



**POLÍTICA DE  
DISCIPLINA  
ESTUDIANTIL**

**2016-2017**

**DISTRITO ESCOLAR C-2  
DE RAYTOWN**

## Tabla de Contenido

<u>Póliza/Regulación de la Junta Educativa</u>	<u>Página</u>
Introducción .....	1
Póliza AC Prohibición Contra la Discriminación y el Acoso .....	2
Póliza EHB Utilización de la Tecnología .....	10
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 .....	21
Póliza JFCF (PrimiParadas) Novatadas e Intimidación .....	21
Póliza JFCH Abuso de Alcohol/Drogas en los Estudiantes.....	22
Póliza JFCJ Armas en la Escuela.....	23
Póliza JFG Interrogaciones, Entrevistas y Búsquedas.....	24
Póliza JG Disciplina Estudiantil.....	26
Regulación JG-R Disciplina Estudiantil.....	27
Póliza JGA Castigo Corporal .....	40
Póliza JGB Detención y/o Suspensión Dentro de la Escuela de los Estudiantes .....	40
Póliza JGD Suspensión y Expulsión Estudiantil.....	40
Póliza JGE Disciplina de los Estudiantes con Discapacidades .....	44
Póliza JGF Informes y Registros de Disciplina.....	45
Póliza JGGA Reclusión, Aislamiento y Restricción.....	48
Póliza JHCD Administración de Medicamentos a los Estudiantes .....	55

## Introducción

La Junta Educativa del Distrito Escolar C-2 de Raytown tiene la autoridad de crear las pólizas, reglas y regulaciones necesarias para establecer una política de disciplina como está provista en el Acta de Excelencia en la Educación de 1985, Sección 5, y los Estatutos Revisados de Missouri. Dicha autoridad incluye el poder de suspender o expulsar a un estudiante por conducta que sea prejudicial al orden y buena disciplina en las escuelas o que dañe la moral o buena conducta de los estudiantes. Estas pólizas, reglas y regulaciones se aplicarán a todos los estudiantes que asisten a los programas distritales de instrucción y apoyo, así como a las actividades y eventos patrocinados por la escuela.

Los directores de las escuelas son responsables del desarrollo de las reglas y regulaciones en cuanto a la conducta estudiantil necesaria para mantener la conducta apropiada bajo su supervisión. Las reglas y procedimientos desarrollados por las escuelas específicas son publicados en los manuales escolares que son distribuidos a todos los estudiantes. Los maestros tendrán la autoridad de hacer e imponer las reglas necesarias para el manejo interno en el salón de clase, sujetas a revisión por el director de la escuela. La Junta espera que cada maestro mantenga un estándar de conducta satisfactorio en el salón de clase. Las reglas y procedimientos desarrollados por los maestros específicos son escritos y comunicados a todos los estudiantes del maestro. Cualquier pregunta o explicación de **La Política de Disciplina Estudiantil** implementada al nivel de escuela debe ser referida al director de la escuela. Cualquier pregunta o explicación de la Política de Disciplina Estudiantil implementada a nivel del distrito debe ser referida al Asistente del Superintendente de Educación Primaria o Secundaria o al Superintendente Asociado del Currículo e Instrucción.

El propósito de **La Política de Disciplina Estudiantil** es proveer un ambiente seguro que permita que los estudiantes adquieran las destrezas académicas y sociales para hacerse miembros productivos de la sociedad. **La Política de Disciplina Estudiantil** es basada en la creencia de que la disciplina es una experiencia de aprendizaje para el estudiante y no simplemente punitiva en su naturaleza. Indica claramente las expectativas que este distrito escolar tiene para sus estudiantes y las consecuencias que acarrearán cuando ocurran desviaciones de la conducta esperada. Todo el personal escolar responsable del cuidado y supervisión de los estudiantes está autorizado a mantener a cada estudiante responsable de cualquier conducta que altere al orden público en cualquier propiedad escolar, incluyendo los autobuses y durante todas las actividades relacionadas con la escuela.

Por medio de **La Política de Disciplina Estudiantil**, es un intento de la Junta Educativa establecer los procedimientos que proveen a cada escuela de un ambiente seguro y ordenado conducente al aprendizaje y la autodisciplina. **La Política de Disciplina Estudiantil** es una guía que se usa en asuntos disciplinarios. Los Padres/Guardianes y estudiantes deben leer esta información y conocer sus reglas y regulaciones. El contenido de **La Política de Disciplina Estudiantil** está dispuesto de acuerdo a lo escrito según la sección de póliza de la Junta Educativa. Muchas pólizas incluidas en este manual tienen Procedimientos Administrativos asociados que también enfrentan las consecuencias potenciales de disciplina para los estudiantes. 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).

*El Distrito Escolar Consolidado No. 2 de Raytown no discrimina basado en raza, color, nacionalidad, sexo, edad o discapacidad para la matrícula o el acceso a sus programas, actividades o empleo. Este aviso es hecho a los solicitantes para la admisión y empleo; los estudiantes, padres de estudiantes de la primaria y secundaria; los estudiantes; empleados; fuentes de referencia de los solicitantes para la admisión o empleo; y todas las uniones u organizaciones profesionales que hacen negociación colectiva o acuerdos profesionales. Cualquier persona que tenga preguntas con respecto a la Escuela Consolidada Distrito No. 2 de conformidad con las regulaciones que aplican al Título IV, el Título IX, o la Sección 504 es dirigida a contactar al Director de Servicios Administrativos, 6608 Raytown Road, Raytown, MO 64133; 816-268-7000*

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

### **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 y acoso en la admisión o el acceso, o el tratamiento empleado en sus programas, servicios, actividades y establecimientos. De acuerdo con la ley, el distrito prohíbe estrictamente la discriminación y acoso contra los empleados, estudiantes u otras personas por razones de 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 prohibidos.
  - b. Reportan discriminación o acoso prohibidos.
  - c. Participan en una investigación, acto formal o resolución informal, realizados internamente o fuera del distrito, con respecto a discriminación o acosos prohibidos.
2. Ayudar, apoyar, incitar, obligar u ejercer coerción a la discriminación, acoso o acciones vengativas.
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.

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 alega que hubo mala conducta sexual de parte de cualquier empleado distrital a cualquier persona empleada por el distrito, dicho estudiante reportará inmediatamente dicha alegación a la División de Niños (CD) del Departamento de Servicios Sociales de acuerdo con la ley estatal. El distrito investigará y enfrentará, de acuerdo con esta política y según sea permitido por la ley, la discriminación, acoso y/o venganza que afectan negativamente al ambiente de la escuela, incluyendo casos que ocurren lejos de la propiedad del distrito o no estén relacionados con las actividades del distrito.

### **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. Las acciones degradantes o que de

otro modo son perjudiciales, son prohibidas, especialmente si son dirigidas a las características personales que incluyen, pero no son limitadas al nivel socioeconómico, la orientación sexual o la orientación sexual percibida.

### **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**

Ninguna persona, basada en su raza, color, nacionalidad, sexo, edad o discapacidad, será excluida de participar, o que se le nieguen los beneficios por discriminación en ningún programa de nutrición de la escuela por el cual el distrito recibe ayuda financiera federal de los Servicios de Alimentos y Nutrición del Departamento de Agricultura (USDA). Los programas de nutrición de la escuela 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.

### **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. Por ejemplo, el distrito puede modificar la disposición de los asientos de la clase, proporcionar supervisión adicional para un estudiante o suspender a un empleado hasta que se haga la investigación. El distrito 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 ocurrido, 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 a 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.

Los recursos remediales proporcionados por el distrito procurarán minimizar la carga en la víctima. Tales recursos remediales pueden incluir, pero no son limitados a: proporcionar recursos adicionales tales como consejería, proporcionar acceso a los servicios de la comunidad, ayudar a la víctima a reportar cargos criminales cuando sean aplicables, mover al perpetrador a una clase o escuela diferente, proporcionar escolta entre clases, o permitir que la víctima vuelva a tomar o se retire de una clase. El distrito les puede proporcionar la instrucción adicional a los estudiantes y empleados, hacer evaluaciones periódicas para asegurar que la conducta esté conforme con la política del distrito, o realizar un chequeo del ambiente para valorar el ambiente en el distrito.

### **Definiciones**

Oficial de Cumplimiento– Es el individuo responsable de aplicar esta política, actuando como oficial interino de cumplimiento cuando él o ella realizan 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

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:

Director de Servicios Administrativos  
6608 Raytown Road  
Raytown, MO 64133  
Teléfono: 816.268.7000 / Fax: 816.268.7029

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:

Superintendente Asociado de Operaciones  
6608 Raytown Road  
Raytown, MO 64133-5240  
Teléfono: 816.268.7000 / Fax: 816.268.7029

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 en el Distrito Escolar C-2 de Raytown.
3. Servirá como coordinador designado distrital del Título IX, 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. 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.
5. Repasará toda la evidencia presentada en los asuntos disciplinarios para determinar si existen disponibles remedios adicionales, tales como separar a los estudiantes en el ambiente escolar.
6. 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.
7. Se comunicará regularmente con la unidad distrital de la policía local para determinar si algún crimen reportado constituye discriminación, acoso o venganza potenciales.
8. 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.
9. Buscará asesoramiento jurídico cuando sea necesario para imponer esta política.
10. 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.
11. Hará recomendaciones en cuanto a cambiar esta política o la implementación de la misma.
12. 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.
13. Revisará periódicamente los datos de disciplina estudiantil para determinar si se les aplican las consecuencias disciplinarias uniformemente.
14. 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 Escolar C-2 de Raytown 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.

A menos que el asunto sea resuelto voluntariamente, todas las personas deben reportar incidentes que quizás constituyan discriminación, acoso o venganza, directamente al oficial del cumplimiento o al oficial interino del cumplimiento. Todos los empleados del distrito instruirán a todas las personas que procuran hacer 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 con respecto a las acciones prohibidas por esta política. Si una queja verbal es hecha, a la persona se le pedirá someter un reclamo escrito al oficial de cumplimiento o al oficial interino de cumplimiento. 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 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. Los administradores tienen la habilidad de disciplinar inmediatamente al estudiante por la conducta prohibida en acuerdo con la política distrital de disciplina. Los administradores reportarán todos los incidentes de discriminación, acoso y venganza al oficial de cumplimiento y enviará al padre/madre/guardián y estudiante al oficial de cumplimiento por ayuda adicional. El oficial de cumplimiento puede determinar que el incidente ha sido afrontado apropiadamente o recomendará una acción adicional. Cuando una queja es registrada, el proceso de investigación y queja que se detalla a continuación será utilizado.

## **Investigación**

El distrito investigará inmediatamente todas las quejas. Todas las personas son requeridas cooperar por completo en la investigación. El oficial de cumplimiento del distrito u otro investigador designado puede utilizar a un licenciado u otros profesionales para conducir la investigación.

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 inmediata y correctiva.

## **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. El no presentar una queja para apelar dentro del tiempo limitado por parte de la persona que presenta la queja, será considerado 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, 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 sólo compartirá información en cuanto a un estudiante o empleado individualmente identificable con la persona que presente la queja o con otras personas, si es permitido por la ley y en acuerdo con 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, en su discreción, asignar a un director de la escuela o a otro supervisor apropiado a realizar la investigación cuando sea apropiado.

A pesar de quién investiga la queja, una investigación comenzará inmediatamente, pero no después de cinco (5) días laborales después de que el oficial de cumplimiento reciba la queja. El oficial de cumplimiento o su agente realizarán 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 oficial de cumplimiento o su agente evaluarán 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 oficial de cumplimiento completará un reporte escrito que resume los hechos y hace conclusiones en cuanto a si los hechos constituyen una violación de esta política basado en los estándares legales apropiados. 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. Si alguien diferente al oficial de cumplimiento realiza la investigación, el oficial de cumplimiento u oficial de cumplimiento interino revisarán y firmarán el reporte. 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. La persona que presentó inicialmente la queja, la víctima si es alguien diferente a la víctima que presentó la queja, y cualquier perpetrador pretendido serán notificados por escrito, dentro de cinco días laborales de la decisión del superintendente, con respecto a si el supervisor o su agente determinaron que la política distrital fue violada.

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 se crean 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 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 todas las quejas al oficial de cumplimiento del distrito o al oficial interino de cumplimiento 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 adicional 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. Todos los usuarios deben acordar en seguir las políticas y procedimientos distritales y firmar o consentir electrónicamente al Acuerdo del Usuario del distrito antes de conseguir acceso a o utilizar recursos tecnológicos del distrito, a menos que sean dispensados 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.

## **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.

### **Retención de los Datos**

Personal entrenado establecerá un horario de retención para archivar o borrar regularmente los datos archivados en los recursos tecnológicos del distrito. El horario de retención debe cumplir con *El Manual de Retención de los Datos de las Escuelas Públicas* así como *El Manual de Retención de los Datos Generales* publicados por el Secretario del Estado de Missouri.

En caso de pleito pendiente o amenaza, el abogado del distrito publicará un litigio de retención directiva al superintendente o su agente.

El litigio de retención directiva anulará la programación de retención de datos que de otro modo puede haber dado paso a la transferencia, la eliminación o la destrucción de documentos pertinentes hasta que la retención haya sido levantada por el abogado del distrito. El correo electrónico y otras cuentas tecnológicas de los empleados aislados y que han sido colocados en un litigio de retención directiva, serán mantenidos por el departamento de informática del distrito hasta que la retención sea liberada. Ningún empleado que ha sido notificado de un litigio de retención directiva puede alterar o borrar ningún dato electrónico que entra en el alcance de la retención. Una infracción de la retención directiva puede acarrear al individuo a acciones disciplinarias, hasta e inclusive la terminación de empleo, así como la obligación de sanciones civiles y/o criminales por las agencias de tribunales o la policía.

### **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 hiera 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 pervertidos), 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 sospecha razonable de 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.

### **POLÍTICA: JFCA**

#### **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 el caso.

### **POLÍTICA: JFCC**

#### **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.1

## **POLÍTICA: JFCE**

### **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.

## **POLÍTICA: JFCF**

### **(PRIMIPARADAS) NOVATADAS (HAZING) E 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 novatadas (primiparadas) e intimidación de estudiantes. 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. Los estudiantes que han sido sujetos de las novatadas o intimidación son animados a reportar inmediatamente tales incidentes a un oficial escolar.

También el personal, entrenadores, patrocinadores y voluntarios distritales no permitirán, pasarán por alto, ni tolerarán ningún tipo de novatadas o intimidación, ni planear, dirigir, animar, ayudar, entrar ni participar en ninguna actividad que involucra las novatadas o la intimidación. El personal escolar reportará los incidentes de novatadas o intimidación al director del plantel. El director investigará inmediatamente todas las quejas de novatadas e intimidación y administrará la disciplina apropiada a todos los individuos que violan esta política. El personal del distrito que viola esta política puede ser disciplinado o despedido.

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 e intimidación.

Anualmente, el distrito informará a los estudiantes, padres, personal distrital y voluntarios que las novatadas e intimidación 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.

#### **Definiciones**

*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, asociarse 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 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.

*Intimidación (bullying)* – Para los propósitos de esta política, la intimidación es definida como la intimidación o acoso de un estudiante o múltiples estudiantes perpetuados por individuos o grupos. La intimidación incluye, pero no es limitada a: acciones físicas que incluyen violencia, gestos, robo o daño de propiedad; provocaciones orales o escritas, inclusive insultos, desprecios, extorsión, y amenazas; o las amenazas de venganza por reportar tales actos. La intimidación también puede incluir ciber-intimidación o ciber-amenazas. La ciber-intimidación es enviar o anunciar (*post*) textos o imágenes perjudiciales o crueles que utilizan la Internet u otros medios digitales de comunicación. Las ciber-amenazas son materiales en línea que amenazan o causan preocupación acerca de la violencia contra otros, el suicidio o el autolesionarse.

## **POLÍTICA: JFCH**

### **ABUSO ESTUDIANTIL DE ALCOHOL/DROGAS**

El Distrito Escolar C-2 de Raytown se preocupa por la salud, bienestar y seguridad de sus estudiantes. Por lo tanto, el uso, venta, transferencia, distribución posesión o el estar bajo la influencia de fármacos no autorizados, alcohol, sustancias narcóticas, inhalantes no autorizados, sustancias controladas, drogas ilegales, sustancias falsas y sustancias controladas imitativas son prohibidos en cualquier propiedad del distrito, en cualquier vehículo poseído por el distrito o en cualquier otro vehículo aprobado por el distrito que sea utilizado para transportar a los estudiantes a las actividades escolares o distritales. Esta prohibición también aplica a cualquier actividad, evento o función patrocinados o aprobados por el distrito, tales como una excursión o evento atlético, donde los estudiantes están bajo la supervisión del distrito escolar. El uso, venta, transferencia o posesión de artefactos relacionados con las drogas también son prohibidas.

Para los propósitos de esta política, una sustancia controlada incluirá cualquier sustancia controlada, sustancia falsa o sustancia controlada imitativa como están definidas en la Acta de Drogas, § 195.010, RSMo. y en las cédulas I, II, III, IV y V de sección 202(c) de la Acta de Sustancias Controladas, 21 U.S.C. § 812(c).

Los estudiantes solo pueden estar en posesión de medicamento como se detalla en la política JHCD de la Junta. La búsqueda de las personas sospechosas de estar violando ésta política será realizada de acuerdo a



la política de la Junta.

Cualquier estudiante que la administración determine que está violando esta política, será referido a una acción judicial y estará sujeto a la acción disciplinaria que puede incluir suspensión, expulsión u otra disciplina de acuerdo con la política de disciplina distrital. El estricto cumplimiento es obligatorio. El director de la escuela reportará inmediatamente todos los incidentes que implican una sustancia controlada a la agencia local apropiada de la policía y al superintendente. Todas las sustancias controladas serán entregadas a policía local.

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

## **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. Una 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**

### **INTERROGACIONES, ENTREVISTAS Y BÚSQUEDAS**

#### **Búsquedas por el Personal Escolar**

Los armarios, pupitres escolares y otra propiedad distrital son provistos para la conveniencia de los estudiantes y por eso, son susceptibles a la inspección periódica sin aviso.

La propiedad estudiantil puede ser inspeccionada basada en la sospecha razonable de una infracción de las reglas y políticas distritales o la ley. 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 de la búsqueda. La privacidad y la dignidad de los estudiantes serán respetadas. Las búsquedas serán llevadas a cabo en la presencia de testigos adultos y no ante otros estudiantes, a menos que las circunstancias así lo exijan.

Es un privilegio, no un derecho, estacionarse en la propiedad escolar. La escuela retiene la autoridad de realizar patrullas rutinarias de cualquier vehículo estacionado en la propiedad escolar. El interior del automóvil de un estudiante en el local de la escuela puede ser requisado si la autoridad de la escuela tiene sospecha razonable para creer que tal búsqueda producirá evidencia que el estudiante ha violado o está violando ya sea la ley o la política del distrito.

La administración contactará a los oficiales de la policía para realizar una búsqueda si la administración sospecha de forma razonable que un estudiante oculta sustancias controladas, artefactos relacionados con la droga, armas, bienes robados o la evidencia de un crimen debajo de su ropa y el estudiante se niega a entregar tales artículos. Los oficiales de la policía pueden ser contactados 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 escolares y voluntarios que no sean policías comisionadas, no desnudarán a los estudiantes para requisarlos, como está definido en la ley estatal, excepto en situaciones donde un empleado crea razonablemente que el estudiante posee un arma, explosivo o sustancia que implica una amenaza inminente de daño físico al estudiante o a otros y un policía comisionado no esté disponible inmediatamente. 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.

Durante una requisita, y si es razonable según las circunstancias, los empleados escolares 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 empleados también pueden quitar la ropa estudiantil para investigar el abuso o descuido del estudiante, administrar atención médica a un estudiante, proporcionar servicios de salud a un estudiante o evaluar al estudiante para las condiciones médicas.

### **Oficiales Escolares de Recursos**

El oficial escolar de recursos (SRO) puede entrevistar o interrogar a los estudiantes en cuanto a una infracción pretendida de la ley. Un oficial escolar de recursos también puede acompañar a los oficiales escolares que ejecutan una búsqueda o puede realizar las búsquedas bajo la dirección de los oficiales escolares.

### **Entrevista con la Policía u Oficiales de los Jóvenes/Otros Oficiales de la Policía Local**

Los oficiales de la policía local pueden querer entrevistar a los estudiantes, con respecto al conocimiento de una actividad criminal sospechosa y pueden desear interrogar a los estudiantes que son sospechosos de participar en dicha actividad criminal. Tales entrevistas e interrogatorios no son adelantados durante el tiempo de clase, excepto cuando los oficiales de la policía local tienen autorización u otro mandato judicial o cuando una emergencia u otras circunstancias así lo exijan. Es responsabilidad del director o su agente de tomar los pasos razonables para prevenir la interrupción de las operaciones escolares y cooperar al mismo tiempo con los esfuerzos de la policía.

Cuando los oficiales de la policía descubren que es necesario preguntar a los estudiantes durante el horario escolar o durante los períodos de actividades extra-curriculares, el director de la escuela o su agente estarán presentes y la entrevista será realizada en privado. El director verificará y registrará la identidad del oficial u otra autoridad y solicitará una explicación de la necesidad de preguntar o entrevistar al estudiante en la escuela. El director hará todos los esfuerzos razonables para notificar a los padres/guardianes del estudiante a menos que el entrevistador levante una objeción válida a la notificación.

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

Antes que un estudiante sea detenido en la escuela o sea tomado en custodia por un oficial de la policía u otra persona legalmente autorizada, el director verificará la identidad del oficial. Según su capacidad, el director verificará la autoridad del oficial que toma en custodia al estudiante. El director de la escuela intentará notificar a los padres/guardianes del estudiante que el estudiante ha sido sacado de la escuela.

### **Entrevista con la División de Niños**

Los representantes de la División de Niños (CD) del Departamento de Servicios Sociales 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.

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

Cuando los defensores de oficio 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. 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.

### **POLÍTICA: JG**

### **DISCIPLINA ESTUDIANTIL**

Es esencial que el distrito mantenga un ambiente de clase que permite que los maestros se comuniquen efectivamente con todos los estudiantes de la clase y permite que todos los estudiantes aprendan. Para ayudar a que el personal distrital mantenga dicho ambiente necesario de clase, la Junta Educativa ha creado un código de disciplina que encara las consecuencias, inclusive la suspensión o expulsión, 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 escrita y comprensiva del distrito está compuesto de esta política e incluye, pero no es limitado a las siguientes pólizas, procedimientos y regulaciones: JG-R, JGA, JGB, JGD, JGE y JGF. Una copia del código de conducta escrita y comprensiva del distrito será distribuida a cada estudiante y los padres/guardianes de cada estudiante al principio de cada año escolar y estará disponible en la oficina del superintendente durante las horas normales atención.

### **Aplicación**

Estas políticas, regulaciones y procedimientos se aplicarán a todos los estudiantes que asisten a los programas instructivos y de apoyo del distrito, así como en las actividades patrocinadas por la escuela.

La mala conducta fuera del campus que afecta adversamente el clima educativo también estará sujeta a estas políticas, regulaciones y procedimientos. Los estudiantes que han sido acusados, condenados o declarados culpables en un tribunal de jurisdicción general por la comisión de un crimen grave, pueden ser suspendidos de acuerdo con la ley.

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.

Ningún estudiante puede ser confinado a un espacio cerrado sin vigilancia excepto en una situación de emergencia al esperar la llegada del personal de la policía. Para el propósito de esta política, un estudiante se entiende desatendido, si ninguna persona tiene contacto visual con el estudiante y el espacio cerrado es un espacio del cual el estudiante no puede salir sin ayuda.

## **Aplicación**

Los directores de las escuelas son responsables de desarrollar regulaciones y procedimientos adicionales en cuanto a la conducta estudiantil necesaria para mantener la conducta apropiada en las escuelas bajo su supervisión. Tales regulaciones y procedimientos serán consistentes con las políticas de disciplina adoptadas por la Junta.

Los maestros tienen la autoridad y la responsabilidad de hacer e imponer las reglas necesarias para el gobierno interno 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 es requerido a imponer las políticas, regulaciones y procedimientos del distrito, de una manera que justa y apropiada para el desarrollo y que considera al estudiante y las circunstancias individuales implicadas.

Todos los empleados del distrito recibirán anualmente instrucción relacionada con el contenido específico de la póliza de disciplina distrital y cualquier interpretación necesaria para aplicar las provisiones de esta póliza en el curso de sus deberes incluyendo, pero no limitados a los métodos aprobados de tratar con actos de violencia escolares, disciplina de los estudiantes con discapacidades e instrucción en la necesidad y los requisitos para la confidencialidad.

**Regulación: JG-R**

## **DISCIPLINA ESTUDIANTIL**

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 Escolar C-2 de Raytown 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. También, el distrito les 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 si así lo exige.

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 su residencia.

Si un estudiante viola esta prohibición en esta sección, él o ella puede ser suspendido o expulsado de acuerdo con la ofensa, “El No Cumplir con las Condiciones de Suspensión, Expulsión u Otras Consecuencias Disciplinarias,” enlistada a continuación.

### **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.

## Conducta Prohibida

Las siguientes son descripciones de conductas prohibidas, así como 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. Todas las consecuencias deben estar 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.

**Falta de Honradez Académica** – 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 a con actos académicos.

Primera Ofensa:	No tendrá ningún crédito por el trabajo, la reducción de calificación o el reemplazo de la tarea.
Ofensa Subsiguiente:	Suspensión dentro de la escuela, ningún crédito por el trabajo, la reducción de calificación, la falla del curso o la remoción de actividades extracurriculares.

**Delito de Incendio** – Intentar o procurar comenzar un fuego, o causar o procurar el causar una explosión.

Primera Ofensa:	Detención, suspensión dentro de la escuela, 1 – 180 días de suspensión fuera de la escuela o la expulsión. La restitución si es apropiada.
Ofensa Subsiguiente:	1 – 180 días de suspensión fuera de la escuela o la expulsión. La restitución si es apropiada.

## Asalto

1. 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 constituya intento de asalto criminal en tercer grado.

Primera Ofensa:	Conferencia entre el Director/Estudiante, detención, suspensión dentro de la escuela, 1 – 180 días de suspensión fuera de la escuela o expulsión.
Ofensa Subsiguiente:	Suspensión dentro de la escuela, 1 – 180 días de suspensión fuera de la escuela o expulsión.

2. Con conocimiento, causar o procurar causar herida corporal grave o muerte a otra persona, por

descuido, causar herida corporal grave a otra persona, o cualquier otro acto que constituye asalto en primer o segundo grado.

Primera Ofensa:	10 – 180 días de suspensión fuera de la escuela, o expulsión
Ofensa Subsiguiente	Expulsión.

**Maltrato de Automóvil/Vehículo** – Manejar de manera descortés o peligrosa 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.

Primera Ofensa :	Suspensión o revocación de los privilegios de estacionarse, detención o la suspensión dentro de la escuela.
Ofensa Subsiguiente:	Revocación de los privilegios de estacionarse, detención, suspensión dentro de la escuela, o 1 – 9 días de suspensión fuera de la escuela.

**Intimidación o Ciber-Intimidación (Vea la política de la Junta JFCF)** – La intimidación o acoso de un estudiante o múltiples estudiantes perpetuado por un individuo o grupos de individuos. La intimidación incluye, pero no es limitada a: acciones físicas, inclusive violencia, gestos, robo, o daño de propiedad; provocaciones orales o escritas, inclusive insultos, desprecios, extorsión, o amenazas; amenazas de venganza por reportar tales actos; enviar o anunciar textos o imágenes perjudiciales o crueles que utilizan el Internet u otros aparatos digitales de comunicación; enviar o anunciar materiales que amenazan o susciten preocupación acerca de la violencia contra otros, el suicidio o auto-lesión. Los estudiantes no serán disciplinados por el lenguaje en situaciones donde el lenguaje es protegido por la ley.

Primera Ofensa:	Detención, suspensión dentro de la escuela o 1 – 180 días de suspensión fuera de la escuela.
Ofensa Subsiguiente:	1 – 180 días de suspensión fuera de la escuela o la expulsión.

**La Mala Conducta en el Autobús o el Transporte (Vea la política de la Junta JFCC)** – 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.

Primera Ofensa:	1 – 5 días de suspensión del bus.
Ofensa Subsiguiente:	6 – 15 días de suspensión del bus. Restricción de los privilegios del bus.



**Falta de Honradez** – Cualquier acto de mentira, ya sean verbales o escritas, inclusive la falsificación.

Primera Ofensa:	La anulación del documento falsificado. Una conferencia entre el director/estudiante, la detención o la suspensión dentro de la escuela.
Ofensa Subsiguiente:	La anulación del documento falsificado. La detención o suspensión dentro de la escuela.

**Lenguaje o Conducta Irrespetuosos (Vea la política de la Junta AC si el acoso o la discriminación ilegales son implicados)** – 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 que son de otro modo groseros, vulgares, desafiantes, considerados no apropiados en los ambientes educativos Los estudiantes no serán disciplinados por el lenguaje en las situaciones donde es protegido por la ley.

Primera Ofensa:	Conferencia entre Director/Estudiante, la confiscación, la detención, la suspensión dentro de la escuela o 1 – 9 días de suspensión fuera de la escuela.
Ofensa Subsiguiente:	Detención, la referencia al <i>care team</i> /equipo de apoyo al nivel de grado, la suspensión dentro de la escuela, 1 – 180 días de suspensión fuera de la escuela o la expulsión.

**Lenguaje o Conducta o Disruptivos (Vea la política de la Junta AC si el acoso o la discriminación ilegales son implicados)** – 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 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.

Primera Ofensa:	Conferencia entre Director/Estudiante, la confiscación, la detención o la suspensión dentro de la escuela.
Ofensa Subsiguiente:	Detención, la referencia al <i>care team</i> /equipo de apoyo al nivel de grado, la suspensión dentro de la escuela, o la suspensión dentro de la escuela.

**Drogas/Alcohol (Vea las políticas de la Junta JFCH y JHCD)**

1. La posesión, venta, compra o distribución de cualquier medicamento que no necesita receta, preparación de hierbas o droga artificial o preparación de hierbas.

Primera Ofensa:	Conferencia entre Director/Estudiante, la confiscación, la detención, la suspensión dentro de la escuela o 1 – 9 días de suspensión fuera de la
-----------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	escuela.
Ofensa Subsiguiente:	La suspensión dentro de la escuela, 1 – 180 días de suspensión fuera de la escuela o la expulsión.

2. La posesión o la asistencia a la escuela mientras esté bajo la influencia de haber consumido cualquier fármaco no autorizado, alcohol, sustancia narcótica, inhalantes no autorizados, drogas falsificadas, sustancias controladas de imitación o artefactos relacionados con las drogas, inclusive las sustancias controladas y las drogas ilegales definidas como sustancias identificadas bajo las planificaciones I, II, III, IV o V en la sección 202 (C) del Acta de Sustancias Controladas.

Primera Ofensa:	La exclusión de las actividades escolares, la suspensión dentro de la escuela o 1 – 180 días de suspensión fuera de la escuela.
Ofensa Subsiguiente:	1 – 180 días de suspensión fuera de la escuela o la expulsión.

3. La venta, compra o distribución de cualquier fármaco, alcohol, sustancia narcótica, inhalantes no autorizados, drogas falsificadas, sustancias controladas de imitación o artefactos relacionados con las drogas, inclusive las sustancias controladas y las drogas ilegales definidas como sustancias identificadas bajo las planificaciones I, II, III, IV o V en la sección 202 (C) del Acta de Sustancias Controladas.

Primera Ofensa:	La exclusión de las actividades escolares, la suspensión dentro de la escuela o 1 – 180 días de suspensión fuera de la escuela o la expulsión.
Ofensa Subsiguiente:	1 – 180 días de suspensión fuera de la escuela o la expulsión.

**Extorsión** – Amenazar o intimidar a cualquier persona con el propósito de obtener dinero o algo de valor.

Primera Ofensa:	Conferencia entre Director/Estudiante, la detención, la suspensión dentro de la escuela o 1 – 9 días de suspensión fuera de la escuela.
Ofensa Subsiguiente:	Suspensión dentro de la escuela, 1 – 180 días de suspensión fuera de la escuela o la expulsión.

**El no Cuidar o no Devolver la Propiedad Distrital** – 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.

Primera Ofensa:	La restitución, los privilegios restringidos, una conferencia entre Director/Estudiante, la detención o la suspensión dentro de la escuela.
-----------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Ofensa Subsiguiente:	La restitución, la detención o la suspensión dentro de la escuela.
----------------------	--------------------------------------------------------------------

**El No Cumplir con las Condiciones de la Suspensión, Expulsión u Otras Consecuencias Disciplinarias** – 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".

Como es mandatorio de 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.

Primera Ofensa:	Advertencia verbal, la pérdida de privilegios, la detención, la suspensión dentro de la escuela, 1 – 180 días de suspensión fuera de la escuela o la expulsión. Reportar a la policía de la entrada ilegal si es expulsado.
Ofensa Subsiguiente:	La suspensión dentro de la escuela, 1 – 180 días de suspensión fuera de la escuela o la expulsión. Reportar a la policía de la entrada ilegal si es expulsado.

**Falsas Alarmas (Vea también “Amenazas o Asalto Verbal”)** – Manipular 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.

Primera Ofensa:	Restitución. Conferencia entre Director/Estudiante, la detención, la suspensión dentro de la escuela, 1 – 180 días de suspensión fuera de la escuela o la expulsión.
Ofensa Subsiguiente:	Restitución. Suspensión dentro de la escuela, 1 – 180 días de suspensión fuera de la escuela o la expulsión.

**Pelear (Vea también, “Asalto”)** – El combate mutuo en el que ambas partes han contribuido al conflicto, ya sea verbal o por acción física.

Primera Ofensa:	Conferencia entre Director/Estudiante, la suspensión dentro de la escuela, o 1 – 180 días de suspensión fuera de la escuela.
-----------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Ofensa Subsiguiente:	Suspensión dentro de la escuela, o 1 – 180 días de suspensión fuera de la escuela o la expulsión.
----------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------

**Apostar Dinero** – 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 de actividades, tareas, competencias y juegos.

Primera Ofensa:	Conferencia entre Director/Estudiante, pérdida de privilegios, detención o suspensión dentro de la escuela.
Ofensa Subsiguiente:	Conferencia entre Director/Estudiante, pérdida de privilegios, referencia al <i>care team</i> /equipo de apoyo al nivel de grado, la suspensión dentro de la escuela detención, o suspensión dentro de la escuela.

**Acoso, que incluye el Acoso Sexual (Vea la política de la Junta AC)**

1. El uso de material de naturaleza sexual o de lenguaje verbal molesto, escrito o simbólico basados en el género, raza, color, religión, sexo, origen nacional, herencia, discapacidad o cualquier otra característica protegida por la ley. Algunos ejemplos de acoso ilegal incluyen, pero no son limitados a los chistes o comentarios raciales; peticiones por favores sexuales u otros avances sexuales chocantes; grafiti; insultos; o actos amenazantes, intimidantes u hostiles basados en una característica protegida.

Primera Ofensa:	Conferencia entre Director/Estudiante, la detención, la suspensión dentro de la escuela, 1 – 180 días de suspensión fuera de la escuela o la expulsión.
Ofensa Subsiguiente:	Suspensión dentro de la escuela, 1 – 180 días de suspensión fuera de la escuela o la expulsión.

2. 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. Ejemplos incluyen, pero no son limitados a tocar o acariciar las áreas genitales, senos o prendas interiores, a pesar de si el toque ocurrió por encima o bajo la ropa; empujar o luchar basado en las características protegidas.

Primera Ofensa:	Suspensión dentro de la escuela, 1 – 180 días de suspensión fuera de la escuela o la expulsión.
Ofensa Subsiguiente:	1 – 180 días de suspensión fuera de la escuela o la expulsión.

**Novatadas/(Primiparadas) (Vea la política de la Junta JFCF)** –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.

Primera Ofensa:	La pérdida de privilegios, la suspensión dentro de la escuela o 1 – 180 días de suspensión fuera de la escuela.
Ofensa Subsiguiente:	1 – 180 días de suspensión fuera de la escuela o la expulsión.

**Dispositivos Incendiarios o Fuegos Artificiales** – 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.

Primera Ofensa:	Confiscación. Advertencia, conferencia entre Director/Estudiante, detención, suspensión dentro de la escuela, o 1 – 10 días de suspensión fuera de la escuela.
Ofensa Subsiguiente:	Confiscación. Conferencia entre Director/Estudiante, detención, suspensión dentro de la escuela, o 1 – 10 días de suspensión fuera de la escuela.

**Artículos de Estorbo** – Posesión o uso de artículos tales como los juguetes, juegos, y reproductores portátiles de multimedia que no son autorizados para propósitos educativos.

Primera Ofensa:	Confiscación. Advertencia, conferencia entre Director/Estudiante, detención, suspensión dentro de la escuela.
Ofensa Subsiguiente:	Confiscación. Conferencia entre Director/Estudiante, detención, o suspensión dentro de la escuela.

**Exhibición Pública de Afecto**– El contacto físico inapropiado para el ambiente escolar que incluye pero que no se limita a besar, abrazar y acariciar al cuerpo de otra persona.

Primera Ofensa:	Conferencia entre Director/Estudiante, detención o suspensión dentro de la escuela.
Ofensa Subsiguiente:	Detención o suspensión dentro de la escuela.

**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.

Primera Ofensa:	Confiscación. El reportar a las autoridades apropiadas. Conferencia entre Director/Estudiante, referencia al <i>care team</i> /equipo de apoyo al nivel de grado, la suspensión dentro de la escuela detención, o suspensión dentro de la escuela.
Ofensa Subsiguiente:	Confiscación. El reportar a las autoridades apropiadas. Detención, referencia al <i>care team</i> /equipo de apoyo al nivel de grado, suspensión dentro de la escuela suspensión dentro de la escuela, 1 – 180 días de suspensión fuera de la escuela o la expulsión.

**Actividad Sexual** – Actos sexuales o actos simulados de sexo incluyendo, pero no limitados al coito o al estímulo oral o manual.

Primera Ofensa:	El reportar a las autoridades apropiadas. Conferencia entre Director/Estudiante, pérdida de privilegios, detención, referencia al <i>care team</i> /equipo de apoyo al nivel de grado, suspensión dentro de la escuela, o 1 – 180 días de suspensión fuera de la escuela. .
Ofensa Subsiguiente:	El reportar a las autoridades apropiadas. Pérdida de privilegios, detención, referencia al <i>care team</i> /equipo de apoyo al nivel de grado, suspensión dentro de la escuela, 1 – 180 días de suspensión fuera de la escuela o la expulsión.

**Mala Conducta con la Tecnología (Vea las políticas de la Junta EHB y KKB y el procedimiento EHB-AP)**

1. 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.

Primera Ofensa:	Restitución. Conferencia entre Director/Estudiante, pérdida de privilegios de usuario, detención, suspensión dentro de la escuela o 1 – 180 días de
-----------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	suspensión fuera de la escuela.
Ofensa Subsiguiente:	Restitución. La pérdida de privilegios de usuario, 1 – 180 días de suspensión fuera de la escuela o la expulsión.

2. Utilizar, exhibir o encender buscapersonas, 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.

Primera Ofensa:	Confiscación. Conferencia entre Director/Estudiante, detención, o suspensión dentro de la escuela.
Ofensa Subsiguiente:	Confiscación. Conferencia entre Director/Estudiante, detención, o suspensión dentro de la escuela.

3. 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.

Primera Ofensa:	Restitución. Conferencia entre Director/Estudiante, detención o suspensión dentro de la escuela.
Ofensa Subsiguiente:	Restitución. La pérdida de los privilegios del usuario, 1 – 9 días de suspensión fuera de la escuela.

4. 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.

Primera Ofensa:	Confiscación. Conferencia entre Director/Estudiante, detención, suspensión dentro de la escuela o 1 – 10 días de suspensión fuera de la escuela.
Ofensa Subsiguiente:	Confiscación. Conferencia entre Director/Estudiante, detención, suspensión dentro de la escuela o 1 – 10 días de suspensión fuera de la escuela.

**Robo** – El robo, intento de robo o conocimiento de posesión de la propiedad robada.

Primera Ofensa:	El regreso o la restitución de la propiedad. Conferencia entre Director/Estudiante, detención, suspensión dentro de la escuela, o 1 – 180 días de suspensión fuera de la escuela.
Ofensa Subsiguiente:	El regreso o la restitución de la propiedad. 1 – 180 días de suspensión fuera de la escuela o la expulsión.

**Amenazas o Asalto Verbal** – El lenguaje o gestos verbales, escritos, pictóricos o simbólicos que causen un miedo razonable de herida física o daño a la propiedad.

Primera Ofensa:	Conferencia entre Director/Estudiante, detención, suspensión dentro de la escuela, 1 – 180 días de suspensión fuera de la escuela o la expulsión.
Ofensa Subsiguiente:	Suspensión dentro de la escuela, 1 – 180 días de suspensión fuera de la escuela o expulsión.

### **Tabaco**

1. La posesión de cualquier producto de tabaco, los cigarrillos electrónicos u otros productos que liberen nicotina 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 sólo pueden ser poseídos de acuerdo con la política distrital JHCD.

Primera Ofensa:	Confiscación del producto de tabaco. Conferencia entre Director /Estudiante, detención o suspensión dentro de la escuela.
Ofensa Subsiguiente:	Confiscación del producto de tabaco. La detención, suspensión dentro de la escuela, o 1 – 9 días de suspensión fuera de la escuela.

2. El uso de cualquier producto de tabaco. los cigarrillos electrónicos u otros productos que liberen nicotina 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 sólo pueden ser poseídos de acuerdo con la política distrital JHCD.

Primera Ofensa:	Confiscación del producto de tabaco. Conferencia entre Director /Estudiante, detención o suspensión dentro de la escuela, o 1 – 3 días de suspensión fuera de la escuela.
Ofensa Subsiguiente:	Confiscación del producto de tabaco. Suspensión dentro de la escuela, o 1 – 9 días de suspensión fuera de la escuela.



**Ausentismo Sin Permiso (Truancy) o Llegar Tarde (Vea la política de la Junta JED y procedimientos JED-AP1 y JED-AP2)** – La inasistencia a la escuela 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.

Primera Ofensa:	Conferencia entre Director/ Estudiantes, detención o 1 – 3 días de suspensión dentro de la escuela.
Ofensa Subsiguiente:	Detención o 3 – 9 días de suspensión dentro de la escuela y privación de actividades extracurriculares.

**Entrada Sin Autorización**– El entrar o ayudar a cualquier otra persona a entrar en una propiedad distrital, oficina, armario/locker 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.

Primera Ofensa:	Conferencia entre Director/Estudiante, detención, suspensión dentro de la escuela o 1 – 180 días de suspensión fuera de la escuela.
Ofensa Subsiguiente:	1 – 180 días de suspensión fuera de la escuela o expulsión.

**Vandalismo (Vea la política de la Junta ECA)** – 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.

Primera Ofensa:	Restitución. Conferencia entre Director/Estudiante, detención, suspensión dentro de la escuela, 1 – 180 días de suspensión fuera de la escuela o la expulsión.
Ofensa Subsiguiente:	Restitución. Suspensión dentro de la escuela, 1 – 180 días de suspensión fuera de la escuela o expulsión.

**Armas (Vea la política de la Junta JFCJ)**

1. La posesión o uso de cualquier 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 § 571.010, RSMo.

Primera Ofensa:	Suspensión dentro de la escuela, 1 – 180 días de suspensión fuera de la escuela o expulsión.
Ofensa Subsiguiente:	1 – 180 días de suspensión fuera de la escuela o expulsión.

2. 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).

Primera Ofensa:	Un (1) año calendario o expulsión, a menos que sea modificada por la Junta con la recomendación del superintendente.
Ofensa Subsiguiente:	Expulsión.

3. Posesión o uso de munición o componente de un arma.

Primera Ofensa:	Suspensión dentro de la escuela, 1 – 180 días de suspensión fuera de la escuela o expulsión.
Ofensa Subsiguiente:	1 – 180 días de suspensión fuera de la escuela o expulsión.

**POLÍTICA: JGA**

**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 Escolar C-2 de Raytown 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 estudiantil, el aislamiento y la restricción no es una infracción a esta política.

**POLÍTICA: JGB**

**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.

**POLÍTICA: JGD**

**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 trata 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 audiencias 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.

### **Audiencias Disciplinarias Estudiantiles**

La Junta Educativa puede dar lugar a que se hagan audiencias disciplinarias estudiantiles con la recomendación del superintendente. En tales casos, la Junta Educativa revisará el reporte del superintendente y determinará si debe realizar una audiencia disciplinaria. Además, las audiencias 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 audiencia 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 audiencia de expulsión.

En todas las audiencias, 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 audiencia de la Junta; la fecha, hora y lugar de la audiencia, 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 audiencia.
2. Antes de la audiencia 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 audiencia por la administración.
3. La audiencia será a puerta cerrada a menos que la Junta decida otro cosa. La audiencia sólo será abierta con el consentimiento de los padres. En la audiencia, 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 Remedial**

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.

### **POLÍTICA: JGE**

#### **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.

## **POLÍTICA: JGF**

### **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.

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.

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.

## **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 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 autoridad 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 la Policía**

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 agencia de cumplimiento de la ley. Los siguientes actos están sujetos al requisito de ser reportados:

1. Asesinato en primero o segundo grado según §§ 565.020, .021, RSMo.
2. Homicidio voluntario o involuntario según §§ 565.023, .024, RSMo.
3. Secuestro según §§ 565.10, RSMo.
4. Asalto en primero, segundo o tercer grado según §§ 565.050, .060, .070, RSMo.\*
5. Violación en primero o segundo grado según §§ 566.030, RSMo.
6. Sodomía en primero o segundo grado según §§ 566.060, .61, RSMo.
7. Robo con violencia en primer o segundo grado según §§ 569.160, .170, RSMo.
8. Robo de primer grado según §§ 569.020, RSMo.
9. Posesión de un arma según el capítulo 571, RSMo.
10. Distribución de drogas y distribución de drogas a un menor según §§ 195.211, .212, RSMo.
11. Delito de incendio en primer grado según §§ 569.040, RSMo.
12. Restricción criminal según §§ 565.120, RSMo.
13. Daño de propiedad de primer grado según §§ 569.100, RSMo.
14. Acoso sexual a un niño en primer grado según §§ 566.067, RSMo.



15. Mala conducta que compromete a un niño según §§ 566.083, RSMo.

16. Abuso sexual en primer grado según §§ 566.100, RSMo.

17. Acoso según §§ 565.090, RSMo.

18. Acechancia según §§ 565.225, RSMo.

\*El reportar inmediatamente del asalto en tercer grado según §565.070, 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 substancia controlada o arma en violación de la política distrital. El director reportará inmediatamente estas ofensas enlistadas a la agencia apropiada de policía y al superintendente. Sin embargo, si el distrito ha tenido un acuerdo con la agencia de cumplimiento de la ley en cuanto a reportar asaltos de tercer grado, el distrito reportará los asaltos de tercer grado a la agencia 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 policía 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 agencia local apropiada de la policía local 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 de la policía 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 al supervisor apropiado o a otras personas los actos de violencia escolar o actos de amenaza de la violencia escolar, según la ley y la política distrital.

## **POLÍTICA: JGGA-RAY**

### **RECLUSIÓN, AISLAMIENTO Y RESTRICCIÓN**

#### **Propósito**

Al adoptar esta política, la Junta Educativa espera:

1. Promulgar la seguridad y prevenir el hacer mal a los estudiantes, al personal escolar y a los visitantes en el distrito escolar.
2. Fomentar un clima de dignidad y respeto en el uso de las técnicas de disciplina y de gestión de conducta.
3. Proporcionar al personal escolar con pautas claras acerca del uso de la reclusión, aislamiento y restricción al responder en situaciones de emergencia.
4. Proporcionar a los padres/guardianes información acerca de pautas estatales y políticas distritales relacionada al uso de disciplina, gestión de conducta, intervenciones de conducta y respuestas en situaciones de emergencia.
5. Promulgar el uso de intervenciones de rechazo a la conducta, inclusive las técnicas de apoyo de conducta positivas.

#### **Aplicabilidad de la Política**

Esta política aplica a todo el personal distrital o escolar. El personal distrital asignado a los edificios no ubicados en el local del distrito (hospitales, centros de detención, facilidades juveniles y facilidades de salud mental) seguirá la política y el procedimiento del establecimiento o el programa donde trabaja. Los

términos de cualquier acuerdo escrito entre el distrito y cualquier facilidad que proporciona servicios a los estudiantes del distrito requerirán que el establecimiento tenga una política en cuanto al uso del aislamiento y restricción que se conforme con la ley estatal y federal. Los padres que consienten que sus estudiantes reciban los servicios de los establecimientos no ubicados en el lugar del distrito, también consienten a la aplicación de la política de estas facilidades en cuanto al aislamiento y restricción a su estudiante.

## **Definiciones**

Las siguientes definiciones y términos aplican a esta política:

*Aparato de Apoyo Tecnológico* – Cualquier artefacto, equipo o sistema de productos que se usa para aumentar, mantener o mejorar las capacidades funcionales de un estudiante con una discapacidad.

*Intervención de Rechazo de la Conducta o Intervención de Rechazo* – Una intervención que tiene como intención infligir dolor o molestia a un estudiante con el propósito de eliminar o reducir las conductas desadaptadas, incluye intervenciones tales como: La aplicación contingente de estímulos o actividades nocivas, dolorosas o intrusivas; cualquier forma de rociado, inhalante o sabores nocivos, dolorosos o intrusivos; u otras intervenciones semejantes. El término no incluye intervenciones tales como el control de voz limitado a los mandatos fuertes y firmes; el ignorar por tiempo limitado una conducta específica; una multa simbólica como parte de un sistema simbólico económico; los recordatorios físicos breves para interrumpir o prevenir una conducta específica; las intervenciones médicamente necesarias para el tratamiento o la protección del estudiante; u otras intervenciones semejantes. El castigo corporal administrado de acuerdo con la ley estatal no es una intervención de rechazo para el propósito de esta política.

*Intervención de Conducta* – Un apoyo de instrucción y ambiente individualizado que les enseñe a los estudiantes las conductas apropiadas para reemplazar las conductas problemáticas. Las intervenciones de conducta son guiadas por una evaluación de conducta funcional que identifica el intento comunicativo de la conducta problemática y toma en consideración cualquier limitación conocida médica, psicológica o de desarrollo del estudiante.

*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.

*Gestión de Conducta* – Los procedimientos comprensivos de toda la escuela aplicados de una manera proactiva que constituyen el uso continuado de estrategias y métodos para apoyar y/o cambiar la conducta de todos los estudiantes.

*Restricción Química* – La administración de una droga o medicamento para controlar la conducta de un estudiante diferente al tratamiento o la dosis normales para la condición médica del estudiante.

*Confinamiento* – El acto de prevenir que un estudiante salga de un espacio cerrado.

*Disciplina* – Consecuencias por violar el código de conducta estudiantil del distrito.

*Situación de Emergencia* – Una situación en la cual la conducta de un estudiante presenta una amenaza grave y probable de daño físico inminente a sí mismo o a otras personas o la destrucción de propiedad.

Evaluación de Conducta Funcional – Una evaluación formal para identificar la función o propósito de la conducta, sirve para el estudiante y para que las intervenciones de clase y planes de apoyo para dicha conducta, puedan ser desarrollados para mejorar la conducta. La evaluación podría incluir observaciones, tablas de conducta y entrevistas con la familia, maestros y estudiante, para determinar la frecuencia, antecedente y respuesta de la conducta en la cual enfocarse.

Plan de Educación Individualizado (IEP) – El Programa de Educación Individualizado es definido por el Acto de Educación de los Individuos con Discapacidades (IDEA).

Aislamiento – El confinamiento de un estudiante solo, en un espacio cerrado pero sin llave o candado. El aislamiento también incluye el confinamiento de un estudiante solo en un cuarto cerrado con llave donde el estudiante es continuamente atendido y supervisado por los empleados distritales por una ventana u otro dispositivo para verlo, sólo de acuerdo con el IEP, plan de Sección 504, u otro plan aceptado para corregir la conducta de un estudiante. El aislamiento no incluye la suspensión supervisada dentro de la escuela, la detención, ni el tiempo fuera/tiempo lejos (*time-out/time-away*) cuando son utilizados como consecuencias disciplinarias de acuerdo con el código de disciplina estudiantil del distrito.

Oficina de Policía – Cualquier funcionario público que tiene tanto el poder como el deber de hacer arrestos para las infracciones de las leyes de este estado.

Cerradura con llave – Implementos mecánicas, eléctricos u otros dispositivos materiales utilizadas para cerrar una puerta o para prevenir la salida de un área limitada.

Restricción Mecánica – Un dispositivo u objeto físico que el estudiante no pueda quitarse fácilmente, que restrinja la libertad de movimiento del estudiante o el acceso normal a una parte de su cuerpo. Incluye pero no es limitado a: correas, cinta pegante, cuerdas o prendas de vestir. Este término no incluye los aparatos de apoyo tecnológico.

Escolta Física – El tocar o sostener temporalmente la mano, la muñeca, el brazo, el hombro o la espalda con el propósito de inducir a que un estudiante que se porta mal o se escape, camine hacia una ubicación segura.

Restricción Física – El uso de contacto físico persona a persona para restringir el movimiento libre de toda o una parte del cuerpo del estudiante. No incluye el restringir brevemente a un estudiante con fuerza aceptable con propósitos de instrucción u otros propósitos, el restringir brevemente a un estudiante para calmar al estudiante, el tomar la mano de un estudiante para transportarlo con propósitos de seguridad, escolta física o intervención en un combate.

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 – Vea las definiciones de *restricción química*, *restricción mecánica* y *restricción física*.

El Empleado o Personal Escolar o Distrital – Incluyen:

- Los empleados de la Junta Educativa.

- Cualquier persona, pagada o no, que trabaja en la propiedad distrital en una tarea oficial.
- Cualquier persona que trabaja en una función distrital bajo contrato o acuerdo escrito con el distrito de proporcionarles servicios educativos o relacionados con los estudiantes.
- Cualquier persona que trabaja en los terrenos distritales o en una función del distrito para otra agencia que proporciona educación o servicios relacionados a los estudiantes a favor del distrito.

***Reclusión*** – Es el confinamiento de un estudiante desatendido en un espacio cerrado del cual el estudiante le es prohibido salir físicamente por una puerta cerrada con llave. La reclusión no incluye las situaciones donde un estudiante está solo en una habitación cerrada, si el estudiante es atendido constantemente y supervisado por los empleados distritales por una ventana u otro dispositivo para verlo.

***Plan de Sección 504*** – El plan individualizado del estudiante definido por la Sección 504 del Acto de Rehabilitación de 1973.

***Tiempo Fuera/Tiempo Lejos (Time-Out/Time-Away)*** – La eliminación breve de las fuentes de refuerzo que no cumplen con la definición de reclusión ni aislamiento. El propósito del tiempo fuera/tiempo lejos es separar al estudiante de la atención del personal y otros estudiantes.

### **Uso de Tiempo Fuera/Tiempo Lejos**

Nada en esta política intenta prohibir el uso de tiempo fuera/tiempo lejos como es definido en esta política.

### **Uso de las Intervenciones de Rechazo o Aversivas**

Las intervenciones aversivas sólo serán utilizadas de acuerdo con esta política. El personal distrital nunca usará las intervenciones aversivas que arriesgan la salud y seguridad del estudiante.

### **Uso de la Reclusión, Aislamiento y Restricción**

#### ***Reclusión***

La reclusión como es definida en esta política es prohibida, excepto en una situación de emergencia, como en la espera de la llegada de la policía como está provisto en la ley del estado.

#### ***Aislamiento***

El aislamiento solo será utilizado:

1. En una situación de emergencia, o
2. Cuando las medidas menos restrictivas no han reducido efectivamente la situación, o
3. Con el consentimiento de los padres como es especificado en el IEP, plan de Sección 504 u otro plan aceptado para dirigir la conducta de un estudiante.

El estudiante sólo será confinado en un cuarto cerrado con llave bajo esta sección, de acuerdo con el IEP, plan de Sección 504 u otro plan aceptado para dirigir la conducta de un estudiante.

El aislamiento nunca será utilizado como una forma de castigo o por la conveniencia del personal del distrito.

Un estudiante en aislamiento debe ser vigilado por el personal distrital que esté en proximidad cercana y que pueda ver y oír al estudiante todo el tiempo. La vigilancia será cara a cara a menos que la seguridad del personal esté en inminente riesgo y en este caso, la vigilancia con apoyo de la tecnología podría ser utilizada. El tiempo total en el aislamiento debe ser razonablemente calculado con base en la edad del estudiante y las circunstancias y no debe exceder 30 minutos sin re-evaluación de la situación y la consulta con los padres/guardianes o personal administrativo, a menos que sea especificado de otro modo en un IEP, plan de Sección 504 u otro plan aceptado por los padres para dirigir la conducta del estudiante.

El espacio en el cual el estudiante es aislado debe ser un cuarto o aula de clase con iluminación, con ventilación, calefacción, aire acondicionado y altura del techo estándar y que esté libres de objetos que podrían hacer daño al estudiante.

### ***Restricción Física***

La restricción física solo será utilizada:

1. En una situación de emergencia,
2. Cuando las medidas menos restrictivas no han reducido la situación efectivamente y la escuela tiene un plan de cómo responder en tales situaciones,
3. Con el consentimiento de los padres como esté especificado en el IEP, plan de Sección 504 u otro plan aceptado para dirigir la conducta del estudiante.

La restricción física:

1. Sólo será utilizada mientras sea necesaria para resolver el riesgo verdadero de peligro o daño que justificaron el uso de la restricción física.
2. No será mayor que el grado de fuerza necesario para proteger al estudiante u otras personas del daño físico inminente o proteger la propiedad.
3. No se pondrá presión ni peso en el pecho, pulmones, esternón, diafragma, espalda, cuello ni garganta que restrinjan la respiración.
4. Sólo será hecha por el personal distrital entrenado en el uso apropiado de la restricción física.

El personal distrital que utiliza la restricción física solo usará los métodos de restricción en los cuales han recibido entrenamiento aprobado por el distrito. Además, el personal distrital que utiliza la restricción física sólo puede hacerla en la presencia de por lo menos un (1) adulto adicional que está a la vista, a menos que ningún otro adulto esté inmediatamente disponible debido a una situación de emergencia impredecible.

Las restricciones físicas nunca deben ser utilizadas como una forma de castigo o por la conveniencia del personal distrital.

### ***Restricción Mecánica***

La restricción mecánica solo será utilizada como está especificada en el IEP o plan de Sección 504 del estudiante con dos (2) excepciones:

1. Las restricciones de seguridad vehicular serán utilizadas de acuerdo con las regulaciones estatales y federales.
2. Las restricciones mecánicas utilizadas por los oficiales de la policía en los ambientes escolares deben ser usadas de acuerdo con los estándares profesionales apropiados y las políticas aplicables.

### ***Restricción Química***

Las restricciones químicas nunca serán utilizadas por el personal distrital.

### ***Seguimientos de las Situaciones de Emergencia***

Después de cualquier situación de emergencia en que se usó reclusión, aislamiento o restricción, tendrá lugar una reunión tan pronto como sea posible pero no después de dos (2) días escolares después de la situación de emergencia. La reunión incluirá, como mínimo, una discusión de los acontecimientos que llevaron a la emergencia y por qué los esfuerzos para que no se intensificara no fueron efectivos; cualquier reacción traumática por parte del estudiante, otros estudiantes o el personal escolar; qué cosa pudiera haber sido hecho de forma distinta; y una evaluación del proceso. Todos los empleados implicados directamente con la situación de emergencia serán incluidos en la reunión, que será planificada y dirigida por el director de la escuela o su agente.

### ***Apoyos de Conducta Positiva***

El superintendente o su agente son responsables de implementar el uso, en todo el distrito, de los apoyos de conducta apropiada y positiva que son diseñados para apoyar o cambiar la conducta de todos los estudiantes.

### ***Entrenamiento***

El superintendente asegurará que todo el personal escolar sea entrenado anualmente con la información en cuanto a esta política y que conozcan la política y los procedimientos que son involucrados con el uso de la reclusión, aislamiento y restricción. Además del entrenamiento provisto a todo el personal distrital, las personas que tienen contacto consistente con los estudiantes recibirán el entrenamiento anual que incluye lo siguiente:

1. Actualización de técnicas de prevención.
2. Técnicas para controlar el ambiente.
3. Actualización de técnicas para evitar la intensificación.

Además del entrenamiento provisto a todo el personal distrital, los que utilizan la reclusión, aislamiento o restricción también recibirán entrenamiento en:

1. Las prácticas para evitar que se intensifiquen o escalen.
2. El uso apropiado de la restricción física.
3. Las prácticas aceptadas profesionalmente en el control físico y uso de restricciones.
4. Explicación de los métodos propuestos de restricción a los estudiantes y sus padres/guardianes.
5. El uso apropiado del aislamiento.
6. El uso apropiado para la reclusión.
7. Los procedimientos apropiados para la documentación y notificación.

### ***Datos***

El superintendente o su agente mantendrán los datos que documentan el uso de la reclusión, aislamiento y restricción, indicando cuándo fueron utilizados y la razón para su uso; la duración del uso; los nombres del personal escolar implicado; si los estudiantes o personal escolar fueron lesionados; el nombre y edad del estudiante; si el estudiante tiene un IEP, plan de Sección 504 o BIP; cuándo fueron notificados los padres/guardianes; si el estudiante fue disciplinado; y cualquier otra documentación requerida por la ley estatal o federal.

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

Con excepción de lo especificado de otro modo en el IEP, plan de Sección 504 u otro plan aceptado para dirigir la conducta del estudiante, después de una situación de emergencia que usó el uso de reclusión, aislamiento o restricción, el padre/guardián del estudiante será notificado por medios verbales o electrónicos del incidente tan pronto como sea posible, pero no más tarde que al final del día del incidente, a menos que las circunstancias lo consideren poco razonable o imposible de notificar al padre/guardián antes del fin del día, en este caso el padre/guardián será notificado por medios verbales o electrónicos del incidente no más tarde del mediodía del día siguiente.

El padre/guardián recibirá un reporte escrito de la situación de emergencia dentro de cinco (5) días escolares de ocurrido el incidente. El reporte escrito del incidente incluirá todo lo que sigue a continuación:

1. Fecha, hora del día, ubicación, duración y descripción del incidente y las intervenciones.
2. Acontecimiento(s) que llevaron al incidente.
3. Naturaleza y extensión de cualquier herida del estudiante.
4. El nombre del empleado a quien el padre/madre/guardián puede contactar en cuanto al incidente.
5. El plan para prevenir el uso futuro de la reclusión, aislamiento o restricción.



### ***Estudiantes con Discapacidades***

Si el IEP o plan de Sección 504 de un estudiante con una discapacidad incluye el uso de reclusión, aislamiento, restricción o intervención aversiva de conducta:

1. El IEP o plan de Sección 504 deben especificar las condiciones bajo las cuales la reclusión, aislamiento, restricción o intervención de rechazo de conducta pueden ser utilizados.
2. El IEP o plan de Sección 504 debe incluir los pasos para eliminar la necesidad del uso de la reclusión, aislamiento, restricción o intervención aversiva de conducta.
3. Cualquier uso de la reclusión, aislamiento, restricción o intervención de rechazo o aversiva de conducta debe ser limitado a lo que es expuesto en el IEP o plan de Sección 504, a menos que sea provista de otro modo en esta política. Antes de agregar el uso de la reclusión, aislamiento, restricción o intervención aversiva de conducta a un IEP o plan de Sección 504, el estudiante debe haber experimentado las evaluaciones apropiadas, incluyendo, pero no limitadas una evaluación funcional formal de conducta y el estudiante debe tener un BIP en efecto.

### **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.

### **General**

El Distrito Escolar C-2 de Raytown no está obligado legalmente a administrar medicina a los estudiantes a menos que sea específicamente incluido en un Plan de Sección 504 o un programa individualizado de educación (IEP). 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. Se les anima a que los padres/guardianes entreguen cualquier información relevante en cuanto a los medicamentos que su estudiante necesite, incluyendo un plan médico para manejar la diabetes u otra información que el distrito pueda usar para desarrollar un IEP, Plan de Sección 504 o plan de salud individualizado (IHP). El distrito revisará toda la información entregada por los padres/guardianes y trabajará con ellos para crear un plan que tienda a cumplir con las necesidades médicas del estudiante mientras está en la escuela o en sus actividades escolares. 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. El superintendente, en colaboración con el personal de enfermería del distrito, establecerá los procedimientos administrativos para almacenar y administrar las medicinas en conformidad con esta política y de acuerdo con la ley estatal y federal. Las medicinas sólo serán administradas en la escuela cuando no sea posible ni efectivo que el estudiante reciba la medicina en casa.

La administración de medicinas es una actividad de enfermería que debe ser realizada por o bajo la supervisión de una enfermera profesional registrada. Una enfermera profesional registrada puede delegar la administración de medicina a una enfermera licenciada o al personal no licenciado que son entrenados por la enfermera para administrar medicinas. La enfermera profesional registrada es responsable de desarrollar los procedimientos escritos para el entrenamiento del personal no licenciado en la administración de medicinas y de supervisar la administración de medicina por otras personas. 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.

La enfermera o agente deben mantener documentación completa de todos los medicamentos administrados a los estudiantes. Las enfermeras deben tener juicio razonable y prudente para determinar si deben administrar medicinas particulares a los estudiantes y trabajar en colaboración con los padres/guardianes y la administración escolar. Al llevar a cabo su deber legal de proteger la salud, bienestar y seguridad de los estudiantes, las enfermeras clarificarán, cuando necesario, las órdenes de los médicos autorizados y responderán de acuerdo con tales clarificaciones.

El distrito no administrará, a sabiendas, la medicina en una cantidad que excede la dosis diaria recomendada y enlistada en la Referencia de Escritorio para el Médico (PGDO) u otro texto reconocido, médico o farmacéutico. Excepto para los medicamentos que sólo son usados en caso de emergencia, el distrito no administrará, a sabiendas, la primera dosis de ninguna medicina. Los padres/guardianes son animados a administrar las medicinas con prescripción por sí mismos, cuando posible.

Al personal, a los estudiantes y a todos los otros individuos les es prohibido poseer o administrar cualquier medicamento, mientras esté en propiedad escolar, en el transporte distrital o durante las actividades escolares y/o que sea ilegal de acuerdo con las leyes estatales y federales.

### **Medicamentos Sin Receta**

El distrito puede administrar medicamentos sin receta al estudiante cuando recibe una petición y permiso escrito de parte del padre/guardián. Todas las medicinas sin receta deben ser entregadas al director de la escuela o su agente por el padre/madre/guardián en el envase original del fabricante y sólo serán administradas de acuerdo con la etiqueta del fabricante.

### **Medicamentos con Prescripción**

A menos que sea autorizado de otro modo en esta póliza, el padre/guardián debe proveer al distrito el permiso escrito para administrar la medicina antes de que el distrito le administre la medicina de receta al estudiante. La etiqueta de prescripción será considerada al equivalente a una prescripción escrita del médico y un documento por separado no es necesario. Todos los medicamentos con prescripción deben

ser entregados al director escolar o agente por el padre/madre/guardián en el envase original del fabricante.

### **Posesión y Auto-Administración de Medicamentos**

El distrito permitirá que un estudiante posea y se auto-administre medicamentos para su uso en caso de emergencia permitido por la ley, excepto las sustancias que son ilegales de acuerdo con las leyes estatales y federales, y cuando sea permitido por esta sección. El permiso de poseer y auto-administrarse los medicamentos puede ser revisado si se evidencia que el 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. Tal permiso es requerido antes de que los estudiantes posean y se auto-administren los medicamentos mientras estén en la escuela, en una actividad patrocinada por la escuela o en el transporte patrocinado por el distrito. Dicho permiso es válido sólo para la misma escuela y el mismo año escolar para los cuales es otorgado.

Un estudiante con un IEP o un plan de la Sección 504 puede poseer y auto-administrarse los medicamentos de acuerdo con el IEP o plan de Sección 504. Los estudiantes que no tienen un IEP o plan de la Sección 504 pueden poseer y auto-administrar medicamentos de acuerdo con 1) ó 2) a continuación:

- 1) Los Estudiantes con Diabetes: Al recibir una petición escrita de los padres/guardián y al ser autorizada por el plan médico del estudiante para el manejo de la diabetes, el distrito permitirá que un estudiante con diabetes ejecute chequeos de glucosa de la sangre, se administre la insulina a través de los sistemas de entrega estudiantil para la insulina, se trate la hipoglucemia y la hiperglucemia, y de otro modo atienda al cuidado y manejo de la diabetes del estudiante. El distrito permitirá que el estudiante posea con él en cada momento todos los accesorios y equipos necesarios para ejecutar dichas funciones de monitoreo y tratamiento. El estudiante tendría acceso a un área privada para ejecutar las tareas propias del cuidado de la diabetes si el padre/madre/guardián pidiera tal acceso. Los estudiantes con diabetes que deseen poseer y auto-administrar los medicamentos son sujetos a los mismos requisitos (a continuación) que los estudiantes con otras condiciones de salud.
- 2) Los Estudiantes con Otras Condiciones de Salud Crónicas: Los estudiantes pueden poseer y auto-administrarse los medicamentos para el tratamiento del asma y la anafilaxia y otras condiciones de salud crónicas, de acuerdo con esta política y la ley. El distrito no permitirá que los estudiantes se auto-administren los medicamentos a menos que se cumplan con todos los requisitos a continuación:
  - El medicamento fuera recetado u ordenado por el médico del estudiante.
  - El médico haya provisto un plan escrito de tratamiento para la condición para la cual el medicamento fue recetado o autorizado, que incluye una certificación de que el estudiante sea capaz de hacerlo y haya sido enseñado en el uso correcto y responsable del medicamento y que haya demostrado al médico o su agente el nivel de habilidad necesario para usar el medicamento.
  - El estudiante haya demostrado la técnica apropiada de auto-administración a la enfermera escolar.
  - Los padres/guardián del estudiante hayan firmado una declaración que autoriza la auto-

administración y reconoce que el distrito y sus empleados o agentes no contraerán ninguna obligación a consecuencia de cualquier herida que surja de la auto-administración de tal medicina a menos que dicha herida sea resultado de la negligencia por parte del distrito, sus empleados o agentes.

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

La epinefrina y medicamentos de salvamento relacionado con el asma sólo serán administrados 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 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.