



# **Código de Conducta del Estudiante**

**y**

## **Notificación de Derechos y**

## **Responsabilidades de**

## **Estudiantes y Padres**

# **SOBRE ESTE DOCUMENTO**

Este manual se proporciona como recurso para los padres y estudiantes del distrito escolar Adams 12 Five Star Schools. El manual está dividido en cuatro secciones:

1. Notificaciones Legales
2. Código de Conducta del Estudiante
3. Información Comúnmente Solicitada
4. Información de Salud del Estudiante

El lector debe saber que:

- Mucha de la información está resumida.
- Las políticas actuales en su totalidad, incluyendo revisiones que pudieran haber ocurrido después de haberse publicado este manual, están disponibles en la página web del distrito en [www.adams12.org](http://www.adams12.org).
- También puede ver las políticas en las oficinas administrativas de cualquier escuela en el distrito o llamando al Adams 12 Educational Support Center al 720-972-4000.
- Las políticas están sujetas a cambios en cualquier momento, según sea necesario, durante el año escolar.
- Se espera que los estudiantes tengan conocimiento de y cumplan con las políticas del distrito y de la escuela, incluyendo las que pudieran no estar incluidas en esta publicación.

# CONTENIDO

<u>Notificaciones Legales</u> .....	1
<u>Aviso de Antidiscriminación</u> .....	1
<u>Notificación de Estudiantes Sin Hogar</u> .....	1
<u>Notificación de Derechos (FERPA y CORA)</u> .....	1
<u>FERPA Aviso del Directorio</u> .....	2
<u>Agresores Sexuales</u> .....	3
<u>Aviso de Derechos (PPRA)</u> .....	3
<u>Peligro de Asbestos</u> .....	4
<u>Código de Conducta del Estudiante</u> .....	4
<u>Conducta, Disciplina y Proceso Debido</u> .....	4
<u>Remoción de Estudiantes Disruptivos</u> .....	5
<u>Asistencia a Clases</u> .....	5
<u>Uso de Teléfonos Celulares</u> .....	5
<u>Uso de Computadoras</u> .....	6
<u>Drogas, Alcohol y Sustancias Controladas</u> .....	6
<u>Posesión y Uso de Tabaco</u> .....	7
<u>Código de Vestimenta</u> .....	7
<u>Gangas/Pandillas</u> .....	8
<u>Armas</u> .....	9
<u>Intimidación</u> .....	10
<u>Comportamiento Fuera de la Escuela</u> .....	10
<u>Registro e Incautación</u> .....	11
<u>Castigo Corporal</u> .....	11
<u>Restricción Física</u> .....	11
<u>Información Comúnmente Solicitada</u> .....	11
<u>Visitantes en las Escuelas</u> .....	11
<u>Vigilancia Con Vídeos y Sonido</u> .....	12
<u>Transportación</u> .....	12
<u>Tarjetas de Identificación</u> .....	13
<u>Derechos de Expresión</u> .....	13
<u>Planificación de Estudios Superiores</u> .....	13
<u>Apelaciones o Querellas</u> .....	13
<u>Aplicación de la Ley</u> .....	13
<u>Estacionándose y Manejando en la Propiedad del Distrito</u> .....	14
<u>Servicios para Estudiantes Con Discapacidades</u> .....	14
<u>Cualificaciones del Maestro</u> .....	14
<u>Servicios de Traducción</u> .....	14
<u>Información de Salud del Estudiante</u> .....	15
<u>Servicios de Salud</u> .....	15
<u>Piojos</u> .....	15
<u>Enfermedades y Lesiones</u> .....	15
<u>Programa de Medicaid</u> .....	16
<u>Evaluaciones de Visión y Audición</u> .....	16
<u>Servicios de Nutrición</u> .....	16
<u>Inmunizaciones</u> .....	17
<u>Alergias a Alimentos</u> .....	17
<u>Administración de Medicamentos</u> .....	17

# NOTIFICACIONES LEGALES

## **Aviso de Antidiscriminación Bajo el Título VI, Título IX, Sección 504, Acta de Discriminación por Edad, Título II del Acta de Americanos con Discapacidades (Políticas 4140 y 8400 del Superintendente)**

El distrito escolar Adams 12 Five Star Schools no discrimina por raza, color, sexo, edad, religión, credo, origen nacional, estado civil, orientación sexual, y discapacidad en sus programas, actividades, operaciones y decisiones para empleos, y proporciona acceso equitativo a todo el Título 36 de los Boy Scouts y otros grupos designados para jóvenes. La siguiente persona ha sido designada para atender todas las preguntas relacionadas con las políticas de antidiscriminación:

Asesor General/Jurídico  
Adams 12 Five Star Schools  
1500 East 128th Avenue  
Thornton, CO 80241  
720-972-4004

## **Notificación de Estudiantes Sin Hogar**

El Acta McKinney-Vento de Ayuda para Personas Sin Hogar otorga derechos y protecciones específicos para los padres, los niños, y los jóvenes sin hogar. Para más información sobre servicios para los estudiantes sin hogar vea la Política 5270 del Superintendente o comuníquese con el Enlace Educativo para Personas Sin Hogar/Migrantes llamando al 720-972-4144.

## **Notificación de Derechos bajo el Acta de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA, siglas en inglés) y el Acta de Récorde Abiertos de Colorado (CORA, siglas en inglés) (Política 5300 del Superintendente)**

El Acta de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA) otorga a padres y estudiantes mayores de 18 años de edad ("estudiantes elegibles") algunos derechos con relación a los récords educativos del estudiante. Los derechos son:

1. El derecho a inspeccionar y revisar los récords educativos del estudiante dentro de 45 días de la escuela haber recibido una solicitud para acceso a los récords. Los padres o los estudiantes elegibles tendrán que entregar al director de la escuela una petición escrita que identifica el(los) récord(s) que desean inspeccionar. El oficial de la escuela hará los arreglos necesarios para el acceso y notificará al padre o al estudiante elegible la hora y el lugar en que podrá inspeccionar los récords.
2. El derecho a pedir enmiendas al récord educativo del estudiante que el padre o el estudiante elegible cree es erróneo, engañoso, o que de alguna otra manera viola los derechos de privacidad del estudiante bajo FERPA. Los padres o los estudiantes elegibles que desean pedir que la escuela enmiende un récord tendrán que escribir una carta al director de la escuela identificando claramente la parte del récord que desean cambiar, y especificar cómo debe cambiarse. Si la escuela decide no enmendar el récord de la manera en que el padre o el estudiante elegible lo solicita, la escuela notificará la decisión al padre o al estudiante elegible y les informará de su derecho a pedir una audiencia con relación a su petición de enmienda. Se le proporcionará al padre o al estudiante elegible información adicional sobre los procedimientos de la audiencia al ser notificado de su derecho a una audiencia.
3. El derecho a privacidad de la información personal identificable en los récords educativos del estudiante, excepto al alcance en que FERPA autoriza la divulgación sin permiso.

Una excepción que permite la divulgación sin permiso es la divulgación a oficiales de la escuela con un interés educativo legítimo. Un oficial de la escuela es una persona empleada por el Distrito

como administrador, supervisor, maestro, o empleado asistente (incluyendo pero sin limitarse a paraprofesionales, personal de transportación, de salud, personal de la policía, y personal del programa de antes y después de clases); un miembro de la junta educativa; una persona, agencia o compañía contratada por el Distrito, o que de alguna otra manera ha sido contratada para un trabajo o servicio específico; o, un padre o estudiante que sirve en un comité oficial, tal como un comité disciplinario o para querellas, o que ayuda a otro “oficial de la escuela” a hacer su trabajo.

Un oficial de la escuela tiene un interés educativo legítimo si el oficial necesita revisar un récord educativo para poder cumplir con sus responsabilidades profesionales.

Además, El Acta de Récords Abiertos de Colorado generalmente requiere que los récords educativos sean proporcionados dentro de 3 días del día en que la escuela recibió la solicitud para acceso a los récords.

### **Aviso de FERPA para Información en el Directorio (Política 5300 del Superintendente)**

FERPA requiere que el Distrito, con algunas excepciones, obtenga su permiso por escrito antes de divulgar información personal identificable en el récord educativo de su hijo. Sin embargo, el Distrito puede divulgar “información del directorio” apropiadamente designada sin su consentimiento por escrito, a menos que usted le haya indicado al Distrito lo contrario, de acuerdo con los procedimientos del Distrito. El propósito principal de la información en el directorio es permitir que el Distrito incluya este tipo de información del récord educativo de su hijo en algunas publicaciones escolares. Algunos ejemplos incluyen:

- Un programa de teatro que muestra el nombre de su hijo en un papel/rol de una producción dramática;
- El anuario de la escuela;
- Listas de cuadro de honor u otras listas de reconocimiento;
- Programas de graduación; y
- Hojas de actividades deportivas, tales como las de las luchas grecorromanas que muestran el peso y estatura de los miembros del equipo.

La información del directorio, la cual es información que generalmente no se considera dañina ni una invasión a la privacidad si es divulgada, también puede ser divulgada a organizaciones fuera de la escuela sin tener el consentimiento del padre por escrito. Las organizaciones externas incluyen, pero no se limitan a, compañías que preparan anillos para graduandos o que publican los anuarios. Además, dos leyes federales requieren que las agencias educativas locales (LEAs, siglas en inglés) que reciben ayuda bajo el Acta Educativa de 1965 para Primarias y Secundarias (ESEA, siglas en inglés) proporcionen a reclutadores militares, cuando lo soliciten, tres categorías de información del directorio – nombres, dirección y números de teléfono – a menos que los padres hayan informado a LEA que no desean que la información de su hijo sea divulgada sin su consentimiento previo por escrito.

Si usted no desea que el Distrito divulgue información del directorio de los récords educativos de su hijo sin su consentimiento previo por escrito, usted tiene que notificarlo a District Records Custodian, 1500 East 128th Avenue, Thornton, CO 80241, por escrito en o antes del 1<sup>ro</sup> de octubre del año escolar actual. El Distrito ha designado la siguiente información como información contenida en el directorio:

- Nombre del estudiante
- Nombres de los padres
- Foto
- Días de asistencia a clases
- Participación en actividades y deportes reconocidos oficialmente
- Peso y estatura de los miembros de equipos deportivos
- Área principal de estudio
- Diplomas, honores, y premios recibidos

- Fecha y lugar de nacimiento
- La última/más reciente agencia o institución educativa a la que asistió

### **Estudiantes Que Son Agresores Sexuales (Política 5900 del Superintendente)**

El Estatuto Revisado de Colorado 22-1-124 ordena a los distritos escolares a que notifiquen a los padres que tienen el derecho a pedir información con relación a agresores sexuales registrados en la comunidad. Puede obtener más información en línea en cualquiera de los siguientes:

[http://dcj.state.co.us/odvsom/Sex\\_Offender/SO\\_Pdfs/schoolresourceguideregistration.pdf](http://dcj.state.co.us/odvsom/Sex_Offender/SO_Pdfs/schoolresourceguideregistration.pdf)

O

[http://www.cde.state.co.us/cdeprevention/download/pdf/School\\_Sex\\_Offender\\_Guide.pdf](http://www.cde.state.co.us/cdeprevention/download/pdf/School_Sex_Offender_Guide.pdf)

La Política 5900 del Superintendente proporciona más información sobre este tema. Para información adicional, los padres pueden llamar al Supervisor de Servicios de Seguridad del Distrito al 720-972-4256.

### **Notificación de Derechos Bajo la Protección de la Enmienda a los Derechos del Estudiante (PPRA, siglas en inglés) (Política 6510 del Superintendente)**

PPRA otorga algunos derechos a los padres con relación a cuestionarios, la recolección y el uso de información para propósitos comerciales, y varios exámenes físicos. Éstos incluyen el derecho a:

- Consentir antes de que el estudiante responda a un cuestionario con relación a una o más de las siguientes áreas protegidas (“cuestionario de información protegida”) si el cuestionario es pagado en su totalidad o en parte por un programa del Departamento de Educación de los Estados Unidos (ED):
  1. Afiliaciones o creencias políticas del estudiante o de sus padres;
  2. Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de su familia;
  3. Conducta o actitudes sexuales;
  4. Conducta ilegal, antisocial, incriminatoria, o degradante;
  5. Evaluaciones críticas de otras personas con quienes el que responde al cuestionario tiene relaciones familiares cercanas;
  6. Relaciones legalmente reconocidas como privilegiadas, tales como con abogados, médicos, o ministros;
  7. Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o sus padres; o
  8. Ingresos, que no sean los requeridos por ley para determinar elegibilidad en programas.
- Recibir un aviso y la oportunidad de excluir al estudiante de:
  1. Cualquier otro cuestionario con información protegida, sin importar quien lo patrocina;
  2. Cualquier evaluación o examen invasivo que no es urgente requerido como condición para la asistencia a clases, administrado por la escuela o su agente, y que no es necesario para proteger la salud o seguridad inmediata del estudiante, excepto las evaluaciones de audición, visión, escoliosis, o cualquier evaluación o examen físico permitido o requerido bajo la ley Estatal; y
  3. Actividades que incluyen la recolección, el desglose, o el uso de información personal obtenida de los estudiantes para propósitos comerciales o para ser vendida o de otra manera distribuida a otras personas.
- Inspeccionar, si lo solicita, y antes de ser administrado(a) o usado(a):
  1. Información protegida de cuestionarios de estudiantes;
  2. Instrumentos usados para recolectar información personal de los estudiantes para cualquiera de los propósitos comerciales, de ventas u otra distribución mencionada anteriormente; y
  3. Material de instrucción usado como parte del currículo educativo.

Estos derechos se transfieren de los padres a un estudiante que tiene 18 años de edad o que es un menor emancipado bajo la ley Estatal.

El Distrito ha creado y adoptado políticas, en consulta con los padres, con relación a estos derechos, al igual que ha hecho arreglos para proteger la privacidad del estudiante al administrar cuestionarios de información protegida y la recolección, divulgación o uso de cualquier información personal para propósitos comerciales, de ventas, u otro propósito de distribución. El Distrito notificará directamente a los padres sobre estas políticas anualmente al comenzar cada año escolar y cada vez que ocurran cambios sustanciales. El Distrito también notificará directamente, por correo postal U.S. o por correo electrónico, a los padres de estudiantes programados para participar en las actividades o cuestionarios específicos mencionados abajo, y proporcionará la oportunidad para que los padres opten por excluir a su hijo de participar en la actividad o cuestionario específico. El Distrito notificará a los padres al comienzo del año escolar si ya ha identificado las fechas específicas o aproximadas para las actividades o cuestionarios. Para los cuestionarios o actividades programadas después de haber comenzado el año escolar, los padres recibirán notificación razonable de las actividades y cuestionarios planificados mencionados abajo y la oportunidad de excluir a su hijo de participar en tales actividades y cuestionarios. Los padres también tendrán la oportunidad de revisar cualquier cuestionario pertinente. A continuación verá la lista de actividades y cuestionarios específicos cubiertos bajo estos requisitos:

- Recolección, divulgación o uso de información personal para propósitos comerciales, de ventas u otra distribución.
- Administración de cualquier cuestionario informativo que no es pagado en su totalidad o en parte por ED.
- Cualquier evaluación o examen físico invasivo y no urgente según se describe arriba.

Los padres que creen que sus derechos han sido violados, pueden registrar una queja/querrela con:  
Family Policy Compliance Office  
U.S. Department of Education  
400 Maryland Avenue, SW  
Washington, D.C. 20202-8520

## **Acta de Respuesta Urgente a Peligros de Asbestos (AHERA, siglas en inglés) Notificación Legal Anual**

De acuerdo al Acta de Respuesta Urgente a Peligros de Asbestos de la Agencia de Protección Ambiental de los Estados Unidos, el Distrito tiene Planes para el Manejo de Asbestos disponibles para su revisión en cada escuela y en el Educational Support Center, 1500 E. 128th Avenue in Thornton, CO, 80241. Si tiene preguntas, comuníquese con el Especialista de Seguridad y Salud Ambiental al 720-972-4236.

# **CÓDIGO DE CONDUCTA DEL ESTUDIANTE**

Las descripciones a continuación son resúmenes de las políticas completas. En conjunto, estas políticas forman el Código de Conducta del Estudiante del Distrito. Para ver la información completa, consulte la última versión de cada Política del Superintendente en [www.adams12.org](http://www.adams12.org). En línea también encontrará un índice de referencia que resumen las políticas del Código de Conducta del Estudiante.

## **Conducta, Disciplina y Proceso Debido del Estudiante (Política 5000 del Superintendente)**

Se espera que los estudiantes se familiaricen y cumplan con todas las expectativas identificadas en la Política 5000 del Superintendente: Conducta, Disciplina y Proceso Debido del Estudiante. La política provee información sobre los procedimientos del distrito para suspensión (a corto y largo plazo), expulsión, y rechazo de admisión. Las políticas de conducta para estudiantes están disponibles

para todos los padres y estudiantes en la página web del Distrito o si las solicita en la oficina administrativa de cada escuela.

Las políticas de la Junta Educativa estipulan que los métodos disciplinarios para estudiantes sean claros, oportunos, y aplicados consistentemente. Los estudiantes deben recibir la información sobre las expectativas disciplinarias de la escuela dentro de las primeras cuatro semanas de cada año escolar. Los estudiantes que lleguen a la escuela después del primer mes de clases deben recibir la información individualmente o en un grupo pequeño tan pronto como sea posible después de ser matriculado.

### **Remoción de Estudiantes Disruptivos en Clase por un Maestro (Política 5015 del Superintendente)**

Según autorizado por la ley de Colorado, el maestro tiene la autoridad de remover a un estudiante que interrumpe el ambiente educativo en el salón de clases por el resto de esa clase. Tras una tercera remoción de la clase, el maestro tiene la autoridad de remover al estudiante de la clase por el resto del término, siempre y cuando tal remoción es consistente con la ley federal y estatal, y con el proceso debido y procedimientos para intervenciones establecidos por la Política 5015 del Superintendente.

### **Asistencia a Clases del Estudiante (Política 5020 del Superintendente)**

La Política 5020 del Superintendente proporciona normas específicas relacionadas con la asistencia a clases del estudiante. La política describe las razones aceptables para ausencias, los procedimientos para reponer el trabajo perdido, y las posibles sanciones por la mala asistencia a clases. La ley de Colorado (22-33-104 C.R.S.) para asistencia a clases obligatoria requiere que los estudiantes asistan a la escuela desde los 6 años de edad hasta que cumplan los 17 años. Por favor, sepa que el distrito escolar colabora de cerca con las cortes/tribunales para jóvenes para intervenir en los casos en que la mala asistencia a clases constituye “deserción escolar”, definido por la ley de Colorado como tener cuatro (4) o más ausencias no excusadas en un mes o diez (10) o más ausencias no excusadas durante cualquier período de un año de calendario.

### **Uso de Teléfonos Celulares y Otros Aparatos Electrónicos Personales Por los Estudiantes (Política 5030 del Superintendente)**

La Política 5030 del Superintendente permite el uso de aparatos electrónicos por razones personales, recreativas, para comunicación o para instrucción bajo condiciones específicas. Violaciones a esta política pudieran resultar en sanciones disciplinarias hasta e incluyendo expulsión de la escuela, dependiendo de la severidad de la violación.

En el medio ambiente académico (salón de clases, biblioteca, laboratorios, etc.) los aparatos electrónicos tienen que estar apagados o con el timbre en “silencio” en todo momento, y guardados fuera de la vista, excepto cuando usados con permiso del maestro como tecnología de ayuda, o como parte del plan de educación individualizada del estudiante, según lo determine la administración de la escuela o el maestro. Los maestros pueden imponer restricciones adicionales, a su discreción, en el salón de clases. En ocasiones no académicas, incluyendo actividades escolares o transportación escolar, tales aparatos pueden ser usados con el timbre en “silencio” siempre y cuando el uso de tal aparato, según sea determinado por el empleado o el chófer del autobús, no cause ninguna interrupción, no presente un problema de seguridad, ni viole de ninguna manera la Política 5000 del Superintendente, Código de Conducta del Estudiante.

Los teléfonos celulares y los aparatos electrónicos, no pueden usarse de manera que sea potencialmente insegura, ilegal o que de cualquier otra manera viole el Código de Conducta para Estudiantes. Los usos prohibidos de los aparatos incluyen, pero no se limitan a crear vídeos o grabaciones de sonido, o tomar o enviar fotos de estudiantes o empleados sin permiso del estudiante y/o empleado. Tales aparatos no pueden ser usados para deshonestidad académica o fraude. Tampoco pueden ser usados para interrumpir el ambiente académico, o de otra manera interrumpir las actividades o funciones escolares. Los estudiantes no pueden salir de la clase para activar u operar tales aparatos.

Las consecuencias por violaciones, según descritas en la política, incluyen:

1<sup>ra</sup> ofensa – El aparato será confiscado y se notificará a los padres. El aparato se puede regresar al estudiante después de reparar y firmar esta política.

2<sup>da</sup> ofensa – El aparato será confiscado y se notificará a los padres. El aparato se entregará únicamente al padre después que el padre repase y firme esta política.

3<sup>ra</sup> ofensa – Tales ofensas serán consideradas conducta disruptiva y pudieran resultar en suspensión en o fuera de la escuela por un mínimo de un (1) día a discreción de la administración de la escuela. Ofensas adicionales resultarán en un aumento de hasta tres (3) días de suspensión.

En toda circunstancia, los estudiantes serán personal y únicamente responsables por la seguridad de sus teléfonos celulares y aparatos electrónicos personales. El Adams 12 Five Star Schools no asume responsabilidad por robo, pérdida, o daño de cualquier aparato, y no será responsable de investigar tales incidentes.

Si existe alguna circunstancia que amerite el que un estudiante necesite usar un teléfono celular o aparato electrónico personal, de manera temporera fuera de las estipulaciones en la Política 5030 del Superintendente, tal solicitud será presentada por escrito al director de la escuela. La decisión del director con respecto a tales solicitudes es final.

### **Uso de Computadoras, Internet y Comunicaciones Electrónicas Por el Estudiante (Política 5035 del Superintendente)**

La Política 5035 del Superintendente establece normas para el uso permitido del Internet y de otros medios electrónicos por estudiantes en la escuela o en equipo escolar. Se espera que los estudiantes sean responsables por el uso de las computadoras y los sistemas de computadoras del Distrito, y deben entender que el Distrito puede vigilar, inspeccionar, copiar o revisar todo el uso de las computadoras o todo acceso a los sistemas de computadoras incluyendo el correo electrónico, mensajes u otros documentos creados en las computadoras del Distrito. Los estudiantes también deben entender que pueden perder el privilegio de acceso al Internet o de uso de los sistemas de computadoras del Distrito si violan las expectativas para el uso apropiado de éstos. Las violaciones de las expectativas del uso de las computadoras pudieran resultar en sanciones disciplinarias de la escuela incluyendo suspensión o expulsión por violaciones extremas o repetidas y, de ser necesario, pudiera resultar en un referido para acción legal.

Ejemplos de tipos de información electrónica prohibidos incluyen, pero no se limitan a, acceso, crear o pasar información que promueve la violencia, que es pornográfica o profana, que tiene como intención el intimidar u hostigar, o que es usada para hacer trampa. La política además prohíbe una variedad de violaciones relacionadas con la seguridad, incluyendo el intentar ganar entrada no autorizada a las redes de comunicación o cambiar los récords de datos del distrito. La política también trata con el contenido preparado por estudiantes y permisible en las páginas web de las escuelas.

### **Ofensas del Estudiante Relacionadas con Drogas, Alcohol, y Sustancias Controladas (Política 5040 del Superintendente)**

La ley de Colorado requiere que los distritos escolares adopten políticas relacionadas con el uso, posesión y/o venta de drogas u otras sustancias controladas en la escuela, en la propiedad escolar, en los vehículos escolares, en las actividades o eventos auspiciados por la escuela, o mientras se espera para abordar o para salir en un autobús escolar.

Los estudiantes no deben intencionalmente usar, estar bajo la influencia de, poseer, llevar, vender, solicitar la venta de, transferir, distribuir, o suplir una droga, sustancia controlada o parafernalia relacionada con drogas.

Las sustancias controladas incluyen pero no se limitan a drogas narcóticas, alucinógenos o drogas o sustancias que alteran la mente, anfetaminas, barbitúricos, estimulantes, depresivos, marihuana, y esteroides anabólicos.

Los oficiales de las escuelas y de la policía están entrenados y tienen el equipo para administrar pruebas de sobriedad. Si el padre no está de acuerdo con la determinación de los oficiales de la escuela

o de la policía de que su hijo está bajo la influencia de una sustancia controlada, el padre puede buscar una evaluación que indique los niveles de toxicidad dentro de 24 horas del incidente, pagado por ellos mismos y administrada por un proveedor aprobado del Distrito. El que un estudiante admita que está bajo la influencia de una sustancia controlada sin una receta válida constituye evidencia suficiente para proceder con la acción disciplinaria.

Los estudiantes están sujetos a acción disciplinaria hasta e incluyendo suspensión y expulsión por cualquier violación a la política. La escuela puede ofrecer alternativas a la suspensión y expulsión según juzgue apropiado dependiendo de las circunstancias de la violación. La venta de sustancias controladas exige, por ley, una expulsión obligatoria y por lo tanto esos estudiantes no son elegibles para ser considerados para alternativas a expulsión.

A los oficiales de la escuela se les ha ordenado que notifiquen a la policía sospechas de violación de esta política y que cooperen con cualquier investigación que surja.

### **Poseción y Uso de Tabaco por Estudiantes (Política 5050 del Superintendente)**

La Política 5050 del Superintendente prohíbe el uso de todas las formas de productos de tabaco en la propiedad escolar por todos los estudiantes menores de 18 años de edad, y prohíbe la posesión de todos los productos de tabaco por estudiantes de 17 años de edad o menos. Algunas municipalidades en el Distrito tienen ordenanzas que restringen aún más la posesión o el uso del tabaco por menores dentro de los límites de la ciudad. Las sanciones por violaciones a esta política aumentan en severidad por violaciones repetidas y pudieran resultar en suspensiones extendidas en casos extremos identificados en la política. Los productos de tabaco son definidos como cualquier forma de tabaco que puede ser ingerida por medio de mascar, fumar, o de otra manera.

Se exhorta a los estudiantes que están tratando de vencer la adicción al tabaco a visitar al consejero de la escuela y pedir información sobre recursos que pudieran estar disponibles para ayudarles a dejar de usar el tabaco.

### **Código de Vestimenta del Estudiante (Política 5060 del Superintendente)**

Para promover un ambiente seguro enfocado en la educación y que minimiza las distracciones, se espera que los estudiantes cumplan con las siguientes normas generales identificadas en la Política 5060 del Superintendente.

1. Las camisas tienen que ser entalladas y lo suficientemente largas para tocar la parte superior de la vestimenta usada en la parte baja del cuerpo y/o estar metida dentro de los pantalones o faldas;
2. las camisas tienen que cubrir los hombros;
3. toda vestimenta tiene que ser del tamaño apropiado sin que exponga la ropa interior, el trasero, el estómago o el escote;
4. los pantalones cortos y las faldas tienen que ser de un largo que toque las puntas de los dedos de las manos al estar de pie con los brazos estirados a los lados del cuerpo;
5. zapatos/sandalias tienen que usarse en todo momento.

Los siguientes artículos o vestimenta están específicamente prohibidos:

1. Camisas con tirantes finos (“spaghetti straps”), de sisa de corte profundo (tank tops) y sin espalda (halter);
2. ropa transparente o de tela de malla;
3. maquillaje que impida que el estudiante pueda ser identificado;
4. ropa interior expuesta;
5. pijamas y pantuflas/chancas;
6. camisas con escotes o bocamangas reveladoras;
7. camisas que sean más largas que el largo de los dedos de las manos al estar de pie con los brazos estirados a los lados del cuerpo;
8. gafas para el sol (prohibidas dentro del edificio);

9. guantes (prohibidos dentro del edificio);
10. redecillas de pelo, pañuelos de colores (bandanas) y du-rags;
11. gorras, bandas atléticas para la cabeza y brazos (prohibidas dentro de la escuela excepto cuando el que las usa está participando en un evento deportivo);
12. ropa o accesorios que promueven por marca o mensaje las drogas, el alcohol o el tabaco;
13. ropa o accesorios con lenguaje o mensajes sexualmente sugestivos;
14. ropa o accesorios que promueven violencia, actividad criminal, intimidación o intolerancia hacia otras personas (por religión, grupo étnico, sexo o modo de vida);
15. ropa o accesorios que pudieran usarse como arma o que pudieran lesionar al que los usa, incluyendo artículos con púas o cadenas que cuelgan de la ropa;
16. ropa, accesorios o modos de arreglarse que indiquen afiliación con una pandilla, sociedad secreta, o grupo disruptivo como lo define la Política 5080 del Superintendente. Esto incluye, pero no se limita a ropa, colores o números asociados con pandillas, pañuelos (bandanas), logos/ropa deportiva, maquillaje, sombreros/gorras, emblemas, marcas, insignias, logos, hebillas para cinturones, cordones de colores para zapatos, y joyería;
17. abrigos u otro tipo de abrigos capaces de esconder armas;
18. ropa o accesorios afiliados con Insane Clown Posse, incluyendo artículos relacionados con la casa disquera de ese grupo, “Psychopathic Records,” y otros grupos además de Insane Clown Posse auspiciados por ellos, incluyendo, pero no limitándose a, Twiztid, Blaze, BoonDox, Psychopathic Rydaz y Dark Lotus; y
19. toda ropa con emblemas de equipos deportivos profesionales.

Las normas de vestimenta para eventos especiales o propósitos auspiciados por la escuela, incluyendo pero sin limitarse a bailes, actividades extra-curriculares, y recaudaciones de fondos serán estipuladas a discreción de la administración de la escuela de acuerdo al evento en particular. Por medio de usar vestimenta aprobada por un administrador los estudiantes pudieran evitar que se les tenga que pedir que abandonen el evento o que cambien su ropa.

Excepto en ocasiones en que haya otras infracciones a la política o existan preocupaciones de seguridad, la progresión usual para intervención por infracciones al código de vestimenta será la siguiente:

- 1<sup>ra</sup> Ofensa – aviso y educación con respecto a la política, y se dará al estudiante la oportunidad de corregir la infracción.
- 2<sup>da</sup> Ofensa – sanciones de hasta un (1) día de suspensión fuera de la escuela, y se requerirá que los padres y el estudiante repasen y firmen una declaración indicando que entienden la política “Código de Vestimenta del Estudiante.”
- 3<sup>ra</sup> Ofensa – sanciones de hasta tres (3) días de suspensión fuera de la escuela, y se requerirá una reunión con los padres como condición para que el estudiante regrese a la escuela.
- 4<sup>ta</sup> Ofensa y Ofensas Subsecuentes – sanciones de hasta diez (10) días de suspensión fuera de la escuela por cada infracción repetida.

### **Gangas/Pandillas, Sociedades Secretas, y Grupos Disruptivos (Política 5080 del Superintendente)**

La ley de Colorado requiere que los distritos escolares adopten políticas con relación a las actividades relacionadas con pandillas/gangas en la escuela. La Política 5080 del Superintendente define pandilla, sociedad secreta o grupo disruptivo como un grupo de tres o más personas, sea formal o informal, que comparten un mismo nombre, interés, unión, confederación, alianza, prácticas de iniciación, red, conspiración, o actividad caracterizada por conducta criminal, y cuyos miembros participan o han participado de manera individual o colectiva en un patrón de tal actividad. Está prohibido usar, exhibir, o poseer artículos identificados con grupos disruptivos, en las escuelas, en todas las actividades auspiciadas por las escuelas, en la transportación escolar, y en todas las paradas de autobuses escolares. Cualquier evidencia que demuestre razonablemente la existencia de o la

afiliación con cualquier grupo disruptivo será admisible en cualquier acción disciplinaria o procedimiento iniciado por el Distrito.

Ejemplos de artículos, conductas o acciones prohibidas que pudieran indicar la afiliación con una pandilla, sociedad secreta o grupo disruptivo incluyen pero no se limitan a:

1. Colores / Números – Un color o número común usado para representar afiliación con un grupo disruptivo. Los colores y números pudieran estar representados por medio de, pero sin limitarse a, ropa, pañuelos (bandanas), esmalte de uñas, emblemas o ropa deportiva, maquillaje, u otros artículos que exhiban un “color” o un número en una persona o posesión.
2. Señas – Verbales o Físicas – Declaraciones, gestos, señales, o señas hechas por individuos a miembros de su propio grupo disruptivo como comunicación o identificación, o con la intención de usarlas como mofas o retos hacia otras personas.
3. Graffiti – Un dibujo, símbolo, frase, escritura críptica/secreta, código, icono, emblema, o palabra escrita usada para expresar opiniones o afiliación a un grupo disruptivo o pandilla, acerca de otros grupos o pandillas, o retos directos hacia otras personas.
4. Ropa / Joyería – Sombreros, pañuelos (bandanas), emblemas, marcas registradas, divisas, insignias, logos, correas, hebillas de correas, cintas de colores para zapatos, joyería, u otra ropa que identifique al individuo con el grupo disruptivo y/o que tiene significado para el grupo disruptivo.
5. Arreglo Personal – Tatuajes, peinados, y otras marcas unificadoras (Ej., manera de afeitarse/rasurarse, perforaciones en el cuerpo) que indican afiliación con o que tienen significado para el grupo disruptivo.
6. Reclutamiento – Acción tomada para intencionalmente solicitar, invitar, reclutar, exhortar, forzar, o de otra manera causar que otra persona participe activamente en o llegue a ser un miembro del grupo disruptivo. Además, el reclutamiento también incluye el uso de fuerza, amenazas, o intimidación dirigida hacia una persona, o el infligir daño físico a cualquier persona y, de ese modo, prevenir que tal persona abandone el grupo disruptivo.

Se puede considerar acción hasta e incluyendo expulsión de la escuela por cualquier violación a esta política de acuerdo a la naturaleza de la ofensa, la severidad de la situación, y el historial disciplinario del estudiante. A menos que el estudiante tenga un historial disciplinario previo, o a menos que existan violaciones de otras políticas o preocupaciones de seguridad, la progresión usual de las consecuencias por violaciones a esta política es:

1. 1<sup>ra</sup> Ofensa – aviso y educación sobre la política, sanciones en la escuela incluyendo hasta tres (3) días fuera de la escuela, y requiriendo que el estudiante y los padres repasen y firmen una declaración indicando que entienden esta política.
2. 2<sup>da</sup> Ofensa – un mínimo de tres (3) días de suspensión fuera de la escuela y una reunión requerida con los padres como condición de regreso a la escuela con el propósito de repasar esta política y las consecuencias de las violaciones futuras.
3. 3<sup>ra</sup> Ofensa y Ofensas Subsecuentes – hasta 10 días de suspensión fuera de la escuela y posibilidad de expulsión de la escuela.
4. Todas las violaciones de esta política que incluyan violencia, amenazas de violencia, o un riesgo inmediato a la seguridad de los estudiantes o empleados resultará en suspensión fuera de la escuela por un mínimo de tres (3) días.

### **Armas de Estudiantes en la Escuela (Política 5100 del Superintendente)**

De acuerdo con la obligación que tiene el distrito de proporcionar un ambiente seguro, la Política 5100 del Superintendente, Armas de Estudiantes en la Escuela, prohíbe que los estudiantes posean cualquier arma o artículo peligroso en la escuela, en las actividades escolares, o en cualquier propiedad del distrito.

No se permiten en la escuela cuchillos u otros instrumentos con hojas o bordes afilados que pudieran fácilmente ser usados como un arma, sin importar el largo de la hoja. Las excepciones

incluyen tijeras u otros instrumentos afilados usados comúnmente durante actividades educativas supervisadas.

Además, la Política 8700 del Superintendente, Armas, específicamente menciona que es una violación el que un estudiante, empleado, voluntario, o visitante posea un arma de fuego, aparato explosivo, cuchillo con hoja de más de tres (3) pulgadas, u otra arma peligrosa en las facilidades del distrito; en la propiedad del distrito; en cualquier actividad del distrito, sin importar el lugar; o en cualquier vehículo del distrito. Esta restricción no aplica a Oficiales de Recursos de la Escuela o a oficiales de la policía que legalmente tienen que portar un arma para hacer su trabajo. Cualquier solicitud para excepción a esta restricción tendrá que ser comunicada por escrito al Superintendente.

### **Prevención/Intervención por Intimidación (Política 5110 del Superintendente)**

La Política 5110 del Superintendente habla sobre el impacto negativo que causa la intimidación en la salud, el bienestar, y la seguridad del estudiante y del ambiente educativo. La ley estatal define intimidación como cualquier expresión escrita o verbal, o acto o gesto físico, o patrón del mismo, con la intención de causar angustia a uno o más estudiantes.

La intimidación basada en la raza, sexo, religión o credo, origen nacional, orientación sexual, o discapacidad del estudiante puede actualmente constituir hostigamiento. El hostigamiento está específicamente prohibido en la Política 8400 del Superintendente (Antidiscriminación/Hostigamiento), para la cual puede encontrar un resumen en otra parte de este manual.

Todos los administradores, maestros, empleados clasificados, padres y estudiantes tienen que tomar pasos razonables para prevenir y/o tratar con la intimidación.

1. Los estudiantes que han sido intimidados deben reportar la situación a un administrador o maestro.
2. Los estudiantes que son testigos de intimidación deben reportarlo a un miembro del personal de la escuela.
3. El personal de la escuela que sea testigo de intimidación deben tomar acción para detener la intimidación y reportar la situación para intervención administrativa apropiada.
4. Los administradores de la escuela deben investigar y responder con prontitud a cualquier reporte de intimidación.

Los estudiantes que intimiden a otros estarán sujetos a acción disciplinaria tal como se describe en la Política 5000 del Superintendente: Código de Conducta del Estudiante. Además de las sanciones disciplinarias, las escuelas pueden implementar estrategias de intervención que sean apropiadas.

### **Comportamiento Fuera de la Escuela (Política 5120 del Superintendente)**

El comportamiento fuera de la escuela pudiera resultar en sanciones disciplinarias, hasta e incluyendo expulsión de la escuela, si tal comportamiento fue o pudiera ser perjudicial para el bienestar o seguridad de otros estudiantes o del personal escolar, incluyendo comportamiento que crea una amenaza de daño físico al estudiante u otros estudiantes. Tal mal comportamiento incluye, pero no se limita a, cualquiera de las violaciones de comportamiento identificadas en la Política 5000 del Superintendente, Código de Conducta del Estudiante.

Al determinar si el mal comportamiento fuera de la escuela es o pudiera ser perjudicial para el bienestar o seguridad de estudiantes o del personal escolar, el administrador considerará, entre otros factores pertinentes: el grado al que otros estudiantes del Distrito estuvieron involucrados en o presentes durante el mal comportamiento fuera de la escuela; la proximidad a la escuela y al día escolar; y el impacto o efecto negativo conocido o predicho que tuvo o es posible tendrá el mal comportamiento en el ambiente escolar. También se puede considerar la existencia de cargos criminales y/o adjudicación criminal en relación al comportamiento fuera de la escuela al determinar si el comportamiento amerita sanciones en la escuela.

### **Registro e Incautación (Política 5130 del Superintendente)**

La Política 5130 del Superintendente autoriza a los oficiales del distrito a conducir un registro en los terrenos de la escuela, en un vehículo propio, arrendado o usado de otra manera por el distrito o la escuela, o en una actividad escolar, cuando existe sospecha razonable de que el registro resultará en el descubrimiento de "contrabando," lo cual incluye todas las sustancias o materiales prohibidos por las políticas del distrito/escuela o ley estatal, incluyendo pero sin limitarse a drogas, parafernalia para usar drogas, bebidas alcohólicas, pistolas, cuchillos, armas, aparatos incendiarios, y objetos peligrosos.

Bajo las condiciones especificadas en esta política, los automóviles estacionados o siendo operados en la propiedad escolar o en una actividad escolar pudieran también estar sujetos a ser registrados por los oficiales de la escuela.

Cuando sea posible, un estudiante involucrado tiene que ser informado de la razón del registro, y el oficial que conduce el registro tiene que asegurar el consentimiento del estudiante para tal registro. El alcance del registro no puede ser más intrusivo de lo razonablemente necesario bajo las circunstancias.

Artículos/objetos inapropiados encontrados durante un registro pudieran ser incautados/embargados y, a discreción de la administración de la escuela, pueden ser devueltos a los padres o tutores del estudiante a quien se le incautaron tales artículos; pueden ser usados como evidencia en cualquier procedimiento para suspensión o expulsión si son marcados para identificación al momento de la incautación; pueden ser entregados a la policía; o pueden ser destruidos.

En ocasiones, muchas de las escuelas secundarias (high schools) del distrito utilizan registros al azar con perros para evitar que los estudiantes lleven contrabando a la propiedad escolar. Tales registros incluyen a perros entrenados y a sus encargados registrando la propiedad escolar o áreas generales, pero nunca registran a individuos. Si un perro alerta a su encargado de la posible presencia de contrabando, el encargado del perro lo notificará a los oficiales de la escuela. Un alerta de un perro constituye sospecha razonable para que los oficiales de la escuela conduzcan un registro siguiendo los procedimientos establecidos en la Política 5130 del Superintendente.

### **Castigo Corporal (Política 5140 del Superintendente)**

La Política 5140 del Superintendente prohíbe el uso de castigo corporal por cualquier miembro del personal escolar. El castigo corporal se define como pegarle o de otra manera manipular físicamente en cualquier forma a un estudiante para infligir castigo. No se podrá pedir ni aceptar de ningún padre, tutor u oficial escolar permiso para administrar castigo corporal.

### **Restricción Física/Aislamiento (Política 5150 del Superintendente)**

La Política 5150 del Superintendente permite que el personal del distrito, actuando bajo los deberes de su empleo, use y aplique restricción o fuerza razonable y necesaria para restringir o prevenir que un estudiante se haga daño físico a sí mismo u otros; para tomar armas u otros objetos peligrosos; para auto-defenderse; para la protección de otras personas o estudiantes.

La policía actuará de acuerdo a las normas de su agencia para restricción o fuera cuando la seguridad está en juego.

## **INFORMACIÓN COMÚNMENTE SOLICITADA**

### **Visitantes en las Escuelas (Política 1200 del Superintendente)**

Padres y visitantes son bienvenidos en las escuelas o facilidades del distrito. Para la seguridad de los estudiantes, empleados y visitantes, la Política 1200 del Superintendente, Visitantes en las Escuelas, proporciona normas con relación a las visitas escolares. Al llegar, los visitantes tienen que reportarse a la oficina de la escuela o a la recepción del edificio y cumplir con los procedimientos de registro. Los procedimientos de visita usualmente incluyen presentar una identificación, firmar el registro de visitantes, usar una tarjeta/pase de identificación para visitantes, y/o estar acompañado por

un miembro del personal. En algunas escuelas existe un programa de seguridad que verifica que no haya preocupaciones individuales de criminalidad que pudieran poner en peligro la seguridad de la escuela. Las visitas de los padres o tutores deben ser solicitadas y aprobadas por el director antes de la visita para así evitar que se interrumpa el ambiente educativo.

A los visitantes que no cumplan con las normas del distrito y de la escuela se les pudiera pedir que abandonen la propiedad escolar y pudieran estar sujetos a restricciones futuras con relación a las visitas a la escuela, según lo explica la Política 1210 del Superintendente, Conducta del Público en la Propiedad Escolar. También se pudiera llamar a la policía o al personal de seguridad del distrito.

### **Vigilancia Con Vídeos y Sonido (Política 3520 del Superintendente)**

La Política 3520 del Superintendente, Vigilancia Con Vídeos y Sonido, permite que se use vigilancia con vídeo en las escuelas, en la propiedad escolar, y en la transportación proporcionada por el distrito. Muchas cámaras también están equipadas para grabar audio. Tal vigilancia puede ayudar a evitar la mala conducta y proporcionar evidencia que se puede presentar en audiencias disciplinarias para estudiantes, en procedimientos en el tribunal/corte, y en otros lugares similares. Las grabaciones pueden usarse en investigaciones disciplinarias de estudiantes y como evidencia en asuntos disciplinarios en la escuela incluyendo casos de suspensión o expulsión. Las grabaciones también pueden usarse para procesar crímenes contra la propiedad, los estudiantes o los empleados. Las grabaciones se harán disponibles, según sea apropiado, a la administración o a la policía, o como sea requerido por una orden judicial.

No se notificará a los estudiantes cuando un aparato de grabación sea instalado o esté siendo utilizado en un vehículo o edificio específico. Los estudiantes deben proceder asumiendo que su conducta y comentarios en lugares públicos (Ej., pasillos de la escuela, autobuses, facilidades deportivas, etc.) pudieran ser grabados por aparatos de vídeo o audio.

Los padres/tutores que deseen ver un vídeo o escuchar una grabación pueden entregar una solicitud por escrito al Director de Servicios de Seguridad para vídeos relacionados con facilidades y propiedades del distrito. Se pueden hacer solicitudes escritas al Director de Transportación con relación a autobuses o vehículos del distrito. La Política 3520 del Superintendente identifica circunstancias bajo las cuales las solicitudes pueden ser aprobadas o rechazadas.

### **Transportación de Estudiantes (Política 3600 del Superintendente)**

El servicio de autobús escolar estará disponible para estudiantes de escuela primaria que viven a más de una milla y cuarta de la escuela; estudiantes de escuela intermedia (middle school) que viven a más de dos millas de la escuela; y estudiantes de escuela secundaria (high school) que viven a más de dos millas y media de la escuela. Los estudiantes que viajan en el autobús pudieran tener que caminar hasta la parada del autobús la misma distancia que los estudiantes que caminan a la escuela, según se describe arriba. Se exhorta a los estudiantes a que lleguen a la parada al menos cinco minutos antes de la hora estipulada para ser recogidos.

Todos los estudiantes que viajan en autobús hacia y desde la escuela tendrán que tener el pase para el autobús en todo momento. No hay cargo por el primer pase. Si su hijo pierde el pase, el reemplazo costará \$5.00.

Los estudiantes que viajan en el autobús escolar una o más veces al mes tendrán que pagar una cuota mensual de \$15.00, con un máximo de \$30.00 mensuales por familia. La cuota máxima por cada familia es \$300 anuales. Las cuotas serán cargadas al estudiante más joven en la familia, aún si él/ella no viaja en el autobús. Estudiantes elegibles para transportación como un servicio relacionado en su Plan de Educación Individualizada (IEP) no tendrán que pagar por transportación. También se eliminarán las cuotas para los estudiantes que califican para almuerzos escolares gratis y de precio reducido, los que participan de Opción escolar de Título I, o para los que no tienen hogar. Información sobre opciones de pago están disponibles en [www.adams12.org/en/transportation](http://www.adams12.org/en/transportation) o llamando a la Oficina de Transportación al 720-972-4300.

Los conductores de autobuses del Distrito está bien entrenados para trabajar con estudiantes y proporcionar una atmósfera positiva durante el viaje. Se espera que los pasajeros muestren respeto por los demás, incluyendo los demás pasajeros, conductores, auspiciadores, motoristas, residentes y dueños de propiedad. Un sistema de puntos por infracciones será usado para documentar e intervenir en respuesta a problemas de conducta. Los estudiantes pudieran perder los privilegios para viajar en autobús de manera temporera o permanente por infracciones de conducta extrema o recurrente. Las consecuencias disciplinarias pudieran incluir suspensión o expulsión de la escuela dependiendo de la severidad y naturaleza de la situación. Puede encontrar el sistema de puntos por infracciones en la página web del distrito y en la Política 3600 del Superintendente, Transportación de Estudiantes. Para más información sobre la transportación escolar, llame al 720-972-4300.

### **Tarjetas de Identificación (I.D.) (Política 5060 del Superintendente)**

Todos los estudiantes de escuela intermedia y secundaria tienen que llevar la identificación con foto colgada con cordones (lanyards) aprobados por la escuela. Cada escuela tiene políticas para reemplazar I.D. y cordones perdidos, al igual que problemas de incumplimiento de la política. Los que violen repetidamente la política de I.D. de la escuela estarán sujetos a sanciones disciplinarias incluyendo suspensión fuera de la escuela.

### **Derechos de Expresión del Estudiante (Políticas 5650, 5670, 6260 del Superintendente)**

Las Políticas 5650 y 5670 del Superintendente reconocen los derechos de los estudiantes a no estar de acuerdo de manera pacífica, incluyendo el derecho a protestar legalmente usando los medios apropiados, siempre y cuando tal desacuerdo no interfiera con el proceso educativo o resulte en daño a la persona o la propiedad. La Política 6260 describe las normas que el estudiante tiene que seguir para expresarse en publicaciones auspiciadas por la escuela. Los estudiantes deben estar al tanto de sus derechos y responsabilidades de acuerdo a las normas establecidas en cada política.

### **Planificación y Opciones de Inscripción Para Estudios Superiores (Política 6285 del Superintendente)**

Los estudiantes en el 11<sup>mo</sup> ó 12<sup>mo</sup> grado de escuela secundaria pudieran ser elegibles para matricularse para cursar clases en una institución del estado de educación superior, con los costos reembolsados por el Distrito, siempre y cuando se satisfagan los criterios específicos académicos y de elegibilidad. Los padres y estudiantes interesados en más información sobre las opciones para matrícula en cursos superiores deben repasar las normas de participación descritas en la Política 6285 del Superintendente o pedir información en la oficina de consejería de la escuela.

### **Apelaciones o Querellas (Quejas)**

Se pide que los estudiantes o padres que deseen apelar una decisión o discutir una querella lo hagan de manera respetuosa directamente hablando con el empleado que tomó la decisión antes de buscar ayuda del supervisor del empleado, del director o de empleados del Distrito. Las preguntas sobre notas, créditos, récords de asistencia a clases o disciplina del estudiante se atienden mejor en la escuela.

La Política 2.1 de la Junta Educativa proporciona el derecho a ser escuchado por la Junta cuando los procedimientos internos para audiencias han sido agotados y la persona alega que la política de la Junta ha sido violada para su perjuicio. La política prohíbe las represalias contra cualquier persona que apela una decisión o que registra una querrella de manera no disruptiva.

### **Aplicación de la Ley**

El Adams 12 Five Star Schools trabaja en colaboración con las agencias para aplicación de la ley (policía) en el área metropolitana norte de Denver. Todas las escuelas secundarias del distrito, con la excepción de escuelas chárter o alternativas, tienen un oficial en la escuela conocido como “Oficial de Recursos de la Escuela” (SRO, siglas en inglés). Estos oficiales también están disponibles para ayudar

a las escuelas primarias cuando surge la necesidad. Los administradores de la escuela notificarán a la policía en situaciones escolares que envuelven situaciones en que se sospechan violaciones criminales o en cualquier momento en que la seguridad de la escuela pudiera estar en riesgo. Los oficiales de la policía actuarán de manera consistente con las normas de sus agencias para responder a los referidos o al involucrarse en asuntos de la escuela.

### **Estacionándose y Manejando en la Propiedad del Distrito**

Se espera que los padres y los estudiantes que manejan o se estacionan en la escuela operen su vehículo de manera segura, cumpliendo con todos los letreros, y estacionándose solamente en las áreas designadas. El no cumplir con las normas para estacionamiento y manejo pudiera resultar en avisos, vehículos remolcados, referidos a la policía, o pérdida de privilegios para manejar en la propiedad de la escuela. Los estudiantes también pudieran recibir sanciones por las infracciones al manejar en la propiedad de la escuela de manera que ponga en peligro la seguridad de otras personas. El manual de las escuelas secundarias contiene información sobre las cuotas para el estacionamiento y las regulaciones para los estudiantes de escuelas secundarias.

### **Servicios para Estudiantes con Discapacidades**

A los estudiantes con discapacidades se le otorgan varios derechos incluyendo los que se describen en las siguientes notificaciones sobre “Sección 504” y Educación Especial. Los padres que creen que su hijo tiene una discapacidad que requiere acomodaciones especiales o servicios de apoyo, pueden comunicarse con la oficina administrativa de la escuela de su hijo para más información sobre evaluación y elegibilidad para tales servicios.

La Sección 504 del Acta de Rehabilitación de 1973 es un estatuto antidiscriminatorio que prohíbe la discriminación debido a una discapacidad. La política del Adams 12 Five Star Schools no discrimina debido a discapacidad en sus programas educativos, las actividades o las políticas para emplear a personas, según lo requiere el Acta. El Acta requiere que el Adams 12 Five Star Schools localice, evalúe, y determine si un estudiante es una persona calificada que requiere acomodaciones necesarias para proporcionar el acceso a los programas educativos. Los padres tienen el derecho a tener la oportunidad de repasar los récords educativos bajo el Acta de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA, siglas en inglés). Los padres o tutores que no están de acuerdo con las decisiones del personal de la escuela con relación a las acomodaciones necesarias para el acceso educativo y/o las facilidades pueden pedir una audiencia ante un oficial imparcial por medio de notificarlo al director de la escuela.

El Acta de 2004 de Educación Para Individuos Con Discapacidades garantiza derechos básicos y proporciona la estructura para los servicios de educación especial. Todo estudiante entre los 3 y los 21 años de edad con una discapacidad tiene garantizada la educación pública sin costo para los padres. La educación pública tiene que ser apropiada para las necesidades del estudiante. Además, los estudiantes con discapacidades tienen que ser educados en el ambiente que sea menos restrictivo.

### **Información de las Cualificaciones del Maestro**

La ley Federal permite que los padres pidan información sobre las cualificaciones profesionales del maestro de su hijo, incluyendo si el maestro está enseñando bajo una licencia de emergencia, el campo de estudio en que se especializó en la universidad, y los diplomas y endorsos que ha logrado. Los padres también pueden pedir información sobre las cualificaciones de cualquier empleado paraprofesional que proporciona servicios para su hijo. Los padres que desean pedir esta información tienen que comunicarse con el administrador de la escuela de su hijo.

### **Servicios de Traducción**

Las escuelas son responsables por hacer arreglos para servicios de traducción para acciones disciplinarias, conferencias con los maestros, eventos de regreso a clases o bienvenida, información médica que no es urgente, asistencia a clases del estudiante, o preocupaciones de desempeño

académico. Por favor, comuníquese con la oficina administrativa de la escuela si tiene preguntas sobre los servicios de traducción. Servicios disponibles, si se solicitan, para familias o estudiantes sordos o con problemas de audición.

## **INFORMACIÓN DE SALUD DEL ESTUDIANTE**

### **Alergias, Inmunizaciones y Medicamentos en la Escuela**

#### **Servicios de Salud**

El distrito escolar proporciona enfermeros registrados para entrenar, delegar y supervisar a varios empleados escolares con relación a los procedimientos de salud necesarios para los estudiantes durante el día escolar. Los enfermeros registrados también proporcionan consulta con los empleados de la escuela y/o los padres con relación a preocupaciones médicas, y a menudo sirven como enlaces médicos entre la escuela y las agencias externas.

La Oficina de Salud de la Escuela tiene un asistente de salud entrenado. El asistente de salud es responsable por proporcionar cuidados básicos de primera ayuda a los estudiantes que se enferman o se lesionan en la escuela, administrar los medicamentos recetados, y mantener los récords de salud del estudiante. Otros empleados designados pueden proporcionar ayuda en la oficina de salud cuando el asistente de salud no está disponible.

Para más información sobre apoyo a estudiantes con necesidades de salud, vea las políticas mencionadas o comuníquese con el Coordinador de Sección 504 y Servicios de Salud del Distrito llamando al 720-972-7107.

#### **Piojos**

Los piojos se describen como una infestación de piojos adultos, sus larvas o liendres (huevos) en el pelo. El síntoma principal es picazón. Los huevos incuban en una semana y se pueden multiplicar en dos semanas. El tratamiento especial para matar piojos vendido en las farmacias ayuda a matar las liendres (huevos). Es importante peinar el cabello al tener el champú para sacar las liendres del pelo.

Si se determina que un niño tiene piojos o liendres que no han sido tratados, él/ella podrá quedarse en la escuela hasta el final del día escolar. El niño podrá regresar a la escuela después de aplicar el tratamiento debido en la casa. El niño tendrá que reportarse a la oficina de salud para que revisen su pelo a ver si todavía tiene piojos vivos/liendres.

#### **Enfermedades y Lesiones**

Si su hijo ha sido seriamente lastimado o se ha enfermado en la escuela y requiere cuidado más allá del cuidado que se puede ofrecer en la escuela, la escuela se esforzará por comunicarse con usted al igual que llamará a cuidados de emergencia/ambulancia (911) para tratamiento y/o transportar al niño a las facilidades apropiadas.

Cuando un niño se enferma o es lesionado en la escuela, el asistente de salud, u otro empleado de la escuela, determinará si es seguro que el niño se quede en la escuela. Las escuelas no tienen las facilidades adecuadas o el personal para mantener a niños enfermos en la escuela por largos períodos de tiempo. Por lo tanto, es esencial que los padres inmediatamente informen a la escuela cualquier cambio en su dirección y número de teléfono.

Usualmente, los niños deben quedarse en casa si tienen alguno de los síntomas a continuación. Si tiene preguntas, o no está seguro si debe enviar al niño a la escuela, llame a su médico o al asistente de salud de la escuela o al enfermero registrado del distrito.

1. Erupciones de la Piel – el estudiante debe quedarse en casa hasta que el médico certifique por escrito que la erupción no es contagiosa o hasta que la erupción se cure.
2. Vómitos y Diarreas – el estudiante debe quedarse en casa hasta que esté libre de síntomas por un día.

3. Fiebre de 100 Grados o Más – el estudiante debe quedarse en casa hasta que no tenga fiebre por 24 horas.
4. Infección de Estreptococo en la Garganta – el estudiante puede regresar a la escuela después de ser tratado con antibióticos por 24 horas y no tenga síntomas.
5. Resfriado/Catarro Común – el estudiante debe quedarse en casa si “no se siente bien,” tiene fiebre, nariz que moquea, o tiene tos persistente.
6. Conjuntivitis (“Pink Eye”) – el estudiante debe quedarse en casa hasta que el médico determine que la infección no es contagiosa.
7. Impétigo – el estudiante debe quedarse en casa hasta que el médico autorice su regreso a la escuela.
8. Varicelas (Chicken Pox) – el estudiante debe quedarse en casa por lo menos por una semana después de que aparecen los síntomas o hasta que las ampollas (lesiones llenas de agua) estén costrosas o secas.
9. Tos Persistente – el estudiante debe quedarse en casa si la tos es persistente o interrumpe la clase.
10. Supuración No Tratada en Lesiones u Ojos e Infecciones de Oídos – los estudiantes deben quedarse en casa hasta que el médico autorice su regreso a la escuela.

En general, si usted no está seguro si enviar o no a su hijo a la escuela, entonces debe dejarlo en casa por un día. Por favor, informe a la escuela cualquier vez que su hijo tenga una enfermedad contagiosa o seria.

### **Programa de Medicaid**

Como proveedor de Medicaid, el Adams 12 Five Star Schools tendrá acceso a la información de elegibilidad de los estudiantes matriculados en las escuelas del Adams 12 Five Star Schools por medio de Health Care Policy and Financing (HCPF). HCPF está designado como la agencia de Medicaid en el estado. Para verificar la elegibilidad de nuestros estudiantes para Medicaid, se le dará a HCPF información de los nombres, fechas de nacimiento y sexo de los estudiantes. Con su permiso, se dará a Medicaid y/o al agente de cobros del distrito la descripción de la salud y los servicios de salud administrados a estudiantes elegibles para Medicaid para la administración apropiada del programa. Se guardará un registro de todas las transacciones en la oficina de Medicaid del Distrito Escolar Adams 12 Five Star Schools. Los padres pueden revocar su permiso en cualquier momento por medio de llamar a la oficina de Medicaid al 720-972-4790. El reembolso de Medicaid a las escuelas de ninguna manera afecta los beneficios de Medicaid de la familia.

### **Evaluaciones de Visión y Audición**

Las evaluaciones de visión y audición son obligatorias para todos los estudiantes en kínder, 1<sup>ro</sup>, 2<sup>do</sup>, 3<sup>ro</sup>, 5<sup>to</sup>, 7<sup>mo</sup>, y 9<sup>no</sup> grado; para niños nuevos en el distrito, y para cualquier niño que se sospeche que tiene una deficiencia. Esta evaluación no incluye exámenes extensos. Si se encuentra una deficiencia, se comunicarán con los padres y les aconsejarán que programen una evaluación más completa.

### **Servicios de Nutrición y Bienestar de los Estudiantes (Políticas 3700, 3710, 3720 del Superintendente)**

La Política 3700 del Superintendente, y sus subtemas, describe el compromiso del Distrito para promover la buena nutrición y las actividades físicas. En las cocinas de las escuelas o en la oficina de administración podrá encontrar información sobre comidas gratis o de precio reducido, los costos de las comidas, alimentos adicionales, y cuentas de comidas para estudiantes. También puede encontrar la información en la página web del distrito bajo la sección “parent resource”. Las escuelas, junto con los padres, juegan un papel importante para reducir la cantidad de niños y jóvenes con sobrepeso u obesidad. Las escuelas son un lugar en que los estudiantes pueden ganar conocimiento, motivación, y destrezas necesarias para la actividad física de por vida y los hábitos saludables de alimentación, al igual que son un lugar para practicar tales hábitos. El contenido nutricional de las comidas y bebidas

vendidas por los Servicios de Nutrición puede encontrarse en la página del Distrito y en las cocinas de las escuelas. Para apoyar el bienestar de los estudiantes, se espera que las escuelas proporcionen acceso a alimentos saludables para las recaudaciones de fondos, fiestas en la escuela, y otras actividades escolares.

La Política 3710 del Superintendente, desalienta el uso de comida como premio, y prohíbe el negar un alimento como un castigo. La política explica además que la actividad física no debe ser usada como castigo.

### **Inmunizaciones (Política 5410 del Superintendente)**

La Política 5410 del Superintendente describe los requisitos de inmunización del estudiante según la ley de Colorado. Los niños que no llenan los requisitos listados en la política, no podrán asistir a la escuela. Todos los estudiantes tienen que entregar un Certificado de Inmunización o de Exención al momento de matricularse.

Usted tendrá que proporcionar uno de los siguientes en la escuela para poder cumplir con la ley:

1. Un Certificado de Inmunización actualizado por un médico licenciado o un representante autorizado del departamento de salud que certifique que su hijo ha recibido inmunizaciones contra enfermedades contagiosas según lo especifica el Departamento de Salud del Estado; o
2. Declaración de Exención de la Ley de Inmunización, el cual aparece en el revés del Certificado de Inmunización del Departamento de Salud de Colorado:
  - a. exención médica firmada por un médico licenciado que certifica que la condición física del niño es tal que las inmunizaciones pudieran poner en peligro su vida o salud; o
  - b. exención religiosa firmada por el padre o tutor o el niño emancipado que certifica que él/ella se adhiere a creencias religiosas cuyas enseñanzas se oponen a las inmunizaciones; o
  - c. exención personal firmada por el padre o tutor o el niño emancipado que certifica que él/ella se adhiere a creencias personales que se oponen a las inmunizaciones.

### **Alergias a Alimentos (Política 5415 del Superintendente)**

El Distrito reconoce que muchos estudiantes están siendo diagnosticados con alergias a alimentos que son potencialmente letales. Para tratar con este asunto y cumplir con los requisitos de la ley estatal para el manejo de alergias a alimentos y anafilaxia en los estudiantes, la Política 5415 del Superintendente, Estudiantes Con Alergias a Alimentos, establece procedimientos para proporcionar de manera apropiada planes de ayuda para los estudiantes con alergias a alimentos.

La Política Estudiantes Con Alergias a Alimentos proporciona guías para crear planes de cuidado de salud con la ayuda del enfermero licenciado de la escuela. Tales planes incluyen comunicación e instrucciones en casos de emergencia entre los oficiales de la escuela y los servicios de emergencia, al igual que incluye acomodaciones razonables para reducir la exposición del estudiante a los agentes que pudieran causar reacciones alérgicas. Los planes también pudieran incluir provisiones para el entrenamiento del personal, acceso a medicamentos de emergencia, y provisiones bajo “Sección 504” o un Plan de Educación Individual, cuando la ley determina que es apropiado.

### **Administración de Medicamentos en la Escuela (Política 5420 del Superintendente)**

Generalmente, los niños no toman medicamentos durante el día escolar. Sin embargo, cuando un médico prescribe un medicamento con o sin receta que tiene que tomarse mientras está en la escuela, la Política 5420 del Superintendente identifica los pasos a seguir:

1. Todo medicamento administrado en la escuela tiene que tener un formulario para administrar medicamento completado por el padre/tutor y el médico. El formulario tiene que incluir el nombre del medicamento, la dosis, la hora y la manera en que tiene que ser administrado, y la razón por la cual se toma el medicamento. Este formulario está disponible en la escuela. La política aplica a medicamentos recetados y a todos los medicamentos no recetados tales como Tylenol, jarabes para la tos, gotas para los ojos, ungüentos, etc. Las pastillas para la tos no son consideradas

medicamento en esta política; por lo tanto, no se requiere la autorización de los padres y del médico para que un estudiante las tenga en la escuela.

2. El medicamento tiene que ser proporcionado por el padre en una botella con la etiqueta de la receta prescrita para el estudiante, o en el envase original si es un medicamento sin receta.
3. Todos los medicamentos serán guardados bajo llave en la oficina de salud de la escuela. Usualmente los estudiantes no pueden tener ningún medicamento en su poder (en las loncheras, mochilas, etc.).
  - a. Los estudiantes pueden tener en su poder medicamentos que el médico autorice por escrito. Estos medicamentos pudieran incluir (1) inhaladores necesarios para controlar el asma u otra condición respiratoria; y (2) otros medicamentos para condiciones médicas serias que requieren intervención inmediata.
4. El asistente de salud u otro empleado designado administrará el medicamento recetado de acuerdo a las instrucciones del padre/médico. Todo medicamento administrado será registrado en el récord de medicamentos del estudiante junto con las iniciales de la persona que administró el medicamento.
5. Todo medicamento no usado que no haya sido recogido por los padres será desechado por el enfermero registrado al terminar el año escolar.
6. Para ahorrar tiempo y visitas repetidas al médico, por favor pida a su médico que complete o envíe por fax un permiso escrito para la escuela al momento de recetar el medicamento que tiene que ser administrado en la escuela. Si es necesario, usted puede pedir en la farmacia dos envases (uno para la escuela y uno para la casa).

Las versiones actuales de todas las políticas mencionadas en este manual están disponibles en su totalidad en [www.adams12.org](http://www.adams12.org)