herida; poner a otra persona en aprensión de herida física inminente; emplear una conducta descuidada que ponga la vida del otro en grave riesgo de muerte o herida física grave; tener contacto físico con otra persona sabiendo que la otra persona considerará el contacto como ofensivo o provocativo; cualquier otro acto que constituye intento de asalto criminal.			X	X	X
Con conocimiento, causar o procurar causar herida física grave o muerte a otra persona, por descuido, causar herida física grave a otra persona, o cualquier otro acto que constituye asalto.				X	X



MALTRATO DE AUTOMÓVIL/VEHÍCULO					
Manejar de manera descortés, peligrosa, descuidada o incauta al interior o alrededor de la propiedad distrital, estacionamiento no registrado, no mover el vehículo a petición de los oficiales escolares, no seguir las direcciones dadas por los oficiales escolares o no seguir las reglas establecidas para estacionarse o manejar en la propiedad distrital.			X		
INTIMIDACIÓN (BULLYING ) O CIBER-INTIMIDACIÓN					
La Intimidación, conducta agresiva no deseada, o acoso que es repetitivo o es sustancialmente probable que se repite y provoca que un estudiante razonable tema por su seguridad física o su propiedad; que sustancialmente interfiere con el rendimiento, oportunidades o beneficios escolares de cualquier estudiante sin excepción; o que altere sustancialmente el funcionamiento ordenado de la escuela. La intimidación incluye, pero no es limitada a: acciones físicas que incluyen violencia, gestos, robo o daño de propiedad; comunicaciones orales, escritas o electrónicas, inclusive insultos, desprecios, extorsión, y amenazas; o las amenazas de represalia o venganza por reportar tales actos. La Ciber-Intimidación es una forma de intimidación cometida por la transmisión de una comunicación, incluyendo, pero no limitado a un mensaje, texto, sonido o imagen por medio de un dispositivo electrónico, incluyendo, pero no limitado a un teléfono, teléfono inalámbrico u otro dispositivo de comunicación inalámbrica o computadora	JFCF	X	X	X	X
LA MALA CONDUCTA EN EL AUTOBÚS O EL TRANSPORTE					
Cualquier ofensa cometida por un estudiante en el transporte proporcionado por el distrito será castigada de la misma manera que si la ofensa hubiera sido cometida en la escuela designada al estudiante. Además, los privilegios de transporte pueden ser suspendidos o revocados.	JFCC	X	X	X	X
FALTA DE HONRADEZ					
Cualquier acto de mentira, ya sean verbales o escritas, inclusive la falsificación que puede impedir la seguridad de cualquier individuo o una investigación.		X	X		
LENGUAJE O CONDUCTA IRRESPETUOSOS /PERTURBADORAS					
El lenguaje o gestos verbales, escritos, pictóricos o simbólicos que son dirigidos a cualquier persona que son una infracción de la política del distrito o de otra manera son considerados descorteses, groseros,	AC/ACA*	X	X	X	X

desafiantes, considerados inapropiados en los entornos educativos o que interrumpen substancialmente el trabajo de clase, las actividades de la escuela o las funciones escolares o que arriesgan la seguridad personal de otros. Los estudiantes no serán disciplinados por el lenguaje en las situaciones donde es protegido por la ley.					
<b>DROGAS/ALCOHOL</b>					
La posesión, venta, compra o distribución de cualquier medicamento que no necesita receta, preparación de hierbas o droga artificial o preparación de hierbas.	JFCH, JFCI & JHCD		X	X	X
La posesión de artefactos relacionados con las drogas o la posesión de o la asistencia a la escuela mientras esté bajo la influencia de cualquier fármaco no autorizado, alcohol, droga ilegal, sustancia controlada (incluyendo la marihuana y productos infundidos con la marihuana) como definidos bajo las planificaciones I, II, III, IV o V en la sección 202 (C) del Acta de Sustancias Controladas, inhalante no autorizado, droga falsificada, sustancia controlada de imitación, cualquier sustancia destinada para crear un resultado falso negativo en una prueba de drogas, o droga ilegal o cualquier sustancia prohibida en la propiedad distrito según la ley o pólizas.	JFCH, JFCI & JHCD			X	X
La venta, compra, transferencia, fabricación o distribución de cualquier fármaco, alcohol, sustancia narcótica, sustancias controladas (incluyendo la marihuana y productos infundidos con la marihuana) ) como definidos bajo las planificaciones I, II, III, IV o V en la sección 202 (C) del Acta de Sustancias Controladas inhalante no autorizado, droga falsificada, sustancia controlada de imitación, cualquier sustancia destinada para crear un resultado falso negativo en una prueba de drogas o droga ilegal o cualquier sustancia prohibida en la propiedad distrito según la ley o pólizas, o los artefactos relacionados con las drogas.	JFCH, JFCI & JHCD				X
<b>EXTORSIÓN</b>					
Amenazar o intimidar a cualquier persona con el propósito de obtener dinero o algo de valor.			X	X	X
<b>EL NO CUIDAR O NO DEVOLVER LA PROPIEDAD DISTRITAL</b>					
La pérdida, el no devolver algo o el daño a la propiedad distrital, incluyendo, pero no limitada a los libros, computadoras, calculadoras, uniformes y equipo deportivo e instruccional.  <i>*También puede resultar en la restitución monetaria.</i>		X	X		

**EL NO CUMPLIR CON LAS CONDICIONES DE LA SUSPENSIÓN, EXPULSIÓN U OTRAS CONSECUENCIAS DISCIPLINARIAS**

<p>Violar las condiciones de una suspensión, expulsión u otras consecuencias disciplinarias incluye, pero no es limitado a, participar o asistir a cualquier actividad patrocinada por el distrito o estar dentro o cerca de la propiedad distrital o la ubicación donde una actividad del distrito tiene lugar. Vea la sección de esta regulación con título, "Consecuencias de la Suspensión, Expulsión y Otras Consecuencias Disciplinarias".</p> <p>Como es requerido por la ley, cuando el distrito piensa suspender a un estudiante por un período de tiempo adicional o expulsar a un estudiante por estar dentro o más cerca de 1, 000 pies de la propiedad distrital durante una suspensión, se dará consideración a si el estudiante presenta una amenaza a la seguridad de algún niño o empleado de la escuela y si la presencia del estudiante es disruptiva al proceso educativo o socava la eficacia de la política disciplinaria del distrito.</p>			X	X	X
---	--	--	---	---	---

**FALSAS ALARMAS/REPORTES FALSOS (Vea también "Amenazas o Asalto Verbal")**

<p>Alterar el equipo de emergencia, prender falsas alarmas, hacer reportes falsos; comunicar una amenaza o reporte falsos con el propósito de dar causar temor o perturbar a las personas, interrumpir el ambiente educativo o causar la evacuación o el cierre de la propiedad de distrito.</p>		X	X	X	X
--	--	---	---	---	---

**PELEAR (Vea también, "Asalto")**

<p>El combate mutuo en el que ambas partes han contribuido al conflicto, ya sea verbal o por acción física.</p>				X	X
<p><b>Incitar a Pelear/Contribuir a una Situación Perturbadora</b></p> <p>La promulgación o promoción intencional de la mala conducta de un estudiante por otro estudiante con el propósito de perturbar sustancialmente cualquier función escolar o aula de clase. Si un estudiante utiliza los medios sociales para promulgar o incitar una pelea (por ejemplo, grabar un video de una pelea y publicarlo en el web) puede ser incluido como participante en violación de la conducta que puede incluir el incitar a pelear, pelear o intimidación (<i>bullying</i>).</p>			X	X	X

**APOSTAR**

<p>Apostar en un resultado incierto, independientemente de lo apostado; entrar en cualquier juego de azar o actividad en las que algo de valor verdadero o simbólico puede ser ganado o perdido. El jugar dinero incluye, pero no es limitado a apostar en el resultado</p>		X	X		
---	--	---	---	--	--

de actividades, tareas, competencias y juegos.					
<b>ACOSO (incluye el Acoso Sexual)</b>					
El uso de material de naturaleza sexual o de lenguaje molesto verbal, escrito o simbólico basados en el género, raza, color, religión, sexo, origen nacional, herencia, discapacidad o cualquier otra característica protegida por la ley.	AC y ACA		X	X	X
El contacto físico molesto de naturaleza sexual o que es basado en el género, raza, color, religión, sexo, origen nacional, herencia, discapacidad o cualquier otra característica protegida por la ley	AC y ACA			x	x
El estudiante es encontrado “responsable” del acoso sexual bajo Title IX al concluir una queja formal bajo la política ACA.	AC y ACA				x*
<b>NOVATADAS</b>					
Cualquier actividad que una persona cabal cree que impresionará negativamente la salud o seguridad mental o física de un estudiante o pondrá al estudiante en una posición ridícula, humillante, estresante o desconcertante con fines de iniciación, afiliación, admisión, asociación o mantenimiento de asociación en cualquier grupo, clase, organización, club o equipo atlético, incluyendo, pero no limitada a un nivel de grado, organización de estudiantes o actividad patrocinada por la escuela. Las novatadas pueden ocurrir aun cuando todos los estudiantes implicados estén dispuestos a participar.	JFCG	X	X	X	X*
<b>DISPOSITIVOS INCENDIARIOS O FUEGOS ARTIFICIALES</b>					
Poseer, exhibir o utilizar fósforos, encendedores u otros dispositivos para encender fuegos a menos que sea requerido como parte de un ejercicio educativo y supervisado por el personal distrital; poseer o utilizar fuegos artificiales.		X	X	X	X*
<b>ARTÍCULOS DE ESTORBO</b>					
Posesión o uso de artículos tales como los juguetes, juegos, reproductores portátiles de multimedia y punteros láser, u otros artículos que no son autorizados para propósitos educativos		X	X		

EXHIBICIÓN PÚBLICA DE AFECTO					
El contacto físico consensual inapropiado para el ambiente escolar que incluye pero que no se limita a besar, abrazar y acariciar al cuerpo de otra persona.		X	X		
MANDAR TEXTOS CELULARES CON CONTENIDO SEXUAL ("SEXTING") Y/O POSESIÓN DE MATERIAL SEXUAL EXPLÍCITAMENTE VULGARES/GROSEROS O VIOLENTOS					
Los estudiantes no pueden poseer ni exhibir, electrónicamente ni de otro modo, los materiales sexualmente explícitos, vulgares/groseros o violentos incluyendo, pero no limitados a, pornografía o descripciones de desnudez, violencia, muerte o herida explícitas. Esta prohibición no aplica al material curricular que ha sido aprobado por el personal distrital por su valor educativo. Los estudiantes no serán disciplinados por el lenguaje en situaciones donde es protegido por la ley.	AC/ACA*	X	X	X	X*
ACTIVIDAD SEXUAL					
Actos sexuales consensuales o actos simulados de sexo consensuales incluyendo, pero no limitados al coito o al estímulo oral o manual.				X	X*
MALA CONDUCTA CON LA TECNOLOGÍA					
El intento, independientemente del éxito a: obtener acceso no autorizado a un sistema o información de tecnológica; utilizar la tecnología del distrito para conectar a otros sistemas con el fin de evadir las limitaciones físicas del sistema remoto; copiar los archivos del distrito sin autorización; intervenir con la capacidad de otros de utilizar la tecnología del distrito; asegurar tener un nivel más alto de privilegio sin autorización; introducir un virus a la computadora, dispositivos de hacking u otros programas disruptivos/destructivos o al utilizar la tecnología del distrito; evadir o incapacitar un dispositivo de filtro/bloqueo.	EHB, KBB y EHB-AP	X	X	X	X*
Utilizar o exhibir teléfonos, ayudantes digitales personales, laptops personales o cualquier otro aparato electrónico personal durante el horario escolar regular, incluyendo el tiempo instructivo de clase, a menos que sea parte del programa instructivo, requerido por una clase o actividad patrocinadas por el distrito, o de otro modo permitido por el director del edificio.	EHB, KBB y EHB-AP	X	X		
Infracciones además de las enlistadas en (1) o (2) indicadas anteriormente de la política de la Junta EHB, Procedimiento EHB-AP o cualquier otra política o procedimiento que regulan el uso estudiantil de los aparatos electrónicos personales.	EHB, KBB y EHB-AP	X	X	X	

El uso de equipo de grabación de audio o de imagen es una infracción de la política de la Junta KKB. Utilizar el video o equipo de audio en la propiedad distrital o en las actividades del distrito excepto: si es requerido por una clase o actividad patrocinadas por el distrito; en exhibiciones o actividades a las cuales el público en general es invitado, tales como las competencias atléticas, conciertos y dramas; en las reuniones abiertas de la Junta Educativa o los comités designados por o en la dirección de la Junta; o de algún otro modo, permitido por el director.	EHB, KBB y EHB-AP	X	X	X	
<b>ROBO</b>					
El robo, intento de robo o conocimiento de posesión de la propiedad robada		X	X	X	X
<b>AMENAZAS O ASALTO VERBAL</b>					
El lenguaje o gestos verbales, escritos, pictóricos o simbólicos que causen un miedo razonable de herida física o daño a la propiedad			X	X	X*
<b>TABACO/VAPING, INCLUYENDO CIGARRILLOS ELECTRÓNICOS, USO, POSESIÓN Y/O VENTA</b>					
La posesión de cualquier producto de tabaco, los cigarrillos electrónicos (productos de “vaping”), otros productos que liberen nicotina o productos de tabaco de imitación, como definidos en la política AH, en la propiedad distrital, transporte distrital o en cualquier actividad distrital. Los parches de nicotina u otros medicamentos utilizados por un programa para dejar de fumar pueden ser poseídos sólo de acuerdo con la política distrital JHCD.		X	X	X	
El uso y/o venta de cualquier producto de tabaco. los cigarrillos electrónicos (productos de “vaping”), otros productos que liberen nicotina o productos de tabaco de imitación, como definidos en la política AH, en la propiedad distrital, transporte distrital o en cualquier actividad distrital. Los parches de nicotina u otros medicamentos utilizados por un programa para dejar de fumar pueden ser poseídos sólo de acuerdo con la política distrital JHCD.			X	X	
<b>AUSENTISMO SIN PERMISO (TRUANCY) O LLEGAR TARDE</b>					
La inasistencia a la escuela o clase sin el conocimiento y permiso de los padres/guardianes y la administración escolar; inasistencias excesivas no-justificables aun con el permiso de los padres/guardianes; llegar después de la hora esperada para la clase o el comienzo de la escuela como son determinados por el distrito.  <i>*La consecuencia del Nivel 3 sólo puede ser ISS.</i>	JED, JED-AP1 y JED-AP2	X	X	X	

ENTRADA SIN AUTORIZACIÓN					
El entrar o ayudar a cualquier otra persona a entrar en una propiedad distrital, oficina, armario/ <i>locker</i> u otra área que esté cerrada con llave o no esté abierta al público en general; entrar o ayudar a cualquier otra persona o personas a entrar en una propiedad distrital por una entrada no autorizada; ayudar a personas no autorizadas a entrar en una propiedad distrital por cualquier entrada.		X	X	X	
VANDALISMO					
El daño voluntario o el intento de causar daño a los bienes muebles o inmuebles que pertenecen al distrito, al personal o a los estudiantes.  <i>*Cuando sea posible, se le cobrará restitución monetaria.</i>	ECA	X	X	X	X
ARMAS					
La posesión o uso de cualquier arma o imitación de arma como está definida en las políticas de la Junta, además de las que son definidas en 18 U.S.C. § 921, 18 U.S.C. § 930(g)(2) o § 57010, RSMo.	JFCJ				X
La posesión o uso de un fusil como es definido en 18 U.S.C. § 921 o cualquier instrumento o dispositivo definidos en § 571.010, RSMo., o cualquier instrumento o dispositivo definidos como un arma peligrosa en 18 U.S.C. § 930(g)(2).	JFCJ				X
Posesión o uso de munición o componente de un arma.	JFCJ		X	X	X

## POLÍTICA: JGA-2

### CASTIGO CORPORAL

Para los fines de esta política, el castigo corporal es el uso de fuerza física como método para corregir la conducta estudiantil. Ninguna persona empleada, ni voluntaria que sea parte del distrito administrará el castigo corporal o causará que el castigo corporal sea administrado a un estudiante que asiste a las escuelas del distrito.

Sin embargo, un empleado puede usar fuerza física razonable contra un estudiante para la protección del estudiante o de otras personas o para proteger la propiedad. La restricción de estudiantes de acuerdo con la política del distrito en cuanto al aislamiento y restricción estudiantiles no es una infracción a esta política.

## **DETENCIÓN Y/O SUSPENSIÓN DE ESTUDIANTES DENTRO DE LA ESCUELA**

Las provisiones de la detención o un programa de suspensión dentro de la escuela para las infracciones estudiantiles contra las políticas, reglas y procedimientos, proporcionarán a los directores con una alternativa adicional para tratar con los problemas disciplinarios que ocurren en las escuelas. Cuando esta alternativa es apropiada, los estudiantes serán asignados a servir un período de tiempo específico en el programa de suspensión dentro de la escuela. Estas asignaciones y la determinación del período de tiempo en ellas, serán determinadas por el director o por su agente.

## **SUSPENSIÓN Y EXPULSIÓN DE LOS ESTUDIANTES**

Los siguientes procedimientos aplican a todos los estudiantes. Sin embargo, los procedimientos adicionales para la disciplina de estudiantes con discapacidades que pueden ser requeridos, han sido discutidos en la política JE, Disciplina de los Estudiantes con Discapacidades.

La Junta Educativa cree que el derecho de un niño a asistir a la escuela pública gratis, conlleva la responsabilidad del niño de asistir a la escuela consistentemente y de cumplir con las políticas, reglas y procedimientos lícitos del distrito escolar. Este cumplimiento con las políticas, reglas y procedimientos escolares es esencial para permitir que los otros aprendan en la escuela.

Por tanto, la administración puede excluir a un estudiante de la escuela por infringir reglas y procedimientos escolares, por conductas que interrumpen sustancialmente los derechos de otros a la educación o conductas que ponen en peligro al estudiante, a otros estudiantes o la propiedad de la escuela. Además, si un estudiante presenta una amenaza a sí mismo o a otros, como ha sido demostrado por la conducta previa de dicho estudiante, la administración puede expulsar inmediatamente al estudiante de la escuela. Tales acciones serán aceptadas de acuerdo con el debido proceso y teniendo en consideración el bienestar tanto del estudiante como de la escuela.

Los términos “suspensión” y “privación” se refieren a una exclusión de la escuela que no excederá un período de tiempo específico y será susceptible a los procedimientos del debido proceso expuestos para la "suspensión" en esta política. El término, "expulsión" se refiere a la exclusión por un período indefinido.

El distrito puede aceptar las suspensiones y expulsiones de otro distrito dentro del estado o fuera de él, inclusive una escuela o distrito escolar privados, *charter* o católicos de acuerdo con la ley y la política JEC, Admisiones de los Estudiantes. Antes de tomar alguna decisión de aceptar tales suspensiones o expulsiones, el superintendente o su agente considerarán si el estudiante ha recibido el debido proceso requerido por la ley.

### **Suspensiones**

En Missouri, un director puede suspender a un estudiante hasta diez (10) días escolares. Un superintendente puede suspender a un estudiante hasta 180 días escolares. Los procedimientos para suspender a un estudiante son resumidos a continuación.

1. Antes de suspender a un estudiante, el director o superintendente debe (a) avisar al estudiante oralmente o por escrito, de qué mala conducta es él/ella acusado; (b) si el estudiante niega la acusación, explicar oralmente o por escrito, los hechos que forman la base de la suspensión propuesta; y (c) darle al estudiante la oportunidad de presentar su versión del incidente.
2. Si el director o superintendente concluyen que el estudiante ha cometido la mala conducta punible por la suspensión, los procedimientos descritos a continuación se aplican. Si el estudiante tiene una discapacidad



como está definida en el Acto de Educación de los Individuos con Incapacidades (IDEA) enmendada o en la Sección 504 del Acto de Rehabilitación, las medidas de protección procesales adicionales descritas en la política que tratan con la disciplina se aplican a los estudiantes con discapacidades.

3. El director o superintendente deben determinar si el estudiante debe ser suspendido o si otras medidas alternativas menos drásticas serían apropiadas. En muchos casos, el director o el superintendente pueden decidir no suspender a un estudiante a menos que las conferencias (entre maestro, estudiante y director y/o entre el padre, estudiante y director) hayan tenido lugar y no hayan podido cambiar la conducta del estudiante.
4. Si la suspensión es impuesta, los padres del estudiante o los guardianes deben ser notificados inmediatamente de la suspensión y de las razones para tal acción.
5. Cualquier suspensión por el director debe ser reportada inmediatamente y por escrito, al superintendente, el cual puede revocar la suspensión parcial o totalmente en cualquier momento.
6. Si un estudiante es suspendido por más de diez (10) días escolares, las siguientes reglas también se aplican:
  - a. El estudiante, sus padres, guardianes u otros que tienen cuidado custodial, tienen el derecho de apelar la decisión del superintendente a la Junta o a un comité de la Junta designado por el presidente de la Junta.
  - b. Si el estudiante hace saber que él/ella desea apelar la suspensión a la Junta, la suspensión será diferida hasta que la Junta rinda su decisión, a menos que en el juicio del superintendente, la presencia del estudiante presente un peligro continuo a las personas o propiedad o sea una amenaza progresiva de interrumpir el proceso académico.
  - c. Todos los avisos de apelación serán transmitidos ya sea por la parte que apela o por el superintendente, al secretario de la Junta. Los avisos orales, si son hechos al superintendente, serán puestos por escrito y serán comunicados al secretario de la Junta.
  - d. El superintendente, al ser notificado de una apelación, transmitirá inmediatamente a la Junta un reporte escrito completo con los hechos que se relacionan con la suspensión, la acción tomada por el superintendente y las razones para dicha acción.
  - e. Al recibir un aviso de apelación, la Junta planificará una audición y dentro de un tiempo razonable anterior a la fecha planificada, notificará, por correo certificado, a la parte apelante de la fecha, la hora y el lugar de la audición y del derecho de un abogado, de llamar a testigos y presentar evidencia en la audición.
  - f. Las audiciones de las suspensiones apeladas serán conducidas como se describe en la sección de esta política que trata con las audiciones disciplinarias estudiantiles.

### **Suspensiones de Más de 180 Días Escolares y Expulsiones**

Sólo la Junta puede expulsar a un estudiante o suspender a un estudiante por más de 180 días escolares. Los procedimientos aplicables son resumidos a continuación.

1. Antes de recomendar a la Junta que un estudiante sea expulsado o suspendido por más de 180 días escolares, el superintendente debe (a) avisar al estudiante de manera oral o por escrito de qué mala conducta es acusado; (b) si el estudiante niega la acusación, explicarle de manera oral o por escrito los hechos que forman la base de la suspensión/expulsión propuesta; y (c) darle al estudiante la oportunidad de presentar su versión del incidente.
2. Si el superintendente concluye que el estudiante ha cometido la mala conducta y debe ser expulsado o suspendido por más de 180 días escolares, los procedimientos descritos a continuación se aplican, a menos que el estudiante tenga una discapacidad. (En el caso de un estudiante con discapacidad, los procedimientos descritos en la política que tratan con la disciplina de los estudiantes con discapacidades serán aplicadas.)
  - a. El superintendente recomendará a la Junta que el estudiante sea expulsado o suspendido por más de 180 días escolares. El superintendente también puede suspender al estudiante inmediatamente hasta por 180 días escolares.

- b. Al recibir la recomendación del superintendente, la Junta seguirá los procedimientos descritos en la sección de esta política que trata con las audiciones disciplinarias estudiantiles.
3. Si el estudiante es expulsado, él/ella puede aplicar más tarde a la Junta para una re-admisión. Sólo la Junta puede re-admitir a un estudiante expulsado.

### **Audiciones Disciplinarias Estudiantiles**

La Junta Educativa puede dar lugar a que se hagan audiciones disciplinarias estudiantiles con la recomendación del superintendente. En tales casos, la Junta Educativa revisará el reporte del superintendente y determinará si debe realizar una audición disciplinaria. Además, las audiciones disciplinarias estudiantiles también serán realizadas al recibir una petición escrita del estudiante o los padres del estudiante para considerar las apelaciones de las suspensiones estudiantiles que sobrepasen diez (10) días escolares. Una audición disciplinaria siempre será realizada en los casos de suspensiones por encima de 180 días escolares o las expulsiones, a menos que después de reunirse con el superintendente o su agente, el padre o guardián renuncie, por escrito, el derecho de una audición de expulsión.

En todas las audiciones, ya sean iniciadas por la Junta Educativa o por una apelación, se adhieren a los siguientes procedimientos:

1. El estudiante y los padres/guardianes serán avisados de los cargos contra el estudiante; su derecho a una audición de la Junta; la fecha, hora y lugar de la audición, su derecho a un abogado; y sus derechos procesales de llamar a los testigos, traer pruebas e interrogar a testigos del cargo. Tales notificaciones serán hechas por medio de correo certificado, dirigidas a los padres del estudiante o sus guardianes. La Junta hará un esfuerzo de buena fe para tener a los padres o los guardianes presentes en la audición.
2. Antes de la audición de la Junta, el estudiante y los padres/guardianes del estudiante serán notificados de la identidad de los testigos que serán llamados por la administración y notificados de la naturaleza de su testimonio. También, el estudiante y los padres/guardianes del estudiante serán provistos con copias de los documentos introducidos en la audición por la administración.
3. La audición será a puerta cerrada a menos que la Junta decida otra cosa. La audición sólo será abierta con el consentimiento de los padres. En la audición, la administración o su abogado presentarán los cargos, los testimonios y las evidencias para apoyar tales cargos. El estudiante, sus padres/guardianes o su abogado tendrán el derecho de presentar testigos, introducir pruebas y contrainterrogar a los testigos llamados para apoyar los cargos.
4. Al concluir la audición, la Junta Educativa deliberará en una sesión ejecutiva y entregará la decisión de quitar los cargos; suspender al estudiante por un espacio de tiempo específico; o de expulsar al estudiante de las escuelas del distrito. La administración o su abogado, por dirección del Consejo de Educación, prepararán inmediatamente y transmitirán a los padres/guardianes un aviso escrito de la decisión.

### **Conferencia de Participación Renovada**

Antes de la re-admisión o matrícula de cualquier estudiante que ha sido suspendido o expulsado de la escuela, de acuerdo con esta política por cualquier “acto de violencia escolar” como está definido en § 160.261.2, RSMo., y la política de la Junta JGF, una conferencia debe ser realizada para revisar la conducta estudiantil que llevó a la suspensión o expulsión y cualquier acción remedial necesaria para prevenir ocurrencias futuras de tal conducta o conducta relacionada. La conferencia incluirá a los oficiales escolares apropiados que incluyen a cualquier maestro directamente implicado con la conducta que resultó en la suspensión o expulsión, al estudiante y al padre o guardián del estudiante o cualquier agencia que tenga jurisdicción legal, cuidado, custodia o control del estudiante. La Junta Educativa notificará, por escrito, a los padres o guardianes y a todas las otras partes, de la hora, lugar y agenda de cualquier conferencia. En caso de que una de las partes no asista a esta conferencia, no impedirá que la conferencia

tenga lugar. Este requisito también aplica a los estudiantes que se matriculan transferidos de otra escuela, a pesar de que el "acto de violencia escolar" haya sido cometido en una escuela pública o en una escuela privada en Missouri, con tal que dicho acto hubiera tenido como resultado la suspensión o la expulsión de tal estudiante en el caso de una escuela privada.



## Proceso del Plan de Participación Renovada Estudiantil del Distrito Escolar C-2 de Raytown C

El Distrito Escolar C-2 de Raytown seguirá un proceso de participación renovada (*re-engagement*) para facilitar la transición del estudiante a la clase después de haber sido suspendido por una infracción disciplinaria de Nivel III o más grave, o cuando regrese a la escuela después de una crisis médica o de salud mental. El propósito de la reunión es para desarrollar un plan específico al estudiante para apoyar la habilidad del estudiante de tener éxito, abordando las cuestiones relacionadas con las necesidades académicas, conductuales, sociales, emocionales, físicas y/o de salud mental.

Los administradores tienen la responsabilidad de identificar a todas las partes apropiadas que deben estar presentes en esta reunión de participación renovada, basada en la duración de la eliminación/inasistencia en la escuela, la frecuencia o intensidad de las acciones, las cuales causaron la acción disciplinaria, y/o las circunstancias de las inasistencias médicas o de salud mental.

Los siguientes participantes son **REQUERIDOS** a estar en la reunión:

- Facilitador de la Reunión - Administrador y/o Consejero/Trabajador
- Padre y/o Madre/Guardián(es)
- Estudiante
- Intérprete (ya sea para el estudiante y/o padre/madre/guardián) – si procede

Otro personal que **PUEDE SER** apropiado para participar en la reunión:

- Maestro/a(s)
- Consejero/a
- Trabajador/a Social
- Intervencionista Conductual
- Psicólogo/a Escolar\*
- Gerente de Caso de Educación Especial
- Coordinador/a del plan 504
- Aliado comunitario de salud mental
- Director de los Servicios Estudiantiles

Las **METAS** de la reunión de participación renovada son:

- Abordar las necesidades individuales académicas, conductuales y de salud mental del estudiante para prevenir las medidas disciplinarias subsecuentes y/o crisis.
- Proporcionar al estudiante una persona específica de apoyo designada
- Si es necesario, desarrollar un plan específico de crisis y seguridad

- Establecer un plan claro para abordar la ausencia prolongada y/o trabajo perdido con un plan para permitir ajustes a los trabajos de clase/tareas al regresar, los cuales pueden incluir pasar tiempo en el salón de recobramiento.
- Asegurar que el padre/madre/guardián(es) puedan acceder al Portal de Padres de Focus para ayudar a monitorear el progreso de su estudiante.
- Implementar los niveles apropiados de contacto (*check-in*) con el estudiante (diario, semanal, bisemanal, mensual).
- Proporcionar a la familia la información en cuanto a los recursos disponibles dentro del distrito y de los recursos comunitarios.
- Establecer una cita para un seguimiento con el padre/madre y programar una reunión adicional, si es apropiado, para revisar el plan, monitorear el progreso y abordar apoyos adicionales si procede.

**A continuación, es una lista de acciones potenciales, las cuales se pueden discutir o tomar durante la conferencia de participación renovada para las acciones disciplinarias de Nivel III o más graves:**

- Las circunstancias relacionadas con la suspensión del estudiante y qué servicios están disponibles para el estudiante para apoyar su proceso de participación renovada (mediación, restitución, tiempo en recobramiento, consejería, cambio de horario, hora alternativa para pasar entre clases, plan conductual, cambio de ubicación, etc.)
- La gravedad del incidente disciplinario y el desarrollo de un plan de seguridad y/o de comportamiento
  - Si el estudiante tiene un IEP o plan 504, el equipo de participación renovada debe revisar el IEP, 504, y/o si se procede el Plan de Intervención Conductual (pero tenga en cuenta que sólo el Equipo de IEP/504 puede hacer cambios a las metas, servicios, acomodaciones y/o ubicación del estudiante)
- Cualquier preocupación potencial de salud mental o seguridad que pueden estar impactando al estudiante, la cual podría resultar en pruebas adicionales y/o referencias a los recursos escolares o comunitarios
- Colaborar con el estudiante para desarrollar un plan de cómo responder a los compañeros y personal cuando se le pregunta por su inasistencia a la escuela.

**A continuación, es una lista de acciones potenciales, las cuales se puede discutir o tomar durante la conferencia de participación renovada para una crisis médica o de salud mental:**

- Pedir a los padres las altas hospitalarias o autorización médica en cuanto al regreso a la escuela. Si procede, pida que el padre/madre firme una autorización médica para poder hablar con el proveedor de salud mental
- Designe a un profesional de salud mental en la escuela para contactar con el estudiante periódicamente durante las primeras semanas
- Desarrollar un plan de seguridad
- Modificar la programación académica, como sea apropiado
- Ayudar al estudiante a identificar a los adultos con los que tiene confianza y a los cuales puede ir para ayuda en la escuela, hogar o comunidad.
- Como sea necesario, asegurarse de que se aborda cualquier intimidación/*bullying*, acoso y/o discriminación
- Colaborar con el estudiante para desarrollar un plan de cómo responder a los compañeros y personal cuando se le pregunta por su inasistencia a la escuela
- Crear un plan de comunicación para las emergencias del futuro
- Identificar los recursos continuados de salud mental en la escuela y/o la comunidad
- Ofrecer sugerencias a los padres acerca de monitorear los dispositivos de comunicación personales, incluyendo los sitios de redes sociales, como sea necesario.



## Plan de Participación Renovada Estudiantil del Distrito Escolar C-2 de Raytown

<b>Nombre del Estudiante:</b>	<b>Fecha de la Reunión:</b>
<b>Motivo para el Reingreso:</b>  Hospitalización de salud mental o médica Transferencia a nueva escuela/programa Regreso de una suspensión a corto plazo Regreso de una suspensión a largo plazo	<b>Primera Fecha fuera de la escuela:</b>
	<b>Fecha del Regreso:</b>
<b>Facilitador/a requerido::</b>  Administrador/a _____ Consejero/a _____ Trabajador/a Social _____	<b>Padre/Madre/Guardián(es):</b>  <div style="border: 1px solid black; height: 40px; margin-top: 5px;"></div>
<b>Otros participantes invitados por la familia:</b>  <div style="border: 1px solid black; height: 40px; margin-top: 5px;"></div>	
<b>Personal Invitado:</b>  <ul style="list-style-type: none"> <li>● Director/a /Director Asistente _____</li> <li>● Maestro/a (s) _____</li> <li>● Consejero/a _____</li> <li>● Trabajador/a Social _____</li> <li>● Intervencionista Conductual _____</li> <li>● Psicólogo/a Escolar _____</li> <li>● Gerente de caso de SPED _____</li> <li>● Coordinador/a de 504 _____</li> <li>● Aliado comunitario de la salud mental _____</li> <li>● Director/a de los Servicios Estudiantiles _____</li> <li>● Intérprete _____</li> </ul>	
<b>Aportación de la familia – actualizaciones, preocupaciones y metas:</b>  <div style="border: 1px solid black; height: 40px; margin-top: 5px;"></div>	

<b>Repaso y discusión de la hoja de reflexión del estudiante:</b>
<b>Apoyos de Seguridad y/o Comportamiento para poner en práctica:</b>
<b>Apoyos Académicos para poner en práctica:</b>
<b>Documentación Revisada, Actualizada y/o Pedida:</b>

<b>Plan de Comunicación con el Personal:</b>	
<b>Punto de Contacto del Estudiante en la Escuela:</b>	
<b>Tipo y Frecuencia del Contacto con el estudiante:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diario <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mañana _____</li> <li>• Mediodía _____</li> <li>• Final del Día _____</li> </ul> </li> <li>• Semanal <ul style="list-style-type: none"> <li>• Día de la semana _____</li> <li>• Hora del día _____</li> </ul> </li> <li>• Bi-semanal _____</li> <li>• Mensual _____</li> </ul>	<b>Notas para el contacto:</b>
<b>Punto de Contacto escolar con el Padre/Madre/Guardián:</b>	
<b>Frecuencia de Contacto con el padre/madre:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diario</li> <li>• Semanal</li> <li>• Bi-semanal _____</li> <li>• Mensual _____</li> </ul> <b>Tipo de contacto con el padre/madre:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conferencia</li> <li>• Correo electrónico</li> <li>• Llamada telefónica</li> </ul>	<b>Notas para el contacto:</b>

Nosotros, como equipo de adultos, concordamos colaborar en apoyo de \_\_\_\_\_ para una participación renovada exitosa al entorno de aprendizaje, de conformidad con el plan escrito acordado en este documento.



## Hoja de Reflexión Estudiantil de RQS

<b>Nombre del Estudiante:</b>	<b>Fecha:</b>
<b>Motivo para el Reingreso:</b>  Hospitalización de salud mental o médica Transferencia a nueva escuela/programa Regreso de una suspensión a corto plazo Regreso de una suspensión a largo plazo	

Este documento está concebido para permitirte tiempo y procesar el motivo de tu ausencia de la escuela. Debes completar esta hoja antes de la fecha programada para tu participación renovada, el:

\_\_\_\_\_.

Si tienes alguna pregunta acerca de este proceso, contacta a: \_\_\_\_\_

1. ¿Cómo estás física y mentalmente? Dinos cómo. ¿Estás listo/a para regresar a la escuela? Dinos por qué.
2. ¿Hiciste tus trabajos? ¿Crees que necesitas ayuda para desarrollar un plan para recuperar tus trabajos y/o comunicarte con los maestros? Dinos tu plan para regresar a la participación en tu aprendizaje.
3. A veces tus compañeros pueden “empujar tus botones” cuando regreses. ¿Cuál es tu plan para regular o manejar tus emociones o acceder al autocuidado en caso de tener sentimientos abrumadores que puedan impactar tu conducta o sentido de bienestar?
4. ¿Estás listo/a para conectar con la escuela y tus compañeros de nuevo? ¿Cuál es tu respuesta y plan con los compañeros cuando te pregunten acerca de tu inasistencia o si quieren practicar comportamientos que puedan perjudicar un regreso positivo?
5. ¿Qué apoyo necesitas de los adultos en tu vida en el hogar y en la escuela para que puedas seguir adelante y tener éxito al regresar a la escuela y tu aprendizaje?

## **DISCIPLINA DE LOS ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES**

Es la meta del Distrito Escolar C-2 de Raytown, proporcionar un ambiente seguro y productivo para todos los estudiantes. El distrito no cree en un estándar doble para la mala conducta y tiene el bienestar y la seguridad de todas las personas en el distrito en la más alta consideración. Los estudiantes con discapacidades serán disciplinados de acuerdo con el código de disciplina distrital aplicable a todos los estudiantes sujetos a las modificaciones mandadas por la ley. Todos los estudiantes, inclusive los discapacitados, serán referidos para la acción de la policía cuando sea requerida por la ley y cuando su conducta constituya un crimen.

El distrito se conforma a todas las leyes estatales y federales que gobiernan la disciplina de estudiantes con discapacidades, inclusive el Acto de Educación de los Individuos con Discapacidades (IDEA), la Sección 504 del Acto de Rehabilitación de 1973, las regulaciones aplicables y los planes estatales y locales de conformidad con la ley. Además del proceso resumido en la ley de educación especial, los estudiantes con discapacidades recibirán el mismo debido proceso proporcionado a otros estudiantes.

La Junta delega al superintendente o su agente, la autoridad de buscar la expulsión de un estudiante con una discapacidad que sea permitida por la ley federal o estatal a un ambiente educativo alternativo por medio del proceso de audición estatal o a buscar un mandato del tribunal que ordene la expulsión o una ubicación educativa diferente.

El superintendente o su agente les proveerán a todos los empleados distritales entrenamiento en la prevención de violencia, el código de disciplina distrital y los requisitos legales para disciplinar a los estudiantes con discapacidades. La Junta delega al superintendente o su agente la autoridad de contactar al consejero legal del distrito para asesoría legal o entrenamiento en las responsabilidades del distrito.

## **INFORMES Y REGISTROS DE DISCIPLINA**

De conformidad con la ley estatal, la Junta Educativa establece canales de comunicación claros entre los maestros, administradores, oficiales de la policía y otras escuelas, con respecto a los actos de violencia escolar y otras conductas que ponen en peligro el bienestar o la seguridad de los estudiantes, el personal o los patrocinadores del distrito. El propósito de esta política es de designar acciones específicas de actos cometidos por los estudiantes que deben ser informados a los maestros, los administradores y/o la policía, así como las acciones que deben ser documentadas en los datos disciplinarios de un estudiante.

**Definiciones** Las siguientes definiciones y términos se aplican a esta política:

Acto de Violencia Escolar/Conducta Violenta – El uso de la fuerza física hecha por un estudiante con la intención de causar herida física grave a otra persona mientras esté dentro de la propiedad de la escuela, mientras esté en el transporte escolar a favor del distrito o mientras esté involucrado en las actividades escolares.

Quién Necesita Saber – Se relaciona al personal escolar que es directamente responsable de la educación del estudiante o que de otro modo interactúa con el estudiante en una base profesional al trabajar dentro del alcance de sus deberes asignados.

Propiedad Escolar o Distrital – La propiedad utilizada, supervisada, poseída, alquilada, arrendada o controlada por



el distrito escolar, incluyendo, pero no limitada a los patios de juegos, estacionamientos, paradas de autobús designadas, transporte escolar y cualquier propiedad en la cual alguna actividad escolar tiene lugar.

*Herida Física Grave*– La herida física que presenta un riesgo substancial de la muerte o que causa desfiguración grave o la pérdida o el deterioro prolongado de cualquier parte del cuerpo.

*Infracción Grave de la Política de Disciplina Distrital* – Uno (1) o más de los siguientes actos si es cometido por un estudiante matriculado en el distrito:

1. Cualquier acto de violencia escolar/conducta violenta.
2. Cualquier ofensa que ocurra en la propiedad escolar, en el transporte escolar o en cualquier actividad escolar y que es requerida por la ley a ser reportada a la policía.
3. Cualquier ofensa que tenga como resultado la suspensión fuera de la escuela de por lo menos diez (10) días escolares.

### **Reportar al Personal Escolar**

Los administradores escolares reportarán los actos de violencia escolar a todos los maestros en las áreas de asistencia en las cuales los estudiantes implicados son educados y a otros empleados del distrito escolar con la necesidad de saber la información para que adecuadamente supervisen a los estudiantes, se protejan a sí mismos y a otras personas. También, cualquier porción del programa de educación individualizado (IEP) que se relaciona con la conducta violenta demostrada o potencialmente violenta, será provista a cualquier maestro y a otros empleados del distrito que necesitan conocer la información.

El superintendente o su agente informarán a los empleados distritales que necesitan saber de cualquier acto criminal cometido o supuestamente cometido por un estudiante en el distrito que ha sido reportado al distrito por un oficial juvenil o un empleado de la División de los Niños (CD) del Departamento de Servicios Sociales, el alguacil, el jefe de policía u otra entidad apropiada del cumplimiento de la ley de acuerdo con la ley estatal. Tales reportes no serán utilizados como la única base para negar los servicios educativos a un estudiante.

### **Reportar a los Oficiales del Cumplimiento de la Ley**

Los administradores escolares están obligados por ley a reportar ciertos delitos para el cumplimiento de la ley. En un esfuerzo por apoyar los reportes oportunos y exactos, la Junta anima a que todos los empleados que tengan información sobre algún acto criminal compartan esa información con sus supervisores. La Junta espera que los empleados compartan información en cuanto a los actos criminales graves, y los empleados deben reportar los actos criminales cuando sea requerido por la ley y la política de la Junta.

Cualquier crimen enlistado en esta sección o cualquier acto, que si fuera cometido por un adulto sería un crimen, que sea cometido en la propiedad escolar, en el transporte escolar o en cualquier actividad escolar debe ser reportado inmediatamente por el administrador escolar apropiado a la entidad de cumplimiento de la ley. Los siguientes actos criminales están sujetos al requisito de ser reportados:

1. Asesinato en primero o segundo grado según §§ 565.020, .021, RSMo.
2. Homicidio voluntario según §§ 565.023, RSMo.
3. Homicidio involuntario en primero o segundo grado según §§ 565.024, .027, RSMo.
4. Secuestro en primero o segundo grado según §§ 565.110, .120 RSMo.

5. Asalto en primero, segundo o tercer grado según §§ 565.050, .052, .054, RSMo.\*
6. Violación en primero o segundo grado según §§ 566.030, RSMo.
7. Sodomía en primero o segundo grado según §§ 566.060, .61, RSMo.
8. Robo con violencia en primer o segundo grado según §§ 569.160, .170, RSMo.
9. Robo de primer grado según §§ 570.023, RSMo.
10. Posesión de un arma según el capítulo 571, RSMo., 18 U.S.C. § 921
11. Fabricación de sustancias controladas según § 579.055, RSMo.
12. Entrega de una sustancia controlada según § 579.020, RSMo.
13. Delito de incendio en primer grado según §§ 569.040, RSMo.
14. Daño de propiedad de primer grado según §§ 569.100, RSMo.
15. Acoso sexual a un niño en primero, segundo o tercer grado según §§ 566.067, RSMo.
16. Mala conducta que compromete a un niño según §§ 566.083, RSMo.
17. Abuso sexual en primer grado según §§ 566.100, RSMo.
18. Acoso según en primer grado según §§ 565.090, RSMo.
19. Acechanza en primer grado según §§ 565.225, RSMo.

\*El reportar inmediatamente del asalto en tercer grado según §565.054, RSMo., no podría ser requerido si existiera un acuerdo con la agencia de cumplimiento de la ley.

Si el distrito sabe que un estudiante ha sido suspendido por más de diez días o expulsado está bajo la jurisdicción de la corte, el superintendente notificará a la división apropiada de la corte juvenil o de la corte de familia en cuanto a la suspensión o expulsión.

Todos los empleados reportarán al director cualquier incidente que constituye un crimen, inclusive cualquier incidente en el cual una persona sea sospechosa de haber cometido un acto que si fuera cometido por un adulto sería un acto delictivo de primer, segundo o tercer grado, violación de segundo grado o sodomía de segundo grado contra un estudiante o empleado escolar, al estar en la propiedad escolar, transporte escolar o en las actividades escolares. Los empleados también notificarán al director si un estudiante es descubierto de poseer una sustancia controlada o arma en violación de la política distrital. El director reportará inmediatamente estas ofensas enlistadas a la entidad apropiada de policía y al superintendente. Sin embargo, si el distrito ha tenido en un acuerdo con la entidad de cumplimiento de la ley en cuanto a reportar asaltos de tercer grado, el distrito reportará los asaltos de tercer grado a la entidad de cumplimiento de la ley de acuerdo con dicho acuerdo.

Los distritos escolares pueden reportar o revelar los datos educativos a las autoridades de la entidad del cumplimiento de la ley o justicia juvenil si la revelación concierne a la capacidad de la policía o las autoridades de la justicia juvenil de servir efectivamente, antes de la sentencia, al estudiante cuyos datos son revelados. Los oficiales y las autoridades a quienes tal información les es revelada deben conformarse con las restricciones aplicables de las leyes estatales y federales.

### **Reportar el Asalto de Tercer Grado**

El superintendente y la entidad local apropiada de cumplimiento de la ley pueden desarrollar un acuerdo escrito que resume el procedimiento para reportar cualquier incidente en el que un estudiante es sospechoso de haber cometido un acto que si fuera cometido por un adulto sería asalto en tercer grado. Si tal acuerdo existe en el distrito, el director reportará los asaltos de tercer grado a la agencia local apropiada del cumplimiento de la ley de acuerdo con el acuerdo.

## **Los Datos de Disciplina Estudiantiles**

La Junta Educativa guía a que el superintendente o su agente compilen y guarden los datos de cualquier infracción grave a la política de disciplina distrital de cada estudiante matriculado en el distrito. Tales datos estarán disponibles a todos los empleados distritales que tengan necesidad de conocerlos y serán enviados a cualquier distrito escolar en el cual el estudiante subsecuentemente procure matricularse, dentro de cinco (5) días laborales a partir de recibir la petición, de acuerdo con la ley estatal. Si un estudiante es ubicado en otra escuela por la CD, los datos serán transferidos a la nueva escuela dentro de dos (2) días laborales después de la notificación dada por la CD. Los datos de identificación personal estudiantil solo serán entregados o destruidos de acuerdo con la ley estatal y federal.

Según los requisitos para reportar al Departamento de Educación Secundaria y Primaria (DESE), el distrito reportará el tipo, la duraciones y las razones para las suspensiones estudiantiles de diez (10) o más días y las expulsiones.

## **Confidencialidad**

Cualquier información recibida por un empleado del distrito escolar que se relaciona con la conducta del estudiante, será recibida en confidencialidad y utilizada con el único propósito de asegurarse de que el orden y la buena disciplina sean mantenidas en las escuelas.

## **Obligación**

Los maestros y personal distrital autorizados, que incluyen los voluntarios seleccionados con cuidado razonable por el distrito, no están obligados civilmente a actuar de acuerdo con las políticas de disciplina de la Junta, que incluyen las políticas de la Junta o reportar los actos de violencia escolar o actos de amenaza de la violencia escolar al supervisor apropiado o a otras personas, según la ley y la política distrital.

## **POLÍTICA: JGGA**

### **RECLUSIÓN Y RESTRICCIÓN**

El distrito tratará a todos los estudiantes con dignidad y proporcionará un entorno de aprendizaje seguro para los estudiantes y un entorno de trabajo seguro para el personal distrital. Las intervenciones de reclusión y restricción sólo serán utilizadas cuando sean necesarias, conformes a esta póliza, y nunca serán utilizadas como una forma de castigo ni por la conveniencia del personal distrital. Las restricciones de esta póliza aplican al distrito y a cualquier otro proveedor de servicios educativos o servicios relacionados al estudiante en nombre del distrito.

La junta dirige a que el superintendente o su persona designada entrene y dirija al personal distrital a utilizar medidas con fidelidad para proactivamente abordar los comportamientos estudiantiles, tales como las técnicas de apoyos de conducta positivos, e identificar a los estudiantes con discapacidades que podrían necesitar planes de intervención de comportamiento.

## **Definiciones**

*Plan de Intervención de Conducta (BIP)* – Un plan que expone las intervenciones específicas de conducta para un estudiante específico quien muestra patrones crónicos de conducta problemática.

*Personal Distrital* – Todas las personas empleadas por el distrito o que realizan servicios en nombre del distrito o bajo las indicaciones del distrito, incluyendo a personas que trabajan con los estudiantes, como un contratista independiente o en nombre de un contratista independiente.

*Restricción Mecánica* – Se refiere al uso de cualquier dispositivo u objeto físico para restringir la libertad de movimiento del estudiante. Este término no incluirá los dispositivos implementados por el personal cualificado o usados por un estudiante con una prescripción para tales dispositivos de un profesional médico o de servicios relacionados, los cuales están utilizados para los propósitos específicos y aprobados para los cuales dichos dispositivos fueron diseñados, tales como:

1. Los aparatos adaptativos o apoyos mecánicos utilizados para lograr la posición corporal correcta, equilibrio, o alineación para permitir mejor libertad de movimiento del cual sería posible sin el uso de tales aparatos o apoyos mecánicos;
2. Las restricciones para la seguridad de vehículo cuando son utilizadas como lo previsto durante el transporte del estudiante en un vehículo en movimiento;
3. Las restricciones para la inmovilización médica; o
4. Los aparatos ortopédicos prescritos que permiten que un estudiante participe en las actividades sin riesgo.

*Restricción Física* – Una restricción personal, tal como el contacto físico persona a persona para inmovilizar, reducir o restringir la habilidad de un estudiante de mover el torso, brazos, pierna o cabeza de manera libre. Este término no incluirá:

1. Un escolta física, el cual es tocar o sostener temporalmente la mano, la muñeca, el brazo, el hombro o la espalda con el propósito de inducir a que un estudiante camine hacia una ubicación segura;
2. El consolar o calmar al estudiante;
3. El tomar la mano de un estudiante para transportarlo con propósitos de seguridad,
4. La intervención en un combate; o
5. El uso de un dispositivo protectivo o de asistencia prescrito por un profesional o equipo profesional adecuadamente entrenado.

*Apoyos de Conducta Positivos* – Un rango de apoyos de instrucción y ambientales para enseñar a los estudiantes las alternativas pro-sociales a la conducta problemática y permitirles múltiples oportunidades de practicar las destrezas pro-sociales y recibir altas calificaciones de reacción positiva.

*Restricción Prona* – El uso de la restricción mecánica o física o los dos para restringir el movimiento del estudiante mientras el estudiante está acostado con su frente o cara boca abajo.

*Restricción* – Incluye, pero no es limitada a, la restricción mecánica, restricción física y restricción prona.

*Reclusión* – El confinamiento involuntario de un estudiante desatendido en un cuarto o área del cual el estudiante le es prohibido salir. Este término no incluirá:

1. Un tiempo fuera/tiempo lejos (*timeout*);
2. Una suspensión dentro de la escuela;
3. Una detención; u
4. Otras medidas disciplinarias apropiadas.

*Tiempo Fuera/Tiempo Lejos/Timeout* – Técnica de manejo de comportamiento que es parte de un programa aprobado; incluye la separación monitoreada del estudiante en un ambiente no encerrado, y es implementada con el propósito de calmarlo.

### **Limitaciones de la Reclusión y Restricción**

El personal distrital se reservará el uso de la reclusión o restricción para las situaciones o condiciones en las cuales haya peligro inminente de daño físico a sí mismo o a otras personas. Cualquier estudiante asignado a la reclusión o restricción estará removido de dicha reclusión o restricción tan pronto como el personal distrital determine que el estudiante ya no es un peligro inminente para sí mismo o para otras personas.

## **Espacios de Reclusión**

En las situaciones limitadas cuando se usa la reclusión, debe tomar lugar en un cuarto que cumple con los códigos de construcción aplicables. El distrito tendrá en cuenta los requisitos de seguridad y comodidad establecidos por el Departamento de Salud Mental de Missouri (Reglamentos de Funcionamiento 4-145) en diseñar espacios de reclusión, los cuales permitan una observación continua del estudiante, tengan iluminación y ventilación adecuadas, estén libres de objetos que podrían hacer daño al estudiante, tengan una puerta que se abre hacia el exterior y que midan aproximadamente seis pies por seis pies en tamaño y suficientemente grandes para asegurar la comodidad y seguridad del estudiante.

## **Limitaciones de la Restricción Mecánica, Física o Boca arriba**

Se prohíbe que el personal distrital use cualquier técnica de restricción mecánica, física o boca arriba que:

1. Obstruye la visión de la cara del estudiante;
2. Obstruye la vía respiratoria del estudiante, afecta la respiración o capacidad respiratoria del estudiante o restringe el movimiento requerido para la respiración normal que podría causar la asfixia posicional o postural;
3. Pone presión o peso en o causa la compresión del pecho, pulmones, esternón, diafragma, espalda, abdomen o genitales del estudiante;
4. Obstruye la circulación de sangre del estudiante;
5. Involucra la presión en o dentro de la boca, nariz, ojos o cualquier parte de la cara del estudiante o involucra el cubrir la cara o cuerpo con algo que incluye, pero no está limitado a objetos suaves tales como almohadas, mantas o toalla pequeñas;
6. Pone en peligro la vida del estudiante o significativamente agrava la condición médica del estudiante;
7. Es diseñado deliberadamente para infringir dolor; o
8. Restringe que el estudiante se comunique. Si un empleado físicamente restringe a un estudiante que usa el lenguaje de señas o un medio aumentativo de comunicación, el estudiante será permitido a tener las manos libres de restricción por períodos de tiempo, a menos que el personal distrital determine que parece probable que tal libertad resultará en daño a sí mismo o a otras personas.

## **Notificación a los Padres/Guardianes**

El distrito intentará notificar a los padres/guardianes del estudiante tan pronto como sea posible, pero a más tardar una hora después del fin del día escolar, en el cual la reclusión o restricción ocurrió. La notificación será por medios verbales o electrónicos e incluirá una declaración indicando que el distrito o contratista del distrito proporcionará a los padres/guardianes una copia del reporte como es requerido por la ley y esta póliza dentro de cinco días escolares.

## **Seguimiento e Información**

El personal distrital monitoreará el uso de la reclusión o restricción de estudiantes y completará un reporte de cada incidente que mínimamente contiene lo siguiente:

1. La fecha, hora del día, ubicación, duración y descripción del incidente y las intervenciones;
2. Cualquier acontecimiento que llevó al incidente y la razón para usar la reclusión o restricción;
3. Una descripción de los métodos de reclusión o restricción utilizados;
4. La naturaleza y extensión de cualquier herida del estudiante;
5. Los nombres, roles y certificaciones de cualquier personal distrital involucrado en el uso de la reclusión o restricción;
6. El nombre, rol y firma de la persona que preparó el reporte;
7. El nombre de un empleado a quien el padre/madre/guardián puede contactar en cuanto al incidente y el uso de reclusión o restricción;
8. El nombre de un empleado para contactar si el padre/madre/guardián desea someter una queja; y
9. Una declaración que dirige a los padres/guardianes a una organización de apoyo sociológico, emocional o conductual y un número telefónico de una línea directa (*hotline*) para reportar el abuso y abandono infantiles.

El reporte será un registro educativo del estudiante. El distrito o contratista distrital proporcionará una copia del reporte al padre/madre/guardián del estudiante dentro de cinco días escolares, y una copia de cada incidente será entregado al Departamento de Educación Primaria y Secundaria dentro de 30 día del incidente.

### **Entrenamiento**

Todo el personal distrital, como está definido por esta póliza, revisará anualmente esta póliza y los procedimientos distritales que están involucrados con el uso de la reclusión y restricción. El personal que utiliza la reclusión y restricción completará anualmente un entrenamiento obligatorio en cuanto a las técnicas específicas de reclusión y restricción utilizadas por el distrito.

### **Se Prohíbe la Retaliación**

Los miembros de la Junta Educativa, administradores y personal distrital no tomarán represalias en contra de ninguna persona por reportar una infracción de esta póliza o el incumplimiento de seguir las leyes estatales en cuanto a la reclusión y restricción. Asimismo, se prohíbe la retaliación contra cualquier persona por proporcionar información en cuanto a una infracción de la ley que regula la reclusión y restricción.

## **POLÍTICA: JHCD**

### **ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS A LOS ESTUDIANTES**

#### **Definiciones**

Médico Autorizado – Incluye un proveedor del cuidado de la salud licenciado o de otro modo autorizado para recetar la medicina.

Plan Médico para el Manejo de la Diabetes – Un documento desarrollado por el personal del cuidado de la salud del estudiante que indique los servicios de salud necesarios del estudiante en la escuela y que está firmado por el personal del cuidado de la salud del estudiante y por el padre/madre/guardián.

Medicamentos – Para los propósitos de esta política, los medicamentos incluyen los fármacos y drogas sin receta, inclusive los preparativos de hierbas y las vitaminas. Los medicamentos también incluyen las sustancias que reclaman o pretenden ser medicinales o que aumentan el desempeño, incluyendo aceites esenciales, productos de canabidiol (CBD) y derivados de CBD.

#### **General**

El distrito prohíbe que los estudiantes posean o se auto-administren medicinas al estar en la propiedad distrital, en el transporte distrital o durante las actividades del distrito a menos que sea explícitamente autorizado de acuerdo con esta política. Sin embargo, la Junta reconoce que algunos estudiantes pueden requerir medicina para las enfermedades crónicas o de corto plazo para permitirles quedarse en la escuela y tomar parte en los servicios educativos del distrito. La Junta dirige a que el superintendente o su agente emplee, contrate y entrene al personal necesario para administrar los medicamentos a los estudiantes. Las medicinas sólo serán administradas en la escuela cuando no sea posible ni efectivo que el estudiante reciba la medicina en casa.

Se les anima a que los padres/guardianes entreguen cualquier información relevante en cuanto a los medicamentos que su estudiante necesite, otra información que el distrito pueda usar para desarrollar un programa educativo individualizado (IEP), Plan de Sección 504 o plan de salud individualizado (IHP). El distrito revisará toda la

información que los padres/guardianes entregan y trabajarán con ellos para crear un plan para cumplir con las necesidades médicas del estudiante mientras está en la escuela o actividades de la escuela.

El superintendente, en colaboración con el personal de enfermería del distrito, establecerá los procedimientos administrativos para implementar esta política.

### **Enfermeras y Otro Personal**

La administración de medicinas es una actividad de enfermería que debe ser realizada por o bajo la supervisión de una enfermera profesional registrada (RN). Otro personal distrital puede ser requerido para administrar los medicamentos a los estudiantes si ha sido entrenado apropiadamente y es supervisado por un RN.

Los empleados distritales que administran los medicamentos deben mantener documentación de todas las medicinas provistas a los estudiantes y almacenadas en el recinto distrital.

De acuerdo con la ley, cualquier empleado entrenado o calificado será tenido a salvo e inmune de la obligación civil por administrar la medicina de buena fe y según las prácticas médicas estándares. Un empleado calificado es uno que ha sido entrenado para administrar la medicina según las prácticas médicas estándares.

### **Medicamentos Sin Receta**

El distrito puede administrar medicamentos sin receta al estudiante si el distrito ha recibido permiso de parte del padre/guardián. Las medicinas sin receta deben ser entregadas al director de la escuela o su agente en el envase original del fabricante y serán administradas sólo de acuerdo con la etiqueta del fabricante.

### **Medicamentos con Prescripción**

El distrito le puede administrar la medicina de receta al estudiante si el distrito ha recibido permiso del padre/madre/guardián y las instrucciones apropiadas en cuanto a cómo se administra dicho medicamento. La etiqueta de prescripción será considerada al equivalente a una prescripción escrita del médico y un documento por separado no es necesario.

### **Medicamentos que el Personal Distrital NO Administrará**

A menos que sea requerido por la ley de administrar un medicamento para resolver una incapacidad, las enfermeras que duden de la necesidad de administrar un medicamento particular durante el día escolar, pueden requerir, después de consultar con el superintendente o su agente, un permiso escrito por el proveedor de cuidado médico del estudiante que indique el por qué el medicamento debe ser administrado en la escuela. El distrito también se puede negar a administrar cualquier medicina por cualquier razón enlistada en esta póliza. El distrito no administrará ninguna medicina que no sea regulada por la Administración de Alimentos y Drogas de EE.UU.

El distrito se puede negar a administrar las medicinas de una cantidad que exceda a la dosis diaria recomendada enlistada en el libro, Physician's Desk Reference (PDR), u otro texto médico o farmacéutico reconocido, a menos que el distrito haya verificado la dosis con el recetador. Excepto para los medicamentos que sólo se usan en situaciones de emergencia, el distrito no administrará a sabiendas la primera dosis de ninguna medicina. El distrito espera que los padres/guardianes administren las medicinas en casa.

Al personal, a los estudiantes y a todos los otros individuos les es prohibido poseer o administrar cualquier

medicamento que sea ilegal de acuerdo con las leyes estatales y federales., mientras esté en propiedad escolar, en el transporte distrital o durante las actividades escolares. El superintendente o su agente está autorizado obtener una opinión legal del abogado distrital cuando haya una pregunta en cuanto a la legalidad de administrar cualquier medicina.

### **Marihuana Medicinal**

El distrito no permite la posesión, uso ni administración de marihuana, ni productos mezclados con marihuana, con propósitos médicos, u otros propósitos, en la propiedad distrital o en los eventos distritales, ya que dichos productos son prohibidos bajo las leyes federales. Esta prohibición se aplica aunque el estudiante tenga una tarjeta válida de uso médico para marihuana emitida por Missouri.

### **Posesión Estudiantil y Auto-Administración de Medicamentos por los Estudiantes**

El distrito prohíbe que los estudiantes posean o se autoadministren las medicinas a menos que el estudiante sea permitido a hacerlo por ley y se le haya dado permiso de acuerdo con los procedimientos distritales. Un estudiante con un IEP o un plan de la Sección 504 puede poseer y autoadministrarse los medicamentos de acuerdo con su plan.

El permiso de poseer y autoadministrarse los medicamentos puede ser revisado si se evidencia que un estudiante no maneja o administra el medicamento apropiadamente o que las acciones del estudiante pueden estar afectando su propia salud o la salud y la seguridad de otras personas.

### **Medicamentos En Caso de Emergencia**

La epinefrina, naloxona y medicamentos de salvamento relacionado con el asma serán administrados sólo de acuerdo con los protocolos escritos que han sido proporcionados por un médico autorizado. De acuerdo con la ley, los empleados calificados estarán a salvo e inmunes de cualquier obligación civil al administrar epinefrina, naloxona y los medicamentos de salvamento relacionado con el asma de buena fe y según las prácticas médicas estándares. No se necesita receta ni permiso escrito del padre/guardián para administrar dichos medicamentos en situaciones de emergencia.

### **Consecuencias**

Los estudiantes que poseen o consumen los medicamentos en infracción de esta política al estar en el recinto distrital, en el transporte distrital o durante una actividad del distrito pueden ser disciplinados hasta e inclusive la suspensión o expulsión. Los empleados que violan esta política pueden ser disciplinados hasta e inclusive la terminación del contrato. Los administradores distritales notificarán a la policía cuando crean que un crimen ha tenido lugar.