

FLECHAS DE PIEDRA

Escuelas del área de iPipestone
Distrito Escolar Independiente #2689

MANUAL DEL ESTUDIANTE DE MS/HS

Tabla de contenidos

PARTE I - INFORMACIÓN	1
Horario de llegada y salida	1
Calendario	1
Quejas	1
Plan de día de e-learning	1
Estudiantes de dieciocho años	1
Directorio de empleados	1
Verificaciones de antecedentes laborales	1
Igualdad de acceso a las instalaciones escolares	1
Honorarios	2
Comida en las aulas	2
Recaudación	2
Regalos para los empleados	2
Ceremonia de Graduación	2
Entrevistas de estudiantes por agencias externas	2
Notificación Anual de Plomo en el Agua	2
Biblioteca y Centro de Medios	3
Almuerzo	3
Mensajes a los estudiantes	3
No discriminación	3
Aviso de comportamiento violento por parte de los estudiantes	3
Conferencias de Padres y Maestros	3
Juramento a la bandera	3
Horario	4
Actividades escolares	4
Procedimientos de cierre de escuelas	4
Búsquedas	4
Casilleros y pertenencias personales dentro de un casillero	5
Escritorios	5
Poseiones personales y persona del estudiante	5
Patrullas e inspecciones	5
Registro del interior del vehículo motorizado de un estudiante	5
Publicaciones y Materiales Estudiantiles	5
Distribución de materiales no patrocinados por la escuela en las instalaciones escolares	5
Publicaciones estudiantiles patrocinadas por la escuela	6
Expedientes de los estudiantes	6
Encuestas a estudiantes	6
Transporte de estudiantes de escuelas públicas	7
Grabación de video y audio	7
Autobuses escolares	7
Lugares distintos a los autobuses	7
PARTE II - ACADÉMICOS	8
Oportunidades Educativas Alternativas	8
Trampas y plagios	8
Rango de Clase/Posición Académica	8
Graduación anticipada	8
Oportunidades de Año Escolar Extendido	8
Excursiones	8
Grados	8
Requisitos de graduación	8
Créditos de curso requeridos	9
Estándares Académicos de Minnesota	10
Normas Obligatorias y Optativas del Distrito Escolar	10
Deberes	10
Promoción y retención	10
Opciones de inscripción postsecundaria	10
Curso de verano	11

Derecho de los padres a saber	11
PARTE III – REGLAS Y DISCIPLINA	12
Asistencia	12
Prohibición de la intimidación	12
Autobuses: conducta en los autobuses escolares y consecuencias por mal comportamiento	12
Teléfonos celulares y otros dispositivos de comunicación electrónica	13
Disciplina	14
Vestimenta y apariencia	14
Escuela y lugar de trabajo libres de drogas	14
Prohibición del acoso y la violencia	14
Prohibición de novatadas	15
Uso aceptable de Internet	15
Estacionamiento en la propiedad del distrito escolar	15
Estudiantes	15
Visitantes	16
Escuelas Libres de Tabaco; Posesión y uso de tabaco, dispositivos relacionados con el tabaco y dispositivos electrónicos de entrega	16
Ausentismo escolar – Política de ausentismo escolar del condado de Pipestone	16
Vandalismo	17
Prohibición de armas	17
PARTE IV – SALUD Y SEGURIDAD	18
Accidentes	18
Gestión de crisis	18
Información de contacto de emergencia	18
Información de salud	18
Primeros auxilios	18
Enfermedades transmisibles	18
Servicios de salud	19
Vacunas	19
Medicamentos en la escuela durante la jornada escolar	19
Aviso de Aplicación de Pesticidas	19
Seguridad	20
Visitantes en los edificios del distrito	20
APÉNDICES	
1. Tabla de referencias cruzadas de políticas del distrito escolar	21
2. Distribución de materiales no patrocinados por la escuela en la escuela	22
Locales por estudiantes y empleados	
3. Registros de estudiantes	26
4. Encuestas a estudiantes	29
5. Disciplina estudiantil	31
6. Asistencia de los estudiantes	50
7. Prohibición del acoso	56
8. Vestimenta y apariencia del estudiante	64
9. Lugar de trabajo libre de drogas/escuela libre de drogas	67
10. Acoso y violencia	72
11. Prohibición de novatadas	79
12. Escuelas libres de tabaco; Posesión y uso de tabaco, dispositivos relacionados con el tabaco y dispositivos electrónicos de entrega	83
13. Política de comidas escolares	86
14. Negativa de los padres/tutores a participar en los estudios estatales	88
Evaluaciones	

Introducción

¡Bienvenido al Distrito Escolar del Área de Pipestone!

Es con gran emoción y anticipación que asumo el papel de Director de Escuela Intermedia y Secundaria en la Escuela del Área de Pipestone. Me siento honrado de unirme a esta vibrante comunidad y espero trabajar juntos para crear un ambiente enriquecedor y de apoyo para todos nuestros estudiantes.

En Pipestone Area School, estamos comprometidos a fomentar una cultura de excelencia académica, crecimiento personal e inclusión. A nuestro dedicado equipo de educadores y personal le apasiona brindar la mejor educación y experiencias posibles a nuestros estudiantes. Creemos que cada estudiante tiene fortalezas y potencial únicos, y nuestra misión es ayudar a cada uno a prosperar y tener éxito.

A medida que nos embarcamos en este nuevo viaje juntos, estoy ansioso por saber de ustedes, estudiantes, padres y personal por igual. Sus conocimientos, comentarios y apoyo son invaluable a medida que nos esforzamos por mejorar e innovar continuamente. Aliento la comunicación abierta y la colaboración, y siempre estoy disponible para escuchar sus ideas e inquietudes.

Gracias por darme la bienvenida a la familia Pipestone Arrow. Juntos, estoy seguro de que lograremos grandes cosas y crearemos un entorno de aprendizaje enriquecedor, inspirador y exitoso para todos.

Un cordial saludo,

[Sra. Sonja Ortman](#)

Directora de la Escuela Intermedia/Preparatoria

El Distrito Escolar del Área de Pipestone está ubicado en Pipestone, MN. Heartland Colony está ubicado en North Highway 75. El Distrito Escolar del Área de Pipestone atiende a las comunidades de Hatfield, Holland, Ihlen, Jasper, Pipestone, Trosky y Woodstock. El distrito está ubicado en los condados de Pipestone, Murray y Rock y tiene 416.7 millas cuadradas de tierra. Estamos orgullosos del programa educativo integral que ofrecemos a nuestra comunidad.

PARTE I – INFORMACIÓN

Horario de llegada y salida

El horario del edificio escolar es de 8:15 a.m. a 3:15 p.m.

Calendario

El calendario escolar es adoptado anualmente por la junta escolar. Una copia del calendario escolar se puede encontrar en el [sitio web](#) del distrito escolar.

Quejas

Los estudiantes, padres/tutores, empleados u otras personas pueden reportar inquietudes o quejas al distrito escolar. Las quejas pueden ser escritas u orales. Se anima a las personas, pero no se les exige, a presentar una queja por escrito a nivel del edificio cuando corresponda. El administrador apropiado responderá por escrito a la parte reclamante con respecto a la respuesta del distrito escolar a la queja.

Plan de día de e-learning

El estado de Minnesota permite hasta cinco días de e-learning al año. Si bien el aprendizaje electrónico ciertamente no reemplaza la instrucción cara a cara, el Distrito Escolar del Área de Pipestone cree que puede ser una alternativa valiosa para los estudiantes cuando las inclemencias del tiempo nos impiden estar en el edificio. Los profesores comunican el plan para el posible e-learning a los estudiantes a lo largo del año. Los estudiantes pueden tener tareas ubicadas en Google Classroom, se les puede pedir que asistan a reuniones de Zoom o se les puede pedir que vean conferencias/videos grabados anteriormente. Los estudiantes deben "registrarse" para que se cuente con la presencia en el aprendizaje electrónico.

Estudiantes de dieciocho años

La mayoría de edad para la mayoría de los propósitos en Minnesota es 18 años. Todos los estudiantes, independientemente de su edad, se rigen por las reglas para estudiantes proporcionadas en la política del distrito escolar y este manual.

Directorio de empleados

El directorio del personal se puede encontrar en el [sitio web del distrito escolar](#).

Verificaciones de antecedentes laborales

El distrito escolar buscará verificaciones de antecedentes penales para todos los solicitantes que reciban una oferta de empleo con el distrito escolar. El distrito escolar también buscará verificaciones de antecedentes penales para todas las personas, excepto los estudiantes voluntarios inscritos, a quienes se les ofrece la oportunidad de proporcionar servicios de entrenamiento atlético u otros servicios de entrenamiento académico extracurricular al distrito escolar, independientemente de si se paga una compensación. Estos puestos incluyen, pero no se limitan a, todos los entrenadores atléticos, entrenadores académicos extracurriculares, asistentes y asesores. El distrito escolar puede optar por buscar verificaciones de antecedentes penales para otros voluntarios, contratistas independientes y estudiantes empleados.

Igualdad de acceso a las instalaciones escolares

El distrito escolar ha creado un foro abierto limitado para que los estudiantes de secundaria lleven a cabo reuniones no relacionadas con el plan de estudios durante el tiempo no lectivo. El distrito escolar no discriminará ni negará la igualdad de acceso o una oportunidad justa sobre la base del contenido religioso, político, filosófico o de otro tipo del discurso en dichas reuniones. Estas reuniones limitadas de foro abierto serán voluntarias e iniciadas por los estudiantes; no será patrocinado por empleados o agentes de la escuela; Los empleados o agentes de la escuela estarán presentes en las reuniones religiosas solo en una capacidad no participativa; Las reuniones no interferirán con el desarrollo

ordenado de las actividades educativas dentro de la escuela; y las personas no escolares no dirigirán, controlarán ni asistirán regularmente a las actividades de los grupos de estudiantes. Todas las reuniones bajo esta disposición deben seguir los procedimientos establecidos por el distrito escolar.

Honorarios

Los materiales que forman parte del programa educativo básico se proporcionan con fondos estatales, federales y locales sin costo alguno para el estudiante. Se espera que los estudiantes proporcionen sus propios lápices, bolígrafos, papel, gomas de borrar, cuadernos y otros artículos personales. Es posible que se requiera que los estudiantes paguen otras tarifas o depósitos, incluidos (no es una lista exhaustiva):

A los estudiantes se les cobrará por los libros de texto, libros de trabajo y libros de la biblioteca que se pierdan o destruyan. El distrito escolar puede eximir de una tarifa o depósito requerido si el estudiante y el padre/tutor no pueden pagar. Para obtener más información, comuníquese con el superintendente de la escuela.

Comida en las aulas

Los estudiantes pueden traer botellas de agua a la escuela. Otros alimentos o bebidas están prohibidos en el salón de clases. El maestro del aula se reserva el derecho de permitir bocadillos o golosinas ocasionales.

Recaudación

Todas las actividades de recaudación de fondos realizadas por grupos y organizaciones estudiantiles y/o grupos de padres deben ser aprobadas previamente por el Director de Actividades. La participación en actividades de recaudación de fondos no aprobadas es una violación de la política del distrito escolar. No se permitirán solicitudes de estudiantes o empleados por parte de los estudiantes para actividades no relacionadas con la escuela durante el día escolar.

Regalos para los empleados

Los empleados no están autorizados a solicitar, aceptar o recibir un regalo de un estudiante, padre u otra persona u organización de valor superior al nominal. Se anima a los padres/tutores y a los estudiantes a escribir cartas y notas de agradecimiento o a dar pequeñas muestras de gratitud.

Ceremonia de Graduación

La participación de los estudiantes en la ceremonia de graduación es un privilegio, no un derecho. Los estudiantes que han completado los requisitos para la graduación pueden participar en los ejercicios de graduación, a menos que se niegue la participación por razones apropiadas, que pueden incluir disciplina. Los ejercicios de graduación están bajo el control y la dirección del director del edificio.

Entrevistas de estudiantes por agencias externas

Los estudiantes no pueden ser entrevistados durante el día escolar por personas que no sean los padres/tutores del estudiante o los funcionarios, empleados y/o agentes del distrito escolar, excepto según lo dispuesto por la ley y/o la política escolar.

Notificación anual de plomo en el agua

El Estatuto de Minnesota 121A.335 requiere que los edificios de las escuelas públicas que atienden desde prekínder hasta el grado 12 realicen pruebas de plomo en el agua cada 5 años. Este estatuto también requiere que los distritos escolares pongan los resultados de las pruebas a disposición del público para su revisión y notifiquen a los padres sobre la disponibilidad de la información. La notificación se puede lograr mediante la publicación de una declaración en el boletín informativo "Regreso a la escuela" u otra publicación que esté disponible para el personal, los estudiantes, los padres y el público. Históricamente,

las escuelas del área de Pipestone han realizado y continúan realizando pruebas de plomo en el agua potable según las pautas del Departamento de Salud de Minnesota.

Las escuelas del área de Pipestone se comprometen a proporcionar un entorno de trabajo y aprendizaje seguro para empleados y estudiantes. El distrito ha desarrollado un plan de gestión de plomo en el agua y un programa de pruebas que cumple con el Estatuto de Minnesota 121A.335, así como con el Departamento de Salud de Minnesota (MDH) y el Departamento de Educación de Minnesota (MDE)

Para obtener más información sobre el programa de reducción de plomo de Pipestone Area School y los resultados de las pruebas, comuníquese con la oficina principal al 507-825-5861.

Biblioteca y Centro de Medios

La biblioteca/centro de medios está abierta durante el horario escolar. Los estudiantes pueden usar la biblioteca/centro de medios durante el día escolar y antes y después de la escuela solo cuando un supervisor está presente.

Almuerzo

El almuerzo se debe comer solo en las áreas designadas. Los horarios del almuerzo varían según el aula. Los estudiantes serán notificados de su hora asignada para el almuerzo el primer día de clases.

Los estudiantes pueden recibir un almuerzo en la escuela o traer un almuerzo preparado de casa. La leche estará disponible para complementar los almuerzos traídos de casa. Consulte el sitio web de la escuela en "Servicio de Nutrición Alimentaria" para obtener información más específica.

Mensajes a los estudiantes

Los teléfonos de la oficina no son para uso personal de los estudiantes. Los estudiantes no serán llamados fuera de clase para recibir mensajes telefónicos, excepto en caso de una emergencia. Se prohíbe el uso de teléfonos celulares personales durante el día de instrucción.

No discriminación

El distrito escolar está comprometido con la educación inclusiva y con brindar igualdad de oportunidades educativas para todos los estudiantes. El distrito escolar no discrimina por motivos de raza, color, credo, religión, origen nacional, sexo, estado civil, estado parental, estado con respecto a la asistencia pública, discapacidad, orientación sexual, incluida la identidad y expresión de género, o edad en sus programas y actividades. La junta escolar ha designado al Dr. Klint W. Willert, Superintendente, 1401 7th St SW, Pipestone, MN 56164, 507-562-6068 como oficial de derechos humanos del distrito para manejar las consultas relacionadas con la no discriminación.

Aviso de comportamiento violento por parte de los estudiantes

El distrito escolar notificará a los maestros y otro personal apropiado del distrito escolar antes de que los estudiantes con un historial de comportamiento violento sean colocados en sus aulas. Antes de dar este aviso, los funcionarios del distrito informarán al padre o tutor del estudiante que se dará el aviso. Los padres/tutores del estudiante tienen el derecho de revisar e impugnar los registros de su hijo, incluidos los datos que documentan el historial de comportamiento violento.

Conferencias de Padres y Maestros

Las conferencias de padres y maestros se llevarán a cabo el 14 y 19 de noviembre de 4 a 8 pm. Para obtener más información, comuníquese con el director del edificio.

Juramento a la bandera

Los estudiantes recitarán el Juramento de Lealtad a la bandera de los Estados Unidos de América todos los días. Cualquier persona que no desee participar en la recitación del Juramento a la Bandera por cualquier motivo personal puede optar por no hacerlo. Los estudiantes deben respetar el derecho de

otra persona a tomar esa decisión. Los estudiantes también recibirán instrucción sobre la etiqueta adecuada, la exhibición correcta y el respeto por la bandera.

Horario

Periodo	Hora
1	8:15 – 9:08
2	9:11 – 10:04
3	10:07 – 11:00
4 para SA MS a almorzar	11:03 – 11:56 Almuerzo de la escuela intermedia 11:03 – 11:33
4 para EM HS al almuerzo	11:36 – 12:29 Almuerzo de la escuela secundaria 11:59 – 12:29
5	12:32 – 1:25
6	1:28 – 2:20
7	2:23 – 3:15

Actividades escolares

El distrito escolar ofrece oportunidades para que los estudiantes persigan intereses especiales que contribuyan a su salud física, mental y emocional. La instrucción formal es la prioridad del distrito escolar.

Se espera que los estudiantes que participen en las actividades patrocinadas por la escuela representen responsablemente a la escuela y a la comunidad. Todas las reglas relacionadas con la conducta y la disciplina del estudiante se aplican a las actividades escolares.

Se espera que todos los espectadores de las actividades patrocinadas por la escuela se comporten de manera adecuada. Los estudiantes y empleados pueden estar sujetos a medidas disciplinarias. Los padres/tutores y otros espectadores pueden estar sujetos a sanciones por comportamiento inapropiado, ilegal o antideportivo en estas actividades o eventos.

El Distrito Escolar del Área de Pipestone es miembro de la Liga de Escuelas Secundarias del Estado de Minnesota (MSHSL). Los estudiantes que participan en las actividades de MSHSL deben cumplir con las reglas de MSHSL. El distrito hará cumplir todas las reglas de MSHSL durante el año escolar y en el verano, según corresponda.

Los empleados que realizan actividades de MSHSL cubrirán las reglas, sanciones y oportunidades aplicables con los estudiantes y los padres/tutores antes del inicio de una actividad. Para obtener más información sobre las reglas de MSHSL y los requisitos de elegibilidad de los estudiantes, comuníquese con el Sr. Rick Zollner, Director de Actividades.

No hay ningún costo por la participación de los estudiantes en las actividades. Los estudiantes no pueden practicar hasta que se complete toda la documentación. Cualquier excepción debe ser aprobada por la administración. Todos los estudiantes de PAS en los grados K-12 reciben un pase de actividad gratuito.

Procedimientos de cierre de escuelas

La escuela puede ser cancelada cuando el superintendente cree que el clima severo u otras circunstancias amenazan la seguridad de los estudiantes y empleados. El superintendente decidirá tan

pronto como sea posible sobre el cierre de la escuela o los edificios escolares. Los anuncios de cierre de escuelas se transmitirán a través de KLOH, KISD y KJOE Radio; el sitio web de la escuela y la página de Facebook; mensajero escolar, schoolapp y Keloland TV.

Búsquedas

En interés de la seguridad de los estudiantes y para garantizar que las escuelas estén libres de drogas, las autoridades del distrito pueden realizar registros. Los estudiantes violan la política escolar cuando llevan contrabando en su persona o en sus pertenencias personales o almacenan contrabando en escritorios, casilleros o vehículos estacionados en la propiedad escolar. "Contrabando" significa cualquier artículo no autorizado, cuya posesión está prohibida por la política y/o la ley del distrito escolar. Si un registro arroja contrabando, los funcionarios escolares confiscarán los artículos y, cuando corresponda, entregarán los artículos a los funcionarios legales para su disposición final. Los estudiantes que infrinjan esta política están sujetos a medidas disciplinarias de acuerdo con la política de "Disciplina Estudiantil" del distrito escolar, que puede incluir suspensión, exclusión, expulsión y, cuando corresponda, el estudiante puede ser remitido a funcionarios legales.

Casilleros y pertenencias personales dentro de un casillero

Según la ley de Minnesota, los casilleros escolares son propiedad del distrito escolar. En ningún momento el distrito escolar renuncia a su control exclusivo de los casilleros provistos para la conveniencia de los estudiantes. Los funcionarios escolares pueden inspeccionar el interior de los casilleros por cualquier motivo en cualquier momento, sin previo aviso, sin el consentimiento del estudiante y sin una orden de registro.

Las pertenencias personales de los estudiantes dentro de un casillero escolar pueden ser registradas solo cuando los funcionarios escolares tienen una sospecha razonable de que el registro descubrirá evidencia de una violación de la ley o las reglas escolares. Tan pronto como sea posible después del registro de las pertenencias personales de un estudiante, los funcionarios escolares proporcionarán un aviso del registro a los estudiantes cuyos casilleros fueron registrados, a menos que la divulgación impida una investigación en curso por parte de la policía o los funcionarios escolares.

Escritorios

Los pupitres escolares son propiedad del distrito escolar. En ningún momento el distrito escolar renuncia a su control exclusivo de los pupitres provistos para la conveniencia de los estudiantes. Los funcionarios escolares pueden inspeccionar el interior de los pupitres por cualquier motivo en cualquier momento, sin previo aviso, sin el consentimiento del estudiante y sin una orden de registro.

PoseSIONES personales y persona del estudiante

Las posesiones personales de un estudiante y/o la persona de un estudiante pueden ser registradas cuando los funcionarios escolares tienen una sospecha razonable de que la búsqueda descubrirá una violación de la ley o las reglas de la escuela. La búsqueda será razonable en su alcance e intrusividad.

Patrullajes e inspecciones de vehículos en el campus

Los funcionarios escolares pueden realizar patrullajes de rutina en los estacionamientos de los estudiantes y otros lugares del distrito escolar e inspecciones de rutina de los exteriores de los vehículos motorizados de los estudiantes. Dichas patrullas e inspecciones pueden llevarse a cabo sin previo aviso, sin el consentimiento del estudiante y sin una orden de registro.

Registro del interior del vehículo motorizado de un estudiante

El interior del vehículo motorizado de un estudiante, incluidos los compartimentos de guantes y maletero, en una ubicación del distrito escolar puede ser registrado cuando los funcionarios escolares tienen una sospecha razonable de que el registro descubrirá una violación de la ley y/o la política o regla escolar. La búsqueda será razonable en su alcance e intrusividad. Dichos registros pueden realizarse sin previo aviso, sin consentimiento y sin una orden de registro. Un estudiante estará sujeto a la pérdida

de privilegios de estacionamiento y a medidas disciplinarias si el estudiante se niega a abrir un vehículo motorizado cerrado con llave o sus compartimentos bajo el control del estudiante a solicitud de un funcionario escolar.

Publicaciones y Materiales Estudiantiles

La política del distrito escolar es proteger los derechos de libertad de expresión de los estudiantes y, al mismo tiempo, preservar la obligación del distrito de proporcionar un entorno de aprendizaje libre de interrupciones. Todas las publicaciones de la escuela están bajo la supervisión del director y/o patrocinador del edificio. Las publicaciones no patrocinadas por la escuela no pueden distribuirse sin aprobación previa.

Distribución de materiales no patrocinados por la escuela en las instalaciones escolares

El distrito escolar reconoce que los estudiantes y empleados tienen el derecho de expresarse en la propiedad escolar. Esta protección incluye la distribución de material no patrocinado por la escuela, sujeto a las regulaciones y procedimientos del distrito escolar, en un momento y lugar razonables y de manera razonable. Para obtener información detallada, consulte la política completa de "Distribución de materiales no patrocinados por la escuela en las instalaciones escolares por estudiantes y empleados" (*Apéndice 2*).

Medios de comunicación patrocinados por la escuela

El distrito escolar puede ejercer control editorial sobre el estilo y el contenido de la expresión de los estudiantes en los medios patrocinados por la escuela, según se define en la [Política 512](#) y las actividades. Los asesores de medios estudiantiles supervisarán a los escritores estudiantiles para garantizar el cumplimiento de la ley y las políticas del distrito escolar. Los estudiantes que producen medios patrocinados por la escuela y participan en actividades escolares estarán bajo la supervisión de un asesor de medios estudiantiles y el director de la escuela. Se prohíbe la expresión en los medios de comunicación patrocinados por la escuela o en actividades patrocinadas por la escuela cuando el material:

1. sea obsceno para los menores;
2. es difamatorio;
3. sea profano, acosador, amenazante o intimidatorio;
4. constituye una invasión injustificada de la privacidad;
5. viole la ley federal o estatal;
6. causa una interrupción material y sustancial de las actividades escolares;
7. se dirige a incitar o producir una acción ilegal inminente en las instalaciones escolares o la violación de las políticas o reglas escolares legales, incluida una política adoptada de acuerdo con los Estatutos de Minnesota, sección 121A.03 o 121A.031;
8. publicite o promueva cualquier producto o servicio no permitido para menores de edad por la ley;
9. alienta a los estudiantes a cometer actos ilegales o violar las regulaciones escolares o interrumpir sustancialmente el funcionamiento ordenado de la escuela o las actividades escolares;
10. exprese o promueva el acoso, la violencia o los prejuicios sexuales, raciales o religiosos;

11. se distribuya o muestre en violación de las regulaciones de tiempo, lugar y forma.

Expedientes de los estudiantes

Los registros de los estudiantes se clasifican como públicos, privados o confidenciales. Las leyes estatales y federales protegen los registros de los estudiantes de la inspección o el uso no autorizados y otorgan a los padres/tutores y a los estudiantes elegibles ciertos derechos. A los efectos de los registros estudiantiles, un estudiante "elegible" es aquel que tiene 18 años o más o que está inscrito en una institución de educación postsecundaria. Para obtener más información sobre los derechos de los padres/tutores y los estudiantes elegibles con respecto a los registros estudiantiles, consulte "Registros estudiantiles" (*Apéndice 3*). Una copia completa de la política de "Protección y Privacidad de los Registros de los Alumnos" del distrito escolar se puede ver [en línea](#) o en la oficina de MS/HS.

Encuestas a estudiantes

Ocasionalmente, el distrito escolar utiliza encuestas para obtener opiniones e información sobre los estudiantes. Para obtener información completa sobre los derechos de los padres/tutores y los estudiantes elegibles sobre la realización de encuestas, la recopilación y el uso de información con fines de marketing y ciertos exámenes físicos, consulte "Encuestas a los estudiantes" (*Apéndice 4*). Una copia completa de la política de "Encuestas a Estudiantes" del distrito escolar se puede ver [en línea](#) o en la oficina de MS/HS.

Transporte de estudiantes de escuelas públicas

El distrito escolar proporcionará transporte, a expensas del distrito escolar, para todos los estudiantes residentes que vivan a dos millas o más de la escuela. Se proporcionará transporte en todos los días escolares programados regularmente o días de recuperación. No se proporcionará transporte durante las vacaciones escolares de verano, excepto en ciertas circunstancias. El distrito escolar no proporcionará transporte para los estudiantes cuyos privilegios de transporte hayan sido revocados por la administración escolar o hayan sido entregados voluntariamente por el padre o tutor de los estudiantes.

Grabación de video y audio

Autobuses escolares

Todos los autobuses escolares utilizados por el distrito escolar pueden estar equipados para la colocación y operación de una cámara de video. El distrito escolar publicará un aviso en un lugar visible informando a los estudiantes que sus conversaciones o acciones pueden ser grabadas. El distrito escolar puede usar una grabación de video de las acciones de los estudiantes pasajeros como evidencia en cualquier acción disciplinaria que surja de la mala conducta de los estudiantes en el autobús.

Lugares distintos a los autobuses

Los edificios y terrenos del distrito escolar están equipados con cámaras de video. La videovigilancia puede ocurrir en cualquier edificio del distrito escolar o en cualquier propiedad del distrito escolar.

PARTE II – ACADÉMICOS

Oportunidades Educativas Alternativas

Algunos estudiantes pueden estar en riesgo de no continuar o completar sus programas educativos. El distrito escolar ofrece opciones de aprendizaje alternativas para los estudiantes en riesgo de no tener éxito en la escuela. Las oportunidades educativas alternativas pueden incluir tutoría especial, currículo e instrucción modificados, instrucción a través de medios electrónicos, servicios de educación especial, instrucción en el hogar e inscripción en un centro de aprendizaje alternativo, entre otros. Los estudiantes y padres/tutores que tengan preguntas sobre estos programas deben comunicarse con la directora, la Sra. Sonja Ortman.

Trampas y plagios

El engaño y el plagio están prohibidos. Los estudiantes que hagan trampa o cometan plagio en cualquier prueba o tarea recibirán una calificación reprobatoria para esa prueba o tarea y serán disciplinados de acuerdo con la política de "Disciplina Estudiantil" del distrito escolar (*Apéndice 5*).

Rango de Clase/Posición Académica

Las Escuelas del Área de Pipestone identifican a un Valedictorian y Salutatorian para la graduación. Además, se utilizará el "modelo latino laude" para reconocer la excelencia académica.

Summa Cum Laude- 4.0 GPA
Magna Cum Laude- 3.75-3.99 GPA
Cum Laude- 3.5-3.74 GPA

Graduación anticipada

Los estudiantes pueden ser considerados para la graduación anticipada después de cumplir con las condiciones provistas en la política del distrito escolar.

Oportunidades de Año Escolar Extendido

El distrito escolar ofrece oportunidades de año escolar extendido a un estudiante que es objeto de un Programa de Educación Individualizado (IEP) si el equipo del IEP del estudiante determina que los servicios son necesarios durante una pausa en la instrucción para proporcionar una educación pública gratuita y apropiada. Para obtener más información sobre las oportunidades de año escolar extendido para estudiantes con un IEP, comuníquese con el administrador de casos de su hijo.

Excursiones

Se pueden ofrecer excursiones para complementar el aprendizaje de los estudiantes en las que los estudiantes participan voluntariamente y, de ser así, se les puede cobrar a los estudiantes que participan. Los estudiantes no tendrán que pagar por los viajes de instrucción que se lleven a cabo durante el día escolar, se relacionen directamente con un curso de estudio y requieran la participación del estudiante.

Grados

Las calificaciones de los estudiantes se informarán de manera consistente durante el año. Los padres y los estudiantes pueden acceder a las calificaciones actuales y las tareas faltantes en los portales StudentVue o ParentVue. Los boletines de calificaciones pueden ser impresos o están completamente disponibles en línea.

Requisitos de graduación

Los estudiantes deben cumplir con todos los requisitos de créditos del curso y los estándares de graduación, según lo establecido por el estado y la junta escolar, para graduarse del Distrito Escolar del Área de Pipestone. Todos los estudiantes también deben aprobar las pruebas de competencia identificadas por el estado, las evaluaciones integrales de Minnesota, las evaluaciones alternativas y / u otras pruebas aplicables. Los padres pueden optar por no participar en las evaluaciones estatales para su(s) estudiante(s) completando el formulario en el *Apéndice 14* y devolviéndolo a la oficina del distrito escolar.

Créditos de curso requeridos

Para recibir un diploma, los estudiantes deben completar con éxito al menos 21.5 créditos y cumplir con los siguientes requisitos del curso de nivel de escuela secundaria:

Cursos de nivel de escuela secundaria requeridos para la graduación		
Área temática	Créditos	Explicación
Artes del lenguaje	4	Debe ser suficiente para satisfacer todos los estándares académicos en las artes del lenguaje en inglés.
Matemáticas	3	Debe ser suficiente para satisfacer todos los estándares académicos en matemáticas.
Ciencia	3	Debe incluir un crédito para satisfacer todos los estándares de ciencias de la tierra y el espacio para los grados 9 a 12, un crédito para satisfacer todos los estándares de ciencias de la vida para los grados 9 a 12, y un crédito para satisfacer todos los estándares de química o física para los grados 9 a 12
Ciencias sociales	3 1/2	Debe abarcar al menos historia, geografía, gobierno y ciudadanía de los Estados Unidos en el grado 11 o 12 para los estudiantes que comienzan en el grado 9 en el año escolar 2025-2026 y posteriores o un curso de colocación avanzada, bachillerato internacional u otro curso riguroso sobre gobierno y ciudadanía según los Estatutos de Minnesota, sección 120B.21, subdivisión 1a, y una combinación de otros créditos que abarcan al menos la historia de los Estados Unidos, geografía, gobierno y ciudadanía, historia universal y economía suficientes para satisfacer todos los estándares académicos de los estudios sociales
Artes	1	Debe ser suficiente para satisfacer todos los estándares académicos en las artes.
Educación física	"Crédito"	Debe ser suficiente para satisfacer los estándares estatales en educación física.
Asignaturas optativas	7 (mínimo)	

Los estudiantes que comiencen el grado 9 en el año escolar 2024-2025 y posteriores deben completar con éxito un curso de crédito en finanzas personales en los grados 10, 11 o 12.

[Requisitos de graduación \(mn.gov\)](https://mn.gov)

Estándares Académicos de Minnesota

Todos los estudiantes deben completar satisfactoriamente los siguientes estándares de graduación de Minnesota requeridos:

Estándares Académicos de Minnesota, Artes del Lenguaje Inglés K-12
Estándares Académicos de Minnesota, Matemáticas K-12
Estándares Académicos de Minnesota, Ciencias K-12
Estándares Académicos de Minnesota, Estudios Sociales K-12
Estándares Académicos de Minnesota, Educación Física K-12
Estándares Académicos de Minnesota o Estándares Locales, Artes K-12

Normas Obligatorias y Optativas del Distrito Escolar

Todos los estudiantes deben completar satisfactoriamente los siguientes estándares requeridos y electivos por el distrito escolar:

- Salud (K-12);
- Estándares del Distrito Escolar, Educación Profesional y Técnica (K-12); y
- Estándares del Distrito Escolar, Idiomas del Mundo (K-12).

Los estudiantes con un programa de educación individualizado, un plan de adaptación de la Sección 504 o necesidades limitadas de dominio del inglés pueden ser elegibles para adaptaciones, modificaciones y/o exenciones para los exámenes. Para obtener información adicional, consulte al director de la escuela secundaria.

Deberes

Las tareas son hechas por los maestros. La cantidad de tareas varía según el maestro y el área temática. El distrito escolar pide a los padres/tutores que animen a sus hijos a completar la tarea a fondo y con prontitud.

Promoción y retención

Se espera que todos los estudiantes alcancen un nivel aceptable de competencia. Los estudiantes que logren un nivel aceptable serán promovidos al siguiente nivel de grado al finalizar el año escolar. La retención de un estudiante puede ser considerada cuando el personal profesional y los padres/tutores sienten que es en el mejor interés del estudiante. La decisión del superintendente será definitiva. El distrito tiene una variedad de servicios para ayudar a los estudiantes a tener éxito en la escuela. Para obtener más información, comuníquese con el director de la escuela secundaria.

Opciones de inscripción postsecundaria

Los estudiantes de secundaria pueden solicitar inscribirse en las Opciones de Inscripción Postsecundaria (PSEO) y otros programas de enriquecimiento avanzado. La información actualizada sobre el programa PSEO se publicará en el sitio web del distrito y en los materiales que se distribuyen a los padres y

estudiantes antes de (1) tres semanas antes de la fecha en que un estudiante debe inscribirse en los cursos del distrito para el siguiente año escolar, o (2) el 1 de marzo de cada año, lo que ocurra primero.

Los créditos calificados otorgados a un estudiante a través de un curso o programa de PSEO que cumpla o supere un estándar o requisito de graduación se contarán para los requisitos de graduación y créditos de los estándares académicos estatales. Los estudiantes interesados deben completar un formulario de solicitud y enviarlo a Ellen Dulas, Consejera de la Escuela Secundaria antes del 30 de octubre o el 30 de mayo para indicar la intención del alumno de inscribirse en cursos postsecundarios durante el siguiente período académico. Un alumno está obligado a notificar o no notificar al distrito antes del 30 de octubre o el 30 de mayo. El formulario de solicitud debe estar firmado por el estudiante y su padre o tutor. Los estudiantes que deseen tomar un curso de PSEO deben comunicarse con Ellen Dulas, Consejera de la Escuela Secundaria.

Curso de verano

El distrito escolar puede proporcionar oportunidades de aprendizaje en la escuela de verano. Los estudiantes que no aprobaron uno o dos semestres de una clase de contenido básico son elegibles para asistir a la escuela de verano. Se anima a los padres a apoyar a sus estudiantes para que asistan a la escuela de verano para recuperar los créditos académicos. Póngase en contacto con la Sra. Ortman, directora, para obtener más información.

Derecho de los padres a saber

Si un padre lo solicita, el distrito escolar proporcionará información sobre las calificaciones profesionales de los maestros de su hijo/a, incluyendo, como mínimo, lo siguiente:

1. si el maestro ha cumplido con los requisitos estatales y los criterios de licencia para los niveles de grado y las materias en las que el maestro imparte instrucción;
2. si el maestro está enseñando bajo emergencia u otro estado de licencia provisional a través del cual se ha renunciado a los criterios estatales de calificación o licencia;
3. el título de bachillerato del maestro y cualquier otra certificación o título de posgrado que posea el maestro, y el campo de disciplina de la certificación o título;
4. si el estudiante recibe servicios de paraprofesionales y, de ser así, sus calificaciones.

Además, el distrito escolar proporcionará a los padres información sobre el nivel de rendimiento de sus hijos en cada una de las evaluaciones académicas estatales. El distrito escolar notificará a los padres si su hijo ha sido asignado a, o enseñado durante cuatro o más semanas consecutivas por, un maestro que no está altamente calificado.

PARTE III — REGLAS Y DISCIPLINA

Asistencia

La asistencia regular a la escuela está directamente relacionada con el éxito en el trabajo académico, beneficia socialmente a los estudiantes, brinda oportunidades para comunicaciones importantes entre maestros y estudiantes y establece hábitos regulares de confiabilidad. Para obtener información detallada, consulte la política de "Asistencia de estudiantes" (*Apéndice 6*).

Prohibición de la intimidación

El distrito escolar se compromete a proporcionar un entorno de aprendizaje seguro y respetuoso para todos los estudiantes. Los actos de acoso, en cualquier forma, ya sea por un estudiante individual o un grupo de estudiantes, están prohibidos en la propiedad del distrito escolar, en las funciones o actividades relacionadas con la escuela, en el transporte escolar y por el uso indebido de la tecnología. Para obtener información detallada, consulte la política de "Prohibición de acoso" del distrito escolar (*Apéndice 7*).

Autobuses: conducta en los autobuses escolares y consecuencias por mal comportamiento

Viajar en el autobús escolar es un privilegio, no un derecho. Las reglas generales de comportamiento estudiantil del distrito escolar están vigentes para todos los estudiantes en los autobuses escolares, incluidos los estudiantes de escuelas no públicas y chárter. El distrito escolar no proporcionará transporte para los estudiantes cuyos privilegios de transporte hayan sido revocados.

El distrito escolar está comprometido a transportar a los estudiantes de manera segura y ordenada. Para lograr esto, se espera que los estudiantes pasajeros sigan las reglas del distrito escolar para esperar en una parada de autobús escolar y para viajar en un autobús escolar.

Mientras esperan el autobús o después de ser dejados en una parada de autobús escolar, todos los estudiantes deben cumplir con las siguientes reglas:

- Llegue a la parada de autobús cinco minutos antes de la hora programada para recogerlo. El conductor del autobús escolar no esperará a los estudiantes que lleguen tarde.
- Respete la propiedad de los demás mientras espera en la parada del autobús.
- Mantenga sus brazos, piernas y pertenencias para usted.
- Utilice un lenguaje apropiado.
- Manténgase alejado de la calle, carretera o carretera cuando espere el autobús.
- Espere hasta que el autobús se detenga antes de acercarse al autobús.
- Después de bajarse del autobús, aléjese del autobús.
- Si debe cruzar la calle, cruce siempre frente al autobús donde el conductor pueda verlo. Espere a que el conductor le haga señas antes de cruzar la calle.
- No hay peleas, acoso, intimidación o juegos bruscos.
- No consumir alcohol, tabaco ni drogas.

Mientras viajan en un autobús escolar, todos los pasajeros deben cumplir con las siguientes reglas:

- Siga las instrucciones del conductor en todo momento.
- Permanezca sentado mirando hacia adelante mientras el autobús está en movimiento.
- Hable en voz baja y use un lenguaje apropiado.
- Mantenga todas las partes de su cuerpo dentro del autobús.
- Mantenga los brazos, las piernas y las pertenencias para usted y fuera del pasillo.
- No hay peleas, acoso, intimidación o juegos bruscos.
- No arroje ningún objeto.
- No comer, beber ni consumir alcohol, tabaco o drogas.

- No traiga armas ni objetos peligrosos en el autobús escolar.
- No dañe el autobús escolar.

Las consecuencias por la mala conducta en el autobús escolar/parada de autobús serán impuestas por el distrito escolar bajo los procedimientos de disciplina administrativa. Toda mala conducta en los autobuses escolares/paradas de autobús se informará al director de seguridad en el transporte del distrito escolar. Las faltas graves pueden ser reportadas a la policía local.

Teléfonos celulares y otros dispositivos de comunicación electrónica

En esta sección, **"teléfono celular" se refiere a un teléfono inteligente, reloj inteligente y/o auriculares/audífonos inalámbricos, y otros dispositivos tecnológicos personales conectados.**

La junta escolar reconoce los desafíos creados con los teléfonos celulares personales, los relojes inteligentes y los audífonos/audífonos inalámbricos durante la parte académica del día escolar. Estos dispositivos pueden ser una distracción y pueden contribuir al acoso cibernético, así como a la interrupción del tiempo académico en la jornada escolar.

Durante las partes académicas del día escolar, los teléfonos celulares, relojes inteligentes, audífonos/audífonos inalámbricos y otros dispositivos tecnológicos personales conectados se almacenarán en un lugar seguro. Las excepciones incluyen un dispositivo recetado por un IEP o 504, o indicado médicamente por un médico.

Según lo indique la administración, los estudiantes guardarán sus "teléfonos celulares" en un lugar seguro designado administrativamente en el salón de clases al ingresar, o mantendrán los "teléfonos celulares" en sus casilleros.

No se debe acceder a los "teléfonos celulares" durante las partes académicas del día escolar. Estas reglas están diseñadas para mejorar la experiencia educativa en el aula y minimizar la distracción y el impacto del uso de teléfonos celulares y dispositivos personales en el comportamiento, la salud mental y el rendimiento académico de los estudiantes.

Política de teléfonos celulares para la escuela secundaria:

1. Se permitirán teléfonos celulares antes de la escuela, durante el almuerzo y después de la escuela. Los estudiantes no pueden usar estos dispositivos durante el tiempo que la clase está en sesión. Es la expectativa de la escuela que los estudiantes coloquen sus teléfonos celulares en silencio en un lugar designado dentro del aula que ha sido determinado por el maestro del aula. Los estudiantes de secundaria no deben tener los teléfonos apagados cuando suena la campana para comenzar la clase y hasta después de que suene la campana para liberar a los estudiantes a su próxima clase.
2. Si un maestro determina que un estudiante ha violado esta política, el maestro recogerá el dispositivo y lo llevará a la oficina. El uso de dichos dispositivos en la escuela es un privilegio y no un derecho garantizado de los estudiantes. La escuela no será responsable de la seguridad de los equipos electrónicos traídos a la escuela.

Política de teléfonos celulares para la escuela intermedia:

1. Los dispositivos electrónicos están permitidos antes y después de la escuela. Durante el día deben estar apagados y en el casillero del estudiante. Las consecuencias pueden incluir la pérdida del dispositivo durante el día escolar, la detención o la notificación y recogida a los padres.
2. Si un maestro determina que un estudiante ha violado esta política, el maestro recogerá el dispositivo y lo llevará a la oficina. El uso de dichos dispositivos en la escuela es un privilegio y no un derecho garantizado de los estudiantes. La escuela no será responsable de la seguridad de los equipos electrónicos traídos a la escuela.

Consecuencias de la escuela intermedia / secundaria por violar la política de teléfonos celulares:

- 1ª ofensa: Advertencia verbal/documentada/confiscación del teléfono hasta el final del día (en la oficina)
- 2ª ofensa: Detención/confiscación automática de 30 minutos del teléfono hasta el final del día (contacto con los padres)
- 3ª ofensa: Detención/confiscación automática de 60 minutos del teléfono hasta el final del día (contacto con los padres)
- 4ª ofensa: Detención automática de 90 minutos. Plan de teléfono celular creado con el padre/tutor y la administración de la escuela. El teléfono será retenido por la administración durante días o no se permitirá en el sitio.

Disciplina

El mal comportamiento de un estudiante puede interrumpir el proceso de aprendizaje de muchos otros estudiantes. Además, los estudiantes deben aprender a practicar buenos hábitos de seguridad, valorar la honestidad académica, respetar los derechos de los demás y obedecer la ley. Para obtener información detallada sobre el Código de Conducta Estudiantil y las consecuencias de las violaciones, consulte la política de "Disciplina Estudiantil" (*Apéndice 5*).

Vestimenta y apariencia

Se espera que los estudiantes de la Escuela del Área de Pipestone vengan a la escuela vestidos con ropa limpia y apropiada para cumplir con los estándares educativos. Consulte la política de "Vestimenta y apariencia de los estudiantes" (*Apéndice 8*).

Vestimenta ordenada y limpia: La ropa debe estar limpia, en buenas condiciones y de tamaño adecuado.

Cobertura: Los estudiantes deben usar ropa que cubra adecuadamente el cuerpo. Por lo general, esto significa que no hay ropa demasiado reveladora.

Artículos prohibidos:

- Ropa con lenguaje o imágenes ofensivas, inapropiadas o discriminatorias.
- Ropa que promueva drogas, alcohol, tabaco o actividades ilegales.
- Vestimenta relacionada con pandillas.
- Cubrirse la cabeza dentro del edificio, a menos que sea por razones religiosas o médicas.

Los estudiantes que violen la política del código de vestimenta serán informados por el director o el decano de estudiantes. A los estudiantes se les dará la oportunidad de cambiar a algo más apropiado.

Escuela y lugar de trabajo libres de drogas

La posesión y el uso de alcohol, sustancias controladas y sustancias tóxicas están prohibidos en la escuela o en cualquier otro lugar escolar antes, durante o después del horario escolar. La parafernalia asociada con sustancias controladas también está prohibida. El distrito escolar disciplinará o tomará las medidas apropiadas contra cualquier persona que viole esta política.

La política del distrito no se viola cuando una persona trae una sustancia controlada que tiene un uso de tratamiento médico actualmente aceptado a una ubicación escolar para uso personal si la persona tiene una receta médica para la sustancia, excepto que la marihuana no está permitida en la propiedad escolar, incluso si está recetada. Los estudiantes que tienen recetas deben cumplir con la política de "Medicamentos para estudiantes y telesalud" del distrito escolar. El distrito escolar proporcionará un programa de instrucción en todas las escuelas primarias y secundarias sobre el abuso de sustancias

químicas y la prevención de la dependencia de sustancias químicas. Ver la política "Lugar de trabajo libre de drogas Escuela libre de drogas" (*Apéndice 9*)

Prohibición del acoso y la violencia

El distrito escolar se esfuerza por mantener un ambiente de aprendizaje y trabajo libre de acoso y violencia por motivos de raza, color, credo, religión, origen nacional, sexo, identidad de género, edad, estado civil, estado familiar, estado con respecto a la asistencia pública, orientación sexual o discapacidad. El distrito escolar prohíbe cualquier forma de acoso o violencia por motivos de raza, color, credo, religión, origen nacional, sexo, género, edad, estado civil, estado familiar, estado con respecto a la asistencia pública, orientación sexual o discapacidad. En este manual (*Apéndice 10*) se incluye información detallada sobre la política de "Prohibición de Acoso y Violencia" del distrito escolar.

Prohibición de novatadas

Las novatadas están prohibidas. Ningún estudiante planificará, dirigirá, alentará, ayudará o participará en novatadas. Los estudiantes que violen esta regla estarán sujetos a medidas disciplinarias de acuerdo con la política de "Disciplina Estudiantil" del distrito escolar. Consulte la política de "Prohibición de novatadas" del distrito escolar (*Apéndice 11*).

Uso aceptable de Internet

Todos los estudiantes del distrito escolar tienen acceso condicional al sistema informático del distrito escolar, incluido el acceso a Internet, para fines educativos limitados, incluido el uso del sistema para actividades en el aula, investigación educativa y desarrollo profesional y profesional. El uso del sistema del distrito escolar es un privilegio, no un derecho. El uso inaceptable del sistema informático del distrito escolar o de Internet puede resultar en una o más de las siguientes consecuencias: suspensión o cancelación de uso o privilegios de acceso; pagos por daños y reparaciones; disciplina bajo otras políticas apropiadas del distrito escolar, incluyendo, pero no limitado a, suspensión, expulsión o exclusión; o responsabilidad civil o penal en virtud de otras leyes aplicables.

Una copia de la política del distrito escolar de "Uso Aceptable de Internet, Tecnología y Teléfonos Celulares" está disponible [en línea](#) o en la oficina de MS/HS.

Dentro de los 30 días posteriores al inicio de cada año escolar, el distrito escolar debe notificar directa y oportunamente a los padres y estudiantes, por correo postal de los Estados Unidos, correo electrónico u otra forma directa de comunicación, de cualquier contrato de proveedor de tecnología de currículo, pruebas o evaluación que afecte los datos educativos de un estudiante. El aviso debe:

1. identificar a cada proveedor de tecnología de currículo, pruebas o evaluación con acceso a datos educativos;
2. identificar los datos educativos afectados por el contrato de proveedor de tecnología de currículo, pruebas o evaluación; y
3. Incluir información sobre la inspección del contrato y proporcionar información de contacto de un departamento escolar al que un padre o estudiante puede dirigir preguntas o inquietudes con respecto a cualquier programa o actividad que permita a un proveedor de tecnología de currículo, pruebas o evaluación acceder a los datos educativos de un estudiante.

El distrito escolar debe proporcionar a los padres y estudiantes la oportunidad de inspeccionar una copia completa de cualquier contrato con un proveedor de tecnología.

Los estudiantes recibirán una copia de la política del distrito escolar de "Uso Aceptable de Internet, Tecnología y Teléfonos Celulares" y se espera que entiendan y acepten cumplir con la política como condición de uso del sistema informático del distrito escolar. Todos los estudiantes que deseen usar el sistema informático del distrito escolar deben firmar el formulario de Acuerdo de Uso de Internet anualmente.

Estacionamiento en la propiedad del distrito escolar

Estudiantes

El distrito escolar permite el uso limitado y el estacionamiento de vehículos motorizados por parte de los estudiantes en las ubicaciones del distrito escolar sujeto a las siguientes reglas:

- Estacionar un vehículo motorizado en la propiedad escolar durante el día escolar es un privilegio;
- A los estudiantes se les permite usar vehículos motorizados en los campus de la escuela secundaria solo antes y después del día escolar. Las excepciones incluyen a los estudiantes de último año con privilegios y verificación/autorización de los padres.
- Los vehículos no autorizados estacionados en la propiedad del distrito escolar pueden ser remolcados a expensas del propietario u operador.

El distrito escolar puede realizar patrullajes de rutina de las propiedades del distrito escolar e inspecciones de los exteriores de los vehículos motorizados de los estudiantes. Los interiores de los vehículos de los estudiantes en las ubicaciones del distrito escolar pueden ser registrados cuando los funcionarios escolares tienen una sospecha razonable de que el registro descubrirá una violación de la ley y/o la política o regla escolar. Si un registro arroja contrabando, los funcionarios escolares pueden confiscar el artículo y entregarlo a las autoridades legales cuando corresponda. Un estudiante que viole esta política puede estar sujeto a la retirada de los privilegios de estacionamiento y/o a la disciplina de acuerdo con la política de "Disciplina Estudiantil" del distrito escolar (*Apéndice 5*).

Visitantes

Los visitantes pueden estacionarse en las áreas de estacionamiento designadas para visitantes del distrito escolar. Los vehículos desatendidos dejados en otros lugares de la propiedad del distrito escolar pueden ser remolcados a expensas del propietario.

Escuelas Libres de Tabaco; posesión y uso de tabaco, dispositivos relacionados con el tabaco y dispositivos electrónicos de entrega; Instrucción de concientización y prevención del vapeo

Los estudiantes y el personal del distrito escolar tienen derecho a aprender y trabajar en un ambiente libre de tabaco. Se viola la política escolar por el uso de tabaco, dispositivos relacionados con el tabaco por parte de cualquier individuo, o por llevar o usar dispositivos electrónicos de entrega activados en una escuela pública, en las instalaciones escolares, en cualquier vehículo propiedad de la escuela o en cualquier evento o actividad escolar. Los estudiantes no pueden poseer ningún tipo de tabaco, dispositivos relacionados con el tabaco o dispositivos electrónicos de entrega en una escuela pública, en las instalaciones escolares, en cualquier vehículo propiedad de la escuela o en cualquier evento o actividad escolar. Cualquier estudiante que viole esta política está sujeto a la disciplina del distrito escolar. Para obtener información detallada sobre el programa "Ambiente Libre de Tabaco; posesión y uso de tabaco, dispositivos relacionados con el tabaco y dispositivos electrónicos de entrega; Instrucción de Concientización y Prevención del Vapeo", consulte *el Apéndice 12*. Comuníquese con el director del edificio si tienes preguntas o deseas denunciar infracciones.

Ausentismo escolar – Política de ausentismo escolar del condado de Pipestone

Los datos de las investigaciones nos dicen que los estudiantes que se ausentan no tienen tan buen

rendimiento en la escuela como los que asisten a la escuela todos los días. El ausentismo escolar también podría llevar a que un estudiante abandone la escuela y sabotee su oportunidad de éxito laboral en el futuro. La comunidad, las escuelas, los padres y el estudiante comparten la responsabilidad de promover la asistencia regular.

¿Cuál es la definición de absentismo escolar?

Hay dos clasificaciones de ausentismo escolar de acuerdo con los Estatutos de Minnesota 260A.02, subd. 3. Un ausente continuado y un ausente habitual se definen de la siguiente manera:

Un **estudiante** menor de 18 años que se ausenta de la escuela sin una excusa legal por:

- *tres o más días en un año escolar en la escuela primaria; o
- *Tres o más períodos de clase o tres o más días en un año escolar en la escuela intermedia, secundaria y preparatoria.

Un **ausente habitual** es un estudiante, menor de 18 años, que se ausenta sin una excusa válida por:

- *siete o más días en la escuela primaria; o
- *Uno o más períodos de clase en siete días escolares o siete o más días en la escuela intermedia, secundaria y preparatoria.

Responsabilidad del Distrito/Escuela

La escuela es el árbitro de si las ausencias del estudiante son justificadas o injustificadas. Ejemplos de ausencias justificadas podrían ser enfermedades verificadas por los padres/médicos, emergencias familiares y citas médicas/dentales. Ejemplos de ausencias injustificadas podrían ser dormir en exceso, cuidar a los niños, perder el autobús y no recibir una llamada/nota de los padres. Las vacaciones familiares pueden considerarse injustificadas si no se han hecho arreglos previos con la escuela.

Los distritos, bajo el paraguas de la misión de la educación pública, proporcionarán instrucción a todos los niños entre las edades de 7 y 18 años (Estatuto de Minnesota 120A.ss, subd. 5). Esto significa que, de acuerdo con el Estatuto de Minnesota 260A.03, un niño que tiene **de una a tres ausencias injustificadas, el padre debe ser notificado** de inmediato. La escuela es legalmente responsable de comenzar la intervención (ver Niveles de Intervención en Ausentismo Escolar) que incluye la notificación a los padres. También incluye que la escuela organice una reunión con un padre y un niño (y Servicios Familiares después de 3 a 6 ausencias) y / o la detención del niño. **Una escuela está obligada a denunciar al estudiante en violación de la ley en siete ausencias injustificadas** de acuerdo con el Estatuto de Minnesota 260.131, subd 1b.

Responsabilidad de los padres

Los padres tienen la responsabilidad principal de la asistencia de sus hijos a la escuela (Estatuto de Minnesota 120A.22, subd. 1). El hecho de que los padres no obliguen a sus hijos a asistir a la escuela podría resultar en sanciones penales de una multa de \$700 y/o 90 días de cárcel.

Cualquier estudiante entre las edades de 16 y 18 años puede retirarse de la escuela si los padres o tutores del estudiante hacen lo siguiente:

- *Asistir a una reunión con el personal de la escuela para discutir las oportunidades educativas disponibles para el estudiante, incluidas las oportunidades de educación alternativa; y
- *Firmar una elección por escrito para retirarse.

Responsabilidad del Condado de Pipestone

Al recibir el Reporte de Ofensa Ausente y el formulario de referencia de la escuela:

- *Revise la información para asegurarse de que el formulario de Reporte y Referencia de Ofensas por Ausentismo Escolar esté completo.
- *Participar en una reunión de equipo con el niño/familia/escuela.
- * Proporcionar intervención y servicios según sea necesario para ayudar al niño a regresar a la escuela y permanecer en la escuela.
- *Involucrar al tribunal solo cuando sea necesario.

Vandalismo

El vandalismo de cualquier propiedad del distrito está prohibido. Los infractores serán disciplinados y pueden ser denunciados a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley.

Prohibición de armas

Ninguna persona poseerá, usará o distribuirá un arma cuando se encuentre en un lugar escolar, excepto según lo dispuesto en la política del distrito escolar. Un "arma" significa cualquier objeto, dispositivo o instrumento diseñado como arma o que a través de su uso sea capaz de amenazar o producir daño corporal o que pueda usarse para infligir autolesiones, incluidas, entre otras, cualquier arma de fuego, ya sea cargada o descargada; pistolas de aire comprimido; pistolas de perdigones; Pistolas de aire comprimido; todos los cuchillos; Cuchillas; tréboles; nudillos de metal; aturdimientos; estrellas arrojadas; explosivos; fuegos artificiales; maza y otros propulsores; picaduras; munición; Venenos; Cadenas; Flechas; y objetos que han sido modificados para servir como arma. Un arma también incluye armas similares. Se tomarán las medidas disciplinarias y apropiadas contra cualquier persona que viole esta política. El distrito escolar no permite la posesión, uso o distribución de armas por parte de los estudiantes. La disciplina de los estudiantes incluirá, como mínimo: suspensión inmediata fuera de la escuela; confiscación del arma; notificación inmediata a la policía; notificación a los padres o tutores; y recomendación al superintendente de despido por un período de tiempo que no exceda de un año. El director del edificio deberá, tan pronto como sea posible, referirse al sistema de justicia penal o de delincuencia juvenil, según corresponda, a un estudiante que traiga un arma de fuego a la escuela ilegalmente. Un estudiante que traiga un arma de fuego a la escuela será expulsado por al menos un año, sujeto a la discreción del distrito escolar caso por caso. Para obtener una copia de la política de "Armas Escolares", comuníquese con el Director de la Escuela Intermedia/Secundaria.

PARTE IV – SALUD Y SEGURIDAD

Accidentes

Todas las lesiones de los estudiantes que ocurran en la escuela, en las actividades patrocinadas por la escuela o en el transporte escolar deben informarse a la oficina principal de la escuela intermedia / secundaria. Los padres/tutores de un estudiante lesionado serán notificados tan pronto como sea posible. Si el estudiante requiere atención médica inmediata, el director u otro líder del distrito llamará al 911 o buscará tratamiento médico de emergencia y luego se comunicará con los padres.

Gestión de crisis

El distrito escolar ha desarrollado una política de "Manejo de Crisis". Cada edificio escolar tiene su propio plan de gestión de crisis específico para cada edificio. Los estudiantes y los padres recibirán información sobre los planes específicos del distrito y de la escuela.

La política de "Manejo de Crisis" aborda una variedad de posibles situaciones de crisis en el distrito escolar. El distrito escolar ha desarrollado procedimientos generales de crisis para asegurar los edificios, la evacuación de las aulas, la evacuación de las escuelas, el refugio y los procedimientos de comunicación. El distrito escolar llevará a cabo simulacros de cierre, simulacros de incendio y un simulacro de tornado. Los planos del edificio incluyen procedimientos de evacuación de aulas y edificios.

Información de contacto de emergencia

Cuando los padres inscriben a sus hijos en la Escuela del Área de Pipestone, se les pide que completen información que incluye la identificación de un contacto de emergencia. En Open House cada año, las familias tienen la oportunidad de actualizar esta información.

Información de salud

Primeros auxilios

El consultorio de enfermería en cada edificio está equipado para manejar lesiones menores que requieren primeros auxilios. Si el consultorio de la enfermera no está abierto, se puede solicitar ayuda a la oficina administrativa del edificio. Si un estudiante experimenta una emergencia médica más grave en la escuela, se llamará al 911 y/o se contactará a un padre/tutor dependiendo de la situación.

El distrito ha instalado desfibriladores externos automáticos (DEA) en las siguientes áreas:

- Fuera de las puertas del auditorio, frente a la oficina del distrito
- Fuera del gimnasio, junto a la fuente de agua, frente a la sala de lucha libre
- 2º piso, encima de las escaleras, encima de la biblioteca
- 6 DEA en el departamento de atletismo, ubicaciones rotas durante las temporadas

La manipulación de cualquier DEA está prohibida y puede dar lugar a medidas disciplinarias.

Enfermedades transmisibles

Para proteger a otros estudiantes de enfermedades contagiosas, los estudiantes infectados con ciertas enfermedades no pueden venir a la escuela mientras sean contagiosos. Si un padre o tutor sospecha que su hijo tiene una enfermedad contagiosa o contagiosa, el padre o tutor debe comunicarse con la enfermera o el director de la escuela para que se pueda alertar a otros estudiantes que podrían haber estado expuestos a la enfermedad.

Los estudiantes con ciertas enfermedades transmisibles no serán excluidos de asistir a la escuela en sus entornos habituales de asistencia diaria, siempre y cuando su salud lo permita y su asistencia no cree un riesgo significativo de transmitir la enfermedad a otros estudiantes o empleados del distrito escolar. El distrito escolar determinará, caso por caso, si la asistencia de un estudiante contagioso crea un riesgo significativo de transmitir la enfermedad a otras personas.

Servicio sanitario

La oficina de salud estudiantil es atendida por una enfermera registrada capacitada.

Los estudiantes que se enferman en la escuela deben pedirle a su maestro un pase para ver a la enfermera. La enfermera de la escuela y la secretaria de asistencia harán arreglos para que los estudiantes que se enfermen en la escuela se vayan a casa temprano.

Un padre/tutor debe notificar a la escuela si su hijo/a no puede asistir a la escuela debido a una enfermedad. Envíe un correo electrónico a la secretaria de asistencia a hsmsattendance@pas.k12.mn.us

Vacunas

Todos los estudiantes deben proporcionar prueba de vacunación o presentar la documentación apropiada que los exima de dichas vacunas para poder inscribirse o permanecer inscritos. Los estudiantes pueden estar exentos del requisito de inmunización cuando la inmunización del estudiante está contraindicada por razones médicas; existe confirmación de laboratorio de inmunidad adecuada; o debido a las creencias concienzudas de los padres/tutores o del estudiante. El distrito escolar mantendrá un archivo que contenga los registros de vacunación de cada estudiante que asista al distrito escolar durante al menos cinco años después de que el estudiante cumpla 18 años. Para obtener una copia del calendario de vacunación o para obtener un formulario de exención o información, comuníquese con la enfermera de la escuela, Josie Loll, al Josie.Loll@pas.k12.mn.us

Medicamentos en la escuela durante la jornada escolar

El distrito escolar reconoce que algunos estudiantes pueden requerir medicamentos recetados o medicamentos durante el día escolar. La administración de medicamentos recetados o drogas en la escuela requiere una solicitud firmada por los padres del estudiante. Se debe completar un formulario de "Administración de medicamentos recetados" una vez al año y/o cuando ocurra un cambio en la

receta o en los requisitos para la administración. Los medicamentos recetados deben ser traídos a la escuela en el envase original etiquetado para el estudiante por un farmacéutico, y deben ser administrados de una manera consistente con las instrucciones en la etiqueta. Los medicamentos recetados no deben ser llevados por el estudiante, pero se dejarán con el personal escolar apropiado. Las excepciones que se pueden permitir incluyen: medicamentos recetados para el asma administrados con un inhalador de conformidad con la política y los procedimientos del distrito escolar, medicamentos administrados según se indique en un acuerdo escrito entre el distrito escolar y los padres o según se especifique en un Programa de Educación Individualizado (IEP), un plan desarrollado bajo la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación (Plan de la sección 504) o un plan de salud individual (IHP). La marihuana no está permitida en la propiedad escolar, incluso si se receta. El distrito escolar debe ser notificado de cualquier cambio en la administración de los medicamentos recetados de un estudiante.

Aviso de Aplicación de Pesticidas

En el año 2000 entró en vigor una ley del estado de Minnesota que exige que las escuelas informen a los padres y tutores si aplican ciertos pesticidas en la propiedad escolar.

Específicamente, esta ley requiere que las escuelas que aplican estos pesticidas mantengan un horario estimado de aplicaciones de pesticidas y que pongan el horario a disposición de los padres y tutores para que lo revisen o copien en cada oficina escolar.

La ley estatal también requiere que se le informe que los efectos a largo plazo en la salud de los niños de la aplicación de dichos pesticidas o la clase de productos químicos a los que pertenecen pueden no comprenderse completamente.

Si desea ser notificado antes de las aplicaciones de pesticidas realizadas en días distintos a los especificados en el horario estimado, comuníquese con Cody Heidebrink, Maintenance and Grounds, Pipestone Area School, 1401 7th St. SW, Pipestone, Minnesota, 56164 o llame al (507) 825-5861

Seguridad

La seguridad de los estudiantes en el campus y en las actividades relacionadas con la escuela es una alta prioridad del distrito. Si bien se han implementado procedimientos de seguridad en todo el distrito, la cooperación de los estudiantes y los padres es esencial para garantizar la seguridad escolar.

Visitantes en los edificios del distrito

Los padres/tutores y miembros de la comunidad son bienvenidos a visitar las escuelas. Para garantizar la seguridad de los asistentes a la escuela y evitar interrupciones en el entorno de aprendizaje, todos los visitantes deben presentarse directamente en la oficina de la escuela secundaria al entrar en el edificio, con la excepción de los eventos abiertos al público. Todos los visitantes deberán registrarse en la oficina principal y llevar una "credencial de visitantes" mientras estén en el edificio durante el día escolar. A los visitantes se les pide su identificación emitida por el gobierno, que se devuelve a la salida del visitante. Los visitantes deben tener la aprobación del director antes de visitar un salón de clases durante el tiempo de instrucción. A un individuo o grupo se le puede negar el permiso para visitar una escuela o propiedad escolar, o dicho permiso puede ser revocado, si el visitante no cumple con los procedimientos del distrito escolar o si la visita no es en el mejor interés de los estudiantes, el empleado o el distrito escolar.

Los estudiantes no pueden traer visitantes a la escuela sin el permiso previo del director.

APÉNDICES

1. Tabla de referencias cruzadas de políticas del distrito escolar

Tema	Número(s) de póliza modelo
Accidentes	806
Oportunidades Educativas Alternativas	605
Asistencia	503
Prohibido el acoso	514
Teléfono celular	506
Tareas de clase.....	515
Quejas.....	103
Créditos de curso requeridos	604
Gestión de crisis	806
Disciplina	506
Escuela y lugar de trabajo libres de drogas	417, 418
Información de contacto de emergencia.....	515
Directorio de empleados	406
Verificaciones de antecedentes laborales.....	404
Igualdad de acceso a las instalaciones escolares	801
Año Escolar Extendido	508
Excursiones.....	610
Recaudación.....	511
Regalos para los empleados	421
Requisitos de graduación	613
Prohibido el acoso y la violencia	413
Prohibidas las novatadas.....	526
Información de salud.....	420, 516, 518, 530, 806
Deberes.....	506, 612.1
Uso aceptable de Internet	524
Entrevistas de estudiantes por agencias externas.....	519
No discriminación.....	102, 401, 521, 522, 528
Notificación de Estudiantes Violentos.....	529
Estacionamiento en la propiedad del distrito escolar	527
Juramento a la bandera	531
Opciones de inscripción postsecundaria.....	620
Horario	602
Actividades escolares.....	510
Procedimientos de cierre de escuelas.....	806
Calendario Escolar.....	602
Búsquedas	502, 527
Vestimenta y apariencia del estudiante	504
Política	de Comidas
Escolares.....	534
Promoción y Permanencia Escolar	513
Publicaciones y Materiales Estudiantiles	505, 512
Expedientes de los estudiantes	515
Encuestas a estudiantes.....	520
Curso de verano	623
Escuelas Libres de Tabaco.....	419
Transporte de estudiantes de escuelas públicas	707, 709, 710
Vandalismo	506
Grabación de video y audio	711, 712
Visitantes en los edificios del distrito escolar.....	903
Armas prohibidas	501

2. DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES NO PATROCINADOS POR LA ESCUELA EN LAS INSTALACIONES ESCOLARES POR PARTE DE ESTUDIANTES Y EMPLEADOS

Yo. PROPÓSITO

El propósito de esta política es proteger el ejercicio de los derechos de libertad de expresión de los estudiantes y empleados, teniendo en cuenta los objetivos educativos y las responsabilidades del distrito escolar.

II. DECLARACIÓN GENERAL DE POLÍTICA

- Un. El distrito escolar reconoce que los estudiantes y empleados tienen el derecho de expresarse en la propiedad escolar. Esta protección incluye el derecho a distribuir, en un momento y lugar razonables y de manera razonable, material no patrocinado por la escuela.
- B. Para proteger los derechos de la Primera Enmienda, y al mismo tiempo preservar la integridad de los objetivos educativos y las responsabilidades del distrito escolar, la junta escolar adopta las siguientes regulaciones y procedimientos con respecto a la distribución de material no patrocinado por la escuela en la propiedad escolar y en las actividades escolares.

III. DEFINICIONES

- Un. "Distribuir" o "Distribución" significa la circulación o difusión de material mediante la entrega de copias gratuitas, la venta u oferta de copias para la venta, la aceptación de donaciones para copias, la publicación o exhibición de material, o la colocación de material en buzones internos del personal o de los estudiantes.
- B. "Material no patrocinado por la escuela" o "material no oficial" incluye todos los materiales u objetos destinados a la distribución, excepto los periódicos escolares, los boletines informativos de los empleados, las revistas literarias, los anuarios y otras publicaciones financiadas y/o patrocinadas o autorizadas por la escuela. Ejemplos de materiales no patrocinados por la escuela incluyen, pero no se limitan a, folletos, folletos, botones, insignias, volantes, peticiones, carteles y periódicos clandestinos, ya sean escritos por estudiantes, empleados u otros, y objetos tangibles.
- C. "Obsceno para menores" significa:
 - 1. La persona promedio, aplicando los estándares contemporáneos de la comunidad, encontraría que el material, tomado en su conjunto, apela al interés lascivo de los menores de la edad a la que se solicita la distribución;
 - 2. El material representa o describe, de una manera que es evidentemente ofensiva para los estándares prevalecientes en la comunidad de adultos con respecto a cómo se debe presentar dicha conducta a los menores de la edad a la que se solicita la distribución, conducta sexual como actos sexuales íntimos (normales o pervertidos), masturbación, funciones excretoras o exhibición lasciva de los genitales; y
 - 3. El material, en su conjunto, carece de valor literario, artístico, político o científico serio para los menores.
- D. "Menor" significa cualquier persona menor de dieciocho (18) años.

- E. Por "perturbación material y sustancial" de una actividad escolar normal se entiende:
1. Cuando la actividad escolar normal es un programa educativo del distrito para el cual la asistencia de los estudiantes es obligatoria, se define "interrupción material y sustancial" como cualquier interrupción que interfiera o impida la implementación de ese programa.
 2. Cuando la actividad escolar normal es de naturaleza voluntaria (incluidos los eventos deportivos escolares, las obras de teatro y conciertos escolares, y los períodos de almuerzo), la "interrupción material y sustancial" se define como disturbios estudiantiles, confiscaciones ilegales de propiedad, conducta inapropiada para el evento, participación en un boicot escolar, manifestación, sentada, stand-in, paro u otras formas de actividad relacionadas.
- Para que la expresión se considere perturbadora, deben existir hechos específicos sobre los que se pueda pronosticar la probabilidad de interrupción, incluida la experiencia pasada en la escuela, los eventos actuales que influyen en las actividades y el comportamiento de los estudiantes, y los casos de interrupción real o amenaza de interrupción relacionada con el material escrito en cuestión.
- F. "Actividades escolares" significa cualquier actividad patrocinada por la escuela, incluidas, entre otras, el trabajo en el aula, las actividades de la biblioteca, las clases de educación física, las asambleas oficiales y otras reuniones similares, las competencias atléticas escolares, los conciertos de bandas, las obras de teatro escolares y otras producciones teatrales, y los períodos de almuerzo en la escuela.
- G. "Calumnioso" es una afirmación falsa y sin privilegios sobre un individuo específico que tiende a dañar la reputación del individuo o a rebajar a ese individuo en la estima de la comunidad.

IV. DIRECTRICES

- Un. Los estudiantes y empleados del distrito escolar tienen el derecho de distribuir, en horarios y lugares razonables como se establece en esta política, y de manera razonable, material no patrocinado por la escuela.
- B. Las solicitudes de distribución de material no patrocinado por la escuela serán revisadas por la administración caso por caso. Sin embargo, siempre está prohibida la distribución de los materiales que se enumeran a continuación. Se prohíbe el material que:
1. sea obsceno para los menores;
 2. sea injurioso o calumnioso;
 3. sea indecente o vulgar o contenga cualquier lenguaje o representaciones indecentes o vulgares, con una determinación hecha en cuanto a la idoneidad del material para el nivel de edad de los estudiantes al que está destinado;
 4. publicite o promueva cualquier producto o servicio no permitido a menores de edad por ley;
 5. promueva la violencia u otras conductas ilegales;
 6. constituyan palabras insultantes o de lucha, cuya expresión misma hiera o acose a otras personas (por ejemplo, amenazas de violencia, difamación del carácter

o del origen racial, religioso o étnico de una persona);

7. presenta una probabilidad clara y presente de que, ya sea por su contenido o por la forma de distribución, causará una interrupción material y sustancial del funcionamiento y la disciplina adecuados y ordenados de la escuela o de las actividades escolares, provocará la comisión de actos ilegales o la violación de las normas escolares legales.

C. La distribución por parte de los estudiantes y empleados de materiales no patrocinados por la escuela en la propiedad del distrito escolar está sujeta a restricciones razonables de tiempo, lugar y forma que se establecen a continuación. Al tomar decisiones con respecto a la hora, el lugar y la forma de distribución, la administración considerará factores que incluyen, entre otros, los siguientes:

1. si el material está relacionado con la educación;
2. el grado en que es probable que la distribución cause interrupción o interferencia con los objetivos educativos, la disciplina o las actividades escolares del distrito escolar;
3. si los materiales pueden distribuirse desde la oficina u otro lugar aislado para minimizar la interrupción del flujo de tráfico en los pasillos;
4. la cantidad o el tamaño de los materiales que se distribuirán;
5. si la distribución requeriría la asignación de personal del distrito escolar, el uso de equipo del distrito escolar u otros recursos;
6. si la distribución requeriría que personas no escolares estén presentes en el recinto escolar;
7. Si los materiales son una solicitud de bienes o servicios no solicitados por los destinatarios.

V. TIEMPO, LUGAR Y FORMA DE DISTRIBUCIÓN

- Un. No se distribuirá ningún material no patrocinado por la escuela durante y en el lugar de una actividad escolar normal si es razonablemente probable que cause una interrupción material y sustancial de esa actividad.
- B. Se prohíbe la distribución de material no patrocinado por la escuela cuando bloquea el flujo seguro del tráfico dentro de los pasillos y entradas de la escuela, y los estacionamientos de la escuela. La distribución no impedirá de ninguna manera la entrada o salida de las instalaciones escolares.
- C. Nadie obligará a un estudiante o miembro del personal a aceptar ninguna publicación.
- D. La hora, el lugar y la forma de distribución quedarán únicamente a discreción de la administración, de conformidad con las disposiciones de esta política.

VI. PROCEDIMIENTOS

- Un. Cualquier estudiante o empleado que desee distribuir (como se define en esta política) material no patrocinado por la escuela primero debe enviar para su aprobación una copia del material al director al menos 24 horas antes de la hora de distribución deseada,

junto con la siguiente información:

1. Nombre y número de teléfono de la persona que presenta la solicitud y, si es estudiante, el número de habitación de su clase del primer período.
 2. Fecha(s) y hora(s) del día previsto para la distribución.
 3. Lugar donde se distribuirá el material.
 4. Si el material está destinado a los estudiantes, el (los) grado (s) de los estudiantes a quienes se destina la distribución.
- B. Dentro de un día escolar, el director revisará la solicitud y tomará una decisión. En el caso de que se deniegue o limite el permiso para distribuir el material, la persona que presenta la solicitud debe ser informada por escrito de las razones de la denegación o limitación.
- C. Si la persona que presenta la solicitud no recibe una respuesta dentro de un día escolar, la persona se comunicará con la oficina para verificar que la falta de respuesta no se deba a la incapacidad de localizar a la persona.
- D. Si la persona no está satisfecha con la decisión del director, la persona puede presentar una solicitud de apelación por escrito al superintendente. Si la persona no recibe una respuesta dentro de los tres (3) días escolares (sin contar sábados, domingos y feriados) de presentar la apelación, la persona deberá comunicarse con la oficina del superintendente para verificar que la falta de respuesta no se deba a la incapacidad de localizar a la persona.
- E. El permiso o la denegación del permiso para distribuir material no implica la aprobación o desaprobación de su contenido por parte de la escuela, la administración de la escuela, la junta escolar o la persona que revisa el material presentado.

VII. MEDIDAS DISCIPLINARIAS

- Un. La distribución por parte de cualquier estudiante de material no patrocinado por la escuela prohibido en este documento o que viole las disposiciones de tiempo, lugar y forma de distribución como se describe anteriormente se detendrá y se tomarán medidas disciplinarias de acuerdo con la Política de Disciplina Estudiantil del distrito escolar.
- B. La distribución por parte de cualquier empleado de material no patrocinado por la escuela prohibido en este documento o que viole las disposiciones de tiempo, lugar y forma de distribución como se describe anteriormente se detendrá y se tomarán las medidas disciplinarias apropiadas, de acuerdo con cualquier contrato individual, acuerdo de negociación colectiva, políticas y procedimientos del distrito escolar y / o estatuto rector.
- C. Cualquier otra parte que viole esta política se le pedirá que abandone la propiedad escolar de inmediato y, si es necesario, se llamará a la policía.

3. Expedientes de los estudiantes

El distrito escolar deberá notificar anualmente a los padres de los estudiantes que actualmente asisten y a los estudiantes elegibles que actualmente asisten por los medios que sean razonablemente probables para informar a los padres y estudiantes elegibles de lo siguiente:

1. El distrito escolar permitirá que el padre de un estudiante, un estudiante elegible o el padre de un estudiante elegible que también es un estudiante dependiente que asiste o ha estado presente en el distrito escolar inspeccionar o revisar los registros educativos del estudiante, excepto aquellos registros que se hacen confidenciales por ley estatal o federal o según lo dispuesto en la Sección VIII. de esta política.

El distrito escolar responderá a cualquier solicitud de conformidad con la Subdivisión A. de esta sección inmediatamente, si es posible, o dentro de los diez (10) días posteriores a la fecha de la solicitud, excluyendo sábados, domingos y feriados legales.

2. Que el padre o el estudiante elegible tiene derecho a solicitar la enmienda de los registros educativos del estudiante para garantizar que esos registros no sean inexactos, engañosos o que violen la privacidad u otros derechos del estudiante y el procedimiento para solicitar la enmienda de los registros;
3. Que el padre o el estudiante elegible tiene derecho a dar su consentimiento para las divulgaciones de información de identificación personal contenida en los registros educativos del estudiante, excepto en la medida en que las leyes federales y estatales y las regulaciones promulgadas en virtud de las mismas autoricen las divulgaciones sin consentimiento;
4. Que el distrito escolar puede divulgar los registros educativos a otros funcionarios escolares dentro del distrito escolar si el distrito escolar ha determinado que tienen intereses educativos legítimos. A los efectos de dicha divulgación, un "funcionario escolar" es una persona empleada por el distrito escolar como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluido el personal médico o de salud y el personal de la unidad de aplicación de la ley) u otro empleado; una persona que sirve en la junta escolar; una persona o empresa con la que el distrito escolar ha consultado para realizar una tarea específica (como un abogado, auditor, consultor médico, terapeuta, oficial de información pública o funcionario de cumplimiento de prácticas de datos); o un padre o estudiante que sirve en un comité oficial, como un comité disciplinario o de quejas; o cualquier persona que ayude a un funcionario escolar en el desempeño de sus tareas. Un funcionario escolar tiene un "interés educativo legítimo" si la persona necesita revisar un registro educativo para cumplir con su responsabilidad profesional e incluye, entre otros, un interés directamente relacionado con la instrucción en el aula, la enseñanza, el logro y el progreso del estudiante, la disciplina de un estudiante y la salud y el bienestar del estudiante y la capacidad de responder a una solicitud de datos educativos;
5. Que el distrito escolar envíe los registros educativos a solicitud a una escuela o institución de educación postsecundaria en la que un estudiante busque o tenga la intención de inscribirse, o ya esté inscrito, siempre y cuando la divulgación sea para fines relacionados con la inscripción del estudiante, incluida la información sobre las medidas disciplinarias tomadas como resultado de cualquier incidente en el que el estudiante poseyera o usara un arma peligrosa, información de suspensión y expulsión de conformidad con 20 U.S.C. § 7917, parte de la Ley Federal Cada Estudiante Triunfa y datos sobre el historial de comportamiento violento de un estudiante, y cualquier orden de disposición que juzgue al estudiante como delincuente por cometer un acto ilegal en la propiedad del distrito escolar y ciertos otros actos ilegales;
6. Que el padre o el estudiante elegible tiene derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los EE. UU. con respecto a un presunto incumplimiento por parte del distrito escolar de los requisitos de FERPA y las reglas promulgadas en virtud de la misma. El nombre y la dirección de la oficina que administra FERPA es:

Departamento de Educación de EE. UU.
Oficina de Política de Privacidad del Estudiante

La escuela ha adoptado una política de la junta escolar para cumplir con las leyes estatales y federales con respecto a los registros educativos. La política hace lo siguiente:

1. Clasifica los registros como públicos, privados o confidenciales.
2. Establece procedimientos y regulaciones para permitir que los padres/tutores o estudiantes inspeccionen y revisen los registros educativos de un estudiante. Estos procedimientos incluyen el método para determinar las tarifas de las copias, una lista de las ubicaciones de estos registros educativos y la identidad de las personas a cargo de los registros.
3. Establece procedimientos y regulaciones para permitir que los padres/tutores o estudiantes soliciten la enmienda de los registros educativos de un estudiante para garantizar que los registros no sean inexactos, engañosos o que violen los derechos de privacidad del estudiante.
4. Establece procedimientos y regulaciones para el acceso y la divulgación de los registros educativos.
5. Establece procedimientos y regulaciones para salvaguardar la privacidad de los registros educativos y para obtener el consentimiento previo por escrito del padre o estudiante cuando sea necesario antes de la divulgación.

Copias de la política de la junta escolar y los procedimientos y regulaciones que la acompañan están disponibles para los padres/tutores y los estudiantes que lo soliciten por escrito al Superintendente.

Información del directorio

De conformidad con la ley aplicable, el Distrito Escolar del Área de Pipestone notifica a los padres/tutores de los estudiantes que actualmente asisten en el distrito escolar y a los estudiantes elegibles que actualmente asisten al distrito escolar, de sus derechos con respecto a la "información del directorio". "Información de directorio" significa información contenida en un registro educativo de un estudiante que generalmente no se consideraría dañina o una invasión de la privacidad si se divulgara.

Según la ley federal, "información de directorio" significa información contenida en un registro educativo de un estudiante que generalmente no se consideraría dañina o una invasión de la privacidad si se divulgara. Incluye el nombre del estudiante; dirección; listado de teléfonos; dirección de correo electrónico; fotografía; fecha y lugar de nacimiento; principal campo de estudio; fechas de asistencia; nivel de grado; estado de inscripción (es decir, tiempo completo o tiempo parcial); participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos; peso y altura de los miembros de los equipos deportivos; títulos, honores y premios recibidos; y la agencia o institución educativa más reciente a la que asistió. También incluye el nombre, la dirección y el número de teléfono de los padres del estudiante. La información del directorio no incluye:

- un. el número de seguro social de un estudiante;
- b. un número de identificación (ID) del estudiante, una identificación de usuario u otro identificador personal único utilizado por un estudiante con el propósito de acceder o comunicarse en sistemas electrónicos si el identificador se puede usar para acceder a los registros educativos sin el uso de uno o más factores que autentican la identidad del estudiante, como un número de identificación personal (PIN), contraseña u otro factor conocido o poseído solo por el usuario autorizado;
- c. una identificación de estudiante u otro identificador personal único que se muestra en una insignia de identificación de estudiante si el identificador se puede usar para obtener acceso a

los registros educativos cuando se usa junto con uno o más factores que autentican la identidad del estudiante, como un PIN, contraseña u otro factor conocido o poseído solo por el estudiante;

- d. datos de identificación personal que hagan referencia a la religión, la raza, el color, la posición social o la nacionalidad; o
- e. Datos recopilados de estudiantes de escuelas no públicas, que no sean aquellos que reciben servicios educativos de tiempo compartido, a menos que el padre o tutor del estudiante dé su consentimiento por escrito.

Según la ley de Minnesota, un distrito escolar no puede designar la dirección de la casa, el número de teléfono, la dirección de correo electrónico u otra información de contacto personal de un estudiante como "información de directorio".

- f. La información del directorio mencionada anteriormente será información pública que el distrito escolar puede divulgar de los registros educativos de un estudiante o información sobre un padre.
- g. Si el padre de un estudiante o el estudiante así lo desea, parte o la totalidad de la información enumerada no se divulgará sin el consentimiento previo por escrito del padre o del estudiante elegible, excepto a los funcionarios escolares según lo dispuesto por la ley federal.
- h. Para hacer que parte o toda la información del directorio mencionada anteriormente sea "privada" (es decir, sujeta a consentimiento antes de la divulgación), el padre o estudiante elegible debe hacer una solicitud por escrito al director del edificio dentro de los treinta (30) días posteriores a la fecha de la última publicación de este aviso. Esta solicitud por escrito debe incluir la siguiente información:
 - Nombre del estudiante y padre, según corresponda;
 - Domicilio;
 - Escuela a la que actualmente asisten los estudiantes;
 - Relación legal de los padres con el estudiante, si corresponde;
 - Categoría o categorías específicas de información del directorio que no deben hacerse públicas sin el consentimiento previo por escrito de los padres o del estudiante elegible.

Información para reclutadores militares

De conformidad con la ley aplicable, el Distrito Escolar del Área de Pipestone notifica a los padres/tutores de los estudiantes de secundaria y a los estudiantes de secundaria elegibles sobre sus derechos con respecto a la divulgación de información a los oficiales de reclutamiento militar. El distrito escolar debe divulgar los nombres, direcciones, direcciones de correo electrónico (que serán las direcciones de correo electrónico proporcionadas por el distrito escolar, si están disponibles, que solo pueden divulgarse a los reclutadores militares) y números de teléfono de los estudiantes en los grados 11 y 12 a los oficiales de reclutamiento militar dentro de los sesenta (60) días posteriores a la fecha de la solicitud. Los datos divulgados a los oficiales de reclutamiento militar en virtud de esta disposición se pueden utilizar solo con el propósito de proporcionar información a los estudiantes sobre el servicio militar, los beneficios educativos estatales y federales para veteranos y otras oportunidades profesionales y educativas proporcionadas por las fuerzas armadas y no se pueden difundir a ninguna otra persona, excepto al personal de los servicios de reclutamiento de las fuerzas armadas.

Si el padre de un estudiante o el estudiante elegible así lo desea, parte o la totalidad de la información enumerada no se divulgará a los oficiales de reclutamiento militar sin consentimiento previo.

Para negarse a la divulgación de esta información sin consentimiento previo, el padre o el estudiante elegible debe hacer una solicitud por escrito a la autoridad responsable, el director del edificio, antes del 1 de septiembre de cada año. Esta solicitud por escrito debe incluir la siguiente información:

- **Nombre del estudiante y padre, según corresponda;**
- **Domicilio;**
- **Nivel de grado del estudiante;**
- **Escuela a la que actualmente asisten los estudiantes;**
- **Relación legal de los padres con el estudiante, si corresponde;**
- **Categoría o categorías específicas de información que no deben divulgarse a los reclutadores militares sin consentimiento previo;**
- **Categoría o categorías específicas de información de directorio que no deben divulgarse al público, incluidos los reclutadores militares.**

[NOTA: La negativa a divulgar la información anterior a los oficiales de reclutamiento militar por sí sola no afecta la divulgación de información del directorio del distrito escolar al público, incluidos los oficiales de reclutamiento militar. Para hacer que cualquier información de directorio sobre un estudiante sea privada, también se deben seguir los procedimientos contenidos en la sección de Información de directorio anterior. Si no desea que la información del directorio de su hijo o estudiante elegible (incluida una dirección de correo electrónico proporcionada por el distrito escolar) se divulgue a los oficiales de reclutamiento militar, también debe notificar al distrito escolar que no desea que esta información del directorio se divulgue a ningún miembro del público, incluidos los oficiales de reclutamiento militar.]

4. Encuestas a estudiantes

El Distrito Escolar del Área de Pipestone notifica a los padres de los estudiantes que actualmente asisten al distrito escolar, a los estudiantes elegibles que actualmente asisten al distrito escolar y a los estudiantes que actualmente asisten al distrito escolar sobre sus derechos con respecto a la realización de encuestas, la recopilación y el uso de información con fines de marketing y ciertos exámenes físicos.

1. Se informa a los padres, estudiantes elegibles y estudiantes que tienen los siguientes derechos:
 - un. Todos los materiales didácticos, incluidos los manuales del maestro, películas, cintas u otro material complementario que se utilizará en relación con cualquier encuesta, análisis o evaluación como parte de cualquier programa financiado en su totalidad o en parte por el Departamento de Educación de EE. UU., estarán disponibles para su inspección por parte de los padres o tutores de los estudiantes.
 - b. A ningún estudiante se le exigirá, como parte de cualquier programa financiado en su totalidad o en parte por el Departamento de Educación de los EE. UU., sin el consentimiento previo del estudiante (si el estudiante es un adulto o un menor emancipado), o en el caso de un menor no emancipado, sin el consentimiento previo por escrito de los padres, que se someta a una encuesta que revele información sobre:
 - (1) afiliaciones políticas o creencias del estudiante o de los padres del estudiante;
 - (2) problemas mentales y psicológicos del estudiante o de su familia;
 - (3) comportamiento o actitudes sexuales;
 - (4) comportamiento ilegal, antisocial, autoincriminatorio o degradante;
 - (5) evaluaciones críticas de otras personas con las que los encuestados tienen relaciones familiares cercanas;
 - (6) las relaciones privilegiadas o análogas legalmente reconocidas, como las de abogados, médicos y ministros;
 - (7) prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o de los padres del estudiante; o
 - (8) ingresos (que no sean los requeridos por la ley para determinar la elegibilidad para participar en un programa o para recibir asistencia financiera bajo dicho programa).
 - c. Un padre, en nombre de un estudiante o un estudiante elegible, tiene el derecho de recibir una notificación y la oportunidad de optar por que el estudiante no participe en:
 - (1) Actividades que involucran la recopilación, divulgación o uso de información personal recopilada de los estudiantes con el propósito de comercializar o vender esa información, o proporcionar esa información a otros para ese propósito.
 - (2) La administración de cualquier encuesta de terceros (no financiada por el Departamento de Educación) que contenga uno o más de los elementos contenidos en el párrafo 1.b. anterior.
 - (3) Cualquier examen físico o evaluación invasiva que no sea de emergencia que se requiera como condición de asistencia, administrado por la escuela o su agente, y que no sea necesario para proteger la salud y seguridad inmediatas de un estudiante, excepto para las pruebas de audición, visión o escoliosis, o cualquier examen físico o evaluación permitida o requerida por la ley estatal.
 - d. Este aviso no prevalece sobre la ley estatal aplicable que puede requerir la notificación a los padres.

- e. El distrito escolar ha desarrollado y adoptado una política, en consulta con los padres, con respecto a estos derechos, así como arreglos para proteger la privacidad de los estudiantes en la administración de encuestas protegidas y la recopilación, divulgación o uso de información personal para fines de marketing, ventas u otros fines de distribución.
- f. El distrito escolar notificará directamente a los padres y estudiantes elegibles de estas políticas al menos una vez al año al comienzo de cada año escolar y después de cualquier cambio sustancial.
- g. El distrito escolar notificará directamente a los padres y a los estudiantes elegibles, al menos una vez al año al comienzo de cada año escolar o, si se programa a partir de entonces, se les proporcionará a los padres un aviso razonable de las fechas específicas o aproximadas de las siguientes actividades y se les dará la oportunidad de optar por que un estudiante no participe en:
 - (1) Recopilación, divulgación o uso de información personal para marketing, ventas u otra distribución.
 - (2) Administración de cualquier encuesta de información protegida que no esté financiada en su totalidad o en parte por el Departamento de Educación de los EE. UU.
 - (3) Cualquier examen físico invasivo que no sea de emergencia, o evaluación como se describe anteriormente.

[Consulte el consentimiento/exclusión voluntaria para actividades específicas adjuntas al presente.]

Los padres/estudiantes elegibles que creen que sus derechos han sido violados pueden presentar una queja ante:

Departamento de Educación de EE. UU.
 Oficina de Política de Privacidad del Estudiante
 400 Avenida Maryland SW
 Washington, DC 20202-8520

El siguiente es un cronograma de actividades que requieren notificación y consentimiento de los padres o opción de exclusión para el próximo año escolar. (Tenga en cuenta que este aviso y consentimiento/exclusión se transfiere de los padres a cualquier estudiante que tenga 18 años o más o un menor emancipado según la ley estatal).

Fecha:

Calificaciones: [ver ejemplos de avisos de actividades adjuntos]

Actividad:

Resumen:

Consentimiento o Exclusión: [o ambos dependiendo de la situación]

Si desea revisar cualquier instrumento de encuesta o material instructivo utilizado en relación con cualquier información protegida o encuesta de marketing, envíe una solicitud a Sonja Ortman, 1401 7th St SW, Pipestone, MN 56164. La Sra. Ortman le notificará la hora y el lugar donde puede revisar estos materiales. Usted tiene el derecho de revisar una encuesta y/o materiales instructivos antes de que la encuesta sea administrada a un estudiante.

5. Disciplina estudiantil

Yo. PROPÓSITO

El propósito de esta política es asegurar que los estudiantes estén conscientes y cumplan con las expectativas del distrito escolar para la conducta estudiantil. Tal cumplimiento mejorará la capacidad del distrito escolar para mantener la disciplina y garantizar que no haya interferencia con el proceso educativo. El distrito escolar tomará las medidas disciplinarias apropiadas cuando los estudiantes no cumplan con el Código de Conducta Estudiantil establecido por esta política.

II. DECLARACIÓN GENERAL DE POLÍTICA

La junta escolar reconoce que la responsabilidad individual y el respeto mutuo son componentes esenciales del proceso educativo. La junta escolar reconoce además que nutrir la madurez de cada estudiante es de primordial importancia y está estrechamente relacionado con el equilibrio que se debe mantener entre la autoridad y la autodisciplina a medida que el individuo progresa de la dependencia de un niño de la autoridad al comportamiento más maduro de autocontrol.

Todos los estudiantes tienen derecho a aprender y desarrollarse en un entorno que promueva el respeto por sí mismos, los demás y la propiedad. La disciplina positiva adecuada solo puede ser el resultado de un entorno que brinde opciones y enfatice la autodirección, la toma de decisiones y la responsabilidad del estudiante. Las escuelas sólo pueden funcionar eficazmente con una disciplina interna basada en la comprensión mutua de los derechos y responsabilidades.

Los estudiantes deben comportarse de una manera apropiada que mantenga un clima en el que pueda tener lugar el aprendizaje. El decoro general afecta las actitudes de los estudiantes e influye en su comportamiento. La conducta adecuada de los estudiantes es necesaria para facilitar el proceso educativo y crear una atmósfera propicia para un alto rendimiento estudiantil.

Aunque esta política hace hincapié en el desarrollo de la autodisciplina, se reconoce que hay casos en los que será necesario aplicar medidas disciplinarias. La posición del distrito escolar es que una política de disciplina estudiantil justa y equitativa en todo el distrito contribuirá a la calidad de la experiencia educativa del estudiante. Esta política disciplinaria se adopta de acuerdo con y está sujeta a la Ley de Despido Justo de los Alumnos de Minnesota, Estatutos de Minnesota, secciones 121A.40-121A.56.

En vista de lo anterior y de acuerdo con los Estatutos de Minnesota, sección 121A.55, la junta escolar, con la participación de los administradores del distrito escolar, maestros, empleados, estudiantes, padres, miembros de la comunidad y otras personas y organizaciones según corresponda, ha desarrollado esta política que rige la conducta estudiantil y se aplica a todos los estudiantes del distrito escolar.

III. DEFINICIONES

Un. "Políticas y prácticas disciplinarias no excluyentes" se refiere a las políticas y prácticas que son alternativas a la expulsión de un alumno de la escuela, incluidas, entre otras, intervenciones y apoyos de comportamiento positivo basados en evidencia, servicios sociales y emocionales, servicios de salud mental vinculados a la escuela, servicios de asesoramiento, servicios de trabajo social, evaluación académica para servicios de Título 1 o intervenciones de lectura, y servicios de educación alternativa. Las políticas y prácticas disciplinarias no excluyentes incluyen, entre otras, las políticas y prácticas bajo las secciones 120B.12; 121A.575, cláusulas (1) y (2); 121A.031, subdivisión 4, párrafo (a), cláusula (1); 121A.61, subdivisión 3, párrafo (r); y 122A.627, cláusula (3).

B. "Acuerdo de retiro del alumno" significa un acuerdo verbal o escrito entre un

administrador escolar o administrador del distrito y el padre de un alumno para retirar a un estudiante del distrito escolar para evitar procedimientos de expulsión o exclusión y despido. La duración del acuerdo de retirada no puede ser superior a 12 meses.

IV. POLÍTICA

- Un. El La junta escolar debe establecer criterios uniformes para el despido y adoptar políticas y reglas escritas para llevar a cabo los propósitos de la Ley de Despido Justo de los Alumnos de Minnesota. Las políticas deben incluir políticas y prácticas disciplinarias no excluyentes consistentes con los Estatutos de Minnesota, sección 121A.41, subdivisión 12, y deben enfatizar la prevención de despidos a través de la detección temprana de problemas. Las políticas deben estar diseñadas para abordar el comportamiento inapropiado de los estudiantes para que no sea recurrente.
- B. Las políticas deben reconocer la responsabilidad continua de la escuela por la educación del alumno durante el período de salida.
- C. La escuela es responsable de garantizar que los servicios educativos alternativos, si el alumno desea aprovecharlos, deben ser adecuados para permitir que el alumno progrese hacia el cumplimiento de los estándares de graduación adoptados bajo los Estatutos de Minnesota, sección 120B.02 y ayudar a preparar al alumno para la readmisión de acuerdo con la sección Estatutos de Minnesota, sección 121A.46, subdivisión 5.
- D. Para los despidos de expulsión y exclusión y los acuerdos de retiro de alumnos según se definen en los Estatutos de Minnesota, sección 121A.41, subdivisión 13:
 - 1. Para un alumno que permanece inscrito en el distrito escolar o está esperando ser inscrito en un nuevo distrito, la responsabilidad continua del distrito escolar incluye revisar el trabajo escolar y las calificaciones del alumno trimestralmente para asegurarse de que el alumno esté en camino de ser readmitido con los compañeros del alumno. El distrito escolar debe comunicarse regularmente con el padre o tutor del alumno para asegurarse de que el alumno esté completando el trabajo asignado a través de los servicios educativos alternativos según se define en los Estatutos de Minnesota, sección 121A.41, subdivisión 11. Estos servicios son necesarios hasta que el alumno se matricule en otra escuela o regrese a la misma escuela;
 - 2. un alumno que recibe servicios de salud mental basados en la escuela o vinculados a la escuela en el distrito escolar según los Estatutos de Minnesota, sección 245.4889 continúa siendo elegible para esos servicios hasta que el alumno se inscriba en un nuevo distrito; y
 - 3. El distrito escolar debe proporcionar a los padres o tutores del alumno información sobre el acceso a los servicios de salud mental, incluidos los proveedores de pago gratuito o móvil en la comunidad. La información también debe publicarse en el sitio web del distrito escolar.

V. ÁREAS DE RESPONSABILIDAD

- Un. El Consejo Escolar. La junta escolar responsabiliza a todo el personal escolar del mantenimiento del orden dentro del distrito escolar y apoya a todo el personal que actúa dentro del marco de esta política disciplinaria.
- B. Superintendente. El superintendente establecerá pautas y directivas para llevar a cabo esta política, responsabilizar a todo el personal escolar, estudiantes y padres de cumplir

con esta política, y apoyar a todo el personal escolar en el desempeño de sus funciones dentro del marco de esta política. El superintendente también establecerá pautas y directivas para utilizar los servicios de las agencias apropiadas para ayudar a los estudiantes y padres. Cualquier pauta o directiva establecida para implementar esta política se presentará a la junta escolar para su aprobación y se adjuntará como un apéndice a esta política.

- C. Principal. El director de la escuela tiene la responsabilidad y la autoridad para formular las reglas y regulaciones de construcción necesarias para hacer cumplir esta política, sujeto a la aprobación final de la junta escolar. El director dará dirección y apoyo a todo el personal de la escuela que desempeñe sus funciones dentro del marco de esta política. El director consultará con los padres de los estudiantes que se comporten de una manera contraria a la política. El director también involucrará a otros empleados profesionales en la disposición de las referencias de comportamiento y hará uso de las agencias apropiadas para ayudar a los estudiantes y a los padres. Un director, en el ejercicio de la autoridad legal de la persona, puede usar la fuerza razonable cuando sea necesario bajo las circunstancias para corregir o restringir a un estudiante para evitar daños corporales o la muerte del estudiante o de otra persona. Un mandante no deberá usar la restricción prona y no deberá infligir cualquier forma de agarre físico que restrinja o perjudique la capacidad de un estudiante para respirar; restringe o perjudica la capacidad de un estudiante para comunicar angustia; ejerce presión o peso sobre la cabeza, la garganta, el cuello, el pecho, los pulmones, el esternón, el diafragma, la espalda o el abdomen del estudiante; o resulta en sentarse a horcajadas sobre el torso de un estudiante.
- D. Profesorado. Todos los maestros serán responsables de proporcionar un ambiente de enseñanza/aprendizaje bien planificado y tendrán la responsabilidad principal de la conducta de los estudiantes, con la asistencia adecuada de la administración. Todos los maestros deberán hacer cumplir el Código de Conducta Estudiantil. Un maestro, en el ejercicio de la autoridad legal de la persona, puede usar la fuerza razonable cuando sea necesario bajo las circunstancias para corregir o restringir a un estudiante para evitar daños corporales o la muerte del estudiante o de otra persona. Un maestro no debe usar la restricción prona y no debe infligir cualquier forma de agarre físico que restrinja o perjudique la capacidad de un estudiante para respirar; restringe o perjudica la capacidad de un estudiante para comunicar angustia; ejerce presión o peso sobre la cabeza, la garganta, el cuello, el pecho, los pulmones, el esternón, el diafragma, la espalda o el abdomen del estudiante; o resulta en sentarse a horcajadas sobre el torso de un estudiante.
- E. Otro personal del distrito escolar. Todo el personal del distrito escolar será responsable de contribuir a la atmósfera de respeto mutuo dentro de la escuela. Sus responsabilidades relacionadas con el comportamiento de los estudiantes serán autorizadas y dirigidas por el superintendente. Un empleado escolar, conductor de autobús escolar u otro agente de un distrito escolar, en el ejercicio de la autoridad legal de la persona, puede usar la fuerza razonable cuando sea necesario bajo las circunstancias para restringir a un estudiante para evitar daños corporales o la muerte del estudiante o de otra persona. Un empleado de la escuela, que no incluye a un oficial de recursos escolares, no deberá usar restricción prona y no deberá infligir cualquier forma de agarre físico que restrinja o perjudique la capacidad de un estudiante para respirar; restringe o perjudica la capacidad de un estudiante para comunicar angustia; ejerce presión o peso sobre la cabeza, la garganta, el cuello, el pecho, los pulmones, el esternón, el diafragma, la espalda o el abdomen del estudiante; o resulta en sentarse a horcajadas sobre el torso de un estudiante.

- F. Padres o tutores legales. Los padres y tutores serán responsables del comportamiento de sus hijos según lo determine la ley y la práctica comunitaria. Se espera que cooperen con las autoridades escolares y que participen en el comportamiento de sus hijos.
- G. Estudiantes. Todos los estudiantes serán individualmente responsables de su comportamiento y de conocer y obedecer el Código de Conducta Estudiantil y esta política.
- H. Miembros de la comunidad. Se espera que los miembros de la comunidad contribuyan a la creación de un ambiente en el que los derechos y deberes se reconozcan y cumplan efectivamente.
- Yo. Informes de Fuerza Razonable
1. El El distrito escolar debe informar datos sobre el uso de cualquier fuerza razonable utilizada sobre un estudiante con una discapacidad para corregir o restringir al estudiante para evitar daños corporales o la muerte del estudiante o de otra persona que sea consistente con la definición de tenencia física bajo los Estatutos de Minnesota, sección 125A.0941, párrafo (c), como se describe en la sección 125A.0942, Subdivisión 3, párrafo (b).
 2. A partir del año escolar 2024-2025, el distrito escolar debe informar anualmente antes del 15 de julio, en la forma y manera que determine el Comisionado de MDE, datos del año escolar anterior sobre cualquier fuerza razonable utilizada sobre un estudiante de educación general para corregir o restringir al estudiante para evitar daños corporales o la muerte del estudiante u otro que sea consistente con la definición de tenencia física bajo los Estatutos de Minnesota, sección 125A.0941, párrafo (c).
 3. Cualquier fuerza razonable utilizada en virtud de los Estatutos de Minnesota, secciones 121A.582; 609.06, subdivisión 1; y 609.379 que tiene la intención de mantener a un niño inmóvil o limitar el movimiento de un niño donde el contacto corporal es la única fuente de restricción física o confina a un niño solo en una habitación de la que se prohíbe la salida, se informará al Departamento de Educación de Minnesota como un procedimiento restrictivo, incluida la retención física o el aislamiento utilizado por un miembro del personal no autorizado o no capacitado.

VI. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Todos los estudiantes tienen derecho a la educación y a aprender.

VII. RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE

Todos los estudiantes tienen la responsabilidad de:

- Un. Por su comportamiento y por conocer y obedecer todas las reglas, reglamentos, políticas y procedimientos de la escuela;
- B. Asistir a la escuela todos los días, excepto cuando esté justificado, y llegar a tiempo a todas las clases y otras funciones escolares;
- C. Seguir e intentar completar los cursos de estudio prescritos por las autoridades escolares estatales y locales;

- D. Hacer los arreglos necesarios para recuperar el trabajo cuando se ausenta de la escuela;
- E. Ayudar al personal de la escuela a mantener una escuela segura para todos los estudiantes;
- F. Estar al tanto de todas las reglas, regulaciones, políticas y procedimientos de la escuela, incluidos los de esta política, y comportarse de acuerdo con ellos;
- G. Asumir que hasta que una regla o política sea derogada, alterada o derogada, está en pleno vigor y efecto;
- H. Conocer y cumplir con las leyes federales, estatales y locales;
- Yo. Ofrecer voluntariamente información en casos disciplinarios en caso de que tengan algún conocimiento relacionado con dichos casos y cooperar con el personal de la escuela según corresponda;
- J. Respetar y mantener la propiedad de la escuela y la propiedad de los demás;
- K. Vestir y arreglarse de una manera que cumpla con los estándares de seguridad y salud y los estándares comunes de decencia y que sea consistente con la política aplicable del distrito escolar;
- L. Evitar inexactitudes en los periódicos o publicaciones estudiantiles y abstenerse de lenguaje indecente u obsceno;
- M. Comportarse de manera física o verbal apropiada; y
- N. Reconocer y respetar los derechos de los demás.

VIII. CÓDIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTIL

- Un. Los siguientes son ejemplos de comportamiento inaceptable sujeto a acción disciplinaria por parte del distrito escolar. Estos ejemplos no pretenden ser una lista exclusiva. Cualquier estudiante que participe en cualquiera de estas actividades será disciplinado de acuerdo con esta política. Esta política se aplica a todos los edificios escolares, terrenos escolares y propiedad escolar o propiedad inmediatamente adyacente a los terrenos escolares; actividades o viajes patrocinados por la escuela; paradas de autobuses escolares; autobuses escolares, vehículos escolares, vehículos contratados por la escuela o cualquier otro vehículo aprobado para fines del distrito escolar; el área de entrada o salida de las instalaciones o eventos escolares; y todas las funciones relacionadas con la escuela, actividades patrocinadas por la escuela, eventos o viajes. La propiedad del distrito escolar también puede significar la ruta a pie de un estudiante hacia o desde la escuela con el propósito de asistir a la escuela o a funciones, actividades o eventos relacionados con la escuela. Si bien prohíbe el comportamiento inaceptable sujeto a medidas disciplinarias en estos lugares y eventos, el distrito escolar no declara que proporcionará supervisión ni asumirá responsabilidad en estos lugares y eventos. Esta política también se aplica a cualquier estudiante cuya conducta en cualquier momento o en cualquier lugar interfiera u obstruya la misión u operaciones del distrito escolar o la seguridad o el bienestar del estudiante, otros estudiantes o empleados.
 - 1. Violaciones contra la propiedad, incluidos, entre otros, daños o destrucción de la propiedad escolar o la propiedad de otros, falta de compensación por daños o destrucción de dicha propiedad, incendio provocado, allanamiento de morada, robo, posesión de propiedad robada, extorsión, allanamiento, uso no autorizado

o vandalismo;

2. El uso de blasfemias o lenguaje obsceno, o la posesión de materiales obscenos;
3. Juegos de azar, incluidos, entre otros, los juegos de azar por apuestas;
4. Violación de la Política de Prohibición de Novatadas del distrito escolar;
5. Problemas de asistencia que incluyen, entre otros, ausentismo, ausentismo, tardanza, faltar a clases o abandonar las instalaciones escolares sin permiso;
6. Violación de la Política de Asistencia Estudiantil del distrito escolar;
7. Oposición a la autoridad mediante el uso de la fuerza física o la violencia;
8. Usar, poseer o distribuir tabaco, dispositivos relacionados con el tabaco, cigarrillos electrónicos o parafernalia de tabaco en violación del Ambiente Libre de Tabaco del distrito escolar; Política de Posesión y Uso de Tabaco, Dispositivos Relacionados con el Tabaco y Dispositivos de Entrega Electrónica;
9. Usar, poseer, distribuir, tener la intención de distribuir, hacer una solicitud a otra persona (solicitud) o estar bajo la influencia del alcohol u otras sustancias intoxicantes o similares;
10. Usar, poseer, distribuir, tener la intención de distribuir, hacer una solicitud a otra persona (solicitud) o estar bajo la influencia de narcóticos, drogas u otras sustancias controladas (excepto según lo recetado por un médico), o sustancias similares (estas prohibiciones incluyen marihuana medicinal o cannabis medicinal, incluso cuando lo recete un médico, y un estudiante que comparte medicamentos recetados con otro estudiante);
11. Usar, poseer o distribuir artículos o artículos que sean ilegales o dañinos para las personas o la propiedad, incluidos, entre otros, la parafernalia de drogas;
12. Usar, poseer o distribuir armas, o armas similares u otros objetos peligrosos;
13. Violación de la Política de Armas del distrito escolar;
14. Violación de la Política de Prevención de la Violencia del distrito escolar;
15. Posesión de municiones, incluidas, entre otras, balas u otros proyectiles diseñados para ser utilizados en o como arma;
16. Posesión, uso o distribución de explosivos o cualquier compuesto o mezcla, cuyo propósito principal o común o uso previsto sea funcionar como explosivo;
17. Posesión, uso o distribución de fuegos artificiales o cualquier sustancia o combinación de sustancias o artículos preparados con el propósito de producir un efecto visible o audible por combustión, explosión, deflagración o detonación;
18. Usar un dispositivo de encendido, incluido un encendedor de butano o desechable o fósforos, dentro de un edificio educativo y en circunstancias en las que exista riesgo de incendio, excepto cuando el dispositivo se use de la manera autorizada por la escuela;

19. Violación de cualquier ley local, estatal o federal, según corresponda;
20. Actos que interrumpan el proceso educativo, incluidos, entre otros, la desobediencia, el comportamiento disruptivo o irrespetuoso, el desafío a la autoridad, el engaño, la insolencia, la insubordinación, la falta de identificación, la activación incorrecta de alarmas de incendio o amenazas de bomba;
21. Violación de la Política de Seguridad y Uso Aceptable de Internet, Tecnología y Teléfonos Celulares del distrito escolar;
22. Uso de un teléfono celular en violación de la Política de Seguridad y Uso Aceptable de Internet del distrito escolar;
23. Violación de las reglas de transporte o autobús escolar o de la Política de Seguridad de Transporte Estudiantil del distrito escolar;
24. Violación de las reglas y regulaciones de tránsito escolar o de estacionamiento, incluidas, entre otras, conducir en la propiedad escolar de tal manera que ponga en peligro a personas o propiedades;
25. Violación de directivas o pautas relacionadas con los casilleros u obtener acceso indebido a un casillero escolar;
26. Violación de la política del distrito escolar de Registro de casilleros de estudiantes, escritorios, posesiones personales y la política de la persona del estudiante;
27. Violación del Uso y Estacionamiento de Vehículos Motorizados por Parte de los Estudiantes del distrito escolar; Política de patrullajes, inspecciones y registros;
28. Posesión o distribución de materiales difamatorios, difamatorios o pornográficos;
29. Violación de la Política de Prohibición de Acoso del distrito escolar;
30. La vestimenta o el aseo personal de los estudiantes que crea un peligro para la salud o la seguridad o crea una interrupción en el proceso educativo, incluida la ropa que lleva un mensaje lascivo, vulgar u obsceno, la ropa que promueve productos o actividades que son ilegales para el uso de menores, o la ropa que contiene emblemas, signos, palabras, objetos o imágenes objetables que comunican un mensaje racista, sexista, o de otro modo despectivo para un grupo minoritario protegido o que connote la pertenencia a una pandilla;
31. Actividad delictiva;
32. Falsificación de registros, documentos, notas o firmas;
33. Manipular, cambiar o alterar registros o documentos del distrito escolar por cualquier método, incluido, entre otros, el acceso a computadoras u otros medios electrónicos;
34. Dishonestidad académica que incluye, pero no se limita a, hacer trampa en una tarea o examen escolar, plagio o colusión, incluido el uso de teléfonos con imágenes u otra tecnología para lograr este fin;

35. Palabras, símbolos, acrónimos o lenguaje impertinente o irrespetuoso, ya sea oral o escrito, relacionado con los maestros u otro personal del distrito escolar;
36. Violación de la Política de Acoso y Violencia del distrito escolar;
37. Acciones, incluidas peleas o cualquier otro comportamiento agresivo, que cause o pueda causar lesiones al estudiante u otras personas o que ponga en peligro la salud, la seguridad o el bienestar de maestros, estudiantes, otro personal del distrito escolar u otras personas;
38. Cometer un acto que inflija un gran daño corporal a otra persona, incluso si es accidental o como resultado de un mal juicio;
39. Violaciones contra personas, incluidas, entre otras, agresión o amenaza de agresión, peleas, acoso, interferencia u obstrucción, ataque con un arma o arma similar, agresión sexual, conducta sexual ilegal o inapropiada o exposición indecente;
40. Agresiones verbales o comportamiento verbalmente abusivo, incluido, entre otros, el uso de palabras, símbolos, acrónimos o lenguaje, ya sea oral o escrito, que sean discriminatorios, abusivos, obscenos, amenazantes, intimidantes, degradantes para otras personas o amenazantes para la propiedad escolar;
41. Amenazas físicas o verbales, incluidas, entre otras, la puesta en escena o la denuncia de situaciones peligrosas o peligrosas que no existen;
42. Acciones inapropiadas, abusivas, amenazantes o degradantes basadas en raza, color, credo, religión, sexo, estado civil, estado con respecto a la asistencia pública, discapacidad, origen nacional u orientación sexual;
43. Violación de la política del distrito escolar de distribución de materiales no patrocinados por la escuela en las instalaciones escolares por estudiantes y empleados;
44. Violación de las reglas y regulaciones de dispositivos uno a uno del distrito escolar;
45. Violación de las reglas, regulaciones, políticas o procedimientos de la escuela, incluidas, entre otras, las políticas enumeradas específicamente en esta política;
46. Otros actos, según lo determine el distrito escolar, que interrumpan el proceso educativo o sean peligrosos o perjudiciales para el estudiante u otros estudiantes, el personal del distrito escolar o las personas circundantes, o que violen los derechos de otros o que dañen o pongan en peligro la propiedad de la escuela, o que de otra manera interfieran u obstruyan la misión u operaciones del distrito escolar o la seguridad o el bienestar de los estudiantes o empleados.

IX. RECREOS Y OTROS DESCANSOS

- Un. "Detención durante el recreo" significa excluir o retrasar excesivamente a un estudiante de participar en un período de recreo programado como consecuencia del comportamiento del estudiante. La detención durante el recreo no incluye, entre otras cosas, proporcionar un recreo alternativo a elección del estudiante.

- B. Se alienta al distrito escolar a garantizar el acceso de los estudiantes a descansos estructurados de las demandas de la escuela y a apoyar a los maestros, directores y otro personal escolar en sus esfuerzos por utilizar enfoques basados en evidencia para reducir las formas excluyentes de disciplina.
- C. El distrito escolar no debe usar la detención durante el recreo a menos que:
 1. un estudiante causa o es probable que cause daño físico grave a otros estudiantes o al personal;
 2. el padre o tutor del estudiante consiente específicamente el uso de la detención durante el recreo; o
 3. Para los estudiantes que reciben servicios de educación especial, el equipo del programa de educación individualizada del estudiante ha determinado que retener el recreo es apropiado en función de las necesidades individualizadas del estudiante.
- D. El distrito escolar no debe retener el recreo de un estudiante debido a un trabajo escolar incompleto.
- E. El distrito escolar debe exigir al personal escolar que haga un intento razonable de notificar a un padre o tutor dentro de las 24 horas posteriores al uso de la detención durante el recreo.
- F. El distrito escolar debe compilar información sobre cada detención durante el receso al final de cada año escolar, incluida la edad, el grado, el sexo, la raza o el origen étnico y el estado de educación especial del estudiante. Esta información debe estar disponible para el público que la solicite. Se alienta al distrito escolar a utilizar los datos en el desarrollo profesional que promueva el uso de disciplinas no excluyentes.
- G. El distrito escolar no debe retener o retrasar excesivamente la participación de un estudiante en las comidas programadas. Esta sección no altera las responsabilidades existentes de un distrito o escuela bajo los Estatutos de Minnesota, la sección 124D.111 u otra ley estatal o federal.

X. OPCIONES DE ACCIÓN DISCIPLINARIA

La política general del distrito escolar es utilizar la disciplina progresiva en la medida en que sea razonable y apropiada en función de los hechos y circunstancias específicos de la mala conducta del estudiante. La forma específica de disciplina elegida en un caso particular queda únicamente a discreción del distrito escolar. Como mínimo, la violación del código de conducta, reglas, regulaciones, políticas o procedimientos del distrito escolar resultará en una discusión de la violación y una advertencia verbal. Sin embargo, el distrito escolar impondrá sanciones disciplinarias más severas por cualquier violación, incluida la exclusión o expulsión, si la mala conducta del estudiante lo justifica, según lo determine el distrito escolar. Las medidas disciplinarias pueden incluir, entre otras, una o más de las siguientes:

- Un. Conferencia del estudiante con el maestro, director, consejero u otro personal del distrito escolar, y advertencia verbal;
- B. Confiscación por parte del personal del distrito escolar y/o de las fuerzas del orden público de cualquier artículo, artículo, objeto o cosa, prohibido por, o utilizado en violación de, cualquier política, regla, reglamento, procedimiento o ley estatal o federal del distrito escolar. Si es confiscado por el distrito escolar, el artículo, objeto o cosa

confiscada se entregará solo al padre/tutor después de la finalización de cualquier investigación o acción disciplinaria instituida o tomada en relación con la violación.

- C. Contacto con los padres;
- D. Conferencia de padres;
- E. Expulsión de la clase;
- F. Suspensión en la escuela;
- G. Suspensión de actividades extracurriculares;
- H. Detención o restricción de privilegios;
- Yo. Pérdida de privilegios escolares;
- J. Monitoreo en la escuela o horario de clases revisado;
- K. Derivación a servicios de apoyo en la escuela;
- L. Referencia a recursos comunitarios o servicios de agencias externas;
- M. Restitución financiera;
- N. Remisión a la policía, otras agencias de aplicación de la ley u otras autoridades apropiadas;
- O. Una solicitud para que se presente una petición en el tribunal de distrito para la adjudicación de delincuencia juvenil;
- P. Suspensión fuera de la escuela en virtud de la Ley de Despido Justo de los Alumnos;
- Q. Elaboración de un plan de admisión o readmisión;
- R. escuela de los sábados;
- S. Expulsión en virtud de la Ley de Despido Justo de los Alumnos;
- T. Exclusión en virtud de la Ley de Despido Justo de los Alumnos; y/o
- U. Otras medidas disciplinarias que el distrito escolar considere apropiadas.

XI. EXPULSIÓN DE ESTUDIANTES DE CLASE

- Un. El profesor oficial tendrá el control general y el gobierno del aula. Los maestros tienen la responsabilidad de intentar modificar el comportamiento disruptivo del estudiante por medios tales como consultar con el estudiante, usar refuerzo positivo, asignar detención u otras consecuencias, o contactar a los padres del estudiante. Cuando tales medidas fallan, o cuando el maestro determina que es apropiado en función de la conducta del estudiante, el maestro tendrá la autoridad para expulsar al estudiante de la clase de acuerdo con los procedimientos establecidos por esta política disciplinaria. "Expulsión de la clase" y "expulsión" significan cualquier acción tomada por un maestro, director u otro empleado del distrito escolar para prohibir que un estudiante asista a una clase o período de actividad por un período de tiempo que no exceda los cinco (5) días, de

conformidad con esta política disciplinaria.

Los motivos de expulsión de la clase incluirán cualquiera de los siguientes:

1. Conducta intencional que perturba significativamente los derechos de otros a una educación, incluida la conducta que interfiere con la capacidad de un maestro para enseñar o comunicarse de manera efectiva con los estudiantes en una clase o con la capacidad de otros estudiantes para aprender;
2. Conducta intencional que pone en peligro a las personas circundantes, incluidos los empleados del distrito escolar, el estudiante u otros estudiantes, o la propiedad de la escuela;
3. Violación intencional de cualquier regla, reglamento, política o procedimiento de la escuela, incluido el Código de Conducta Estudiantil en esta política; o
4. Otra conducta, que a discreción del maestro o la administración, requiera la expulsión del estudiante de la clase.

Dicha remoción será por al menos un (1) período de actividad o período de instrucción de clase para un curso de estudio determinado y no excederá dichos cinco (5) períodos.

Un estudiante debe ser retirado de la clase inmediatamente si el estudiante se involucra en un asalto o comportamiento violento. "Agresión" es un acto realizado con la intención de causar miedo en otra persona de daño corporal inmediato o muerte; o el infligir o intentar infligir intencionalmente daño corporal a otra persona.

- B. Si un estudiante es retirado de la clase más de diez (10) veces en un año escolar, el distrito escolar notificará al padre o tutor de la décima remoción del estudiante de la clase y hará intentos razonables para convocar una reunión con el padre o tutor del estudiante para discutir el problema que está causando que el estudiante sea retirado de la clase.
- C. Procedimientos para la expulsión de un estudiante de una clase.
1. El director del edificio determinará la cantidad de tiempo apropiado para que un estudiante sea retirado de la clase.
 2. El maestro hará un seguimiento de cualquier expulsión de la clase con una descripción escrita del incidente que llevó a la solicitud de expulsión de un estudiante.
 3. La documentación se registra en el Sistema de Información Estudiantil adoptado por el distrito.
- D. Período de tiempo durante el cual un estudiante puede ser expulsado de una clase (no puede exceder los cinco (5) períodos de clase por una violación de una regla de conducta)
1. La expulsión de la clase será por un período de tiempo que el director, en consulta con el profesor.
- E. Responsabilidad y custodia de un estudiante retirado de la clase.

1. Cualquier estudiante retirado de la clase debe reportarse a la oficina del director de inmediato.
 2. Se espera que un estudiante retirado de la clase camine a la oficina sin escolta, a menos que la situación justifique la presencia de una escolta.
 3. Mientras está removido de la clase, el estudiante puede ser asignado a un área de estudio supervisado y se espera que complete las tareas perdidas mientras está removido.
 4. El director del edificio o la persona designada será responsable de asignar al estudiante a un área de estudio supervisado mientras está retirado de la clase.
- F. Procedimientos para el regreso de un estudiante a una clase específica de la que el estudiante fue removido.
1. Conferencia entre el director, el maestro, los padres y los estudiantes para discutir los términos y condiciones del regreso de los estudiantes a clases.
 2. Devolución condicional basada en los términos y condiciones definidos por la conferencia.
- G. Procedimientos para notificar a un estudiante y a los padres o tutores del estudiante sobre la violación de las reglas de conducta y las acciones disciplinarias resultantes;
1. El padre/tutor será notificado por teléfono, correo electrónico o correo postal de USPS cada vez que haya una violación de las reglas de la escuela que resulte en una acción disciplinaria.
 2. Cuando sea apropiado, se llevará a cabo una conferencia con el padre/tutor y el estudiante antes de la readmisión a la escuela o a una clase.
- H. Estudiantes con discapacidad; Disposiciones especiales.
1. Cualquier violación de las reglas escolares por parte de un estudiante discapacitado que resulte en una acción disciplinaria grave o en la asignación continua de consecuencias menos severas será seguida por una conferencia para determinar si se necesita una evaluación adicional, para revisar la idoneidad del IEP actual y para determinar si se necesita una referencia.
 - 2.. Cualquier estudiante sospechoso de tener una discapacidad puede ser referido a los servicios de Educación Especial para su evaluación y determinación de elegibilidad.
- Yo. Procedimientos para detectar y abordar los problemas de abuso de sustancias químicas de los estudiantes mientras se encuentran en las instalaciones escolares.
1. El distrito convocará a un equipo de preevaluación del abuso químico en la medida necesaria.
 2. El personal deberá informar de los problemas de abuso de sustancias químicas al administrador apropiado para que lo remita al equipo de evaluación previa al abuso de sustancias químicas.

XII. DESPIDO

- Un. "Expulsión" significa la negación del programa educativo actual a cualquier estudiante, incluyendo la exclusión, expulsión y suspensión. La expulsión no incluye la expulsión de la clase.

El distrito escolar no negará el debido proceso o la igualdad de protección de la ley a ningún estudiante involucrado en un procedimiento de despido que pueda resultar en suspensión, exclusión o expulsión.

El distrito escolar no expulsará a ningún estudiante sin intentar utilizar políticas y procedimientos disciplinarios no excluyentes antes de los procedimientos de despido o acuerdos de retiro del alumno, excepto cuando parezca que el estudiante creará un peligro inmediato y sustancial para sí mismo o para las personas o propiedades circundantes.

Está prohibido el uso de prácticas excluyentes para los estudiantes de Pre-K hasta el Grado 3, según se define en los Estatutos de Minnesota, sección 121A.425. Está prohibido el uso de prácticas excluyentes para abordar problemas de asistencia y ausentismo escolar.

- B. Las violaciones que conducen a la suspensión, basadas en la gravedad, también pueden ser motivo de acciones que conducen a la expulsión y/o exclusión. Un estudiante puede ser expulsado por cualquiera de los siguientes motivos:

1. Violación intencional de cualquier regulación razonable de la junta escolar, incluidas las que se encuentran en esta política;
2. Conducta intencional que perturba significativamente los derechos de otros a la educación, o la capacidad del personal escolar para realizar sus deberes, o actividades extracurriculares patrocinadas por la escuela; o
3. Conducta intencional que pone en peligro al estudiante u otros estudiantes, o a las personas circundantes, incluidos los empleados del distrito escolar, o la propiedad de la escuela.

- C. Se prohíben los despidos disciplinarios

1. Un alumno matriculado en los siguientes estudios no está sujeto a despidos en virtud de la Ley de Despido Justo de los Alumnos:
 - un. un programa preescolar o de prekindergarten, que incluye educación familiar para la primera infancia, preparación escolar, preparación escolar plus, prekindergarten voluntario, Head Start u otro programa preescolar o de prekindergarten basado en la escuela; o
 - b. desde el jardín de infantes hasta el 3º grado.
2. Esta sección no se aplica a un despido de la escuela por menos de un día escolar, excepto según lo dispuesto en los Estatutos de Minnesota, capítulo 125A y la ley federal para un estudiante que recibe servicios de educación especial.
3. A pesar de esta sección, las expulsiones y exclusiones se pueden usar solo después de que se hayan agotado los recursos descritos en Disciplina no excluyente, y solo en circunstancias en las que exista una amenaza grave de seguridad para el niño u otros.

D. Procedimientos de suspensión

1. "Suspensión" significa una acción de la administración escolar, bajo las reglas promulgadas por la Junta Escolar, que prohíbe a un estudiante asistir a la escuela por un período de no más de diez (10) días escolares; Sin embargo, si una suspensión es más de cinco (5) días escolares, el administrador que suspende proporcionará al superintendente una razón para el período más largo de la suspensión. Esta definición no se aplica a la expulsión por un (1) día escolar o menos cuando un estudiante con una discapacidad no recibe instrucción de educación regular o especial durante ese período de salida.
2. La administración escolar debe permitir que un alumno suspendido tenga la oportunidad de completar todo el trabajo escolar asignado durante el período de suspensión del alumno y recibir crédito completo por completar satisfactoriamente las tareas. Se alienta al director de la escuela u otra persona que tenga control administrativo del edificio o programa escolar a designar a un empleado del distrito o de la escuela como enlace para trabajar con los maestros del alumno para permitir que el alumno suspendido (1) reciba materiales del curso y otra información a tiempo, y (2) complete las tareas diarias y semanales y reciba comentarios de los maestros.
3. Si el total de días de remoción de un estudiante de la escuela excede los diez (10) días acumulativos en un año escolar, el distrito escolar hará intentos razonables para convocar una reunión con el estudiante y el padre o tutor del estudiante antes de retirar posteriormente al estudiante de la escuela y, con el permiso del padre o tutor, organizar un examen de salud mental para el estudiante a expensas del padre o tutor. El propósito de esta reunión es intentar determinar la necesidad del estudiante de evaluación u otros servicios o si el padre o tutor debe hacer que el estudiante sea evaluado o diagnosticado para determinar si el estudiante necesita tratamiento para un trastorno de salud mental.
4. La definición de suspensión en virtud de los Estatutos de Minnesota, sección 121A.41, subdivisión 10, no se aplica a la salida de un estudiante de la escuela por menos de un día, excepto según lo dispuesto por la ley federal para un estudiante con una discapacidad. Cada acción de suspensión puede incluir un plan de readmisión. El plan incluirá, cuando proceda, una disposición para la aplicación de servicios educativos alternativos en caso de readmisión, que no deberá utilizarse para prorrogar la suspensión actual. Un plan de readmisión no debe obligar a un padre o tutor a proporcionar drogas psicotrópicas a su estudiante como condición para la readmisión. La administración escolar no debe utilizar la negativa de un padre o tutor a dar su consentimiento para la administración de drogas psicotrópicas a su estudiante o para consentir una evaluación, evaluación o examen psiquiátrico del estudiante como motivo, por sí mismo, para prohibir que el estudiante asista a clase o participe en una actividad relacionada con la escuela, o como base de un cargo de abuso infantil, negligencia infantil, o negligencia médica o educativa. La administración escolar no puede imponer suspensiones consecutivas contra el mismo estudiante por el mismo curso de conducta, o incidente de mala conducta, excepto cuando el estudiante creará un peligro inmediato y sustancial para sí mismo o para las personas o propiedades circundantes o donde el distrito escolar está en el proceso de iniciar una expulsión, en cuyo caso la administración escolar puede extender la suspensión a un total de quince (15) días.

5. Un niño con una discapacidad puede ser suspendido. Cuando un niño con una discapacidad ha sido suspendido por más de cinco (5) días consecutivos o diez (10) días escolares acumulativos en el mismo año, y esa suspensión no implica una recomendación de expulsión o exclusión u otro cambio en la colocación bajo la ley federal, los miembros relevantes del equipo del IEP del niño, incluido al menos uno de los maestros del niño, cumplirá y determinará el grado en que el niño necesita servicios para continuar participando en el currículo de educación general, aunque en otro entorno, y para progresar hacia el cumplimiento de las metas del IEP del niño. Esa reunión debe ocurrir lo antes posible, pero no más de diez (10) días después de que haya transcurrido el sexto (6º) día consecutivo de suspensión o el décimo (10º) día acumulativo de suspensión.
6. Se deben proporcionar servicios de educación alternativa a un alumno que esté suspendido por más de cinco (5) días escolares consecutivos. Los servicios educativos alternativos pueden incluir, entre otros, tutoría especial, currículo modificado, instrucción modificada, otras modificaciones o adaptaciones, instrucción a través de medios electrónicos, servicios de educación especial según lo indicado por las evaluaciones apropiadas, instrucción en el hogar, tarea supervisada o inscripción en otro distrito o en un centro de aprendizaje alternativo según los Estatutos de Minnesota, sección 123A.05 seleccionado para permitir que el estudiante progrese hacia la graduación bajo los Estatutos de Minnesota, sección 120B.02, aunque en un entorno diferente.
7. La administración de la escuela no suspenderá a un estudiante de la escuela sin una conferencia administrativa informal con el estudiante. La conferencia administrativa informal se llevará a cabo antes de la suspensión, excepto cuando parezca que el estudiante creará un peligro inmediato y sustancial para sí mismo o para las personas o propiedades circundantes, en cuyo caso la conferencia se llevará a cabo tan pronto como sea posible después de la suspensión. En la conferencia administrativa informal, un administrador de la escuela notificará al estudiante de los motivos de la suspensión, proporcionará una explicación de la evidencia que tienen las autoridades y el estudiante puede presentar la versión del estudiante de los hechos. Se requiere una conferencia administrativa por separado para cada período de suspensión.
8. Después de que la administración escolar notifica a un estudiante de los motivos de la suspensión, la administración escolar puede, en lugar de imponer la suspensión, hacer una o más de las siguientes acciones:
 - un. Recomendar encarecidamente a un padre o tutor del estudiante que asista a la escuela con el estudiante por un día;
 - b. asignar al estudiante para que asista a la escuela los sábados según lo supervisado por el director o la persona designada por el director; y
 - c. solicitar al tribunal de menores que el estudiante necesita servicios bajo el capítulo 260C de los Estatutos de Minnesota.
9. Una notificación por escrito que contenga los motivos de la suspensión, una breve declaración de los hechos, una descripción del testimonio, un plan de readmisión y una copia de la Ley de Despido Justo de los Alumnos de Minnesota, Estatutos de Minnesota, secciones 121A.40-121A.56, se entregará personalmente al estudiante en o antes del momento en que la suspensión entrará en vigencia, y al padre o tutor del estudiante por correo dentro de las

cuarenta y ocho (48) horas posteriores a la conferencia. (Vea el ejemplo adjunto de Aviso de Suspensión).

10. La administración escolar hará esfuerzos razonables para notificar al padre o tutor del estudiante de la suspensión por teléfono tan pronto como sea posible después de la suspensión.
11. En el caso de que un estudiante sea suspendido sin una conferencia administrativa informal sobre la base de que el estudiante creará un peligro inmediato y sustancial para las personas o propiedades circundantes, la notificación por escrito se entregará al estudiante y al padre o tutor del estudiante dentro de las cuarenta y ocho (48) horas posteriores a la suspensión. La notificación por correo se completará en el momento del envío.
12. No obstante las disposiciones anteriores, el estudiante puede ser suspendido en espera de la decisión de la junta escolar en un procedimiento de expulsión o exclusión, siempre que se implementen servicios educativos alternativos en la medida en que la suspensión exceda los cinco (5) días escolares consecutivos.

E. Procedimientos de expulsión y exclusión

1. "Expulsión" significa una acción de la junta escolar para prohibir que un estudiante inscrito asista más durante un máximo de doce (12) meses a partir de la fecha en que el estudiante es expulsado. La autoridad para expulsar recae en la junta escolar.
2. "Exclusión" significa una acción tomada por la junta escolar para evitar la inscripción o reinscripción de un estudiante por un período que no se extenderá más allá del año escolar. La autoridad para excluir recae en la junta escolar.
3. Todos los procedimientos de expulsión y exclusión se llevarán a cabo de conformidad con las disposiciones de la Ley de Despido Justo de los Alumnos de Minnesota, Estatutos de Minnesota, secciones 121A.40-121A.56.
4. No se impondrá ninguna expulsión o exclusión sin una audiencia, a menos que el estudiante y el padre o tutor renuncien al derecho a una audiencia por escrito.
5. El estudiante y el padre o tutor recibirán una notificación por escrito de la intención del distrito escolar de iniciar los procedimientos de expulsión o exclusión. Esta notificación se entregará al estudiante y a sus padres o tutores personalmente o por correo, y contendrá una declaración completa de los hechos; una lista de los testigos y una descripción de su testimonio; indicar la fecha, hora y lugar de la audiencia; estar acompañado de una copia de la Ley de Despido Justo de los Alumnos, Estatutos de Minnesota, secciones 121A.40-121A.56; describir las prácticas disciplinarias no excluyentes acordadas al estudiante en un intento de evitar los procedimientos de expulsión; e informar al estudiante y al padre o tutor de su derecho a: (1) tener un representante de su elección, incluyendo un asesor legal en la audiencia; (2) examinar los registros del estudiante antes de la audiencia; (3) presentar pruebas; y (4) confrontar e interrogar a los testigos. El distrito escolar debe informar al padre o tutor del estudiante que puede haber asistencia legal gratuita o de bajo costo disponible y que una lista de recursos de asistencia legal está disponible en el Departamento de Educación de Minnesota (MDE) y se publica en su sitio web.
6. La audiencia se programará dentro de los diez (10) días posteriores a la entrega

de la notificación por escrito, a menos que el distrito escolar, el estudiante, el padre o el tutor soliciten una extensión, que no exceda los cinco (5) días, por una buena causa.

7. Todas las audiencias se llevarán a cabo en un momento y lugar razonablemente conveniente para el estudiante, padre o tutor y serán cerradas, a menos que el estudiante, padre o tutor solicite una audiencia abierta.
8. El distrito escolar registrará los procedimientos de la audiencia a expensas del distrito, y una de las partes puede obtener una transcripción a su propio costo.
9. El estudiante tendrá derecho a un representante de su elección, incluido un asesor legal, a cargo exclusivo del estudiante. El distrito escolar deberá informar al padre o tutor del estudiante que puede haber asistencia legal gratuita o de bajo costo disponible y que hay una lista de recursos de asistencia legal disponible en MDE. La junta escolar puede designar a un abogado para que represente al distrito escolar en cualquier procedimiento.
10. Si el estudiante designa a un representante que no sea el padre o tutor, el representante debe tener una autorización por escrito del estudiante y del padre o tutor que les proporcione acceso y/o copias de los registros del estudiante.
11. Todas las audiencias de expulsión o exclusión se llevarán a cabo antes y serán conducidas por un oficial de audiencia independiente designado por el distrito escolar. La audiencia se llevará a cabo de manera justa e imparcial. El testimonio se dará bajo juramento y el oficial de audiencias tendrá el poder de emitir citaciones y administrar juramentos.
12. En un tiempo razonable antes de la audiencia, el estudiante, padre o tutor, o representante autorizado tendrá acceso a todos los registros del distrito escolar relacionados con el estudiante, incluidas las pruebas o informes en los que se pueda basar la acción de despido propuesta.
13. El estudiante, padre o tutor, o representante autorizado, tendrá el derecho de obligar a la presencia de cualquier empleado o agente del distrito escolar o cualquier otra persona que pueda tener evidencia en la que se pueda basar la acción de despido propuesta, y de confrontar y contrainterrogar a cualquier testigo que testifique para el distrito escolar.
14. El estudiante, padre o tutor, o representante autorizado, tendrá derecho a presentar pruebas y testimonios, incluyendo testimonios psicológicos o educativos de expertos.
15. El estudiante no puede ser obligado a testificar en el procedimiento de despido.
16. El oficial de audiencias preparará hallazgos y una recomendación basada únicamente en evidencia sustancial presentada en la audiencia, que debe hacerse a la junta escolar y notificarse a las partes dentro de los dos (2) días posteriores al cierre de la audiencia.
17. La junta escolar basará su decisión en los hallazgos y recomendaciones del oficial de audiencias y emitirá su decisión en una reunión celebrada dentro de los cinco (5) días posteriores a la recepción de los hallazgos y recomendaciones. La junta escolar puede proporcionar a las partes la oportunidad de presentar excepciones y comentarios a los hallazgos y recomendaciones del oficial de

audiencias, siempre que ninguna de las partes presente ninguna evidencia que no haya sido admitida en la audiencia. La decisión de la junta escolar debe basarse en el registro, debe constar por escrito y debe indicar los hechos determinantes sobre los que se toma la decisión con suficiente detalle para informar a las partes y al Comisionado del Departamento de Educación de Minnesota (Comisionado) de la base y la razón de la decisión.

18. Una parte de una decisión de expulsión o exclusión tomada por la junta escolar puede apelar la decisión ante el Comisionado dentro de los veintiún (21) días calendario posteriores a la acción de la junta escolar de conformidad con la sección 121A.49 de los Estatutos de Minnesota. La decisión de la junta escolar se implementará durante la apelación ante el Comisionado.
19. El distrito escolar reportará cualquier acción de suspensión, expulsión o exclusión tomada a la agencia de servicio público apropiada, cuando el estudiante esté bajo la supervisión de dicha agencia.
20. El distrito escolar debe informar, a través del sistema de informes electrónicos de MDE, cada expulsión o exclusión dentro de los treinta (30) días posteriores a la fecha de vigencia de la acción al Comisionado. Este informe debe incluir una declaración de los servicios educativos alternativos que se le dieron al estudiante y la razón, la fecha de vigencia y la duración de la exclusión o expulsión. El informe también debe incluir la edad, el grado, el sexo, la raza y el estado de educación especial del estudiante. El informe de salida debe incluir los números de identificación de los estudiantes afectados.
21. Siempre que un estudiante no regrese a la escuela dentro de los diez (10) días escolares posteriores a la terminación de la salida, un administrador escolar informará al estudiante y a su padre o tutor por correo del derecho del estudiante a asistir y ser reincorporado al distrito escolar.

XIII. PLAN DE ADMISIÓN O REINGRESO

Un administrador escolar debe preparar y hacer cumplir un plan de admisión o readmisión para cualquier estudiante que sea excluido o expulsado de la escuela. El plan debe incluir medidas para mejorar el comportamiento del estudiante, que pueden incluir completar un programa de educación del carácter de acuerdo con los Estatutos de Minnesota, sección 120B.232, subdivisión 1, aprendizaje social y emocional, asesoramiento, servicios de trabajo social, servicios de salud mental, referencias para educación especial o evaluación 504 e intervenciones académicas basadas en evidencia. El plan debe incluir intentos razonables para obtener la participación de los padres en el proceso de admisión o readmisión, y puede indicar las consecuencias para el estudiante de no mejorar el comportamiento del estudiante. El plan de readmisión no debe obligar a los padres a proporcionar un medicamento simpaticomimético para su hijo como condición para la readmisión.

XIV. NOTIFICACIÓN DE INFRACCIONES DE POLÍTICAS

La notificación de cualquier violación de esta política y la acción disciplinaria resultante se realizará según lo dispuesto en este documento, o según lo dispuesto por la Ley de Despido Justo del Alumnado u otra ley aplicable. El maestro, director u otro funcionario del distrito escolar puede proporcionar una notificación adicional según lo considere apropiado.

Además, el distrito escolar debe informar, a través del sistema de informes electrónicos de MDE, cada exclusión o expulsión, cada agresión física de un empleado del distrito escolar por parte de un alumno y cada acuerdo de retiro del alumno dentro de los treinta (30) días posteriores a la fecha efectiva de la acción de despido, retiro del alumno o agresión, al Comisionado de MDE.

Este informe debe incluir una declaración de las prácticas disciplinarias no excluyentes, u otra sanción, intervención o resolución en respuesta a la agresión dada al alumno y la razón de la misma, la fecha de vigencia y la duración de la exclusión o expulsión u otra sanción, intervención o resolución. El informe también debe incluir la edad, el grado, el sexo, la raza y el estado de educación especial del alumno.

XV. REGISTROS DISCIPLINARIOS DE LOS ESTUDIANTES

La política del distrito escolar es que se mantengan registros disciplinarios completos y precisos de los estudiantes. La recopilación, difusión y mantenimiento de los registros disciplinarios de los estudiantes deberá ser coherente con las políticas aplicables del distrito escolar y las leyes federales y estatales, incluida la Ley de Prácticas de Datos del Gobierno de Minnesota, capítulo 13 de los Estatutos de Minnesota.

XVI. ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES

Los estudiantes que actualmente están identificados como elegibles bajo la IDEA o la Sección 504 estarán sujetos a las disposiciones de esta política, a menos que el IEP o el plan 504 del estudiante especifique una modificación necesaria.

Antes de iniciar una expulsión o exclusión de un estudiante con una discapacidad, los miembros relevantes del equipo del IEP del niño y los padres del niño deberán, de acuerdo con la ley federal, llevar a cabo una determinación de manifestación y determinar si el comportamiento del niño fue (i) causado por o tuvo una relación directa y sustancial con la discapacidad del niño y (ii) si la conducta del niño fue un resultado directo de una falta de implementación del IEP del niño. Si el programa educativo del estudiante es apropiado y el comportamiento es no Una manifestación de la discapacidad del estudiante, el distrito escolar procederá con la disciplina, hasta e incluyendo la expulsión, como si el estudiante no tuviera una discapacidad, a menos que el programa educativo del estudiante disponga lo contrario. Si el equipo determina que el comportamiento está sujeto a disciplina es una manifestación de la discapacidad del estudiante, el equipo llevará a cabo una evaluación conductual funcional e implementará un plan de intervención conductual para dicho estudiante, siempre que el distrito escolar no haya realizado dicha evaluación antes de la determinación de la manifestación antes del comportamiento que resultó en un cambio de colocación. Cuando se haya desarrollado previamente un plan de intervención conductual, el equipo revisará el plan de intervención conductual y lo modificará según sea necesario para abordar el comportamiento.

Cuando un estudiante que tiene un IEP es excluido o expulsado por mala conducta que no es una manifestación de la discapacidad del estudiante, el distrito escolar continuará brindando educación especial y servicios relacionados durante el período de expulsión o exclusión.

XVII. ESTUDIANTES DE MATRÍCULA ABIERTA

El distrito escolar puede terminar la inscripción de un estudiante no residente inscrito en un Programa de Opción de Inscripción (sección 124D.03 de los Estatutos de Minnesota) o la inscripción en un distrito no residente (sección 124D.08 de los Estatutos de Minnesota) al final de un año escolar si el estudiante cumple con la definición de ausente habitual, el estudiante ha recibido los servicios adecuados para el ausentismo escolar (capítulo 260A de los Estatutos de Minnesota), y el caso del estudiante ha sido remitido a un tribunal de menores. El distrito escolar también puede cancelar la inscripción de un estudiante no residente mayor de diecisiete (17) años inscrito en un Programa de Opciones de Inscripción si el estudiante se ausenta sin excusa legal por uno o más períodos en quince (15) días escolares y no se ha retirado legalmente de la escuela.

XVIII. PROCEDIMIENTO DE QUEJAS DISCIPLINARIAS

Los estudiantes, padres y otros tutores, y el personal de la escuela pueden presentar una queja y buscar medidas correctivas cuando los requisitos de la Ley de Despido Justo de Alumnos de Minnesota, incluida la implementación de las políticas locales de comportamiento y disciplina, no se implementan adecuadamente o se aplican de manera discriminatoria.

El Procedimiento de Quejas Disciplinarias debe, como mínimo:

1. proporcionar procedimientos para comunicar esta política, incluida la capacidad de un padre para apelar una decisión en virtud de los Estatutos de Minnesota, sección 121A.49 que contiene instrucciones explícitas para presentar la queja;
2. brindar una oportunidad para que las partes involucradas presenten información adicional relacionada con la queja;
3. proporcionar un procedimiento para comenzar a investigar las quejas dentro de los tres días escolares posteriores a su recepción, e identificar al personal que administrará la investigación y cualquier registro resultante y que será responsable de mantener y regular el acceso a cualquier registro;
4. proporcionar procedimientos para emitir una determinación escrita al demandante que aborde cada alegación y contenga hallazgos y conclusiones;
5. si la investigación encuentra que los requisitos de los Estatutos de Minnesota, las secciones 121A.40 a 121A.61, incluidas las políticas locales que no se implementaron adecuadamente, contienen procedimientos que requieren un plan de acción correctiva para corregir el registro de un estudiante y proporcionar al personal relevante capacitación, entrenamiento u otras prácticas de responsabilidad para garantizar el cumplimiento adecuado de las políticas en el futuro; y
6. Prohibir las represalias o represalias contra cualquier persona que afirme, alegue o informe una queja, y proporcionar procedimientos para aplicar las consecuencias apropiadas a una persona que participe en represalias o represalias.

XIX. DISTRIBUCIÓN DE LA PÓLIZA

El distrito escolar notificará a los estudiantes y padres de la existencia y el contenido de esta política de la manera que considere apropiada. Copias de esta política disciplinaria se pondrán a disposición de todos los estudiantes y padres al comienzo de cada año escolar y a todos los nuevos estudiantes y padres al momento de la inscripción. Esta póliza también estará disponible a pedido en la oficina de cada director.

6. Asistencia de los estudiantes

Yo. PROPÓSITO

- Un. La junta escolar cree que la asistencia regular a la escuela está directamente relacionada con el éxito en el trabajo académico, beneficia socialmente a los estudiantes, brinda oportunidades para comunicaciones importantes entre maestros y estudiantes, y establece hábitos regulares de confiabilidad importantes para el futuro del estudiante. El propósito de esta política es fomentar la asistencia regular a la escuela. Se pretende que sea positivo y no punitivo.
- B. Esta política también reconoce que la asistencia a clase es una responsabilidad conjunta que debe ser compartida por el estudiante, el padre o tutor, el maestro y los administradores. Esta política ayudará a los estudiantes a asistir a clase.

II. DECLARACIÓN GENERAL DE POLÍTICA

Un. Responsabilidades

1. Responsabilidad del estudiante

Es el derecho del estudiante estar en la escuela. También es responsabilidad del estudiante asistir a todas las clases asignadas y salas de estudio todos los días que la escuela esté en sesión y estar al tanto y seguir los procedimientos correctos cuando se ausente de una clase o sala de estudio asignada. Finalmente, es responsabilidad del estudiante solicitar cualquier tarea perdida debido a una ausencia.

2. Responsabilidad del padre o tutor

Es responsabilidad del padre o tutor del estudiante asegurarse de que el estudiante asista a la escuela, informar a la escuela en caso de ausencia del estudiante y trabajar en cooperación con la escuela y el estudiante para resolver cualquier problema de asistencia que pueda surgir.

3. Responsabilidad del docente

Es responsabilidad del maestro tomar la asistencia diaria y mantener registros precisos de asistencia en cada clase y sala de estudio asignada. También es responsabilidad del maestro estar familiarizado con todos los procedimientos que rigen la asistencia y aplicar estos procedimientos de manera uniforme. También es responsabilidad del maestro proporcionar a cualquier estudiante que haya estado ausente cualquier tarea perdida si lo solicita. Finalmente, es responsabilidad del maestro trabajar en cooperación con el padre o tutor del estudiante y el estudiante para resolver cualquier problema de asistencia que pueda surgir.

4. Responsabilidad del administrador

un. Es responsabilidad del administrador exigir a los estudiantes que asistan a todas las clases y salas de estudio asignadas. También es responsabilidad del administrador estar familiarizado con todos los procedimientos que rigen la asistencia y aplicar estos procedimientos de manera uniforme a todos los estudiantes, mantener registros precisos sobre la asistencia de los estudiantes y preparar una lista de las

ausencias del día anterior que indique el estado de cada una. Finalmente, es responsabilidad del administrador informar a los padres o tutores del estudiante sobre la asistencia del estudiante y trabajar en cooperación con ellos y con el estudiante para resolver los problemas de asistencia.

- b. De acuerdo con la Ley de Instrucción Obligatoria de Minnesota, Estatutos de Minnesota, sección 120A.22, los estudiantes del distrito escolar están OBLIGADOS a asistir a todas las clases asignadas y / o salas de estudio todos los días que la escuela esté en sesión, a menos que el estudiante haya sido excusado por la junta escolar de asistir porque el estudiante ya ha completado los estándares estatales y del distrito escolar requeridos para graduarse de la escuela secundaria. se ha retirado, o tiene una excusa válida para ausentarse.

B. Procedimientos de asistencia

Los procedimientos de asistencia se presentarán a la junta escolar para su revisión y aprobación. Cuando sean aprobados por la junta escolar, los procedimientos de asistencia se incluirán como un apéndice a esta política.

1. Ausencias justificadas

- un. Un padre, tutor u otra persona que tenga el control de un niño puede solicitar a un distrito escolar que se exima al niño de asistir durante todo o parte del tiempo que la escuela esté en sesión durante cualquier año escolar. La solicitud se puede hacer a un oficial de ausentismo escolar, un director o el superintendente. Una nota de un médico o un profesional de la salud mental con licencia que indique que el niño no puede asistir a la escuela es una excusa válida.

[NOTA: Este párrafo cita los Estatutos de Minnesota, sección 120A.22.]

- b. Para ser considerada una ausencia justificada, se le puede pedir al padre o tutor legal del estudiante que verifique, por escrito, la razón de la ausencia del estudiante de la escuela.
- c. La junta del distrito en el que reside el niño puede aprobar la solicitud en virtud del subpárrafo (a) anterior si se demuestra una excepción legítima a satisfacción de esa junta.
- d. Excepciones legítimas

Las siguientes razones serán suficientes para constituir ausencias justificadas:

- (1) que la salud física o mental del niño sea tal que le impida asistir a la escuela o solicitar el ingreso al estudio durante el período requerido, lo que incluye:
 - (a) citas médicas, dentales, de ortodoncia o de consejería para niños por enfermedad; incluidas las citas realizadas a través de telesalud;

- (b) emergencias familiares;
 - (c) la muerte o enfermedad grave o el funeral de un miembro de la familia inmediata;
 - d) servicio activo en cualquier rama militar de los Estados Unidos;
 - e) el niño tiene una afección que requiere tratamiento continuo para un diagnóstico de salud mental; o
 - f) Otras exenciones incluidas en esta política de asistencia.
- (2) que el niño ya ha completado los estándares estatales y distritales requeridos para graduarse de la escuela secundaria; o
 - (3) que es el deseo del padre, tutor u otra persona que tenga el control del niño, que el niño asista por un período o períodos que no excedan en total tres horas en cualquier semana, la instrucción dirigida por un asesor espiritual o cultural tribal, o una escuela para la instrucción religiosa dirigida y mantenida por una iglesia, o asociación de iglesias, o cualquier asociación de escuela dominical incorporada bajo las leyes de este estado, o cualquier auxiliar del mismo. Esta instrucción debe llevarse a cabo y mantenerse en un lugar que no sea un edificio de escuela pública, y no debe, en su totalidad o en parte, realizarse y mantenerse a expensas públicas. Un niño puede estar ausente de la escuela en los días en que el niño asiste a la instrucción de acuerdo con esta cláusula.

c. Consecuencias de las ausencias justificadas

- (1) Los estudiantes cuyas ausencias son justificadas deben recuperar todas las tareas perdidas o completar tareas alternativas según lo considere apropiado el maestro del aula.

2. Ausencias injustificadas

un. Los siguientes son ejemplos de ausencias que no serán justificadas:

- (1) Ausentismo. Una ausencia de un estudiante que no fue aprobada por los padres y/o el distrito escolar.
- (2) Cualquier ausencia en la que el estudiante no cumplió con los requisitos de presentación de informes de los procedimientos de asistencia del distrito escolar.
- (3) Trabaja en casa.
- (4) Trabajar en una empresa, excepto bajo un programa de autorización de trabajo patrocinado por la escuela.
- (5) Vacaciones en familia.

- (6) Viajes personales a escuelas o universidades.
- (7) Ausencias resultantes de tardanzas acumuladas e injustificadas
- (8) Cualquier otra ausencia no incluida en los procedimientos de asistencia establecidos en esta política.

b. Consecuencias de las ausencias injustificadas

- (1) Las ausencias que resulten de la suspensión oficial se manejarán de acuerdo con la Ley de Despido Justo de los Alumnos, Estatutos de Minnesota, secciones 121A.40-121A.56.
- (2) En casos de ausencias recurrentes injustificadas, la administración también puede solicitar al fiscal del condado que presente una petición ante el tribunal de menores, de conformidad con los estatutos de Minnesota.
- (3) Los estudiantes con ausencias injustificadas estarán sujetos a medidas disciplinarias de la siguiente manera:
 - (a) Después de 10 ausencias injustificadas acumuladas en un semestre, la administración puede imponer la pérdida de crédito académico en la clase o clases de las que el estudiante ha estado ausente. Sin embargo, antes de la pérdida de crédito, se debe llevar a cabo una conferencia administrativa entre el director, el estudiante y los padres.
 - (b) Si el resultado de una reducción de calificación o pérdida de crédito tiene el efecto de una expulsión, el distrito escolar seguirá los procedimientos establecidos en la Ley de Despido Justo de los Alumnos, Estatutos de Minnesota, secciones 121A.40-121A.56.

C. Tardanza

- 1. Definición Se espera que los estudiantes estén en su área asignada a horas designadas. El no hacerlo constituye tardanza.
- 2. Procedimientos para reportar tardanzas
 - un. Los estudiantes que lleguen tarde al comienzo de la escuela deben presentarse en la oficina de la escuela para obtener una boleta de admisión.
 - b. Las tardanzas entre períodos serán manejadas por el profesor.
- 3. Tardanzas justificadas

Las excusas válidas para la tardanza son:

 - un. Enfermedad.

- b. Enfermedad grave en la familia inmediata del estudiante.
- c. Una muerte o funeral en la familia inmediata del estudiante o de un amigo o pariente cercano.
- d. Tratamiento médico, dental, de ortodoncia o de salud mental.
- e. Comparecencias ante el tribunal ocasionadas por acción familiar o personal.
- f. Condiciones físicas de emergencia como incendios, inundaciones, tormentas, etc.
- g. Cualquier tardanza por la cual el estudiante haya sido excusado por escrito por un administrador o miembro de la facultad.

4. Tardanzas injustificadas

- un. Una tardanza injustificada es no estar en un área asignada a la hora designada, el período de clase comienza sin una excusa válida.
- b. Las consecuencias de la tardanza pueden incluir la detención después de 2 tardanzas injustificadas.

D. Participación en actividades extracurriculares y programas de capacitación en el trabajo patrocinados por la escuela

- 1. Esta política se aplica a todos los estudiantes que participan en cualquier actividad extracurricular programada durante o fuera del día escolar y cualquier programa de capacitación en el trabajo patrocinado por la escuela.
- 2. Se aceptarán ausencias iniciadas por la escuela y se permitirá la participación.
- 3. Un estudiante no puede participar en ninguna actividad o programa si tiene una ausencia injustificada de cualquier clase durante el día.
- 4. Si un estudiante es suspendido de cualquier clase, no puede participar en ninguna actividad o programa ese día.
- 5. Si un estudiante se ausenta de la escuela debido a razones médicas, él o ella debe presentar una declaración del médico o una declaración del padre o tutor del estudiante que autorice al estudiante a participar ese día. La nota debe ser presentada al entrenador o asesor antes de que el estudiante participe en la actividad o programa.

III. ALOJAMIENTO EN OBSERVANCIA RELIGIOSA

El distrito escolar hará esfuerzos razonables para acomodar a cualquier estudiante que desee ser eximido de una actividad curricular por una observancia religiosa. Las solicitudes de alojamiento deben dirigirse al director del edificio.

IV. DIFUSIÓN DE LA POLÍTICA

- A. Copias de esta política se pondrán a disposición de todos los estudiantes y padres al comienzo de cada año escolar. Esta política también estará disponible a pedido en la

oficina de cada director.

- B. El distrito escolar proporcionará un aviso anual a los padres de la política del distrito escolar en relación con la ausencia de un estudiante de la escuela por observancia religiosa.

V. INFORMES REQUERIDOS

Un. Ausentismo continuo

Los Estatutos de Minnesota, sección 260A.02 establecen que un ausente continuo es un estudiante que está sujeto a los requisitos de instrucción obligatoria de los Estatutos de Minnesota, sección 120A.22 y se ausenta de la instrucción en una escuela, según se define en los Estatutos de Minnesota, sección 120A.05, sin una excusa válida dentro de un solo año escolar por:

1. Tres días si el niño está en la escuela primaria; o
2. Tres o más períodos de clase en tres días si el niño está en la escuela intermedia, secundaria o escuela secundaria.

B. Responsabilidad de presentación de informes

Cuando un estudiante es clasificado inicialmente como un ausente continuo, los Estatutos de Minnesota, sección 260A.03 establecen que el oficial de asistencia escolar u otro funcionario escolar designado deberá notificar al padre o tutor legal del estudiante, por correo de primera clase u otros medios razonables, de lo siguiente:

1. Que el niño está ausente;
2. Que el padre o tutor debe notificar a la escuela si hay una excusa válida para las ausencias del niño;
3. Que el padre o tutor está obligado a obligar a que el niño asista a la escuela de conformidad con los Estatutos de Minnesota, sección 120A.22 y los padres o tutores que no cumplan con esta obligación pueden estar sujetos a enjuiciamiento según los Estatutos de Minnesota, sección 120A.34;
4. Que esta notificación sirve como la notificación requerida por los Estatutos de Minnesota, sección 120A.34;
5. Que los programas y servicios educativos alternativos pueden estar disponibles en el distrito de inscripción o residencia del niño;
6. Que el padre o tutor tiene el derecho de reunirse con el personal escolar apropiado para discutir soluciones al ausentismo escolar del niño;
7. Que si el niño continúa faltando a la escuela, el padre y el niño pueden estar sujetos a procedimientos judiciales de menores bajo los Estatutos de Minnesota, capítulo 260C;
8. Que si el niño está sujeto a procedimientos de la corte de menores, el niño puede estar sujeto a suspensión, restricción o demora del privilegio de conducir del niño de conformidad con los Estatutos de Minnesota, sección 260C.201; y

9. Que se recomienda que el padre o tutor acompañe al niño a la escuela y asista a clases con el niño durante un día.

C. Ausentismo habitual

1. Un ausente habitual es un niño menor de 17 años que se ausenta de la asistencia a la escuela sin una excusa legal durante siete días escolares por año escolar si el niño está en la escuela primaria o por uno o más períodos de clase en siete días escolares por año escolar si el niño está en la escuela intermedia. escuela secundaria o preparatoria, o un niño de 17 años de edad que se ausenta de la asistencia a la escuela sin excusa legal durante uno o más períodos de clase en siete días escolares por año escolar y que no se ha retirado legalmente de la escuela.
2. Un oficial de asistencia del distrito escolar referirá a un niño ausente habitual y al padre o tutor legal del niño a los servicios y procedimientos apropiados, según los Estatutos de Minnesota, capítulo 260A.

7. Prohibición de la intimidación

Yo. PROPÓSITO

Se necesita un ambiente seguro y civilizado para que los estudiantes aprendan y alcancen altos estándares académicos y para promover relaciones humanas saludables. El acoso, al igual que otros comportamientos violentos o perturbadores, es una conducta que interfiere con la capacidad de un estudiante para aprender y/o la capacidad de un maestro para educar a los estudiantes en un entorno seguro. El distrito escolar no puede monitorear las actividades de los estudiantes en todo momento y eliminar todos los incidentes de acoso entre estudiantes, particularmente cuando los estudiantes no están bajo la supervisión directa del personal de la escuela. Sin embargo, en la medida en que dicha conducta afecte el entorno educativo del distrito escolar y los derechos y el bienestar de sus estudiantes y esté bajo el control del distrito escolar en sus operaciones normales, el distrito escolar tiene la intención de prevenir el acoso y tomar medidas para investigar, responder, remediar y disciplinar aquellos actos de acoso que no se hayan prevenido con éxito. El propósito de esta política es ayudar al distrito escolar en su objetivo de prevenir y responder a actos de acoso, intimidación, violencia, represalias, represalias y otros comportamientos disruptivos y perjudiciales similares.

II. DECLARACIÓN GENERAL DE POLÍTICA

- Un. Un acto de acoso, ya sea por parte de un estudiante individual o un grupo de estudiantes, está expresamente prohibido:
1. en las instalaciones de la escuela, en las funciones o actividades escolares, en el transporte escolar;
 2. mediante el uso de tecnología electrónica y comunicaciones en las instalaciones escolares, durante las funciones o actividades escolares, en el transporte escolar o en las computadoras, redes, foros y listas de correo de la escuela; o
 3. mediante el uso de tecnología electrónica y comunicaciones fuera de las instalaciones escolares en la medida en que dicho uso interrumpa sustancial y materialmente el aprendizaje del estudiante o el entorno escolar.

- B. Un niño en edad escolar que participa voluntariamente en una actividad de la escuela pública, como una actividad cocurricular o extracurricular, está sujeto a las disposiciones de la política aplicable a los estudiantes de la escuela pública que participan en la actividad.
- C. Esta política se aplica no solo a los estudiantes que participan directamente en un acto de acoso, sino también a los estudiantes que, por su comportamiento indirecto, aprueban o apoyan el acto de acoso de otro estudiante. Esta política también se aplica a cualquier estudiante cuya conducta en cualquier momento o en cualquier lugar constituya acoso u otra conducta prohibida que interfiera u obstruya la misión u operaciones del distrito escolar o la seguridad o el bienestar del estudiante u otros estudiantes, o que interfiera material y sustancialmente con las oportunidades educativas de un estudiante o su rendimiento o capacidad para participar en funciones o actividades escolares o recibir beneficios escolares. servicios, o privilegios. Esta política también se aplica a un acto de acoso cibernético, independientemente de si dicho acto se comete dentro o fuera de la propiedad del distrito escolar y/o con o sin el uso de los recursos del distrito escolar. Esta política también se aplica a la explotación sexual.
- D. Se prohíbe la conducta maliciosa y sádica que involucre raza, color, credo, origen nacional, sexo, edad, estado civil, estado con respecto a la asistencia pública, discapacidad, religión, acoso sexual y orientación sexual e identidad de género según se define en los Estatutos de Minnesota, capítulo 363A. Esta prohibición se aplica a estudiantes, contratistas independientes, maestros, administradores y otro personal escolar.

Se prohíbe la conducta maliciosa y sádica y la explotación sexual por parte de un miembro del personal del distrito escolar o de la escuela, un contratista independiente o un estudiante matriculado contra un miembro del personal, un contratista independiente o un estudiante que ocurra como se describe en el Artículo II.A anterior.
- E. Ningún maestro, administrador, voluntario, contratista u otro empleado del distrito escolar permitirá, tolerará o tolerará el acoso.
- F. El aparente permiso o consentimiento de un estudiante que está siendo acosado no disminuye ni niega las prohibiciones contenidas en esta política.
- G. Se prohíben las represalias contra una víctima, un denunciante de buena fe o un testigo de acoso.
- H. Se prohíben las acusaciones falsas o informes de acoso contra otro estudiante.
- Yo. Una persona que participe en un acto de acoso, represalia, represalia o denuncia falsa de acoso o permita, apruebe o tolere el acoso estará sujeta a medidas disciplinarias u otras respuestas correctivas por ese acto de acuerdo con las políticas y procedimientos del distrito escolar, incluida la política disciplinaria del distrito escolar (consulte la Política Modelo 506 de MSBA/MASA). El distrito escolar puede tomar en cuenta los siguientes factores:
 1. Las edades de desarrollo y los niveles de madurez de las partes involucradas;
 2. Los niveles de daño, las circunstancias circundantes y la naturaleza del comportamiento;
 3. Incidencias pasadas o patrones de comportamiento pasados o continuos;

4. La relación entre las partes involucradas; y
5. El contexto en el que ocurrieron los presuntos incidentes.

Las consecuencias para los estudiantes que cometen actos prohibidos de acoso pueden variar desde respuestas correctivas o intervenciones conductuales positivas hasta la suspensión y/o expulsión. El distrito escolar empleará las mejores prácticas basadas en la investigación y apropiadas para el desarrollo que incluyan medidas preventivas y correctivas y una disciplina efectiva para disuadir las violaciones de esta política, se aplicarán en todo el distrito escolar y fomentarán la participación de los estudiantes, los padres y la comunidad.

Las consecuencias para los empleados que permitan, aprueben o toleren el acoso o participen en un acto de represalia o denuncia falsa intencional de acoso pueden dar lugar a medidas disciplinarias que pueden incluir el despido o el despido.

Las consecuencias para otras personas que participan en actos prohibidos de intimidación pueden incluir, entre otras, la exclusión de la propiedad y los eventos del distrito escolar.

- J. El distrito escolar actuará para investigar todas las quejas de acoso reportadas al distrito escolar y disciplinará o tomará las medidas apropiadas contra cualquier estudiante, maestro, administrador, voluntario, contratista u otro empleado del distrito escolar que se descubra que ha violado esta política.

III. DEFINICIONES

A los efectos de esta política, se aplican las definiciones incluidas en esta sección.

- Un. "Acoso" significa conducta intimidatoria, amenazante, abusiva o dañina que es objetivamente ofensiva y:

1. existe un desequilibrio de poder real o percibido entre el estudiante que participa en la conducta prohibida y el objetivo de la conducta prohibida, y la conducta se repite o forma un patrón; o
2. interfiere material y sustancialmente con las oportunidades educativas de un estudiante o su rendimiento o capacidad para participar en funciones o actividades escolares o recibir beneficios, servicios o privilegios escolares.

El término "acoso" incluye específicamente el ciberacoso, la conducta maliciosa y sádica y la explotación sexual.

- B. "Acoso cibernético" significa el acoso que utiliza tecnología u otra comunicación electrónica, incluida, entre otras, la transferencia de un signo, señal, escrito, imagen, sonido o datos, incluida una publicación en un sitio web o foro de Internet de una red social, transmitido a través de una computadora, teléfono celular u otro dispositivo electrónico. El término se aplica a la conducta prohibida que ocurre en las instalaciones escolares, en la propiedad del distrito escolar, en las funciones o actividades escolares, en el transporte escolar o en las computadoras, redes, foros y listas de correo de la escuela, o fuera de las instalaciones escolares en la medida en que interrumpa sustancial y materialmente el aprendizaje de los estudiantes o el entorno escolar.

- C. "Inmediatamente" significa lo antes posible, pero en ningún caso más de 24 horas.

- D. "Conducta intimidatoria, amenazante, abusiva o dañina" significa, pero no se limita a, conducta que hace lo siguiente:
1. Cause daño físico a un estudiante o a la propiedad de un estudiante o haga que un estudiante tenga un temor razonable de daño a la persona o la propiedad;
 2. Según el derecho consuetudinario de Minnesota, viola la expectativa razonable de privacidad de un estudiante, difama a un estudiante o constituye una imposición intencional de angustia emocional contra un estudiante; o
 3. Está dirigido a cualquier estudiante o estudiantes, incluidos aquellos basados en la raza, etnia, color, credo, religión, origen nacional, estado migratorio, sexo, estado civil, estado familiar, estado socioeconómico, apariencia física, orientación sexual, incluida la identidad y expresión de género, estado académico relacionado con el rendimiento del estudiante, discapacidad o estado con respecto a la asistencia pública, edad, o cualquier característica adicional definida en la Ley de Derechos Humanos de Minnesota (MHRA). Sin embargo, no es necesario que la conducta prohibida se base en ninguna característica particular definida en este párrafo o en la MHRA.
- E. "Conducta maliciosa y sádica" significa crear un entorno de aprendizaje hostil al actuar con la intención de causar daño, al herir intencionalmente a otra persona sin causa o razón justa, o al participar en una crueldad extrema o excesiva o deleitarse en la crueldad.
- F. "En las instalaciones escolares, en la propiedad del distrito escolar, en las funciones o actividades escolares, o en el transporte escolar" significa todos los edificios del distrito escolar, los terrenos escolares y la propiedad escolar o la propiedad inmediatamente adyacente a los terrenos escolares, las paradas de autobuses escolares, los autobuses escolares, los vehículos escolares, los vehículos contratados por la escuela o cualquier otro vehículo aprobado para los fines del distrito escolar, el área de entrada o salida de los terrenos escolares, locales, o eventos, y todas las funciones relacionadas con la escuela, actividades patrocinadas por la escuela, eventos o viajes. La propiedad del distrito escolar también puede significar la ruta a pie de un estudiante hacia o desde la escuela con el propósito de asistir a la escuela o a funciones, actividades o eventos relacionados con la escuela. Si bien prohíbe el acoso en estos lugares y eventos, el distrito escolar no declara que proporcionará supervisión ni asumirá responsabilidad en estos lugares y eventos.
- G. "Conducta prohibida" significa intimidación, ciberacoso, conducta maliciosa y sádica, explotación sexual o represalias o represalias por afirmar, alegar, informar o proporcionar información sobre dicha conducta o hacer a sabiendas un informe falso sobre una conducta prohibida.
- H. "Respuesta correctiva" significa una medida para detener y corregir la conducta prohibida, evitar que la conducta prohibida se repita y proteger, apoyar e intervenir en nombre de un estudiante que es el objetivo o la víctima de una conducta prohibida.
- Yo. "Estudiante" significa un estudiante inscrito en una escuela pública o en una escuela chárter.

IV. PROCEDIMIENTO DE PRESENTACIÓN DE INFORMES

- Un. Cualquier persona que crea que ha sido objeto o víctima de acoso o cualquier persona con conocimiento o creencia de conducta que pueda constituir acoso o conducta

prohibida según esta política deberá informar los presuntos actos inmediatamente a un funcionario del distrito escolar apropiado designado por esta política. Una persona puede denunciar el acoso de forma anónima. Sin embargo, el distrito escolar no puede basarse únicamente en un informe anónimo para determinar la disciplina u otras respuestas correctivas.

- B. El distrito escolar anima a la parte denunciante o denunciante a utilizar el formulario de denuncia disponible en el director o supervisor del edificio de cada edificio o disponible en la oficina del distrito escolar, pero las denuncias orales también se considerarán quejas.
- C. El director del edificio, la persona designada por el director o el supervisor del edificio (en adelante, el "tomador del informe del edificio") es la persona responsable de recibir informes de acoso u otra conducta prohibida a nivel del edificio. Cualquier persona puede denunciar el acoso u otra conducta prohibida directamente a un oficial de derechos humanos del distrito escolar o al superintendente. Si la queja involucra a la persona que toma el informe del edificio, la queja deberá ser hecha o presentada directamente ante el superintendente o el oficial de derechos humanos del distrito escolar por la parte denunciante o el denunciante.

La persona que toma el informe de construcción se asegurará de que esta política y sus procedimientos, prácticas, consecuencias y sanciones se implementen de manera justa y completa y servirá como contacto principal en asuntos de política y procedimiento. La persona que toma el informe del edificio o un tercero designado por el distrito escolar será responsable de la investigación. La persona que toma el informe del edificio proporcionará información sobre los recursos comunitarios disponibles a la víctima o víctima del acoso u otra conducta prohibida, al perpetrador y a otras personas afectadas, según corresponda.

- D. Un maestro, administrador escolar, voluntario, contratista u otro empleado de la escuela debe estar particularmente alerta a posibles situaciones, circunstancias o eventos que puedan incluir acoso. Cualquier persona que presencie, observe, reciba un informe o tenga otro conocimiento o creencia de conducta que pueda constituir acoso u otra conducta prohibida deberá hacer esfuerzos razonables para abordar y resolver el acoso o la conducta prohibida e informará al destinatario del informe del edificio de inmediato. El personal del distrito escolar que no informe a la persona que toma el informe del edificio sobre una conducta que pueda constituir acoso u otra conducta prohibida o que no haga esfuerzos razonables para abordar y resolver el acoso o la conducta prohibida de manera oportuna puede estar sujeto a medidas disciplinarias.
- E. Los informes de acoso u otra conducta prohibida se clasifican como datos privados, educativos y/o personales y/o datos confidenciales de investigación y no se divulgarán, excepto según lo permita la ley. El tomador del informe del edificio, junto con la autoridad responsable, será responsable de mantener y regular el acceso a cualquier informe de acoso y el registro de cualquier investigación resultante.
- F. La presentación de una queja de buena fe o un informe de acoso u otra conducta prohibida no afectará el futuro empleo, las calificaciones, las asignaciones laborales o el entorno educativo o laboral del denunciante o denunciante.
- G. El distrito escolar respetará la privacidad de los denunciantes, las personas contra las que se presenta la queja y los testigos tanto como sea posible, de acuerdo con la obligación del distrito escolar de investigar, tomar las medidas apropiadas y cumplir con cualquier obligación legal de divulgación.

V. ACCIÓN DEL DISTRITO ESCOLAR

- Un. Dentro de los tres días escolares posteriores a la recepción de una queja o informe de acoso u otra conducta prohibida, el distrito escolar emprenderá o autorizará una investigación por parte de la persona que tomó el informe del edificio o de un tercero designado por el distrito escolar.
- B. La persona que toma el informe del edificio u otros funcionarios apropiados del distrito escolar pueden tomar medidas inmediatas, a su discreción, para proteger a la víctima o víctima del acoso u otra conducta prohibida, al denunciante, al denunciante y a los estudiantes u otros, en espera de que se complete una investigación del acoso u otra conducta prohibida, de conformidad con la ley aplicable.
- C. El presunto perpetrador de la intimidación u otra conducta prohibida tendrá la oportunidad de presentar una defensa durante la investigación o antes de la imposición de medidas disciplinarias u otras respuestas correctivas.
- D. Al finalizar una investigación que determine que ha ocurrido acoso u otra conducta prohibida, el distrito escolar tomará las medidas apropiadas. Dicha acción puede incluir, entre otros, advertencia, suspensión, exclusión, expulsión, transferencia, corrección, terminación o despido. Las consecuencias disciplinarias serán lo suficientemente severas como para tratar de disuadir las violaciones y disciplinar adecuadamente las conductas prohibidas. Las respuestas correctivas a la intimidación u otra conducta prohibida se adaptarán al incidente particular y a la naturaleza de la conducta y tendrán en cuenta los factores especificados en la Sección II.F. de esta política. Las medidas tomadas por el distrito escolar para violar esta política serán consistentes con los requisitos de los acuerdos de negociación colectiva aplicables; autoridad legal aplicable, incluida la Ley de Despido Justo de los Alumnos de Minnesota; la política de disciplina estudiantil (consulte la Política Modelo 506 de MSBA/MASA) y otras políticas aplicables del distrito escolar; y la normativa aplicable.
- E. El distrito escolar no está autorizado a revelar a una víctima datos privados, educativos o personales con respecto a un presunto perpetrador que es un estudiante o empleado del distrito escolar. Los funcionarios escolares notificarán a los padres o tutores de los estudiantes que son objeto de acoso u otra conducta prohibida y a los padres o tutores de los presuntos perpetradores de acoso u otra conducta prohibida que hayan estado involucrados en un incidente de acoso reportado y confirmado y confirmados de las medidas correctivas o disciplinarias tomadas, en la medida permitida por la ley.
- F. Con el fin de prevenir o responder a la intimidación u otra conducta prohibida cometida o dirigida contra un niño con una discapacidad, el distrito escolar deberá, cuando el equipo del programa de educación individualizado (IEP) o el equipo de la Sección 504 del niño lo considere apropiado, permitir que el IEP o el plan de la Sección 504 del niño se redacte para abordar las habilidades y competencias que el niño necesita como resultado de la discapacidad del niño para permitir que el niño responda a o a no participar en actos de intimidación u otras conductas prohibidas.

VI. REPRESALIAS O REPRESALIAS

El distrito escolar disciplinará o tomará las medidas apropiadas contra cualquier estudiante, maestro, administrador, voluntario, contratista u otro empleado del distrito escolar que cometa un acto de represalia o que tome represalias contra cualquier persona que afirme, alegue o haga un informe de buena fe de presunto acoso o conducta prohibida, que proporcione información sobre acoso o conducta prohibida, que testifique, asista o participe en una investigación de presunto acoso o conducta prohibida, o que testifique, asista o participe en un procedimiento o

audiencia relacionada con dicho acoso o conducta prohibida. Las represalias incluyen, entre otras, cualquier forma de intimidación, represalia, acoso o trato desigual intencional. Las consecuencias disciplinarias serán lo suficientemente severas como para disuadir las violaciones y disciplinar adecuadamente a la(s) persona(s) que participó en la conducta prohibida. Las respuestas correctivas a la conducta prohibida se adaptarán al incidente particular y a la naturaleza de la conducta, y tendrán en cuenta los factores especificados en la Sección II.F. de esta política.

VII. FORMACIÓN Y EDUCACIÓN

- Un. De acuerdo con sus políticas y prácticas aplicables, el distrito escolar debe discutir esta política con los estudiantes, el personal escolar y los voluntarios y proporcionar la capacitación adecuada para que todo el personal del distrito escolar prevenga, identifique y responda a las conductas prohibidas. El distrito escolar debe establecer un ciclo de capacitación para el personal escolar que ocurra durante un período que no exceda cada tres años escolares. El personal escolar recién contratado debe recibir la capacitación dentro del primer año de su empleo con el distrito escolar. El distrito escolar o un administrador escolar puede acelerar el ciclo de capacitación o proporcionar capacitación adicional en función de una necesidad o circunstancia particular. Esta política se incluirá en los manuales del empleado, materiales de capacitación y publicaciones sobre las reglas, procedimientos y normas de conducta de la escuela, materiales que también se utilizarán para publicitar esta política.
- B. El distrito escolar requerirá un desarrollo profesional continuo, de acuerdo con los Estatutos de Minnesota, sección 122A.60, para desarrollar las habilidades de todo el personal escolar que interactúa regularmente con los estudiantes para identificar, prevenir y abordar adecuadamente el acoso y otras conductas prohibidas. Dicho desarrollo profesional incluye, pero no se limita a, lo siguiente:
 - 1. Estrategias apropiadas para el desarrollo, tanto para prevenir como para intervenir de manera inmediata y efectiva para detener las conductas prohibidas;
 - 2. La compleja dinámica que afecta al perpetrador, al objetivo y a los testigos de conductas prohibidas;
 - 3. Investigación sobre conductas prohibidas, incluidas categorías específicas de estudiantes en riesgo de perpetrar o ser objeto o víctima de acoso u otras conductas prohibidas en la escuela;
 - 4. La incidencia y la naturaleza del ciberacoso; y
 - 5. Seguridad en Internet y ciberacoso.
- C. El distrito escolar proporcionará anualmente educación e información a los estudiantes sobre el acoso, incluida la información sobre esta política del distrito escolar que prohíbe el acoso, los efectos nocivos del acoso y otras iniciativas aplicables para prevenir el acoso y otras conductas prohibidas.
- D. La administración del distrito escolar está dirigida a implementar programas y otras iniciativas para prevenir el acoso, responder al acoso de una manera que no estigmatice al objetivo o a la víctima, y hacer que los recursos o referencias a los recursos estén disponibles para los objetivos o las víctimas del acoso.
- E. Se alienta a la administración a proporcionar instrucción apropiada para el desarrollo y

se le ordena revisar la instrucción programática para determinar si son necesarios ajustes para ayudar a los estudiantes a identificar y prevenir o reducir el acoso y otras conductas prohibidas, a valorar la diversidad en la escuela y la sociedad, a desarrollar y mejorar el conocimiento y las habilidades de los estudiantes para resolver problemas, manejar conflictos, participar en el discurso civil, y reconocer, responder y denunciar el acoso u otras conductas prohibidas, y poner a disposición de los estudiantes programas eficaces de prevención e intervención.

La administración debe establecer estrategias para crear un ambiente escolar positivo y utilizar el aprendizaje socioemocional basado en evidencia para prevenir y reducir la discriminación y otras conductas inapropiadas.

Se alienta a la administración, en la medida de lo posible, a tomar las medidas que considere apropiadas para lograr lo siguiente:

1. Involucrar a todos los estudiantes en la creación de un ambiente escolar seguro y de apoyo;
 2. Asociarse con los padres y otros miembros de la comunidad para desarrollar e implementar programas de prevención e intervención;
 3. Involucrar a todos los estudiantes y adultos en la integración de la educación, la intervención y otras respuestas correctivas en el entorno escolar;
 4. Capacitar a los estudiantes transeúntes para que intervengan y denuncien incidentes de acoso y otras conductas prohibidas a la persona de contacto principal de las escuelas;
 5. Enseñar a los estudiantes a abogar por sí mismos y por los demás;
 6. Prevenir referencias inapropiadas a educación especial de estudiantes que puedan participar en acoso u otra conducta prohibida; y
 7. Fomentar la colaboración de los estudiantes que, a su vez, fomenten un ambiente escolar seguro y de apoyo.
- F. El distrito escolar puede implementar programas educativos de prevención de la violencia y desarrollo del carácter para prevenir o reducir las violaciones de las políticas. Dichos programas pueden ofrecer instrucción sobre la educación del carácter, que incluye, entre otras, cualidades del carácter como la atención, la veracidad, el respeto por la autoridad, la diligencia, el agradecimiento, la autodisciplina, la paciencia, el perdón, el respeto por los demás, la pacificación y el ingenio.
- G. El distrito escolar informará a los estudiantes afectados y a sus padres de los derechos que puedan tener en virtud de las leyes estatales y federales de prácticas de datos para obtener acceso a los datos relacionados con un incidente y su derecho a impugnar la exactitud o integridad de los datos. El distrito escolar puede cumplir con este requisito mediante la inclusión de todas o partes aplicables de su política de protección y privacidad de los registros de los alumnos (consulte la Política Modelo 515 de MSBA/MASA) en el manual del estudiante.

VIII. NOTAR

- Un. El distrito escolar dará aviso anual de esta política a los estudiantes, padres o tutores y personal, y esta política aparecerá en el manual del estudiante.

- B. El párrafo D del Artículo II, relativo a la conducta maliciosa y sádica, debe colocarse de manera visible en todo el edificio escolar.
- C. Esta política se publicará de manera visible en las oficinas administrativas de la escuela y el distrito escolar en forma resumida.
- D. Esta política debe distribuirse a cada distrito escolar o empleado escolar y contratista independiente, si el contratista interactúa regularmente con los estudiantes, en el momento del empleo con el distrito o la escuela.
- E. La notificación de los derechos y responsabilidades de los estudiantes y sus padres bajo esta política debe incluirse en la política de disciplina estudiantil (consulte la Política Modelo 506 de MSBA/MASA) que se distribuye a los padres al comienzo de cada año escolar.
- F. Esta política estará disponible para todos los padres y otros miembros de la comunidad escolar en formato electrónico en los idiomas que aparecen en el sitio web del distrito escolar o de la escuela, de acuerdo con las políticas y prácticas del distrito.
- G.
- H. El distrito escolar proporcionará una copia electrónica de su política enmendada más recientemente al Comisionado de Educación de Minnesota.

IX. REVISIÓN DE POLÍTICAS

En la medida de lo posible, la junta escolar deberá, en un ciclo consistente con otras políticas del distrito escolar, revisar y revisar esta política. La póliza deberá ser coherente con los Estatutos de Minnesota, secciones 121A.031 y 121A.0312 y otras leyes aplicables. Las revisiones se harán en consulta con los estudiantes, los padres y las organizaciones comunitarias.

8. Vestimenta y apariencia del estudiante

Yo. PROPÓSITO

El propósito de esta política es mejorar la educación de los estudiantes mediante el establecimiento de expectativas que apoyen los objetivos educativos. Los estudiantes y sus familias tienen la responsabilidad principal y conjunta de la vestimenta y la apariencia de los estudiantes. Los maestros y otro personal del distrito deben ejemplificar y reforzar las normas de vestimenta y apariencia de los estudiantes y ayudar a los estudiantes a desarrollar una comprensión de la apariencia apropiada en el entorno escolar.

II. DECLARACIÓN GENERAL DE POLÍTICA

Un. La política del distrito escolar es alentar a los estudiantes a vestirse adecuadamente [o apropiadamente] para las actividades escolares y de acuerdo con las normas de la comunidad. Esta es una responsabilidad conjunta del estudiante y los padres o tutores del estudiante.

B. La vestimenta o la apariencia de un estudiante no pueden interrumpir o interferir material y sustancialmente con la misión educativa, el entorno escolar, el trabajo en clase o las actividades escolares. La vestimenta o apariencia de un estudiante no puede incitar o contribuir a un desorden sustancial o invasión de los derechos de los demás ni representar una amenaza para la salud o seguridad del estudiante o de otros.

C. Se protegerán los derechos de los estudiantes a elegir su vestimenta y apariencia para la escuela y las actividades relacionadas con la escuela, siempre que la ropa:

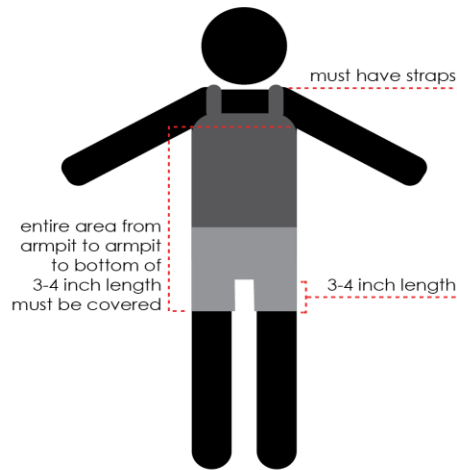
1. no lesiona a las personas ni daña la propiedad;
2. no interrumpa ni interfiera material y sustancialmente con el proceso educativo o el trabajo en clase;
3. no interfiera con los requisitos de disciplina en el funcionamiento de la escuela o las actividades escolares, interrumpa materialmente el trabajo en clase;
4. no implique desorden sustancial o invasión de los derechos de los demás.

Dicha ropa incluye, entre otros, lo siguiente:

1. Ropa para el clima.
2. Ropa que no cree un peligro para la salud o la seguridad.
3. Ropa para la actividad (es decir, educación física o el aula).
4. Calzado que no represente un peligro para la seguridad.
5. No se permiten sombreros, gorras, capuchas o cubiertas para la cabeza. Los estudiantes pueden usar cascos por razones médicas o religiosas.

C. 1. La ropa debe cubrir áreas desde una axila a la otra, hasta aproximadamente de 3 a 4 pulgadas de largo en la parte superior de los muslos

(ver imagen).



2. Ropa (incluidos emblemas, insignias, símbolos, signos, palabras, objetos o imágenes en ropa o joyas) que lleve un mensaje lascivo, vulgar, obsceno, calumnioso o que denigre, acose, discrimine a otros sobre la base del estado de clase protegida según la Ley de Derechos Humanos de Minnesota, o viole las políticas del distrito escolar que prohíben la discriminación, la violencia, el acoso u otras actividades dañinas.
 3. Ropa que promocióne productos o actividades que sean ilegales para su uso por parte de menores.
 4. Comunicar un mensaje que sea racista, sexista o despectivo a un grupo minoritario protegido, o que apruebe, promueva o provoque cualquier forma de acoso religioso, racial o sexual y/o violencia contra otras personas según se define en la Política 413.
- D. La intención de esta política no es restringir los derechos de los estudiantes a expresar opiniones políticas, religiosas, filosóficas o similares usando ropa en la que se expresen dichos mensajes. Tales mensajes son aceptables siempre y cuando no sean lascivos; vulgar; obsceno; difamatorio; no denigrar, acosar o discriminar a otras personas sobre la base de la condición de clase protegida en virtud de la Ley de Derechos Humanos de Minnesota; o no violen las políticas del distrito escolar que prohíben la discriminación, la intimidación, la violencia, el acoso u otras actividades dañinas.

III. PROCEDIMIENTOS

- Un. La aplicación de un código de vestimenta estudiantil se abordará con cuidadosa consideración y sensibilidad, con el objetivo de apoyar a los estudiantes a medida que se expresan y persiguen su máximo potencial, de no avergonzar a los estudiantes y de minimizar la pérdida de tiempo de instrucción. Cuando sea posible, los asuntos relacionados con el código de vestimenta deben abordarse en privado con los estudiantes, deben tratar de determinar si existen factores que afecten la capacidad del estudiante para cumplir con el código de vestimenta y deben tratar de abordar dichos

problemas.

- B. Cuando, a juicio razonable de la administración, (1) la vestimenta o apariencia de un estudiante puede interrumpir o interferir material y sustancialmente con la misión educativa, el entorno escolar, el trabajo en clase o las actividades escolares; (2) pueda incitar o contribuir a un desorden sustancial o invasión de los derechos de otros; o (3) representa una amenaza para la salud o seguridad del estudiante u otros, se le indicará al estudiante que haga modificaciones. Se notificará a los padres o tutores. Se pueden aplicar otras consecuencias de acuerdo con la Política 506 (Disciplina Estudiantil).
- C. La administración puede recomendar una forma de vestimenta que se considere apropiada para un evento específico y comunicar la recomendación a los estudiantes y padres o tutores. Un distrito escolar o escuela chárter no debe prohibir que un estudiante indígena americano use insignias de indios americanos, insignias tribales u objetos de importancia cultural en una ceremonia de graduación.

En 2023, la legislatura de Minnesota promulgó la segunda oración en el párrafo C anterior.

- D. Del mismo modo, un grupo estudiantil organizado puede recomendar una forma de vestimenta para los estudiantes que se considere apropiada para un evento específico y llevar dicha recomendación a la administración para su aprobación.

9. Lugar de trabajo libre de drogas/escuela libre de drogas

Yo. PROPÓSITO

El propósito de esta política es mantener un ambiente seguro y saludable para los empleados y estudiantes al prohibir el uso de alcohol, sustancias tóxicas, cannabis medicinal, cannabinoides no intoxicantes, productos cannabinoides comestibles y sustancias controladas sin receta médica.

II. DECLARACIÓN GENERAL DE POLÍTICA

- Un. El uso o posesión de alcohol, sustancias tóxicas, cannabis medicinal, cannabinoides no intoxicantes, productos cannabinoides comestibles y sustancias controladas antes, durante o después del horario escolar, en la escuela o en cualquier otro lugar escolar, está prohibido como política general. La parafernalia asociada con sustancias controladas está prohibida.
- B. Una violación de esta política ocurre cuando cualquier estudiante, maestro, administrador, otro personal del distrito escolar o miembro del público usa o posee alcohol, sustancias tóxicas, cannabis medicinal, cannabinoides no intoxicantes, productos cannabinoides comestibles o sustancias controladas en cualquier ubicación escolar.
- C. Un individuo no puede usar o poseer flores de cannabis, productos de cannabis, comestibles de cáñamo de baja potencia o productos de consumo derivados del cáñamo en una escuela pública, según se define en los Estatutos de Minnesota, sección 120A.05, subdivisiones 9, 11 y 13, incluidas todas las instalaciones, ya sean propias, alquiladas o arrendadas, y todos los vehículos que el distrito escolar posee, arrienda, alquila, contrata o controla.
- D. El distrito escolar actuará para hacer cumplir esta política y para disciplinar o tomar las medidas apropiadas contra cualquier estudiante, maestro, administrador, personal escolar o miembro del público que viole esta política.

III. DEFINICIONES

- Un. "Alcohol" incluye cualquier bebida alcohólica que contenga más de la mitad del uno por ciento de alcohol por volumen.
- B. Las "sustancias controladas" incluyen narcóticos, drogas alucinógenas, anfetaminas, barbitúricos, marihuana, esteroides anabólicos o cualquier otra sustancia controlada según se define en los Anexos I a V de la Ley de Sustancias Controladas, 21 Código de los Estados Unidos, sección 812, incluidos los análogos y las drogas similares.
- C. "Producto cannabinoide comestible" significa cualquier producto que esté destinado a ser consumido o consumido como bebida por humanos, que contenga un cannabinoide en combinación con ingredientes alimentarios y que no sea una droga.
- D. "Cannabinoide no intoxicante" significa sustancias extraídas de plantas de cáñamo certificadas que no producen efectos intoxicantes cuando se consumen por inyección,

inhalación, ingestión o por cualquier otro medio inmediato.

- E. "Cannabis medicinal" significa cualquier especie del género planta de cannabis, o cualquier mezcla o preparación de las mismas, incluidos extractos de plantas enteras y resinas, y se entrega en forma de: (1) líquido, incluido, entre otros, el aceite; (2) píldora; (3) método de administración vaporizado con uso de líquido o aceite, pero que no requiere el uso de hojas secas o forma de planta; (4) combustión con uso de cannabis crudo seco; o (5) cualquier otro método aprobado por el Comisionado del Departamento de Salud de Minnesota ("Comisionado").
- F. "Posee" significa tener en la propia persona, en los propios efectos o en un área sujeta a nuestro control.
- G. "Ubicación de la escuela" incluye cualquier edificio escolar o en cualquier recinto escolar; en cualquier vehículo propiedad de la escuela o en cualquier otro vehículo aprobado por la escuela que se utilice para transportar a los estudiantes hacia y desde la escuela o las actividades escolares; fuera de la propiedad escolar en cualquier actividad, evento o función patrocinada o aprobada por la escuela, como una excursión o un evento deportivo, donde los estudiantes estén bajo la jurisdicción del distrito escolar; o durante cualquier período de tiempo, dicho empleado esté supervisando a los estudiantes en nombre del distrito escolar o de otra manera involucrado en asuntos del distrito escolar.
- H. "Vender" significa vender, regalar, permutar, entregar, intercambiar, distribuir o disponer de él a otro, o fabricar; o ofrecer o acordar realizar tal acto, o poseer con la intención de realizar tal acto.
- Yo. "Sustancias tóxicas" incluye: (1) pegamento, cemento, pintura en aerosol, que contengan tolueno, benceno, xileno, nitrato de amilo, nitrato de butilo, óxido nitroso o que contengan otros solventes de hidrocarburos aromáticos, pero no incluye pegamento, cemento o pintura contenidos en un kit empaquetado para la construcción de un modelo de automóvil, avión o artículo similar; (2) butano o un encendedor de butano; o (3) cualquier sustancia similar declarada tóxica para el sistema nervioso central y que tenga un potencial de abuso, por una regla adoptada por el Comisionado.
- Yo. "Uso" significa vender, comprar, fabricar, distribuir, dispensar, estar bajo la influencia de, o consumir de cualquier manera, incluyendo, pero no limitado a, el consumo por inyección, inhalación, ingestión o por cualquier otro medio inmediato.

IV. EXCEPCIONES

- Un. Una violación de esta política no ocurre cuando una persona trae a una ubicación escolar, para su propio uso, una sustancia controlada, excepto cannabis medicinal, cannabinoides no intoxicantes o productos cannabinoides comestibles, que tiene un uso médico actualmente aceptado en tratamiento en los Estados Unidos y la persona tiene una receta médica para la sustancia. La persona deberá cumplir con los procedimientos pertinentes de esta política.
- B. Una violación de esta política no ocurre cuando una persona posee una bebida alcohólica en una escuela cuando la posesión está dentro de las excepciones de los Estatutos de Minnesota, sección 624.701, subdivisión 1a (experimentos en laboratorios; de conformidad con una licencia temporal para vender licor emitida bajo las leyes de Minnesota o posesión después de la compra de dicho titular de licencia temporal).
- C. Una violación de esta política no ocurre cuando una persona usa o posee una sustancia tóxica a menos que lo haga con la intención de inducir o ayudar intencionalmente a otro

a inducir intoxicación, excitación o estupefacción del sistema nervioso central, excepto bajo la dirección y supervisión de un médico.

- D. El distrito escolar no puede negarse a inscribir o penalizar a un paciente o persona inscrita en el Programa de Registro de Pacientes de Minnesota como alumno únicamente porque el paciente o la persona está inscrita en el programa de registro, a menos que no hacerlo viole la ley o los reglamentos federales o haga que la escuela pierda un beneficio monetario o relacionado con la licencia según la ley o los reglamentos federales.

V. PROCEDIMIENTOS

- Un. Los estudiantes que tienen una receta de un médico para tratamiento médico con una sustancia controlada, excepto cannabis medicinal, cannabinoides no intoxicantes o productos cannabinoides comestibles, deben cumplir con la política de medicamentos estudiantiles del distrito escolar.
- B. Los empleados que tienen una receta de un médico para el tratamiento médico con una sustancia controlada, excepto el cannabis medicinal, los cannabinoides no tóxicos o los productos cannabinoides comestibles, pueden poseer dicha sustancia controlada y la parafernalia necesaria asociada, como un inhalador o una jeringa. El empleado debe informar a su supervisor. Es posible que se le solicite al empleado que proporcione una copia de la receta.
- C. A cada empleado se le proporcionará una notificación por escrito de esta política de Lugar de Trabajo Libre de Drogas/Escuela Libre de Drogas y se le exigirá que reconozca que ha recibido la póliza.
- D. Los empleados están sujetos a las políticas y procedimientos de pruebas de drogas y alcohol del distrito escolar.
- E. Los miembros del público no están autorizados a poseer sustancias controladas, cannabinoides intoxicantes o productos cannabinoides comestibles en una escuela, excepto con el permiso expreso del superintendente.
- F. Ninguna persona está autorizada a poseer o usar cannabis medicinal, cannabinoides no tóxicos o productos cannabinoides comestibles en un autobús escolar o camioneta; o en los terrenos de cualquier preescolar o escuela primaria o secundaria; o en los terrenos de cualquier centro de cuidado infantil. Esta prohibición incluye (1) vaporizar o quemar cannabis medicinal en cualquier forma de transporte público donde el vapor o el humo puedan ser inhalados por un niño menor de edad o en cualquier lugar público, incluidas las áreas interiores o exteriores utilizadas o abiertas al público en general o al lugar de trabajo; y (2) operar, navegar o tener el control físico real de cualquier vehículo motorizado o trabajar en propiedad, equipo o instalaciones de transporte mientras se está bajo la influencia de cannabis medicinal, cannabinoides no intoxicantes o productos cannabinoides comestibles.
- G. La posesión de alcohol en las instalaciones escolares de conformidad con las excepciones de la sección 624.701, subdivisión 1a de los Estatutos de Minnesota, será solo con el permiso de la junta escolar. El solicitante deberá solicitar permiso por escrito y deberá seguir los procedimientos de la junta escolar para colocar un tema en la agenda.

VI. PROGRAMAS ESCOLARES

- Un. A partir del año escolar 2026-2027, el distrito escolar debe implementar un programa educativo integral sobre el uso de cannabis y el uso de sustancias, incluido, entre otros, el uso de fentanilo o mezclas que contengan fentanilo, para estudiantes de secundaria y preparatoria. El programa debe incluir instrucción sobre los temas enumerados en los Estatutos de Minnesota, sección 120B.215, subdivisión 1 y debe:
1. Respetar los valores de la comunidad y alentar a los estudiantes a comunicarse con sus padres, tutores y otros adultos de confianza sobre el uso de cannabis y sustancias, incluido, entre otros, el uso de fentanilo o mezclas que contengan fentanilo; y
 2. Refiera a los estudiantes a recursos locales donde los estudiantes pueden obtener información médicamente precisa sobre el uso de cannabis y el uso de sustancias, incluidos, entre otros, el uso de fentanilo o mezclas que contienen fentanilo, y el tratamiento para un trastorno por uso de sustancias.
- B. Los esfuerzos del distrito escolar para desarrollar, implementar o mejorar la instrucción o el currículo como resultado de las disposiciones de esta sección deben ser consistentes con los Estatutos de Minnesota, secciones 120B.10 y 120B.11.
- C. A pesar de cualquier ley que indique lo contrario, el distrito escolar tendrá un procedimiento para que un padre, un tutor o un estudiante adulto de 18 años de edad o mayor revise el contenido de los materiales de instrucción que se proporcionarán a un niño menor de edad o a un estudiante adulto de conformidad con este artículo. El distrito debe permitir que un padre o estudiante adulto opte por no recibir instrucción bajo este artículo sin penalización académica o de otro tipo para el estudiante y debe informar a los padres y estudiantes adultos de este derecho a optar por no participar.

VI. APLICACIÓN

Un. Estudiantes

1. Es posible que se requiera que los estudiantes participen en programas y actividades que brindan educación contra el uso de alcohol, tabaco, marihuana, productos de tabaco sin humo, cigarrillos electrónicos y cannabinoides no intoxicantes, y productos comestibles con cannabinoides.
2. Los estudiantes pueden ser referidos a programas de asistencia o rehabilitación de drogas o alcohol; servicios de salud mental en la escuela, tutoría y asesoramiento, incluida la identificación temprana de síntomas de salud mental, uso de drogas y violencia, y derivación adecuada a servicios de asesoramiento directo individual o grupal. que pueden ser proporcionados por proveedores de servicios de salud mental en la escuela; y/o la remisión a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley, cuando corresponda.
3. Un estudiante que viole los términos de esta política estará sujeto a medidas disciplinarias de acuerdo con la política disciplinaria del distrito escolar. Dicha disciplina puede incluir la suspensión o expulsión de la escuela.

B. Empleados

1. Como condición de empleo en cualquier subvención federal, cada empleado que esté contratado, ya sea directa o indirectamente, en la ejecución de una subvención federal deberá cumplir con los términos de esta política y notificará a su supervisor por escrito de su condena de cualquier estatuto penal de drogas por una violación que ocurra en cualquiera de los lugares enumerados anteriormente en los que se realiza el trabajo en una subvención federal del

distrito escolar. a más tardar cinco (5) días calendario después de dicha condena. Condena significa una declaración de culpabilidad (incluida una declaración de nolo contendere) o la imposición de una sentencia, o ambas, por parte de cualquier organismo judicial encargado de determinar las violaciones de los estatutos penales federales o estatales de drogas.

2. Un empleado que viole los términos de esta política está sujeto a medidas disciplinarias, incluida la no renovación, suspensión, despido o despido según lo considere apropiado la junta escolar.
3. Además, cualquier empleado que viole los términos de esta política puede ser requerido a participar satisfactoriamente en un programa de asistencia o rehabilitación para el abuso de drogas y/o alcohol aprobado por el distrito escolar. Cualquier empleado que no participe satisfactoriamente y complete dicho programa está sujeto a la no renovación, suspensión o terminación según lo considere apropiado la junta escolar.
4. Las sanciones contra los empleados, incluida la no renovación, la suspensión, el despido o el despido, se aplicarán de conformidad con la autoridad legal aplicable, los acuerdos de negociación colectiva y las políticas del distrito escolar.

C. El público

Un miembro del público que viole esta política será informado de la política y se le pedirá que se vaya. Si es necesario, se notificará a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley y se les pedirá que proporcionen una escolta.

10. Acoso y violencia

Yo. PROPÓSITO

El propósito de esta política es mantener un entorno de aprendizaje y trabajo libre de acoso y violencia por motivos de raza, color, credo, religión, origen nacional, sexo, edad, estado civil, estado familiar, estado con respecto a la asistencia pública, orientación sexual o discapacidad (Clase protegida).

II. DECLARACIÓN GENERAL DE POLÍTICA

- Un. La política del distrito escolar es mantener un ambiente de aprendizaje y trabajo libre de acoso y violencia sobre la base de la Clase Protegida. El distrito escolar prohíbe cualquier forma de acoso o violencia sobre la base de la Clase Protegida.
- B. Una violación de esta política ocurre cuando cualquier estudiante, maestro, administrador u otro personal del distrito escolar acosa a un estudiante, maestro, administrador u otro personal del distrito escolar o grupo de estudiantes, maestros, administradores u otro personal del distrito escolar a través de una conducta o comunicación basada en la Clase Protegida de una persona, según se define en esta política. (A los efectos de esta política, el personal del distrito escolar incluye miembros de la junta escolar, empleados escolares, agentes, voluntarios, contratistas o personas sujetas a la supervisión y control del distrito).
- C. Una violación de esta política ocurre cuando cualquier estudiante, maestro, administrador u otro personal del distrito escolar inflige, amenaza con infligir o intenta infligir violencia a cualquier estudiante, maestro, administrador u otro personal del distrito escolar o grupo de estudiantes, maestros, administradores u otro personal del distrito escolar en función de la Clase Protegida de una persona.
- D. El distrito escolar actuará para investigar todas las quejas, ya sean formales o informales, verbales o escritas, de acoso o violencia basadas en la Clase Protegida de una persona, y para disciplinar o tomar las medidas apropiadas contra cualquier estudiante, maestro, administrador u otro personal del distrito escolar que haya violado esta política.

III. DEFINICIONES

Un. "Agresión" es:

1. un acto realizado con la intención de causar miedo en otra persona de daño corporal inmediato o muerte;

2. infligir o intentar infligir daño corporal intencional a otra persona; o
 3. la amenaza de causar daño corporal a otra persona con capacidad actual para llevar a cabo la amenaza.
- B. El "acoso" prohibido por esta política consiste en la conducta física o verbal, incluidas, entre otras, las comunicaciones electrónicas, relacionadas con la raza, el color, el credo, la religión, el origen nacional, el sexo, la edad, el estado civil, el estado familiar, la situación con respecto a la asistencia pública, la orientación sexual, incluida la identidad o expresión de género, o la discapacidad, cuando la conducta:
1. tenga el propósito o efecto de crear un entorno laboral o académico intimidatorio, hostil u ofensivo;
 2. tenga el propósito o efecto de interferir sustancial o irrazonablemente con el trabajo o el rendimiento académico de una persona; o
 3. de lo contrario, afecta negativamente las oportunidades laborales o académicas de una persona.
- C. "Inmediatamente" significa lo antes posible, pero en ningún caso más de 24 horas.
- D. Clasificaciones protegidas; Definiciones
1. "Discapacidad" significa, con respecto a una persona que
 - un. un impedimento físico, sensorial o mental que limite materialmente una o más actividades importantes de la vida de dicha persona;
 - b. tiene un registro de tal impedimento; o
 - c. se considera que tiene tal deficiencia.
 2. Por "estado familiar" se entiende la condición de uno o más menores que tienen estatus legal o custodia con:
 - un. el padre o los padres del menor o el tutor o tutores legales del menor; o
 - b. la persona designada por el padre o los padres o el tutor o tutores con el permiso por escrito del padre o los padres o el tutor o tutores. El estado familiar también significa residir y cuidar a una o más personas que carecen de la capacidad de cumplir con los requisitos esenciales para la salud física, la seguridad o el cuidado personal porque la persona o las personas no pueden recibir y evaluar información o tomar o comunicar decisiones. Las protecciones otorgadas contra el acoso o la discriminación por motivos de situación familiar se aplican a cualquier persona que esté embarazada o en proceso de obtener la custodia legal de una persona que no haya alcanzado la mayoría de edad.
 3. "Estado civil" significa si una persona es soltera, casada, casada dos a segundas nupcias, divorciada, separada o cónyuge sobreviviente y, en casos de empleo, incluye protección contra el acoso o la discriminación por motivos de identidad, situación, acciones o creencias de un cónyuge o ex cónyuge.
 4. Por "origen nacional" se entiende el lugar de nacimiento de una persona o de cualquiera de sus antepasados directos.
 5. "Sexo" incluye, pero no se limita a, el embarazo, el parto y las discapacidades relacionadas con el embarazo o el parto.

6. Por "orientación sexual" se entiende Con quien alguien se siente o se percibe que se siente atraído emocional, física o sexualmente por su sexo o identidad de género.
 7. "Estatus con respecto a la asistencia pública" significa la condición de ser un receptor de asistencia federal, estatal o local, incluida la asistencia médica, o de ser un inquilino que recibe subsidios federales, estatales o locales, incluida la asistencia para el alquiler o los suplementos de alquiler.
- E. "Respuesta correctiva" significa una medida para detener y corregir actos de acoso o violencia, prevenir que los actos de acoso o violencia se repitan, y proteger, apoyar e intervenir en nombre de un estudiante que es objeto o víctima de actos de acoso o violencia.
- F. Acoso sexual; Definición
1. El acoso sexual incluye insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales, conducta física motivada sexualmente u otra conducta o comunicación verbal o física de naturaleza sexual cuando:
 - un. el sometimiento a esa conducta o comunicación se convierte en un término o condición, ya sea explícita o implícitamente, para obtener un empleo o una educación; o
 - b. la sumisión o el rechazo de esa conducta o comunicación por parte de una persona se utiliza como un factor en las decisiones que afectan el empleo o la educación de esa persona; o
 - c. Esa conducta o comunicación tiene el propósito o el efecto de interferir sustancialmente con el empleo o la educación de una persona, o crear un entorno laboral o educativo intimidatorio, hostil u ofensivo.
 2. El acoso sexual puede incluir, pero no se limita a:
 - un. acoso o abuso verbal no deseado;
 - b. presión no deseada para la actividad sexual;
 - c. palmaditas, pellizcos o contacto físico no deseados, motivados sexualmente o inapropiados, que no sean la restricción necesaria de los estudiantes por parte de maestros, administradores u otro personal del distrito escolar para evitar daños físicos a personas o propiedad;
 - d. comportamiento o palabras sexuales no deseadas, incluidas las demandas de favores sexuales, acompañadas de amenazas implícitas o abiertas con respecto al empleo o la situación educativa de una persona;
 - e. comportamiento o palabras sexuales no deseadas, incluidas las demandas de favores sexuales, acompañadas de promesas implícitas o abiertas de trato preferencial con respecto al empleo o la situación educativa de una persona; o
 - f. Comportamiento o palabras no deseadas dirigidas a una persona debido a su orientación sexual, incluida la identidad o expresión de género.
- G. Violencia sexual; Definición

1. La violencia sexual es un acto físico de agresión o fuerza, o la amenaza de la misma, que implica tocar las partes íntimas de otra persona u obligar a una persona a tocar las partes íntimas de otra persona. Las partes íntimas, tal como se definen en los Estatutos de Minnesota, sección 609.341, incluyen el área genital primaria, la ingle, la parte interna del muslo, las nalgas o los senos, así como la ropa que cubre estas áreas.
2. La violencia sexual puede incluir, pero no se limita a:
 - un. tocar, acariciar, agarrar o pellizcar las partes íntimas de otra persona
 - b. coaccionar, forzar o intentar coaccionar o forzar el contacto de las partes íntimas de cualquier persona;
 - c. coaccionar, forzar o intentar coaccionar o forzar una relación sexual o un acto sexual a otra persona; o
 - d. amenazar con forzar o coaccionar actos sexuales, incluido el contacto de partes íntimas o relaciones sexuales, con otra persona.

H. Violencia; Definición

La violencia prohibida por esta política es un acto físico de agresión o agresión contra otra persona o grupo de personas debido a, o de una manera razonablemente relacionada con la Clase Protegida de una persona.

IV. PROCEDIMIENTOS DE PRESENTACIÓN DE INFORMES

- Un. Cualquier persona que crea que ha sido objeto o víctima de acoso o violencia sobre la base de la Clase Protegida por parte de un estudiante, maestro, administrador u otro personal del distrito escolar, o cualquier persona con conocimiento o creencia de conducta que pueda constituir acoso o violencia prohibida por esta política hacia un estudiante, maestro, El administrador, u otro personal del distrito escolar o grupo de estudiantes, maestros, administradores u otro personal del distrito escolar deben informar los presuntos actos de inmediato a un funcionario del distrito escolar apropiado designado por esta política. Una persona puede denunciar de forma anónima una conducta que pueda constituir acoso o violencia. Sin embargo, el distrito escolar no puede basarse únicamente en un informe anónimo para determinar la disciplina u otras respuestas correctivas.
- B. El distrito escolar anima a la parte denunciante o al denunciante a utilizar el formulario de denuncia disponible en el director o supervisor del edificio de cada edificio o en la oficina del distrito escolar, pero los informes orales también se considerarán quejas.
- C. Nada en esta política impedirá que cualquier persona denuncie el acoso o la violencia directamente a un oficial de derechos humanos del distrito escolar o al superintendente. Si la queja involucra a la persona que toma el informe del edificio, la queja deberá ser hecha o presentada directamente ante el superintendente o el oficial de derechos humanos del distrito escolar por la parte denunciante o el denunciante.
- D. En cada edificio escolar. El director del edificio, la persona designada por el director o el supervisor del edificio (en adelante, el "tomador del informe del edificio") es la persona responsable de recibir informes orales o escritos de acoso o violencia prohibidos por esta política a nivel del edificio. Cualquier miembro adulto del personal del distrito escolar que reciba un informe de acoso o violencia prohibido por esta política deberá informar

al destinatario del informe del edificio de inmediato. Si la queja involucra a la persona que toma el informe del edificio, la queja deberá ser hecha o presentada directamente ante el superintendente o el oficial de derechos humanos del distrito escolar por la parte denunciante o el denunciante. La persona que toma el informe de construcción se asegurará de que esta política y sus procedimientos, prácticas, consecuencias y sanciones se implementen de manera justa y completa y servirá como contacto principal en asuntos de política y procedimiento.

- E. Un maestro, administrador escolar, voluntario, contratista u otro empleado escolar debe estar particularmente alerta a posibles situaciones, circunstancias o eventos que puedan incluir actos de acoso o violencia. Cualquier persona que presencie, observe, reciba un informe o tenga otro conocimiento o creencia de conducta que pueda constituir acoso o violencia deberá hacer esfuerzos razonables para abordar y resolver el acoso o la violencia e informar al tomador del informe del edificio de inmediato. El personal del distrito escolar que no informe a la persona que recibe el informe del edificio sobre una conducta que pueda constituir acoso o violencia, o que no haga esfuerzos razonables para abordar y resolver el acoso o la violencia de manera oportuna, puede estar sujeto a medidas disciplinarias.
- F. Al recibir un informe, la persona que toma el informe del edificio debe notificar al oficial de derechos humanos del distrito escolar de inmediato, sin examinar ni investigar el informe. La persona que toma el informe del edificio puede solicitar, pero no puede insistir en ella, una queja por escrito. Una declaración escrita de los hechos alegados será remitida tan pronto como sea posible por la persona que toma el informe del edificio al oficial de derechos humanos. Si el informe se entregó verbalmente, el redactor del informe de construcción lo reducirá personalmente a forma escrita en un plazo de 24 horas y lo remitirá al oficial de derechos humanos. La falta de envío de cualquier informe o queja de acoso o violencia según lo dispuesto en este documento puede resultar en una acción disciplinaria contra la persona que toma el informe del edificio.
- G. En el Distrito. Por la presente, la junta escolar designa al superintendente como el (los) oficial (s) de derechos humanos del distrito escolar para recibir informes o quejas de acoso o violencia prohibidos por esta política. Si la queja involucra a un oficial de derechos humanos, la queja se presentará directamente ante el superintendente¹, o la persona designada.
- H. El distrito escolar publicará de manera visible el nombre del (los) oficial (s) de derechos humanos, incluidas las direcciones postales y los números de teléfono.
- Yo. La presentación de una queja de buena fe o un informe de acoso o violencia prohibido por esta política no afectará el futuro empleo, las calificaciones, las asignaciones laborales o el entorno educativo o laboral del denunciante o denunciante.
- J. No es obligatorio el uso de formularios formales de presentación de informes.
- K. Las denuncias de acoso o violencia prohibidas por esta política se clasifican como datos privados, educativos y/o personales y/o datos confidenciales de investigación y no se divulgarán, excepto según lo permita la ley.
- L. El distrito escolar respetará la privacidad de los denunciantes, de las personas contra las que se presenta la queja y de los testigos tanto como sea posible, de acuerdo con las obligaciones legales del distrito escolar de investigar, tomar las medidas apropiadas y cumplir con cualquier obligación de descubrimiento o divulgación.

¹ En algunos distritos escolares, el superintendente puede ser el oficial de derechos humanos. Si es así, la junta escolar debe designar a una persona alternativa.

- M. Se prohíben las represalias contra una víctima, un denunciante de buena fe o un testigo de violencia o acoso.
- N. Se prohíben las acusaciones falsas o informes de violencia o acoso contra otra persona.
- O. Una persona que participe en un acto de violencia u hostigamiento, represalia, denuncia falsa de violencia o acoso, o que permita, tolere o tolere la violencia o el acoso, estará sujeta a medidas disciplinarias u otras respuestas correctivas por ese acto de acuerdo con las políticas y procedimientos del distrito escolar.

Las consecuencias para los estudiantes que cometen o son parte de actos prohibidos de violencia o acoso o que participan en represalias o denuncias falsas intencionales pueden variar desde respuestas correctivas o intervenciones conductuales positivas hasta la suspensión y/o expulsión.

Las consecuencias para los empleados que permitan, toleren o toleren la violencia o el acoso o participen en un acto de represalia o en una denuncia falsa intencional de violencia o acoso pueden dar lugar a medidas disciplinarias que pueden incluir el despido o el despido.

Las consecuencias para otras personas que participan en actos prohibidos de violencia o acoso pueden incluir, entre otras, la exclusión de la propiedad y los eventos del distrito escolar y/o la terminación de los servicios y/o contratos.

V. INVESTIGACIÓN

- Un. Por autoridad del distrito escolar, el oficial de derechos humanos, dentro de los tres (3) días posteriores a la recepción de un informe o queja que alegue acoso o violencia prohibida por esta política, emprenderá o autorizará una investigación. La investigación puede ser realizada por funcionarios del distrito escolar o por un tercero designado por el distrito escolar.
- B. La investigación puede consistir en entrevistas personales con el denunciante, la(s) persona(s) contra la(s) cual(es) se presenta la denuncia y otras personas que puedan tener conocimiento del presunto incidente o circunstancias que dan lugar a la denuncia. La investigación también puede consistir en cualquier otro método y documento que el investigador considere pertinente.
- C. Al determinar si la supuesta conducta constituye una violación de esta política, el distrito escolar debe considerar las circunstancias circundantes, la naturaleza del comportamiento, los incidentes pasados o los patrones de comportamiento pasados o continuos, las relaciones entre las partes involucradas y el contexto en el que ocurrieron los presuntos incidentes. Si una acción o incidente en particular constituye una violación de esta política requiere una determinación basada en todos los hechos y circunstancias circundantes.
- D. Además, el distrito escolar puede tomar medidas inmediatas, a su discreción, para proteger a la víctima o víctima, al denunciante y a los estudiantes, maestros, administradores u otro personal del distrito escolar en espera de que se complete una investigación de presunto acoso o violencia prohibida por esta política.
- E. El presunto autor de los actos de acoso o violencia tendrá la oportunidad de presentar una defensa durante la investigación o antes de la imposición de medidas disciplinarias u otras medidas correctivas.
- F. La investigación se completará tan pronto como sea posible. El oficial de derechos

humanos del distrito escolar hará un informe escrito al superintendente al finalizar la investigación. Si la queja involucra al superintendente, el informe puede presentarse directamente ante la junta escolar. El informe deberá incluir una determinación de si las acusaciones han sido corroboradas como fácticas y si parecen ser violaciones de esta política.

VI. ACCIÓN DEL DISTRITO ESCOLAR

- Un. Al finalizar una investigación que determine que ha ocurrido una violación de esta política, el distrito escolar tomará las medidas apropiadas. Dicha acción puede incluir, entre otros, advertencia, suspensión, exclusión, expulsión, transferencia, corrección, terminación o despido. Las consecuencias disciplinarias serán lo suficientemente severas como para tratar de disuadir las violaciones y disciplinar adecuadamente el comportamiento prohibido. Las medidas tomadas por el distrito escolar para violar esta política serán consistentes con los requisitos de los acuerdos de negociación colectiva aplicables, las leyes federales y de Minnesota, y las políticas y regulaciones aplicables del distrito escolar.
- B. El distrito escolar no está autorizado a revelar a una víctima datos privados, educativos o personales con respecto a un presunto perpetrador que es un estudiante o empleado del distrito escolar. Los funcionarios escolares notificarán a las víctimas y presuntos perpetradores de acoso o violencia, a los padres o tutores de las víctimas de acoso o violencia y a los padres o tutores de los presuntos perpetradores de acoso o violencia que hayan estado involucrados en un incidente de acoso o violencia reportado y confirmado de las medidas correctivas o disciplinarias tomadas. en la medida en que lo permita la ley.
- C. Con el fin de prevenir o responder a actos de acoso o violencia cometidos o dirigidos contra un niño con una discapacidad, el distrito escolar deberá, cuando el programa de educación individualizado (IEP) o el equipo de la Sección 504 lo determine apropiado, permitir que el IEP o el plan de la Sección 504 del niño se redacte para abordar las habilidades y competencias que el niño necesita como resultado de la discapacidad del niño para permitir que el niño responda a o no participar en actos de acoso o violencia.

VII. REPRESALIAS O REPRESALIAS

El distrito escolar disciplinará o tomará las medidas apropiadas contra cualquier estudiante, maestro, administrador u otro personal del distrito escolar que cometa un acto de represalia o que tome represalias contra cualquier persona que afirme, alegue o haga un informe de buena fe de presunto acoso o violencia prohibido por esta política, que testifique, asista o participe en una investigación de represalias o presunto acoso o violencia, o que testifique, asista o participe en un procedimiento o audiencia relacionada con dicho acoso o violencia. Las represalias incluyen, entre otras, cualquier forma de intimidación, represalia, acoso o trato desigual intencional. Las consecuencias disciplinarias serán lo suficientemente severas como para disuadir las violaciones y disciplinar adecuadamente a la(s) persona(s) que participó(n) en el acoso o la violencia. Las respuestas correctivas al acoso o la violencia se adaptarán al incidente particular y a la naturaleza de la conducta.

VIII. DERECHO A PROCEDIMIENTOS ALTERNATIVOS DE RECLAMACIÓN

Estos procedimientos no niegan el derecho de cualquier persona a buscar otras vías de recurso, que pueden incluir la presentación de cargos ante el Departamento de Derechos Humanos de Minnesota u otra agencia estatal o federal, el inicio de una acción civil o la búsqueda de reparación en virtud de los estatutos penales estatales y / o la ley federal.

IX. ACOSO O VIOLENCIA COMO ABUSO

- Un. Bajo ciertas circunstancias, el presunto acoso o violencia también puede ser un posible abuso según la ley de Minnesota. Si es así, los deberes de presentación de informes obligatorios en virtud de los Estatutos de Minnesota, capítulo 260E, pueden ser aplicables.
- B. Nada en esta política prohibirá que el distrito escolar tome medidas inmediatas para proteger a las víctimas de presunto acoso, violencia o abuso.

X. DIFUSIÓN DE LA POLÍTICA Y LA FORMACIÓN

- Un. Esta política se publicará de manera visible en todo el edificio escolar en áreas accesibles para los estudiantes y los miembros del personal.
- B. Esta política se entregará a cada empleado del distrito escolar y contratista independiente que interactúe regularmente con los estudiantes en el momento del empleo inicial con el distrito escolar.
- C. Esta política aparecerá en el manual del estudiante.
- D. El distrito escolar desarrollará un método para discutir esta política con los estudiantes y empleados.
- E. El distrito escolar puede implementar programas educativos de prevención de la violencia y desarrollo del carácter para prevenir y reducir las violaciones de las políticas. Dichos programas pueden ofrecer instrucción sobre la educación del carácter, que incluye, entre otras, cualidades del carácter como la atención, la veracidad, el respeto por la autoridad, la diligencia, el agradecimiento, la autodisciplina, la paciencia, el perdón, el respeto por los demás, la pacificación, el ingenio y / o la prevención del abuso sexual.
- F. Esta política se revisará al menos una vez al año para verificar el cumplimiento de las leyes estatales y federales.

11. Prohibición de novatadas

Yo. PROPÓSITO

El propósito de esta política es mantener un entorno de aprendizaje seguro para los estudiantes y el personal que esté libre de novatadas. Las novatadas de cualquier tipo son inconsistentes con los objetivos educativos del distrito escolar y están prohibidas en todo momento.

II. DECLARACIÓN GENERAL DE POLÍTICA

- Un. Ningún estudiante, maestro, administrador, voluntario, contratista u otro empleado del distrito escolar deberá planificar, dirigir, alentar, ayudar o participar en novatadas.
- B. Ningún maestro, administrador, voluntario, contratista u otro empleado del distrito escolar permitirá, tolerará o tolerará las novatadas.
- C. El aparente permiso o consentimiento de una persona que está siendo novatada no disminuye las prohibiciones contenidas en esta política.
- D. Se prohíben las represalias contra una víctima, un reportero de buena fe o un testigo de novatadas.

- E. Se prohíben las acusaciones falsas o informes de novatadas contra un estudiante, maestro, administrador, voluntario, contratista u otro empleado.
- F. Una persona que participe en un acto de novatadas, represalias, represalias o informes falsos de novatadas o permita, apruebe o tolere novatadas estará sujeta a medidas disciplinarias u otras respuestas correctivas por ese acto de acuerdo con las políticas y procedimientos del distrito escolar.

Las consecuencias para los estudiantes que cometen, toleran o son parte de actos prohibidos de novatadas pueden variar desde respuestas correctivas o intervenciones conductuales positivas hasta e incluyendo la suspensión y/o expulsión.

Las consecuencias para los empleados que permitan, aprueben o toleren las novatadas o participen en un acto de represalia o denuncia falsa intencional de novatadas pueden resultar en medidas disciplinarias que pueden incluir el despido o la descarga.

Las consecuencias para otras personas que participan en actos prohibidos de novatadas pueden incluir, entre otras, la exclusión de la propiedad y los eventos del distrito escolar y / o la terminación de los servicios y / o contratos.

- G. Esta política se aplica a las novatadas que ocurren durante y después del horario escolar, dentro o fuera de las instalaciones o propiedades escolares, en funciones o actividades escolares o en el transporte escolar.
- H. Una persona que participe en un acto que viole la política o la ley de la escuela con el fin de ser iniciada o afiliada a una organización estudiantil estará sujeta a medidas disciplinarias por ese acto.
- Yo. El distrito escolar actuará para investigar todas las quejas de novatadas y disciplinará o tomará las medidas apropiadas contra cualquier estudiante, maestro, administrador, voluntario, contratista u otro empleado del distrito escolar que se determine que ha violado esta política.

III. DEFINICIONES

- Un. "Novatadas" significa cometer un acto contra un estudiante, o coaccionar a un estudiante para que cometa un acto, que crea un riesgo sustancial de daño a una persona, para que el estudiante sea iniciado o afiliado a una organización estudiantil, o para cualquier otro propósito relacionado con la escuela. El término novatadas incluye, pero no se limita a:
 - 1. Cualquier tipo de brutalidad física como azotes, golpes, golpes, marcas, descargas electrónicas o colocar una sustancia dañina en el cuerpo.
 - 2. Cualquier tipo de actividad física, como la privación del sueño, la exposición al clima, el confinamiento en un área restringida, la calistenia u otra actividad que exponga al estudiante a un riesgo irrazonable de daño o que afecte negativamente la salud o seguridad mental o física del estudiante.
 - 3. Cualquier actividad que implique el consumo de cualquier bebida alcohólica, droga, producto de tabaco o cualquier otro alimento, líquido o sustancia que exponga al estudiante a un riesgo irrazonable de daño o que afecte negativamente la salud o seguridad mental o física del estudiante.
 - 4. Cualquier actividad que intimide o amenace al estudiante con el ostracismo, que someta a un estudiante a estrés mental extremo, vergüenza, vergüenza o

humillación, que afecte negativamente la salud mental o la dignidad del estudiante o que lo disuada de permanecer en la escuela.

5. Cualquier actividad que cause o requiera que el estudiante realice una tarea que implique una violación de la ley estatal o federal o de las políticas o regulaciones del distrito escolar.
- B. "Inmediatamente" significa lo antes posible, pero en ningún caso más de 24 horas.
- C. "En las instalaciones escolares o en la propiedad del distrito escolar, o en las funciones o actividades escolares, o en el transporte escolar" significa todos los edificios del distrito escolar, los terrenos escolares y la propiedad escolar o la propiedad inmediatamente adyacente a los terrenos escolares, las paradas de autobuses escolares, los autobuses escolares, los vehículos escolares, los vehículos contratados por la escuela o cualquier otro vehículo aprobado para los fines del distrito escolar, el área de entrada o salida de los terrenos escolares, locales, o eventos, y todas las funciones relacionadas con la escuela, actividades patrocinadas por la escuela, eventos o viajes. La propiedad del distrito escolar también puede significar la ruta a pie de un estudiante hacia o desde la escuela con el propósito de asistir a la escuela o a funciones, actividades o eventos relacionados con la escuela. Si bien prohíbe las novatadas en estos lugares y eventos, el distrito escolar no declara que proporcionará supervisión ni asumirá responsabilidad en estos lugares y eventos.
- D. "Respuesta correctiva" significa una medida para detener y corregir las novatadas, evitar que las novatadas se repitan y proteger, apoyar e intervenir en nombre de un estudiante que es el objetivo o la víctima de las novatadas.
- E. "Estudiante" significa un estudiante inscrito en una escuela pública o en una escuela chárter.
- F. "Organización estudiantil" significa un grupo, club u organización que tiene a los estudiantes como sus miembros principales o participantes. Incluye niveles de grado, clases, equipos, actividades o eventos escolares particulares. Una organización estudiantil no tiene que ser una organización escolar oficial para entrar dentro de los términos de esta definición.

IV. PROCEDIMIENTOS DE PRESENTACIÓN DE INFORMES

- Un. Cualquier persona que crea que ha sido objeto o víctima de novatadas o cualquier persona con conocimiento o creencia de conducta que pueda constituir novatadas deberá informar los presuntos actos inmediatamente a un funcionario del distrito escolar apropiado designado por esta política. Una persona puede denunciar las novatadas de forma anónima. Sin embargo, el distrito escolar no puede basarse únicamente en un informe anónimo para determinar la disciplina u otras respuestas correctivas.
- B. El distrito escolar anima a la parte denunciante a utilizar el formulario de denuncia disponible del director o supervisor del edificio de cada edificio o disponible en la oficina del distrito escolar, pero los informes orales también se considerarán quejas.

El director del edificio, la persona designada por el director o el supervisor del edificio (en adelante, el "tomador del informe del edificio") es la persona responsable de recibir informes de novatadas a nivel del edificio. Cualquier miembro adulto del personal del distrito escolar que reciba un informe de novatadas prohibidas por esta política deberá informar al responsable del informe del edificio de inmediato. Cualquier persona puede denunciar las novatadas directamente a un oficial de derechos humanos del distrito escolar o al superintendente. Si la queja involucra a la persona que toma el informe del edificio, la queja deberá ser hecha o presentada directamente ante el superintendente o el oficial de derechos humanos del distrito escolar por la parte denunciante o el

denunciante.

La persona que toma el informe de construcción se asegurará de que esta política y sus procedimientos, prácticas, consecuencias y sanciones se implementen de manera justa y completa y servirá como contacto principal en asuntos de política y procedimiento.

- C. Un maestro, administrador, voluntario, contratista y otros empleados de la escuela deben estar particularmente atentos a posibles situaciones, circunstancias o eventos que puedan incluir novatadas. Cualquier persona que presencie, observe, reciba un informe o tenga otro conocimiento o creencia de conducta que pueda constituir novatadas deberá hacer esfuerzos razonables para abordar y resolver la novatada e informar al tomador del informe de construcción de inmediato. El personal del distrito escolar que no informe a la persona que toma el informe del edificio sobre la conducta que puede constituir novatadas o que no haga esfuerzos razonables para abordar y resolver las novatadas de manera oportuna puede estar sujeto a medidas disciplinarias.
- D. La presentación de una queja de buena fe o un informe de novatadas no afectará el empleo futuro del denunciante o denunciante, las calificaciones, las asignaciones de trabajo o el entorno educativo o laboral del denunciante.
- E. Los informes de novatadas se clasifican como datos privados, educativos y/o personales y/o datos confidenciales de investigación y no se divulgarán, excepto según lo permita la ley. El tomador del informe de construcción, junto con la autoridad responsable, será responsable de mantener y regular el acceso a cualquier informe de novatadas y el registro de cualquier investigación resultante.
- F. El distrito escolar respetará la privacidad de los denunciantes, de las personas contra las que se presenta la queja y de los testigos tanto como sea posible, de acuerdo con las obligaciones legales del distrito escolar de investigar, tomar las medidas apropiadas y cumplir con cualquier obligación de descubrimiento o divulgación.

V. ACCIÓN DEL DISTRITO ESCOLAR

- Un. Dentro de los tres (3) días posteriores a la recepción de una queja o informe de novatadas, el distrito escolar emprenderá o autorizará una investigación por parte de los funcionarios del distrito escolar o de un tercero designado por el distrito escolar.
- B. La persona que toma el informe del edificio u otros funcionarios apropiados del distrito escolar pueden tomar medidas inmediatas, a su discreción, para proteger a la víctima o víctima de la novatada, al denunciante, al denunciante y a los estudiantes u otras personas en espera de que se complete una investigación de supuestas novatadas prohibidas por esta política.
- C. El presunto autor de la novatada tendrá la oportunidad de presentar una defensa durante la investigación o antes de la imposición de medidas disciplinarias u otras respuestas correctivas.
- D. Al finalizar una investigación que determine que han ocurrido novatadas, el distrito escolar tomará las medidas apropiadas. Dicha acción puede incluir, entre otros, advertencia, suspensión, exclusión, expulsión, transferencia, corrección, terminación o despido. Las consecuencias disciplinarias serán lo suficientemente severas como para tratar de disuadir las violaciones y disciplinar adecuadamente el comportamiento prohibido. Las medidas tomadas por el distrito escolar para violar esta política serán consistentes con los requisitos de los acuerdos de negociación colectiva aplicables; autoridad legal aplicable, incluida la Ley de Despido Justo de los Alumnos de Minnesota; y las políticas y regulaciones aplicables del distrito escolar.

- E. El distrito escolar no está autorizado a revelar a una víctima datos privados, educativos o personales con respecto a un presunto perpetrador que es un estudiante o empleado del distrito escolar. Los funcionarios escolares notificarán a los padres o tutores de los estudiantes que son objetivos o víctimas de novatadas y los padres o tutores de los presuntos perpetradores de novatadas que han estado involucrados en un incidente de novatadas reportado y confirmado de la acción correctiva o disciplinaria tomada, en la medida permitida por la ley.
- F. Con el fin de prevenir o responder a las novatadas cometidas o dirigidas contra un niño con una discapacidad, el distrito escolar deberá, cuando el equipo del programa de educación individualizado (IEP) del niño o el equipo de la Sección 504 lo considere, permitir que el IEP del niño o el plan de la Sección 504 se redacte para abordar las habilidades y competencias que el niño necesita como resultado de la discapacidad del niño para permitir que el niño responda o no Participar en novatadas.

VI. REPRESALIAS O REPRESALIAS

El distrito escolar disciplinará o tomará las medidas apropiadas contra cualquier estudiante, maestro, administrador, voluntario, contratista u otro empleado del distrito escolar que cometa un acto de represalia o que tome represalias contra cualquier persona que afirme, alegue o haga un informe de buena fe de supuestas novatadas, que proporcione información sobre novatadas, que testifique, asista o participe en una investigación de supuestas novatadas, o que testifique, asista o participe en un procedimiento o audiencia relacionada con dichas novatadas. Las represalias incluyen, entre otras, cualquier forma de intimidación, represalia, acoso o trato desigual intencional. Las consecuencias disciplinarias serán lo suficientemente severas como para disuadir las violaciones y disciplinar adecuadamente a la(s) persona(s) que participó en la conducta prohibida. Las respuestas correctivas a la conducta prohibida se adaptarán al incidente particular y a la naturaleza de la conducta.

12. Ambiente libre de tabaco; posesión y uso de tabaco, dispositivos relacionados con el tabaco y dispositivos electrónicos de entrega; Instrucción de concientización y prevención del vapeo

Yo. PROPÓSITO

El propósito de esta política es mantener un ambiente de aprendizaje y trabajo libre de tabaco.

II. DECLARACIÓN GENERAL DE POLÍTICA

Un. Una violación de esta política ocurre cuando cualquier estudiante, maestro,

administrador, otro personal escolar del distrito escolar o persona fuma o usa tabaco, dispositivos relacionados con el tabaco, o lleva o usa un dispositivo de entrega electrónica activado en una escuela pública. Esta prohibición se extiende a todas las instalaciones, ya sean propias, alquiladas o arrendadas, y a todos los vehículos que un distrito escolar posee, arrienda, alquila, contrata o controla. Además, esta prohibición incluye los vehículos utilizados, en su totalidad o en parte, para fines laborales, durante las horas de funcionamiento de la escuela, si hay más de una persona presente. Esta prohibición incluye toda la propiedad del distrito escolar y todos los eventos fuera del campus patrocinados por el distrito escolar.

- B. Una violación de esta política ocurre cuando cualquier estudiante de escuela primaria, secundaria o secundaria posee cualquier tipo de tabaco, dispositivos relacionados con el tabaco o dispositivos electrónicos de entrega en una escuela pública. Esta prohibición se extiende a todas las instalaciones, ya sean propias, alquiladas o arrendadas, y a todos los vehículos que un distrito escolar posee, arrienda, alquila, contrata o controla e incluye los vehículos utilizados, en su totalidad o en parte, para fines escolares, durante las horas de operación escolar, si hay más de una persona presente. Esta prohibición incluye toda la propiedad del distrito escolar y todos los eventos fuera del campus patrocinados por el distrito escolar.
- C. El distrito escolar actuará para hacer cumplir esta política y para disciplinar o tomar las medidas apropiadas contra cualquier estudiante, maestro, administrador, personal escolar o persona que se determine que ha violado esta política.
- D. El distrito escolar no solicitará ni aceptará ninguna contribución o regalo de dinero, planes de estudio, materiales o equipos de empresas que fabriquen directamente y se identifiquen con productos de tabaco, dispositivos relacionados con el tabaco o dispositivos electrónicos de entrega. El distrito escolar no promoverá ni permitirá la promoción de productos de tabaco o dispositivos electrónicos de entrega en la propiedad escolar o en eventos patrocinados por la escuela.

III. DEFINICIONES

- A. "Dispositivo de entrega electrónica" significa cualquier producto que contenga o entregue nicotina, lobelia o cualquier otra sustancia, ya sea natural o sintética, destinada al consumo humano que pueda ser utilizada por una persona para simular fumar en la entrega de nicotina o cualquier otra sustancia a través de la inhalación de aerosol o vapor del producto. Los dispositivos de entrega electrónica incluyen, entre otros, dispositivos fabricados, comercializados o vendidos como cigarrillos electrónicos, cigarros electrónicos, pipas electrónicas, bolígrafos para vapear, modos, sistemas de tanque o bajo cualquier otro nombre o descriptor de producto. El dispositivo de entrega electrónica incluye cualquier componente de un producto, ya sea que se comercialice o se venda por separado. El dispositivo de administración electrónica excluye medicamentos, dispositivos o productos combinados, tal como se definen esos términos en la Ley Federal de Alimentos, Medicamentos y Cosméticos, que están autorizados para la venta por la Administración de Alimentos y Medicamentos de los Estados Unidos.
- B. "Producto de tabaco calentado" significa un producto de tabaco que produce aerosoles que contienen nicotina y otras sustancias químicas que son inhaladas por los usuarios a través de la boca.
- C. "Tabaco" significa cigarrillos y cualquier producto que contenga, se elabore o se derive del tabaco destinado al consumo humano, ya sea masticado, fumado, absorbido, disuelto, inhalado, inhalado, inhalado, inhalado o ingerido por cualquier otro medio, o

cualquier componente, parte o accesorio de un producto de tabaco, incluidos, entre otros, cigarros; cheroots; stogies; perique; granulado, corte en tapón, corte engarzado, tabaco ya frotado, y otros tabacos para fumar; rapé; harina de rapé; Cavendish; tapar y retorcer el tabaco; tala fina y demás tabacos de mascar; shorts; desechen los desechos, recortes, recortes y barridos de tabaco; y otras clases y formas de tabaco. El tabaco excluye cualquier medicamento, dispositivo o producto combinado, tal como se definen esos términos en la Ley Federal de Alimentos, Medicamentos y Cosméticos, que están autorizados para la venta por la Administración de Alimentos y Medicamentos de los Estados Unidos.

- D. "Dispositivos relacionados con el tabaco" significa papel de fumar o pipas para fumar u otros dispositivos intencionalmente diseñados o destinados a ser utilizados de una manera que permita masticar, oler, fumar o inhalar vapores de aerosol o vapor de tabaco o productos de tabaco. Los dispositivos relacionados con el tabaco incluyen componentes de dispositivos relacionados con el tabaco que pueden comercializarse o venderse por separado.
- E. "Fumar" significa inhalar, exhalar, quemar o llevar cualquier cigarro, cigarrillo, pipa o cualquier otro producto encendido o calentado que contenga, esté hecho o derivado de nicotina, tabaco, marihuana u otra planta, ya sea natural o sintética, que esté destinado a la inhalación. Fumar incluye llevar o usar un dispositivo electrónico de entrega activado.
- F. "Vapeo" significa usar un dispositivo de administración electrónica activado o un producto de tabaco calentado.

IV. EXCEPCIONES

- Un. Una violación de esta política no ocurre cuando un adulto indio enciende tabaco en la propiedad del distrito escolar como parte de una ceremonia espiritual o cultural tradicional indígena. Un estudiante indígena americano puede llevar una bolsa de medicamentos que contenga tabaco suelto con la intención de observar prácticas espirituales o culturales tradicionales. Un indio es una persona que es miembro de una tribu indígena según se define en la ley de Minnesota.
- B. Una violación de esta política no ocurre cuando un adulto que no es estudiante posee un producto de tabaco o nicotina que ha sido aprobado por la Administración de Alimentos y Medicamentos de los Estados Unidos para su venta como producto para dejar de fumar, como producto para la dependencia del tabaco o para otros fines médicos, y se comercializa y vende únicamente para dicho propósito aprobado. Nada en esta excepción autoriza fumar o usar tabaco, dispositivos relacionados con el tabaco o dispositivos electrónicos de entrega en la propiedad escolar o en eventos fuera del campus patrocinados por el distrito escolar.
- C. Un estudiante o miembro del personal indígena americano puede usar tabaco, salvia, pasto dulce y cedro para realizar borroneos individuales o grupales en una escuela pública. El proceso para llevar a cabo el emborronado determina el administrador del edificio o del sitio. El emborronado debe realizarse bajo la supervisión directa de un miembro del personal apropiado, según lo determine el administrador del edificio o del sitio.

V. INSTRUCCIONES DE PREVENCIÓN DE VAPEO

- A. El distrito escolar debe proporcionar instrucción de prevención de vapeo al menos una vez a los estudiantes en los grados 6 a 8.

- B. El distrito escolar puede usar materiales instructivos basados en el kit de herramientas escolares para cigarrillos electrónicos del Departamento de Salud de Minnesota o puede usar otros materiales instructivos para la prevención del tabaquismo con un enfoque en el vapeo y el uso de dispositivos electrónicos de entrega y productos de tabaco calentado. La instrucción puede proporcionarse como parte de los estándares de salud desarrollados localmente por el distrito escolar.

[NOTA: Además, los distritos escolares pueden optar por exigir (a) instrucción de prevención de vapeo basada en evidencia a los estudiantes en los grados 9 a 12; y / o (b) un programa de educación entre pares para proporcionar instrucción de prevención de vapeo.]

VI. APLICACIÓN

- Un. Todas las personas en las instalaciones escolares deberán adherirse a esta política.
- B. Los estudiantes que violen esta política libre de tabaco estarán sujetos a los procedimientos disciplinarios del distrito escolar.
- C. Los administradores del distrito escolar y otro personal escolar que viole esta política libre de tabaco estarán sujetos a los procedimientos disciplinarios del distrito escolar.
- D. Las medidas del distrito escolar tomadas por violación de esta política serán consistentes con los requisitos de los acuerdos de negociación colectiva aplicables, la ley federal o de Minnesota y las políticas del distrito escolar.
- E. Las personas que violen esta política libre de tabaco pueden ser referidas a la administración del edificio u otro personal de supervisión del distrito escolar responsable del área o programa en el que ocurrió la violación.
- F. Los administradores de la escuela pueden llamar a la agencia local de aplicación de la ley para ayudar con la aplicación de esta política. Fumar o usar cualquier producto de tabaco en una escuela pública es una violación de la Ley de Aire Limpio en Interiores de Minnesota y/o la Ley de Libertad para Respirar de 2007 y es un delito menor. Se puede iniciar una orden judicial contra un infractor reincidente.
- G. Ninguna persona será despedida, se le negará ser contratada, penalizada, discriminada o de ninguna manera se tomarán represalias contra ella por ejercer cualquier derecho a un ambiente libre de humo proporcionado por la Ley de Libertad para Respirar de 2007 u otra ley.

13. Política de comidas escolares

Yo. PROPÓSITO

El propósito de esta política es garantizar que los estudiantes reciban comidas saludables y nutritivas a través del programa de nutrición del distrito escolar y que los empleados, las familias y los estudiantes del distrito escolar tengan una comprensión compartida de las expectativas con respecto a los cargos de las comidas. La política del distrito escolar es proporcionar comidas a los estudiantes de manera respetuosa y mantener la dignidad de los estudiantes al prohibir la vergüenza del almuerzo o el ostracismo del estudiante. La política busca permitir que los estudiantes reciban la nutrición que necesitan para mantenerse enfocados durante el día escolar y minimizar la identificación de estudiantes con fondos insuficientes para pagar artículos a la carta o segundas comidas, así como para mantener la integridad financiera del programa de nutrición escolar.

II. PAGO DE COMIDAS

- Un. Los estudiantes tienen uso de una cuenta de comidas. El Programa de Servicio de Alimentos es un programa de prepago. Las cuentas de comidas deben mantenerse con un saldo positivo en todo momento. Si el saldo del almuerzo llega a cero, un estudiante ya no puede cargar ningún artículo a la carta o segundas comidas hasta que los fondos se depositen en la cuenta. Envíe los pagos al Departamento de Servicio de Alimentos de las Escuelas del Área de Pipestone, 1401 7th St SW, Pipestone, MN 56164 o haga un pago en línea en mypaymentsplus.com
- B. Una escuela que participa en el programa Nacional de Almuerzos Escolares del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos y tiene un Porcentaje de Estudiantes Identificados igual o superior al porcentaje federal determinado para que todas las comidas sean reembolsadas a la tarifa gratuita debe participar en la Disposición Federal de Elegibilidad Comunitaria para participar en el programa de comidas escolares gratuitas.
- C. Cada escuela que participa en el programa de comidas escolares gratuitas debe:
 - (1) participar en el Programa de Desayunos Escolares del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos y en el Programa Nacional de Almuerzos Escolares del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos; y
 - (2) proporcionar a todos los estudiantes sin costo hasta dos comidas reembolsables por el gobierno federal por día escolar, con un máximo de un desayuno y un almuerzo gratis.
- D. Una vez que se ha colocado una comida en la bandeja de un estudiante o se le ha servido de otra manera, el cajero u otro funcionario de la escuela no puede retirar la comida del estudiante, ya sea que el estudiante tenga o no un saldo de comidas pendiente.
- E. Cuando un estudiante tiene un saldo negativo en la cuenta, no se le permitirá cargar un artículo de refrigerio.
- F. Si un padre o tutor elige enviar un pago que se dividirá entre las cuentas de los hermanos, el padre o tutor debe especificar cómo se distribuirán los fondos a las cuentas

de los estudiantes. Los fondos no se pueden transferir entre cuentas de hermanos a menos que se reciba el permiso por escrito del padre o tutor.

III. SALDOS DE CUENTA BAJOS O NEGATIVOS: NOTIFICACIÓN

- Un. El distrito escolar hará esfuerzos razonables para notificar a las familias cuando los saldos de las cuentas de comidas sean bajos o caigan por debajo de cero.
- B. Las familias serán notificadas de un saldo negativo pendiente una vez que el saldo negativo alcance los \$5. Las familias serán notificadas por correo electrónico, sistema de llamadas automatizadas y/o cartas enviadas a casa.
- C. Los recordatorios para el pago de los saldos pendientes de comidas estudiantiles no degradarán ni estigmatizarán a ningún estudiante que participe en el programa de almuerzos escolares, incluidos, entre otros, el desecho de comidas, el retiro de una comida que se ha servido, el anuncio o la lista pública de los nombres de los estudiantes, el suministro de comidas alternativas no relacionadas específicamente con las necesidades dietéticas; proporcionar comidas no reembolsables; o pegando calcomanías, sellos o alfileres.

IV. CARGOS POR COMIDAS NO PAGADAS

- Un. El distrito escolar hará todos los esfuerzos razonables para comunicarse con las familias para resolver el asunto de los cargos no pagados.
- B. El distrito escolar hará todos los esfuerzos razonables para cobrar los cargos de comidas no pagados clasificados como deudas morosas. Los cargos por comidas no pagados se designan como deuda morosa cuando el pago está atrasado, la deuda se considera cobrable y se están haciendo esfuerzos para cobrarla.
- C. Los saldos negativos que no se paguen antes del final del año escolar se entregarán al superintendente o a la persona designada por el superintendente para su cobro. Las opciones de cobro pueden incluir, entre otros, el uso de agencias de cobro, reclamos en el tribunal de conciliación o cualquier otro método legal permitido por la ley.
- D. El distrito escolar no puede solicitar la ayuda de empleados no escolares del distrito, como voluntarios, para participar en los esfuerzos de cobro de deudas.
- E. El distrito escolar no impondrá ninguna otra restricción prohibida por los Estatutos de Minnesota, sección 123B.37 debido a los saldos de comidas estudiantiles no pagados. El distrito escolar no limitará la participación de un estudiante en ninguna actividad escolar, ceremonias de graduación, excursiones, atletismo, clubes de actividades u otras actividades extracurriculares o el acceso a materiales, tecnología u otros artículos proporcionados a los estudiantes debido a un saldo de comidas estudiantiles no pagadas.

V. COMUNICACIÓN DE LA POLÍTICA

- Un. Esta política y cualquier información de apoyo pertinente se proporcionarán por escrito (es decir, correo, correo electrónico, paquete de regreso a la escuela, manual del estudiante, etc.) a:
 - 1. todos los hogares en o antes del inicio de cada año escolar;

2. estudiantes y familias que se transfieren al distrito escolar, en el momento de la inscripción; y
 3. Todo el personal del distrito escolar que es responsable de hacer cumplir esta política.
- B. El distrito escolar publicará esta política en el sitio web del distrito escolar, o en el sitio web de la organización donde se sirve la comida, además de proporcionar la notificación por escrito requerida descrita anteriormente.
- C. Si el distrito escolar contrata a un tercero para sus servicios de comidas, proporcionará al proveedor su política de comidas escolares. El distrito escolar se asegurará de que cualquier proveedor externo con el que el distrito escolar celebre un contrato original o modificado después del 1 de julio de 2021 se adhiera a la política de comidas escolares del distrito escolar

14.Negativa del Padre/Tutor a la Participación del Estudiante en las Evaluaciones Estatales



Statewide Assessments: Parent/Guardian Participation Guide and Refusal Information

Your student's participation in statewide assessments is important as it allows your school and district to ensure all students have access to a high-quality education. In the past, students with disabilities and English learners were often excluded from statewide assessments. By requiring that all students take statewide assessments, schools and teachers have more information to see how all students are doing. This helps schools to continuously improve the education they provide and to identify groups, grades, or subjects that may need additional support.

Assessments Connect to Standards

Statewide assessments are based on the [Minnesota Academic Standards](#) or the [WIDA English Language Development Standards](#). These standards define the knowledge and skills students should be learning in K–12 public and charter schools. Minnesota prioritizes high-quality education, and statewide assessments gives educators and leaders an opportunity to evaluate student and school success.

Minnesota Comprehensive Assessments (MCA) and Minnesota Test of Academic Skills (MTAS)

MCA and MTAS are the annual assessments in reading, mathematics and science that measure a snapshot of student learning of the Minnesota K–12 Academic Standards.

ACCESS and Alternate ACCESS for English Learners

The ACCESS and Alternate ACCESS are the annual assessments for English learners that provide information about their progress in learning academic English based on the WIDA English Language Development Standards.

Statewide Assessments Help Families and Students

Participating in statewide assessments helps families see a snapshot of their student's learning so they can advocate for their success in school. High school students can use MCA results:

- For course placement at a Minnesota State college or university. If students receive a college-ready score, they may not need to take a remedial, noncredit course for that subject.
- For Postsecondary Enrollment Options (PSEO) and College in the Schools programs.

English learners who take the ACCESS or Alternate ACCESS and meet certain requirements have the opportunity to exit from English learner programs.

Taking Statewide Assessments Helps Your Student's School

Statewide assessments provide information to your school and district about how all students are engaging with the content they learn in school. This information helps:

- Educators evaluate their instructional materials.
- Schools and districts identify inequities between groups, explore root causes and implement supports.
- School and district leaders make decisions about how to use money and resources to support all students.

Student Participation in Statewide Assessments

Student participation in state and locally required assessments is a parent/guardian choice. If you choose to have your student not participate in a statewide assessment, please provide a reason for your decision on the form. Contact your student's school to learn more about locally required assessments.

Consequences of Not Participating in Statewide Assessments

- The student will not receive an individual score. For ACCESS and Alternate ACCESS, the student would not have the opportunity to exit their English learner program.
- School and district assessment results will be incomplete, making it more difficult to have an accurate picture of student learning.
- Since all eligible students are included in some calculations even when they do not participate, school and district accountability results are impacted. This may affect the school's ability to be identified for support or recognized for success.

Check with your local school or district to see if there are any other consequences for not participating.



(education.mn.gov > Students and Families > Programs and Initiatives > Statewide Testing)

Additional Information

- On average, students spend less than 1 percent of instructional time taking statewide assessments each year.
- Minnesota statutes limit the total amount of time students can spend taking other district- or school-wide assessments to 11 hours or less each school year, depending on the grade.
- School districts and charter schools are required to publish an assessment calendar on their website by the beginning of each school year. Refer to your district or charter school's website for more information on assessments.

(Note: This form is only applicable for the 20__ to 20__ school year.)



Statewide Assessment: Parent/Guardian Decision Not to Participate

By completing this form, you are acknowledging that your student will not participate in statewide assessments and will not receive individual assessment results. This form must be returned to your student's school before the applicable test administration.

Student Information

First Name: _____ Middle Initial: _____ Last Name: _____

Date of Birth: ____/____/____ Current Grade in School: _____

School: _____ District: _____

Parent/Guardian Name (print): _____

Parent/Guardian Signature: _____ Date: _____

Reason for Refusal:

Please indicate the statewide assessment(s) you are opting the student out of this school year:

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> MCA/MTAS Reading | <input type="checkbox"/> MCA/MTAS Science |
| <input type="checkbox"/> MCA/MTAS Mathematics | <input type="checkbox"/> ACCESS/Alternate ACCESS |

Contact your school or district for more information on how to opt out of local assessments.

Updated April 21, 2022 - Page 2 of 2