

DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES ESCOLARES/DEL DISTRITO/Y NO RELACIONADOS CON EL DISTRITO

- 1.0 El Superintendente deberá permitir que materiales relacionados con la escuela sean rutinariamente llevados a casa por los estudiantes cuando tales materiales son preparados y/o patrocinados por la escuela, el personal de enseñanza, el distrito escolar u oficial del distrito, la Junta Educativa; o por una organización PTA/PTO/PSP, un club de apoyo, u otras organizaciones establecidas por la escuela; por Five Star Education Foundation (fundación educativa); o por otra entidad de gobierno.
- 2.0 Otras organizaciones que no sean las mencionadas por la sección 1.0, pueden proporcionarle a las escuelas información sobre sus actividades y programas, las cuales la harán disponible a los estudiantes y sus padres en base no discriminatoria, al alcance que sea práctico y de acuerdo con las Políticas del Distrito. Las escuelas son un foro abierto limitado, y la distribución de cualquiera de los materiales de cualquier organización deberá ser adicional a la principal función educativa de las escuelas.
- 3.0 No se deberá requerir que los estudiantes comuniquen o entreguen literatura política o de campaña.
- 4.0 Petición para la excepción de esta política deberá ser dirigida a Servicios de Comunicación.
- 5.0 Esta política deberá ser revisada anualmente por el Director de Servicios de Comunicación, Consejo General, y directores representativos.
- 6.0 **Distribución de materiales de la escuela/del distrito.** Los directores deberán permitir que los siguientes materiales escolares/relacionados con el Distrito sean llevados a casa por los estudiantes:
 - 6.1 Aquellos preparados y/o patrocinados por la escuela, un miembro del personal de enseñanza actuando en la capacidad de un empleado del distrito, el distrito escolar o un oficial del distrito, o la Junta Educativa;
 - 6.2 Aquellos preparados y/o patrocinados por una organización PTA/PTO/PSP, un club escolar de apoyo, u otra organización establecida por la escuela;
 - 6.3 Aquellos preparados por una entidad del gobierno;
Información de entidades incluidas en los párrafos 6.2 y 6.3 debe claramente identificar la organización patrocinadora, e incluir un número telefónico e información de contacto.
- 7.0 **Elegibilidad para la distribución de materiales de organizaciones no relacionadas con el distrito/la escuela; procedimientos de distribución.**
 - 7.1 **Elegibilidad.**
 - 7.1.1 Distribución en masa: Secciones 7.2 y las siguientes aplican a la distribución en masa a estudiantes de escuelas primarias y/o secundarias de materiales impresos y electrónicos de parte de grupos o individuos no relacionados con la escuela o el distrito.
 - 7.1.2 Sin importar el punto de vista, volantes y otros materiales comunitarios deben estar relacionados con la misión educativa de la escuela, dirigidos a los estudiantes o sus familias, no disruptivos al proceso educativo, apropiados para la edad, y de ninguna manera violar la Políticas de la Junta Educativa o del Distrito.
 - 7.1.3 Volantes elegibles y otros materiales comunitarios pueden ser entregados al director para ser considerados de acuerdo con estas directrices. Los materiales

deben ser entregados por lo menos diez (10) días antes de la fecha solicitada para distribución. El permiso para la distribución debe ser asegurado por adelantado. La organización no relacionada con el distrito debe proporcionarle a la escuela todos los materiales que serán distribuidos.

- 7.1.4 Otros que no sean para la distribución en masa: Cuando una organización no relacionada con el distrito desea usar recursos escolares para distribuir material a uno o dos estudiantes (por ejemplo, en conexión con reconocimientos u honores) durante el día escolar, la petición debe ser entregada al Director para la determinación de la hora, lugar, y manera de distribución.

7.2 **Procedimientos de distribución.**

- 7.2.1 Los directores deberán ofrecer una de las siguientes opciones a las organizaciones no relacionadas con el distrito que desean hacer sus materiales disponibles a estudiantes y/o padres siempre y cuando tales materiales sean consistentes con la Política del Distrito: designación de por lo menos una fecha al principio del año escolar y el año de calendario cuando se enviarán a casa materiales con los estudiantes de parte de organizaciones no relacionadas con el distrito (las fechas para esta opción deberán ser el segundo viernes de septiembre y el tercer viernes de enero); o distribución regular, periódica en las carpetas enviadas a casa de los estudiantes de primaria o a estudiantes secundarios. Los directores también pueden permitir que materiales no relacionados con el distrito sean colocados en ciertas pizarras con anuncios u otras ubicaciones o en la mesa o área para información de la comunidad escolar. **La(s) opción(es) que el director seleccione deberá(n) estar disponibles para todas las organizaciones en base no discriminatoria siempre y cuando los materiales sean consistentes con la sección 7.1.2 de arriba. Los directores no pueden rechazar la distribución de materiales elegibles en acuerdo con la opción seleccionada en base del punto de vista siendo expresado.**
- 7.2.3 No se permitirá que representantes de organizaciones distribuyan materiales en los edificios escolares o en la propiedad escolar durante el horario escolar excepto cuando permitido por la Política del Distrito 1300, Uso de las Instalaciones del Distrito por la Comunidad.
- 7.2.4 Durante el horario no escolar, incluyendo las Noches de Regreso a Clases, organizaciones no relacionadas con el distrito y otros miembros del público pueden tener acceso como lo determine el director de la instalación escolar y solamente como es permitido por esta y otras Políticas/Procedimientos del Distrito; solamente instalaciones como lo permiten esta y otras Políticas/Procedimientos del Superintendente; estatutos del estado; ordenanzas municipales. El director puede controlar el acceso a la propiedad escolar, y limitar el tiempo, lugar y manera de la distribución de materiales en la propiedad escolar, como el director lo crea necesario para proteger la integridad del ambiente de aprendizaje al igual que la seguridad de la escuela y el orden, siempre y cuando el director haga cumplir esta provisión en base no discriminatoria. Bajo ninguna circunstancia se les permitirá a individuos y organizaciones obtener acceso a la propiedad escolar o distribuir materiales en violación de la ley, política o regulación, ni se les permitirá dejar materiales en los autos o de cualquier otra manera tirar basura en propiedad escolar.

- 7.2.5 Para asegurar que las escuelas permanezcan neutrales, no parecer que se aprobó y desaprobó cualquier punto de vista religioso o político en particular, y no patrocinar o respaldar las clases o actividades patrocinadas por organizaciones no relacionadas con el distrito, todos los materiales no relacionados con la escuela o el gobierno hechos disponibles a través de las escuelas deberán incluir la siguiente renuncia de responsabilidad colocada en los materiales por la organización no relacionada con el distrito: **Estos materiales no son patrocinados ni respaldados por Adams 12 Five Star Schools, su Junta Educativa, el Superintendente, o esta escuela.**
- 7.2.6 Los directores de las escuelas son responsables por determinar si los materiales de las organizaciones no relacionadas con el Distrito satisfacen los requisitos de esta regulación.
- 8.0 **Procedimientos para la distribución de volantes por estudiantes.**
- 8.1 Los estudiantes pueden distribuir materiales como lo indica esta política. Los directores pueden imponer restricciones de tiempo razonable, lugar y manera para tal distribución.
- 8.2 Los directores deberán prohibir la distribución de materiales que podrían resultar en la disrupción del proceso educativo. En tales casos, el director deberá reunirse con la persona que hizo la petición para determinar si el mensaje de los estudiantes puede ser modificado para evitar tal disrupción.
- 8.3 Los estudiantes no pueden hacer distribución en masa de materiales que no son de la escuela en las escuelas o la propiedad escolar durante el horario escolar, incluyendo la hora de la llegada o partida del autobús escolar, excepto como lo es expresamente permitido por el director. Se debe asegurar con anticipación el permiso para la distribución.
- 9.0 Individuos o entidades interesadas pueden entregar preguntas a Servicios de Comunicación (ext. 4005).

REFERENCIAS RECÍPROCAS:

Política: 6220

Política: 8500