



PIPESTONE ARROWS

Pipestone Area Schools | Independent School District #2689

MS/HS STUDENT HANDBOOK

2025-2026

Índice

Parte #1 informacion	1
Horas de llegada y salida	1
Calendario	1
Quejas	1
E-Learning Plan del Dia	1
Estudiantes de 18 años	1
Directorio de empleados	1
Verificaciones de antecedentes laborales	1
Acceso equitativo a las instalaciones escolares	1
Cuotas	2
Comida en los salones de clase	2
Recaudación de fondos	2
Regalos para empleados	2
Ceremonia de graduación	2
Entrevistas a estudiantes por agencias externas	2
Notificación anual sobre plomo en el agua	2
Biblioteca y centro de medios	3
Almuerzo	3
Conducta maliciosa y sádica	3
Mensajes para los estudiantes	3
No discriminación	3
Aviso de comportamiento violento por parte de estudiantes	4
Conferencias entre padres y maestros	4
Juramento a la bandera	4
Horario	4
Actividades escolares	4
Procedimientos de cierre escolar	5
Registros y revisiones	5
Casilleros y pertenencias personales dentro de un casillero	5
Escritorios	5
Pertenencias personales y la persona del estudiante	5
Patrullas e inspecciones	5
Revisión del interior de un vehículo motorizado de un estudiante	5
Publicaciones y materiales de los estudiantes	6
Distribución de materiales no patrocinados por la escuela en las instalaciones escolares	6
Medios estudiantiles patrocinados por la escuela	6
Registros estudiantiles	7
Encuestas a estudiantes	7
Transporte de estudiantes de escuelas públicas	7
Grabaciones de video y audio	7
Autobuses escolares	7
Lugares fuera de los autobuses	7
8	
PARTE II – ACADÉMICO	8
Oportunidades educativas alternativas	8
Trampa y plagio	8
Promedio general/rango académico	8
Graduación anticipada	8
Oportunidades escolares extendidas	8
Excursiones	8
Calificaciones	8
Requisitos de graduación	9
Créditos requeridos del curso	10
Estándares académicos de Minnesota	10
Estándares requeridos y electivos del distrito escolar	10
Tareas escolares	10
Promoción y retención	10
Opciones de inscripción postsecundaria	11

Escuela de verano	11
Derecho de los padres a estar informados	12
<hr/>	
PARTE III – REGLAS Y DISCIPLINA	12
Asistencia	12
Prohibición del acoso escolar (bullying)	13
Autobuses – Conducta en los autobuses escolares y consecuencias por mal comportamiento	14
Teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos de comunicación	14
Disciplina	14
Vestimenta y apariencia	14
Escuela y lugar de trabajo libre de drogas	15
Prohibición de acoso y violencia	15
Prohibición de novatadas (hazing)	15
Uso aceptable de Internet	15
Estacionamiento en propiedad del distrito escolar	16
Estudiantes	16
Visitantes	16
Escuelas libres de tabaco; posesión y uso de tabaco, dispositivos relacionados y dispositivos de entrega electrónica	17
Ausentismo escolar – Política de ausentismo del condado de Pipestone	17
Vandalismo	18
Prohibición de armas	18
<hr/>	
PARTE IV – SALUD Y SEGURIDAD	18
Accidentes	18
Gestión de crisis	18
Información de contacto de emergencia	18
Información de salud	19
Primeros auxilios	19
Enfermedades transmisibles	19
Servicios de salud	19
Vacunaciones	20
Medicamentos en la escuela durante el día escolar	20
Aviso de aplicación de pesticidas	20
Seguridad	
Información sobre prevención del suicidio	21
Visitantes en los edificios del distrito	22
	26
<hr/>	
APÉNDICES	30
Tabla de referencia cruzada de políticas del distrito escolar	32
Distribución de materiales no patrocinados por la escuela en las instalaciones por estudiantes y empleados	51
Registros estudiantiles	57
Encuestas estudiantiles	65
Disciplina estudiantil	68
Asistencia estudiantil	73
Prohibición del acoso escolar	81
Vestimenta y apariencia del estudiante	85
Lugar de trabajo libre de drogas/escuela libre de drogas	88
Acoso y violencia	91

Introducción

Estimados padres y tutores:

¡Bienvenidos a un nuevo año escolar en la Escuela Secundaria y Preparatoria del Área de Pipestone!

Al comenzar mi segundo año como directora, me llena de orgullo y entusiasmo las oportunidades que tenemos por delante. El año pasado fue un año de aprendizaje, crecimiento y construcción de relaciones, y estoy agradecida por la cálida bienvenida que recibí de esta increíble comunidad. Ha sido un honor servir a nuestros estudiantes, personal y familias, y espero continuar ese trabajo con aún más impulso este año.

En las Escuelas del Área de Pipestone, nuestra misión es crear un entorno de aprendizaje seguro, solidario y participativo donde cada estudiante se sienta empoderado para alcanzar su máximo potencial. Estamos comprometidos con la excelencia académica, el crecimiento personal y las sólidas alianzas entre el hogar y la escuela. Sabemos que el éxito estudiantil se basa en la colaboración, y valoramos profundamente el papel que ustedes desempeñan en la educación de sus hijos.

Mirando hacia adelante, seguimos enfocados en mantener altas expectativas tanto en el comportamiento como en el rendimiento académico, al mismo tiempo que apoyamos el bienestar de los estudiantes y su sentido de pertenencia. Contamos con un equipo excepcional de educadores apasionados por ayudar a los estudiantes a crecer, no solo como aprendices, sino como jóvenes adultos listos para marcar la diferencia en el mundo.

Les animo a mantenerse conectados a través de nuestro sitio web escolar y nuestra aplicación. La comunicación abierta es esencial, y damos la bienvenida a sus preguntas, ideas y comentarios durante todo el año.

Gracias por confiarnos la educación de su hijo/a. Juntos, haremos que este año escolar esté lleno de éxito, crecimiento y recuerdos positivos.

Con gratitud,

**Sra. Sonja Ortman
Directora, Escuela Secundaria y Preparatoria del Área de Pipestone**

El Distrito Escolar del Área de Pipestone está ubicado en Pipestone, MN. Heartland Colony se encuentra en la Carretera 75 Norte. El Distrito Escolar del Área de Pipestone sirve a las comunidades de Hatfield, Holland, Ihlen, Jasper, Pipestone, Trosky y Woodstock. El distrito se encuentra en los condados de Pipestone, Murray y Rock, y abarca 416.7 millas cuadradas de terreno. Estamos orgullosos del programa educativo integral que ofrecemos a nuestra comunidad.

PARTE I – INFORMACION

Horas de Llegada y Salida

El horario del edificio escolar es de 8:15 a. m. a 3:15 p. m. Se espera que los estudiantes abandonen el recinto escolar puntualmente al finalizar el día escolar, a menos que estén participando en una actividad o programa patrocinado por la escuela. La escuela no proporciona supervisión después de la salida. Esto también aplica a cualquier salida anticipada.

Calendario

El calendario escolar es adoptado anualmente por la junta escolar. Se puede encontrar una copia del calendario escolar 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 recomienda, aunque no es obligatorio, presentar una queja por escrito en el nivel correspondiente del edificio escolar, cuando sea apropiado. El administrador correspondiente responderá por escrito a la parte que presenta la queja con respecto a la respuesta del distrito escolar.

Plan para Días de Aprendizaje en Línea (E-Learning)

El estado de Minnesota permite hasta cinco días de aprendizaje en línea por año. Aunque el aprendizaje en línea no reemplaza la instrucción presencial, el Distrito Escolar del Área de Pipestone considera que puede ser una alternativa valiosa para los estudiantes cuando el clima severo impide la asistencia al edificio escolar. Los maestros comunican el plan de aprendizaje en línea potencial a los estudiantes a lo largo del año. Los estudiantes pueden tener asignaciones en Google Classroom, pueden ser invitados a asistir a reuniones por Zoom, o se les puede pedir que vean clases/videos grabados previamente. Los estudiantes deben "registrarse" para ser contados como presentes durante los días de aprendizaje en línea.

Estudiantes de 18 Años

La mayoría de edad para la mayoría de los propósitos en Minnesota es a los 18 años. Todos los estudiantes, sin importar su edad, están sujetos a las normas para estudiantes establecidas en las políticas del distrito escolar y en este manual.

Directorio de Empleados

El directorio del personal se puede encontrar en el sitio web del distrito escolar.

Verificación de Antecedentes para Empleo

El distrito escolar solicitará verificaciones de antecedentes penales para todos los solicitantes que reciban una oferta de empleo. También se solicitarán verificaciones de antecedentes para todas las personas (excepto voluntarios estudiantiles inscritos) que se ofrezcan para brindar servicios de

entrenamiento deportivo u otros servicios extracurriculares académicos, sin importar si reciben compensación. Estos puestos incluyen, entre otros, entrenadores deportivos, entrenadores académicos extracurriculares, asistentes y asesores. El distrito escolar puede optar por realizar verificaciones de antecedentes a otros voluntarios, contratistas independientes y empleados estudiantiles.

Acceso Igualitario a Instalaciones Escolares

El distrito escolar ha creado un foro abierto limitado para que los estudiantes de secundaria puedan realizar reuniones no relacionadas con el currículo durante el tiempo no instruccional. El distrito no discriminará ni negará el acceso igualitario o una oportunidad justa por razones religiosas, políticas, filosóficas u otros contenidos del discurso en dichas reuniones. Estas reuniones serán voluntarias e iniciadas por estudiantes; no serán patrocinadas por empleados o agentes de la escuela; el personal escolar podrá estar presente en reuniones religiosas solo de manera no participativa; las reuniones no interferirán con las actividades educativas; y personas externas no dirigirán, controlarán ni asistirán regularmente a las actividades de los grupos estudiantiles. Todas las reuniones deben seguir los procedimientos establecidos por el distrito escolar.

Cuotas

Los materiales que forman parte del programa educativo básico se proporcionan sin costo al estudiante gracias a fondos estatales, federales y locales. Se espera que los estudiantes proporcionen sus propios lápices, bolígrafos, papel, borradores, cuadernos y otros artículos personales.

Se cobrará a los estudiantes por libros de texto, cuadernos de trabajo y libros de la biblioteca que se pierdan o destruyan. El distrito escolar puede eximir del pago de una cuota o depósito requerido si el estudiante y su parente/madre/tutor no pueden pagar. Para más información, contacte al superintendente.

Comida en las Aulas

Los estudiantes pueden traer botellas de agua a la escuela. Otros alimentos o bebidas están prohibidos dentro del aula. El maestro/a puede permitir meriendas o golosinas ocasionales.

Recaudación de Fondos

Todas las actividades de recaudación de fondos realizadas por grupos estudiantiles, organizaciones de padres o ambos deben ser aprobadas previamente por el Director de Actividades. Participar en actividades no aprobadas viola la política del distrito escolar. No se permitirá la solicitud de fondos a estudiantes o empleados durante el día escolar para actividades no relacionadas con la escuela.

Regalos a Empleados

Los empleados no pueden solicitar, aceptar ni recibir regalos de estudiantes, padres u otras personas o entidades cuyo valor excede lo nominal. Se alienta a padres/tutores y estudiantes a escribir cartas o notas de agradecimiento, o dar pequeños detalles de gratitud.

Ceremonia de Graduación

Participar en la ceremonia de graduación es un privilegio, no un derecho. Los estudiantes que hayan cumplido con los requisitos de graduación pueden participar, a menos que se les niegue por razones justificadas, como disciplina. Las ceremonias de graduación están bajo la dirección del director del edificio escolar.

Entrevistas a Estudiantes por Agencias Externas

Los estudiantes no pueden ser entrevistados durante el día escolar por personas que no sean padres/tutores o empleados/agentes del distrito escolar, excepto según lo permita la ley o las políticas del distrito.

Notificación Anual sobre Plomo en el Agua

El Estatuto de Minnesota 121A.335 exige que los edificios escolares públicos que sirven desde pre-kínder hasta el grado 12 realicen pruebas de plomo en el agua cada 5 años. También requiere que los resultados estén disponibles al público y que se notifique a los padres sobre esta información. Esta notificación puede incluirse en el boletín de "Regreso a la Escuela" u otra publicación accesible para el personal, estudiantes, padres y público general.

Las Escuelas del Área de Pipestone han realizado y continuarán realizando pruebas de plomo en el agua potable siguiendo las pautas del Departamento de Salud de Minnesota.

Las Escuelas del Área de Pipestone están comprometidas con ofrecer un ambiente seguro para el aprendizaje y trabajo de estudiantes y empleados. El distrito ha desarrollado un plan de manejo y programa de pruebas de plomo en el agua en cumplimiento con el Estatuto de Minnesota 121A.335, el Departamento de Salud de Minnesota (MDH), y el Departamento de Educación de Minnesota (MDE).

Para más información sobre el programa de reducción de plomo y los resultados de las pruebas, contacte a la Oficina Principal al 507-825-5861.

Biblioteca y Centro de Medios

La biblioteca/centro de medios está abierto durante el horario escolar. Los estudiantes pueden utilizar estos espacios durante el día escolar y antes o después de clases únicamente cuando haya un supervisor presente.

Almuerzo

El almuerzo debe comerse solo en las áreas designadas. El horario de almuerzo varía según el salón de clase. Los estudiantes serán informados de su horario asignado el primer día de clases.

Los estudiantes pueden recibir el almuerzo escolar o traer un almuerzo preparado desde casa. Se ofrecerá leche para complementar los almuerzos traídos de casa. Consulte el sitio web de la escuela

en la sección “Servicios de Nutrición” para obtener información más específica. Ver el Apéndice 13 para la Política de Comidas Escolares.

Conducta Maliciosa y Sádica

Está prohibida la conducta maliciosa y sádica relacionada con raza, color, credo, origen nacional, sexo, edad, estado civil, estado respecto a la asistencia pública, discapacidad, religión, acoso sexual, orientación sexual e identidad de género según lo define el Capítulo 363A de los Estatutos de Minnesota. Esta prohibición se aplica a estudiantes, contratistas independientes, docentes, administradores y otros empleados del distrito.

También está prohibida la conducta maliciosa y sádica y la explotación sexual cometida por personal del distrito escolar, contratistas independientes o estudiantes matriculados, como se describe a continuación:

A. Se prohíbe expresamente el acoso (bullying), ya sea por un estudiante individual o un grupo de estudiantes:

1. En las instalaciones escolares, en eventos escolares o en el transporte escolar;
2. Mediante el uso de tecnología o comunicaciones electrónicas en las instalaciones escolares, durante eventos escolares, en el transporte escolar o mediante redes, foros y listas de correo de la escuela;
3. Mediante el uso de tecnología electrónica fuera del entorno escolar, si dicha conducta interfiere significativamente con el aprendizaje o el ambiente escolar.

Mensajes para Estudiantes

Los teléfonos de la oficina no están disponibles para uso personal de los estudiantes. Los estudiantes no serán llamados fuera del aula para recibir mensajes telefónicos, excepto en caso de emergencia. El uso de teléfonos celulares personales durante el horario de clase está prohibido.

No Discriminación

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

Notificación sobre Conducta Violenta de Estudiantes

El distrito escolar notificará a los maestros y personal apropiado antes de ubicar en sus aulas a estudiantes con antecedentes de conducta violenta. Antes de emitir dicha notificación, los funcionarios del distrito informarán a los padres o tutores del estudiante. Los padres/tutores tienen derecho a revisar y apelar los registros de su hijo, incluidos los datos que documentan su conducta violenta.

Conferencias de Padres y Maestros

Las conferencias de padres y maestros se realizarán el 13 de noviembre, de 1:00 p. m. a 7:30 p. m. Para más información, contacte al director del edificio escolar.

Juramento a la Bandera

Los estudiantes recitarán diariamente el Juramento de Lealtad (Pledge of Allegiance) a la bandera de los Estados Unidos. Cualquier persona que no desee participar puede optar por no hacerlo por razones personales. Los estudiantes deben respetar el derecho de los demás a elegir no participar. También recibirán instrucción sobre la etiqueta adecuada, el uso correcto y el respeto hacia la bandera.

Horario Escolar

Period	Time
1	8:15 – 9:08
2	9:11 – 10:04
3	10:07 – 11:00
4 for HS	11:03 – 11:56
MS to lunch	Middle School lunch 11:03 – 11:33
4 for MS	11:36 – 12:29
HS to lunch	High School lunch 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 puedan desarrollar intereses especiales que contribuyan a su salud física, mental y emocional. Sin embargo, la instrucción formal sigue siendo la prioridad del distrito.

Los estudiantes que participan en actividades patrocinadas por la escuela deben representar de manera responsable a la escuela y a la comunidad. Todas las reglas relacionadas con la conducta y disciplina de los estudiantes se aplican también durante estas actividades.

Se espera que todos los espectadores en actividades patrocinadas por la escuela se comporten de manera apropiada. Los estudiantes y empleados pueden estar sujetos a medidas disciplinarias. Los padres/tutores y otros espectadores pueden estar sujetos a sanciones por comportamientos inapropiados, ilegales o antideportivos durante estos eventos.

El Distrito Escolar del Área de Pipestone es miembro de la **Minnesota State High School League (MSHSL)**. Los estudiantes que participan en actividades de la MSHSL deben cumplir con las normas establecidas por dicha liga. El distrito hará cumplir estas reglas durante todo el año escolar, incluyendo el verano, según sea aplicable.

Los empleados que dirigen actividades de la MSHSL explicarán las reglas, sanciones y oportunidades a estudiantes y padres/tutores antes de comenzar la actividad. Para más información sobre las reglas de la MSHSL y los requisitos de elegibilidad estudiantil, contacte al Sr. Rick Zollner, Director de Actividades.

La participación de los estudiantes en actividades **no tiene costo**. Los estudiantes **no pueden participar en prácticas** hasta que hayan entregado toda la documentación requerida, la cual puede incluir prueba de un examen físico. Cualquier excepción debe ser aprobada por la administración.

Todos los estudiantes del distrito PAS, desde kínder hasta el grado 12, reciben un pase gratuito para actividades.

Revisiones y Registros

Revisiones

Con el fin de garantizar la seguridad de los estudiantes y mantener las escuelas libres de drogas, las autoridades del distrito pueden realizar registros, incluyendo el uso de perros K-9. Los estudiantes violan la política escolar cuando portan objetos prohibidos en su persona, pertenencias, escritorios, casilleros o vehículos estacionados en la propiedad escolar. "Objetos prohibidos" se refiere a cualquier artículo no autorizado cuya posesión está prohibida por la ley o las políticas del distrito. Si se encuentra algún objeto prohibido, los funcionarios escolares lo confiscarán y, cuando sea apropiado, lo entregarán a las autoridades legales. Los estudiantes que violen esta política estarán sujetos a medidas disciplinarias, que pueden incluir suspensión, exclusión, expulsión y, si corresponde, reporte a las autoridades.

Casilleros y Pertenencias Personales en Casilleros

Según la ley de Minnesota, los casilleros son propiedad del distrito escolar. En ningún momento el distrito cede su control exclusivo sobre ellos. Los funcionarios escolares pueden inspeccionar el interior de los casilleros en cualquier momento, sin previo aviso, sin el consentimiento del estudiante y sin orden judicial.

Las pertenencias personales dentro del casillero solo pueden ser registradas si existe una sospecha razonable de que se encontrarán pruebas de una violación de la ley o de las normas escolares. Después de realizar la revisión, los funcionarios escolares notificarán al estudiante tan pronto como sea posible, salvo que hacerlo interfiera con una investigación en curso.

Escritorios

Los escritorios también son propiedad del distrito escolar. Pueden ser inspeccionados en cualquier momento, sin previo aviso, sin consentimiento del estudiante y sin orden judicial.

Pertenencias y Persona del Estudiante

Las pertenencias personales o el cuerpo del estudiante pueden ser registrados si existe una sospecha razonable de que se encontrará evidencia de una infracción de la ley o de las normas escolares. La revisión será razonable en su alcance e intrusión.

Patrullas e Inspecciones de Vehículos

Los funcionarios escolares pueden realizar inspecciones de rutina en los estacionamientos de estudiantes y otras propiedades del distrito, incluyendo los exteriores de los vehículos. Estas inspecciones pueden realizarse sin previo aviso, sin consentimiento y sin orden judicial.

Registro del Interior de un Vehículo Estudiantil

El interior de un vehículo del estudiante, incluyendo guantera y maletero, puede ser registrado si existe sospecha razonable de una violación a la ley o política escolar. El registro será razonable en

alcance e intrusión. Si un estudiante se niega a abrir su vehículo o compartimentos, puede perder los privilegios de estacionamiento y ser disciplinado.

Publicaciones y Materiales Estudiantiles

Publicaciones Escolares

La política del distrito protege la libertad de expresión estudiantil mientras mantiene un entorno de aprendizaje libre de interrupciones. Todas las publicaciones escolares están bajo la supervisión del director del edificio o el patrocinador. Las publicaciones no patrocinadas por la escuela requieren aprobación previa para ser distribuidas.

Distribución de Materiales No Patrocinados por la Escuela

Los estudiantes y empleados tienen derecho a expresarse en propiedad escolar, incluyendo la distribución de materiales no patrocinados por la escuela, siempre que cumplan con regulaciones y procedimientos razonables. Consulta el Apéndice 2 para más detalles.

Medios Patrocinados por la Escuela

La Política 512 del distrito define los derechos y responsabilidades de los periodistas estudiantiles. Los asesores supervisarán a los estudiantes para asegurar cumplimiento con la ley y las políticas escolares. La expresión en medios escolares será restringida si el contenido:

1. Es obsceno para menores;
2. Es difamatorio;
3. Es profano, acosador, amenazante o intimidante;
4. Invade la privacidad injustificadamente;
5. Viola leyes estatales o federales;
6. Interrumpe las actividades escolares;
7. Incita a acciones ilegales o a violaciones de normas escolares;
8. Promueve productos o servicios ilegales para menores;
9. Promueve acoso o prejuicio sexual, racial o religioso;
10. Se distribuye en momentos o lugares inadecuados.

Los medios patrocinados por la escuela estarán sujetos a control editorial razonable y se distribuirán en momentos y lugares apropiados.

Registros Estudiantiles

Los registros estudiantiles pueden clasificarse como públicos, privados o confidenciales. Las leyes federales y estatales protegen estos registros de uso o inspección no autorizada y otorgan ciertos derechos a padres/tutores y estudiantes elegibles (mayores de 18 años o inscritos en instituciones postsecundarias). Consulta el Apéndice 3 o visita la oficina de secundaria para más información sobre la política de privacidad de registros estudiantiles.

Encuestas Estudiantiles

El distrito puede utilizar encuestas para conocer opiniones o recopilar información. Para conocer los derechos de padres/tutores y estudiantes elegibles sobre encuestas, uso de datos con fines de mercadeo y exámenes físicos, consulta el Apéndice 4 o la oficina escolar.

Transporte de Estudiantes de Escuelas Públicas

El distrito escolar proporciona transporte gratuito a todos los estudiantes residentes durante los días escolares regulares. No se ofrece transporte durante el receso de verano, excepto en casos especiales.

El distrito no transportará a estudiantes cuyos privilegios de transporte hayan sido revocados o renunciados por sus padres/tutores.

Grabación de Video y Audio

Autobuses Escolares

Todos los autobuses escolares pueden estar equipados con cámaras de video. Se colocará un aviso visible informando a los estudiantes que sus conversaciones o acciones pueden ser grabadas. Estas grabaciones pueden usarse como evidencia en acciones disciplinarias.

Otros Lugares que No Sean Autobuses

Los edificios e instalaciones del distrito están equipados con cámaras de vigilancia. La grabación puede ocurrir en cualquier edificio o propiedad del distrito escolar.

PARTE II — ACADÉMICA

Oportunidades Educativas Alternativas

Algunos estudiantes pueden estar en riesgo de no continuar o completar su educación. El distrito ofrece opciones alternativas de aprendizaje que incluyen tutoría especial, currículo modificado, instrucción en línea, educación especial, enseñanza en casa o inscripción en centros de aprendizaje alternativo. Para más información, contacta a la directora, Sra. Sonja Ortman.

Trampas y Plagio

Se prohíbe copiar y el plagio. Los estudiantes que hagan trampa o plagien en cualquier examen o trabajo recibirán una calificación de reprobado en esa actividad y serán disciplinados según la política del distrito (ver Apéndice 5).

Rango de Clase / Rendimiento Académico

Las Escuelas del Área de Pipestone identifican un Valedictorian y un Salutatorian para la graduación. También se utiliza el modelo latino para reconocer la excelencia académica:

- **Summa Cum Laude:** GPA de 4.0
- **Magna Cum Laude:** GPA de 3.75 a 3.99
- **Cum Laude:** GPA de 3.5 a 3.74

Graduación Anticipada

Los estudiantes pueden ser considerados para graduación anticipada si cumplen con los requisitos establecidos por la política del distrito escolar.

Oportunidades de Año Escolar Extendido

Se ofrecerán servicios educativos durante las vacaciones escolares a estudiantes con un Programa de Educación Individualizado (IEP), si el equipo del IEP determina que son necesarios para proporcionar una educación pública gratuita y adecuada. Para más información, contacta al coordinador del caso de tu hijo/a.

Excusiones

Las excusiones pueden ofrecerse como parte del aprendizaje y son voluntarias. En algunos casos, puede cobrarse una tarifa. No se exigirá pago por excusiones durante el horario escolar que estén directamente relacionadas con un curso obligatorio.

Calificaciones

Las calificaciones se reportarán regularmente durante el año escolar. Padres y estudiantes pueden acceder a calificaciones y tareas faltantes a través de los portales StudentVue o ParentVue. Las boletas de calificaciones pueden imprimirse o consultarse en línea.

Requisitos de Graduación

Los estudiantes deben cumplir con todos los requisitos de créditos y estándares de graduación establecidos por el estado y la junta escolar para graduarse del Distrito Escolar del Área de Pipestone. También deben aprobar los exámenes estatales requeridos, como las Evaluaciones Comprensivas de Minnesota (MCAs) u otras pruebas aplicables. Los padres pueden excluir a sus hijos de estas evaluaciones estatales completando el formulario en el Apéndice 14 y entregándolo a la oficina del distrito.

Créditos de Cursos Requeridos

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

Cursos Requeridos a Nivel de Escuela Secundaria para Graduación		
Área Temática	Creditos	Explicacion
Arte Linguistico	4	Debe ser suficiente para cumplir con todos los estándares académicos en artes del lenguaje en inglés..
Matematicas	3	Debe ser suficiente para cumplir con todos los estándares académicos en matemáticas
Ciencia	3	Debe incluir un crédito que cumpla con todos los estándares de ciencias de la tierra y del espacio para los grados 9 a 12, un crédito que cumpla con todos los estándares de ciencias de la vida para los grados 9 a 12, y un crédito que cumpla con todos los estándares de química o física para los grados 9 a 12.

Estudios Sociales	3½	Debe abarcar al menos historia de los Estados Unidos, geografía, gobierno y ciudadanía en los grados 11 o 12 para los estudiantes que comiencen el grado 9 en el año escolar 2025-2026 en adelante; o un curso riguroso de Colocación Avanzada (AP), Bachillerato Internacional (IB), u otro curso riguroso sobre gobierno y ciudadanía conforme al Estatuto de Minnesota, sección 120B.21, subdivisión 1a. Además, debe incluir una combinación de otros créditos que abarquen al menos historia de los Estados Unidos, geografía, gobierno y ciudadanía, historia mundial y economía, suficientes para cumplir con todos los estándares académicos en estudios sociales.
Artes	1	Debe ser suficiente para cumplir con todos los estándares académicos en las artes.
Educacion Fisica	“Credit”	Debe ser suficiente para cumplir con los estándares estatales en educación física.
Salud	“Credits”	Créditos suficientes para cumplir con los estándares estatales en salud, una vez que se adopten las normas estatales para la implementación de los estándares de salud conforme al Estatuto de Minnesota, sección 120B.021.
Cursos Electivos	7 (minimo)	

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

Requisitos de Graduación (mn.gov)
Estándares Académicos de Minnesota

Todos los estudiantes deben completar satisfactoriamente los siguientes Estándares Académicos requeridos por Minnesota:

Minnesota Academic Standards, English Language Arts K-12
Minnesota Academic Standards, Mathematics K-12
Minnesota Academic Standards, Science K-12
Minnesota Academic Standards, Social Studies K-12
Minnesota Academic Standards, Physical Education K-12
Minnesota Academic Standards or Local Standards, Arts K-12

Estándares Requeridos y Electivos del Distrito Escolar

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

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

Los estudiantes con un programa de educación individualizado (IEP), un plan de adaptaciones bajo la Sección 504 o necesidades limitadas de dominio del inglés pueden ser elegibles para adaptaciones en las pruebas, modificaciones y/o exenciones. Para más información, consulte con el Director de la Escuela Secundaria.

Tareas

Las tareas son asignadas por los profesores. La cantidad de tareas varía según el profesor y el área de estudio. El distrito escolar solicita a los padres/tutores que motiven a sus hijos a completar las tareas de manera completa y puntual.

Promoción y Retención

Se espera que todos los estudiantes alcancen un nivel aceptable de competencia. Los estudiantes que logren este nivel serán promovidos al siguiente grado al finalizar el año escolar. La retención de un estudiante puede considerarse cuando el personal profesional y los padres/tutores consideren que es lo mejor para el estudiante. La decisión final la tomará el superintendente. El distrito ofrece diversos servicios para ayudar a los estudiantes a tener éxito. Para más información, contacte al Director de la Escuela Secundaria.

Opciones de Inscripción Postsecondary (PSEO)

Los estudiantes de grados 11 y 12 pueden solicitar inscribirse en las Opciones de Inscripción Postsecondary (PSEO) y otros programas avanzados de enriquecimiento. La información actualizada sobre el programa PSEO se publicará en el sitio web del distrito y en materiales distribuidos a padres y estudiantes a más tardar (1) tres semanas antes de la fecha límite de inscripción para los cursos del siguiente año escolar, o (2) el 1 de marzo de cada año.

Los créditos que se otorguen a través de un curso o programa PSEO que cumpla o supere un estándar o requisito de graduación contarán para los requisitos de graduación y créditos de los estándares académicos estatales. Los estudiantes interesados deben llenar una solicitud y entregarla a Ellen Dulas, Consejera de la Escuela Secundaria, antes del 30 de octubre o 30 de mayo para indicar su intención de inscribirse en cursos postsecundarios durante el siguiente período académico. El estudiante está obligado por la notificación o la falta de esta para esas fechas. La solicitud debe ser firmada por el estudiante y su parente o tutor. Los estudiantes interesados en tomar un curso PSEO deben contactar a Ellen Dulas, Consejera de la Escuela Secundaria.

Escuela de Verano

El distrito escolar puede ofrecer oportunidades de aprendizaje durante el verano. Los estudiantes que no hayan aprobado 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 hijos para que asistan a la escuela de verano y recuperen créditos académicos. Para más información, contacte a la Sra. Ortman, Directora.

Derecho de los Padres a Saber

Si un parente lo solicita, el distrito escolar proporcionará información sobre las calificaciones profesionales del maestro de aula de su hijo, incluyendo como mínimo:

1. Si el maestro cumple con los criterios estatales de calificación y licencia para los grados y áreas temáticas en que enseña;
2. Si el maestro está enseñando bajo un estado de licencia provisional o de emergencia por el cual se han renunciado los criterios de calificación o licencia;
3. Si el maestro está enseñando en el área de disciplina de su certificación;
4. Si el estudiante recibe servicios de para-profesionales y, en caso afirmativo, sus calificaciones.

Además, el distrito proporcionará a los padres información sobre el nivel de logro de su hijo en cada una de las evaluaciones académicas estatales. El distrito notificará a los padres si su hijo ha sido asignado o ha sido enseñado durante cuatro o más semanas consecutivas por un maestro que no cumple con los requisitos estatales aplicables de certificación o licencia para el grado y área de materia en que el maestro ha sido asignado.

Asistencia

La asistencia regular a la escuela está directamente relacionada con el éxito académico, beneficia a los estudiantes socialmente, brinda oportunidades importantes de comunicación entre maestros y alumnos, y establece hábitos regulares de responsabilidad. Para información detallada, consulte la política de "Asistencia Estudiantil" (Apéndice 6).

Prohibición del Acoso Escolar (Bullying)

El distrito escolar está comprometido a proporcionar un ambiente de aprendizaje seguro y respetuoso para todos los estudiantes. Se prohíben los actos de acoso escolar, en cualquier forma, ya sea por parte de un estudiante individual o un grupo de estudiantes, en la propiedad del distrito escolar, en funciones o actividades relacionadas con la escuela, en el transporte escolar y por el mal uso de la tecnología. Para más detalles, consulte la política de "Prohibición del Acoso Escolar" 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 conducta estudiantil se aplican a todos los estudiantes en los autobuses escolares, incluyendo estudiantes de escuelas no públicas y charter. El distrito escolar no proveerá transporte a estudiantes cuyos privilegios de transporte hayan sido revocados.

El distrito escolar se compromete a transportar a los estudiantes de manera segura y ordenada. Para lograr esto, se espera que los estudiantes sigan las reglas del distrito para esperar en la parada del autobús y para viajar en el autobús.

Mientras esperan el autobús o después de bajar en la parada, todos los estudiantes deben cumplir las siguientes reglas:

- Llegar a la parada del autobús cinco minutos antes de la hora programada. El conductor no esperará a estudiantes que lleguen tarde.
- Respetar la propiedad de otros mientras espera en la parada.
- Mantener los brazos, piernas y pertenencias para uno mismo.
- Usar un lenguaje apropiado.
- Mantenerse alejado de la calle, carretera o autopista mientras espera el autobús.
- Esperar hasta que el autobús se detenga antes de acercarse.
- Despues de bajar, alejarse del autobús.
- Si debe cruzar la calle, siempre cruzar frente al autobús donde el conductor pueda verlo. Esperar a que el conductor le dé la señal para cruzar.
- No pelear, acosar, intimidar ni hacer juegos bruscos.
- No consumir alcohol, tabaco o drogas.

Mientras viaja en el autobús escolar, todos los pasajeros deben cumplir las siguientes reglas:

- Seguir las instrucciones del conductor en todo momento.
- Permanecer sentados y mirando hacia adelante mientras el autobús está en movimiento.
- Hablar en voz baja y usar lenguaje apropiado.
- Mantener todas las partes del cuerpo dentro del autobús.
- Mantener los brazos, piernas y pertenencias para uno mismo y fuera del pasillo.
- No pelear, acosar, intimidar ni hacer juegos bruscos.
- No arrojar objetos.
- No comer, beber ni usar alcohol, tabaco o drogas.
- No llevar armas u objetos peligrosos en el autobús.
- No dañar el autobús escolar.

Las consecuencias por mala conducta en el autobús o en la parada serán impuestas por el distrito escolar según los procedimientos disciplinarios administrativos. Toda mala conducta será reportada al director de seguridad del transporte del distrito. Las conductas graves podrán ser reportadas a las autoridades locales.

Teléfonos Celulares y Otros Dispositivos Personales de Comunicación Electrónica

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

La junta escolar reconoce los desafíos que crean los teléfonos celulares personales, relojes inteligentes y audífonos inalámbricos durante la parte académica del día escolar. Estos dispositivos pueden ser una distracción y pueden contribuir al ciberacoso, así como a la interrupción del tiempo académico durante el día escolar.

Durante las partes académicas del día escolar, los teléfonos celulares, relojes inteligentes, audífonos inalámbricos y otros dispositivos tecnológicos personales conectados deben guardarse en un lugar seguro. Las excepciones incluyen dispositivos prescritos por un IEP o 504, o indicados médicaamente por un médico.

Según lo indique la administración, los estudiantes deberán guardar sus “teléfonos celulares” en un lugar seguro designado administrativamente en el salón al entrar, o mantener 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, salud mental y rendimiento académico del estudiante.

Política de teléfonos celulares para la escuela secundaria:

1. Se permitirán los teléfonos celulares antes de la escuela, durante el almuerzo y después de la escuela. No se permite a los estudiantes usar estos dispositivos mientras la clase está en sesión. La escuela espera que los estudiantes pongan sus teléfonos celulares en modo silencio en un lugar designado dentro del aula determinado por el maestro. Los estudiantes de secundaria no deben tener sus teléfonos fuera cuando suena la campana para comenzar la clase ni hasta que suene la campana para salir hacia la siguiente 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 tales dispositivos en la escuela es un privilegio y no un derecho garantizado del estudiante. La escuela no se responsabiliza por la seguridad del equipo electrónico traído a la escuela.

Política de teléfonos celulares para la escuela media:

1. Se permiten dispositivos electrónicos antes y después de la escuela. Durante el día deben estar apagados y en el casillero del estudiante. Las consecuencias pueden incluir pérdida del dispositivo por el día escolar, detención o notificación y contacto 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 tales dispositivos en la escuela es un privilegio y no un derecho garantizado del estudiante. La escuela no se responsabiliza por la seguridad del equipo electrónico traído a la escuela.

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

- 1^a falta: advertencia verbal/documentada/confiscación del teléfono hasta el final del día (en la oficina)

- 2^a falta: detención automática de 30 minutos/confiscación del teléfono hasta el final del día (contacto a padres)
- 3^a falta: detención automática de 60 minutos/confiscación del teléfono hasta el final del día (contacto a padres)
- 4^a falta: detención automática de 90 minutos. Se crea un plan para el uso del teléfono con padres/tutores y la administración escolar. El teléfono será retenido por la administración durante los días indicados o no se permitirá en el sitio.

Disciplina

El mal comportamiento de un estudiante puede interrumpir el proceso de aprendizaje de muchos otros. 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 información detallada sobre el Código de Conducta Estudiantil y las consecuencias por violaciones, consulte la política de "Disciplina Estudiantil" (Apéndice 5).

Vestimenta y Apariencia

Se espera que los estudiantes de Pipestone Area School vengan a la escuela vestidos con ropa limpia y apropiada que cumpla con los estándares educativos. Consulte la política de "Vestimenta y Apariencia Estudiantil" (Apéndice 8).

- **Ropa limpia y ordenada:** La ropa debe estar limpia, en buen estado y ser de talla adecuada.
- **Cobertura:** Los estudiantes deben usar ropa que cubra adecuadamente el cuerpo. Esto generalmente significa no usar ropa demasiado reveladora.

Artículos prohibidos:

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

Los estudiantes que violen la política de vestimenta serán hablados por el director o decano de estudiantes y se les dará la oportunidad de cambiarse por algo más apropiado.

Escuela y Lugar de Trabajo Libre de Drogas

Se prohíbe la posesión o uso de alcohol, sustancias controladas, sustancias tóxicas, cannabis medicinal, cannabinoides no intoxicantes y productos comestibles con cannabinoides en la escuela o en cualquier otro lugar escolar antes, durante o después del horario escolar. También se prohíbe la parafernalia asociada con sustancias controladas. El distrito escolar disciplinará o tomará las acciones apropiadas contra cualquiera que viole esta política.

La política del distrito no se viola cuando una persona lleva una sustancia controlada que tiene un uso médico aceptado actualmente a un lugar 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 aunque esté prescrita. Los estudiantes con recetas deben cumplir con la política del distrito "Medicación Estudiantil y Telemedicina". El distrito escolar proporcionará un programa educativo en todas las escuelas primarias y secundarias sobre el abuso de sustancias químicas y la prevención de la dependencia química. Consulte la política "Escuela y Lugar de Trabajo Libre de Drogas" (Apéndice 9).

Prohibición de Acoso y 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, situación familiar, estado respecto a la asistencia pública, orientación sexual o discapacidad. El distrito escolar prohíbe cualquier forma de acoso o violencia basada en raza, color, credo, religión, origen nacional, sexo, género, edad, estado civil, situación familiar, estado respecto a la asistencia pública, orientación sexual o discapacidad. Información detallada sobre la política del distrito escolar "Prohibición de Acoso y Violencia" se incluye en este manual (Apéndice 10).

Prohibición de Novatadas

Se prohíben las novatadas. Ningún estudiante planeará, dirigirá, fomentará, ayudará o participará en novatadas. Los estudiantes que violen esta regla estarán sujetos a medidas disciplinarias conforme a la política de "Disciplina Estudiantil" del distrito escolar. Por favor, consulte la política de "Prohibición de Novatadas" (Apéndice 11).

Uso Aceptable de Internet

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

Una copia de la política del distrito escolar "Uso Aceptable y Seguridad 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 a padres y estudiantes de manera directa y oportuna, por correo postal de Estados Unidos, correo electrónico u otra forma directa de comunicación, sobre cualquier contrato con proveedores de tecnología para currículo, pruebas o evaluaciones que afecte los datos educativos del estudiante. La notificación debe:

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

El distrito escolar debe ofrecer a 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 "Uso Aceptable de Internet, Tecnología y Teléfonos Celulares" y se espera que comprendan y acepten cumplir con la política como condición para usar el sistema informático del distrito escolar. Todos los estudiantes que deseen usar el sistema informático del distrito deben firmar anualmente el formulario de Acuerdo de Uso de Internet.

Estacionamiento en Propiedad del Distrito Escolar

Estudiantes

El distrito escolar permite el uso y estacionamiento limitado de vehículos motorizados por estudiantes en las propiedades del distrito escolar, sujetos a las siguientes reglas:

- Estacionar un vehículo motorizado en la propiedad escolar durante el día escolar es un privilegio;
- Se permite a los estudiantes usar vehículos motorizados en el campus de la escuela secundaria solo antes y después del día escolar. Las excepciones incluyen 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 dueño u operador.

El distrito escolar puede realizar patrullas rutinarias de las propiedades y revisiones del exterior de los vehículos de estudiantes. Se pueden registrar los interiores de vehículos de estudiantes en propiedades del distrito cuando los funcionarios escolares tengan sospechas razonables de que la inspección descubrirá una violación de la ley y/o de las políticas o reglas escolares. Si la inspección revela contrabando, los funcionarios pueden confiscar el artículo y entregarlo a las autoridades legales cuando corresponda. Un estudiante que viole esta política puede perder el privilegio de estacionar y/o ser disciplinado según la política de "Disciplina Estudiantil" del distrito (Apéndice 5).

Visitantes

Los visitantes pueden estacionar en las áreas designadas para visitantes del distrito escolar. Los vehículos desatendidos en otras áreas pueden ser remolcados a expensas del propietario.

Escuelas Libres de Tabaco; Posesión y Uso de Tabaco, Dispositivos Relacionados y Dispositivos Electrónicos de Entrega; Instrucción sobre 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. El uso de tabaco, dispositivos relacionados con tabaco o dispositivos electrónicos activados está prohibido en una escuela pública, en sus terrenos, en vehículos propiedad de la escuela o en eventos o actividades escolares. Los estudiantes no pueden poseer tabaco, dispositivos relacionados o dispositivos electrónicos en esos lugares. Cualquier estudiante que viole esta política está sujeto a medidas disciplinarias del distrito escolar. Para más información sobre la política "Ambiente Libre de Tabaco; Posesión y Uso de Tabaco, Dispositivos Relacionados y Electrónicos; Concientización y Prevención del Vapeo", consulte el Apéndice 12. Contacte al director del edificio si tiene preguntas o desea reportar violaciones.

Ausentismo Escolar – Política de Ausentismo del Condado de Pipestone

Los datos de investigación muestran que los estudiantes que se ausentan de manera injustificada (ausentismo escolar) no tienen un rendimiento académico tan bueno como aquellos que asisten a clases todos los días. El ausentismo también puede llevar a que un estudiante abandone la escuela y arruine sus oportunidades de éxito laboral futuro. La comunidad, las escuelas, los padres y el propio estudiante comparten la responsabilidad de promover la asistencia regular.

¿Cuál es la definición de ausentismo escolar?

Existen dos clasificaciones de ausentismo según los Estatutos de Minnesota 260A.02, subd. 3. Un estudiante puede ser clasificado como **ausente continuo** o **ausente habitual**:

- **Ausente continuo:** estudiante menor de 18 años que se ausenta de la escuela sin justificación legal por:
 - Tres (3) o más días en un año escolar en la escuela primaria, o

- Tres (3) o más períodos de clase o días en un año escolar en la escuela intermedia o secundaria.
- **Ausente habitual:** estudiante menor de 18 años que se ausenta sin justificación válida por:
 - Siete (7) o más días en la escuela primaria, o
 - Uno o más períodos de clase durante siete días escolares o siete (7) o más días en la escuela intermedia o secundaria.

Responsabilidad del distrito/escuela

La escuela es quien determina si una ausencia es justificada o no. Ejemplos de **ausencias justificadas** pueden incluir enfermedad verificada por los padres o un médico, emergencias familiares o citas médicas/dentales. Ejemplos de **ausencias no justificadas** incluyen quedarse dormido, cuidar hermanos, perder el autobús y no haber llamado ni enviado nota de los padres. Las vacaciones familiares pueden considerarse no justificadas si no se han hecho arreglos previos con la escuela.

Según el Estatuto de Minnesota 120A.22, subd. 5, los distritos deben proporcionar instrucción a todos los niños entre 7 y 18 años. Conforme al Estatuto 260A.03, si un niño tiene entre una y tres ausencias no justificadas, los padres deben ser notificados de inmediato. La escuela tiene la **obligación legal** de comenzar un proceso de intervención (ver Niveles de Intervención por Ausentismo), que incluye notificación a los padres, una reunión con el estudiante y la familia (y Servicios Familiares después de 3 a 6 ausencias) y/o detención para el estudiante. Si un estudiante acumula siete (7) ausencias no justificadas, la escuela debe reportarlo según el Estatuto de Minnesota 260.131, subd. 1b.

Responsabilidad de los padres

Los padres tienen la **responsabilidad principal** de asegurar que sus hijos asistan a la escuela (Estatuto de Minnesota 120A.22, subd. 1). Si no obligan a sus hijos a asistir, pueden enfrentar **sanciones penales**, como una multa de hasta **\$700** y/o **90 días de cárcel**.

Cualquier estudiante entre los 16 y 18 años puede retirarse legalmente de la escuela solo si sus padres o tutores:

- Asisten a una reunión con el personal escolar para discutir las oportunidades educativas disponibles, incluyendo opciones alternativas; y
- Firman una solicitud escrita de retiro.

Responsabilidad del Condado de Pipestone

Al recibir el Informe de Ausentismo y el formulario de remisión de la escuela, el condado debe:

- Revisar la información para asegurarse de que el formulario esté completo.
- Participar en una reunión con el niño, la familia y la escuela.
- Proporcionar intervención y servicios necesarios para que el niño regrese a la escuela y continúe asistiendo.
- Involucrar al sistema judicial solo cuando sea necesario.

Vandalismo

Está prohibido el vandalismo a cualquier propiedad del distrito. Los infractores serán sancionados disciplinariamente y pueden ser reportados a las autoridades policiales.

Prohibición de Armas

Ninguna persona puede poseer, usar ni distribuir armas en una ubicación escolar, salvo lo establecido por la política del distrito.

Una “**arma**” se define como cualquier objeto, dispositivo o instrumento diseñado como arma o que, por su uso, pueda amenazar o causar daño físico, o ser utilizado para autolesionarse. Esto incluye, pero no se limita a: armas de fuego (cargadas o no), pistolas de aire, pistolas de perdigones (BB guns), cuchillos, hojas, garrotes, puños de metal, nunchakus, estrellas arrojadizas, explosivos, fuegos artificiales, gas pimienta y otros propulsores, pistolas paralizantes (stun guns), municiones, venenos, cadenas, flechas y objetos modificados para ser armas. También se incluyen armas de imitación.

Se tomarán medidas disciplinarias adecuadas contra cualquier persona que infrinja esta política. Los estudiantes **no pueden poseer, usar ni distribuir armas**.

Las consecuencias disciplinarias para los estudiantes incluirán, al mínimo:

- Suspensión inmediata fuera de la escuela,
- Confiscación del arma,
- Notificación inmediata a la policía,
- Notificación a los padres o tutores,
- Recomendación de expulsión al superintendente por un período de hasta **un año**.

El director del edificio deberá, lo más pronto posible, referir al sistema de justicia penal o juvenil, según corresponda, a cualquier estudiante que traiga un arma de fuego a la escuela de forma ilegal. Un estudiante que traiga un arma de fuego será **expulsado por al menos un año**, sujeto a la discreción del distrito escolar en función del caso.

Para obtener una copia de la política “Armas en la Escuela”, comuníquese con el director de la escuela media/secundaria.

PARTE IV – SALUD Y SEGURIDAD

Accidentes

Todas las lesiones estudiantiles que ocurran en la escuela, en actividades patrocinadas por la escuela o en transporte escolar deben ser reportadas a la oficina principal de la escuela media/secundaria. Los padres o tutores del estudiante lesionado serán notificados lo antes posible. Si el estudiante requiere atención médica inmediata, el director u otro líder del distrito llamará al 911 o buscará atención médica de emergencia y luego se pondrá en contacto con los padres.

Gestión de Crisis

El distrito escolar ha desarrollado una política de “Gestión de Crisis”. Cada edificio escolar cuenta con su propio plan específico de manejo de crisis. Los estudiantes y padres recibirán información sobre los planes específicos del distrito y de la escuela.

La política de “Gestión de Crisis” abarca una variedad de situaciones potenciales de crisis en el distrito escolar. Se han desarrollado procedimientos generales para asegurar los edificios, evacuar aulas y edificios, refugiarse en el lugar y establecer protocolos de comunicación. Se realizarán simulacros de cierre, incendios y tornados. Los planes incluyen procedimientos de evacuación tanto para salones como para todo el edificio.

Información de Contacto de Emergencia

Al registrar a sus hijos en las Escuelas del Área de Pipestone, se solicita a los padres que completen información que incluya un contacto de emergencia. Las familias tienen la oportunidad de actualizar esta información cada año durante la Casa Abierta (Open House).

Información de Salud

Primeros Auxilios

La oficina de enfermería en cada edificio está equipada para manejar lesiones menores que requieran primeros auxilios. Si la enfermera no está disponible, se puede acudir a la oficina administrativa del edificio. En caso de una emergencia médica más grave, se llamará al 911 y/o se contactará a los padres o tutores según 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
- Segundo piso, arriba de la biblioteca
- 6 DEA en el departamento de atletismo, rotando ubicaciones durante las temporadas

Está prohibido manipular cualquier DEA y hacerlo puede resultar en sanciones disciplinarias.

Enfermedades Contagiosas

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

Los estudiantes con ciertas enfermedades contagiosas **no serán excluidos automáticamente** de la escuela, siempre que su estado de salud lo permita y su asistencia no represente un riesgo significativo de transmisión a otros estudiantes o empleados del distrito escolar. El distrito escolar determinará caso por caso si la asistencia del estudiante representa un riesgo significativo de contagio.

Servicio de Salud

La oficina de salud estudiantil está a cargo de una enfermera registrada capacitada.

Los estudiantes que se sientan enfermos deben pedir permiso a su maestro para ir a ver a la enfermera. La enfermera escolar y la secretaría de asistencia coordinarán la salida temprana del estudiante si es necesario.

Los padres deben **notificar a la escuela** si su hijo no puede asistir debido a una enfermedad. Correo para notificar ausencias: hsmsattendance@pas.k12.mn.us

Vacunas

Todos los estudiantes deben presentar prueba de vacunación o entregar la documentación correspondiente para ser eximidos, a fin de poder inscribirse o permanecer inscritos. Los estudiantes pueden estar exentos si:

- Existe contraindicación médica,
- Se tiene confirmación de inmunidad adecuada por laboratorio,
- Existen creencias personales sinceramente sostenidas por los padres/tutores o el propio estudiante.

El distrito escolar conservará un archivo con los registros de vacunación por al menos cinco años después de que el estudiante cumpla 18 años. Para obtener el calendario de vacunación o formularios de exención, comuníquese con la enfermera escolar, **Josie Loll**, al Josie.Loll@pas.k12.mn.us

Medicamentos en la Escuela Durante el Día Escolar

El distrito escolar reconoce que algunos estudiantes pueden requerir medicamentos recetados durante el día escolar. La administración de medicamentos en la escuela requiere un **formulario firmado por el padre o tutor**. El formulario de "Administración de Medicamentos Recetados" debe completarse una vez por año y cada vez que haya cambios en la receta o en la forma de administración.

Los medicamentos recetados deben ser traídos a la escuela en el **envase original con la etiqueta del farmacéutico** y administrados conforme a las indicaciones de la etiqueta. **Los estudiantes no deben portar medicamentos consigo**, los cuales serán resguardados por el personal designado. Las **excepciones** incluyen:

- Medicamentos para el asma con inhalador (según las políticas del distrito),
- Medicamentos administrados bajo acuerdo escrito entre padres y distrito,
- Medicamentos indicados en un Plan de Educación Individualizada (IEP), un plan según la Sección 504, o un Plan de Salud Individual (IHP).

La marihuana no está permitida en la propiedad escolar, incluso si es recetada.

Cualquier cambio en la administración del medicamento debe ser notificado al distrito escolar.

Aviso sobre Aplicación de Pesticidas

Una ley del estado de Minnesota exige que las escuelas informen a los padres si se aplican ciertos pesticidas en la propiedad escolar.

Esta ley requiere que las escuelas:

- Mantengan un calendario estimado de aplicaciones de pesticidas,
- Pongan dicho calendario a disposición de los padres en las oficinas escolares.

La ley también requiere informar que **los efectos a largo plazo en la salud infantil** derivados de estos pesticidas o de los químicos usados aún **no se conocen completamente**.

Si desea ser notificado antes de que se apliquen pesticidas en fechas distintas al calendario estimado, comuníquese con **Cody Heidebrink**, Mantenimiento y Jardines, Escuelas del Área de Pipestone, 1401 7th St. SW, Pipestone, Minnesota, 56164 o llame al (507) 825-5861.

Seguridad

La seguridad de los estudiantes en el campus y en actividades escolares es una alta prioridad para el distrito. Aunque existen procedimientos de seguridad a nivel distrital, **la cooperación de estudiantes y padres es esencial** para garantizar un entorno seguro.

Información sobre Prevención del Suicidio

Si necesitas hablar, la línea 988 está disponible.

El 988 es el código de marcación de tres dígitos que conecta con la Línea de Vida de Prevención del Suicidio y Crisis.

En la Línea 988, entienden que los desafíos de la vida pueden ser difíciles. Ya sea que enfrentes problemas de salud mental, angustia emocional, consumo de drogas o alcohol, o simplemente necesites hablar con alguien, sus consejeros están allí para ti.

Crisis Text Line – Envía HOME al 741741

Crisis Text Line brinda **apoyo gratuito, confidencial, 24/7 por mensaje de texto**, con voluntarios capacitados que ofrecen escucha activa y empatía para ayudarte en momentos difíciles.

Apoyan a personas de **todas las razas, religiones, géneros, orientaciones sexuales, edades, capacidades y niveles socioeconómicos**, y trabajan para empoderarte a encontrar tus propias estrategias de afrontamiento.

Visitantes en los Edificios del Distrito

Padres, tutores y miembros de la comunidad son bienvenidos a visitar las escuelas. Para garantizar la seguridad y evitar interrupciones, **todos los visitantes deben presentarse en la oficina principal de la escuela secundaria** al ingresar, excepto durante eventos abiertos al público.

- Los visitantes deben firmar en la oficina y usar una **credencial de visitante** durante su estadía.
- Se solicitará una **identificación oficial con fotografía**, que será devuelta al salir.
- Se debe contar con la **aprobación del director** para visitar aulas durante horas de clase.
- El permiso puede ser negado o revocado si no se cumplen los procedimientos del distrito o si la visita no es en el mejor interés de los estudiantes o el personal.

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

APÉNDICES

1. Tabla de Referencia Cruzada de Políticas del Distrito Escolar

Tema	Número(s) de Política Modelo
Accidentes	806
Oportunidades Educativas Alternativas	605
Asistencia	503
Prohibición del Acoso Escolar (Bullying)	514
Teléfonos Celulares	506
Asignación de Clases	515
Quejas	103
Créditos del Curso Requeridos	604
Gestión de Crisis	806
Disciplina	506
Escuela y Lugar de Trabajo Libre de Drogas	417, 418
Información de Contacto de Emergencia	515
Directorio de Empleados	406
Revisión de Antecedentes Laborales	404
Acceso Equitativo a las Instalaciones Escolares	801
Año Escolar Extendido	508
Excursiones (Field Trips)	610
Recaudación de Fondos	511
Regalos a Empleados	421
Requisitos de Graduación	613
Prohibición del Acoso y la Violencia	413
Prohibición del Novatadas (Hazing)	526
Información de Salud	420, 516, 518, 530, 806
Tareas Escolares	506, 612.1
Uso Aceptable de Internet	524
Entrevistas a Estudiantes por Agencias Externas	519
No Discriminación	102, 401, 521, 522, 528
Notificación de Estudiantes Violentos	529
Estacionamiento en la Propiedad Escolar	527
Juramento a la Bandera (Pledge of Allegiance)	531
Opciones de Inscripción Postsecundaria	620
Horario Escolar	602
Actividades Escolares	510
Procedimientos de Cierre Escolar	806
Calendario Escolar	602
Registros Escolares (Búsquedas)	502, 527
Vestimenta y Apariencia Estudiantil	504
Política de Comidas Escolares	534
Promoción y Retención Escolar	513
Publicaciones y Materiales Estudiantiles	505, 512
Registros Estudiantiles	515
Encuestas Estudiantiles	520
Escuela 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 Escolares	903
Prohibición de Armas	501

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

I. PROPÓSITO

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

II. DECLARACIÓN GENERAL DE LA POLÍTICA

A. El distrito escolar reconoce que los estudiantes y empleados tienen derecho a expresarse en la propiedad escolar. Esta protección incluye el derecho a distribuir, en un momento y lugar razonables y de manera razonable, materiales no patrocinados por la escuela.

B. Para proteger los derechos garantizados por la Primera Enmienda, al mismo tiempo que se preserva la integridad de los objetivos educativos y las responsabilidades del distrito escolar, la junta escolar adopta las siguientes regulaciones y procedimientos en cuanto a la distribución de materiales no patrocinados por la escuela en la propiedad escolar y durante las actividades escolares.

III. DEFINICIONES

A. "Distribuir" o "Distribución" significa la circulación o difusión de material mediante la entrega gratuita, venta u ofrecimiento de venta, aceptación de donaciones, publicación o exhibición del material, o colocación en los buzones internos del personal o estudiantes.

B. "Material no patrocinado por la escuela" o "material no oficial" incluye todo material u objeto destinado a su distribución, excepto periódicos escolares, boletines para empleados, revistas literarias, anuarios y otras publicaciones financiadas y/o autorizadas por la escuela. Ejemplos incluyen, pero no se limitan a: volantes, folletos, botones, insignias, peticiones, afiches y periódicos clandestinos, ya sean escritos por estudiantes, empleados u otros, así como objetos tangibles.

C. "Obscenidad para menores" significa:

1. Que una persona promedio, aplicando estándares comunitarios contemporáneos, consideraría que el material, en su totalidad, apela al interés lascivo de los menores a quienes va dirigido;
2. Que el material describe o representa actos sexuales de manera ofensiva según los estándares prevalentes en la comunidad adulta, incluyendo masturbación, funciones excretoras o exhibición lasciva de genitales;
3. Que el material, en su totalidad, carece de valor literario, artístico, político o científico serio para menores.

D. "Menor" significa toda persona menor de dieciocho (18) años.

E. "Interrupción material y sustancial" de una actividad escolar normal significa:

1. En programas educativos obligatorios: cualquier interrupción que interfiera con la implementación del programa;

2. En actividades voluntarias: disturbios estudiantiles, apropiación ilegal de propiedad, comportamiento inapropiado al evento, boicots, manifestaciones, sentadas, caminatas, u otras actividades similares.

La interrupción debe basarse en hechos específicos, como experiencias pasadas, eventos actuales que influyan en el comportamiento estudiantil o amenazas reales.

F. "Actividades escolares" incluye cualquier actividad patrocinada por la escuela, como clases, actividades en la biblioteca, clases de educación física, asambleas, concursos deportivos, conciertos, obras de teatro y almuerzos escolares.

G. "Difamatorio" se refiere a una declaración falsa y sin privilegios sobre una persona específica que tiende a dañar su reputación o disminuir su estima en la comunidad.

IV. DIRECTRICES

A. Los estudiantes y empleados del distrito escolar tienen derecho a distribuir, en tiempos y lugares razonables, y de manera razonable, materiales no patrocinados por la escuela, conforme a esta política.

B. Las solicitudes serán evaluadas caso por caso. Sin embargo, siempre está prohibida la distribución de materiales que:

1. Sean obscenos para menores;
2. Sean difamatorios o calumniosos;
3. Sean vulgarmente indecentes o contengan lenguaje vulgar;
4. Promuevan productos o servicios prohibidos por ley a menores;
5. Inciten a la violencia o conducta ilegal;
6. Contengan insultos o amenazas que hieran o acosen a otros;
7. Tengan un alto riesgo de causar interrupciones materiales y sustanciales en las operaciones escolares.

C. La distribución está sujeta a restricciones razonables de **tiempo, lugar y manera**, considerando:

1. Relación educativa del material;
2. Posibilidad de interrumpir los objetivos escolares;
3. Posibilidad de distribución desde oficinas para evitar congestión;
4. Cantidad o tamaño del material;
5. Necesidad de recursos del personal o equipo escolar;
6. Presencia de personas ajenas a la escuela;
7. Si el material es una solicitud no solicitada.

V. TIEMPO, LUGAR Y MANERA DE DISTRIBUCIÓN

A. No se permitirá la distribución si es probable que cause una interrupción sustancial durante actividades escolares normales.

B. Está prohibida la distribución que obstruya el flujo de tránsito en pasillos, entradas o estacionamientos.

C. Nadie debe obligar a estudiantes o empleados a aceptar material.

D. La administración decidirá el tiempo, lugar y manera de la distribución, según esta política.

VI. PROCEDIMIENTOS

A. Cualquier estudiante o empleado que desee distribuir material no patrocinado debe presentar una copia al director al menos **24 horas antes**, junto con:

1. Nombre, teléfono y (si es estudiante) aula de la primera hora;
2. Fecha(s) y horario deseado para la distribución;
3. Lugar donde se distribuirá el material;
4. Grado(s) de los estudiantes destinatarios (si aplica).

B. El director revisará y responderá dentro de un (1) día escolar. Si se niega o limita el permiso, se notificará por escrito con justificación.

C. Si no hay respuesta dentro de un (1) día escolar, el solicitante debe comunicarse con la oficina para verificar que no hubo un error.

D. Si el solicitante no está conforme, puede **apelar por escrito al superintendente**. Si no recibe respuesta dentro de tres (3) días escolares (excluyendo fines de semana y feriados), debe comunicarse con la oficina del superintendente.

E. La aprobación o denegación del permiso no implica aprobación o desaprobación del contenido por parte del distrito, administración o junta escolar.

VII. ACCIÓN DISCIPLINARIA

A. La distribución no autorizada por parte de un estudiante será detenida y se aplicarán medidas disciplinarias según la política de disciplina estudiantil.

B. La distribución no autorizada por parte de un empleado será detenida y se tomarán medidas disciplinarias apropiadas conforme a contratos, convenios colectivos, políticas escolares y leyes aplicables.

C. Cualquier otra persona que viole esta política será requerida a abandonar la propiedad escolar de inmediato. Se llamará a la policía si es necesario.

Última Actualización: 24 de abril de 2023

DECLARACIÓN DE DERECHOS

A. Derechos de los padres y estudiantes elegibles

Los padres y los estudiantes elegibles tienen los siguientes derechos bajo esta política:

1. El derecho a inspeccionar y revisar los expedientes educativos del estudiante; **2.** El derecho a solicitar la modificación de los expedientes educativos del estudiante para garantizar que no sean inexactos, engañosos o que de otro modo violen la privacidad u otros derechos del estudiante; **3.** El derecho a consentir la divulgación de información de identificación personal contenida en los expedientes educativos del estudiante, salvo en los casos en que no se requiera dicho consentimiento según esta política, la ley estatal o federal, o las reglamentaciones correspondientes; **4.** El derecho a negarse a permitir la divulgación de nombres, direcciones y números de teléfono de estudiantes de los grados 11 y 12 a oficiales de reclutamiento militar e instituciones de educación postsecundaria; **5.** El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los EE. UU. por presuntas infracciones del distrito escolar al cumplir con la ley federal y sus reglamentos; **6.** El derecho a ser informado sobre los derechos bajo la ley federal; y **7.** El derecho a obtener una copia de esta política en la ubicación establecida en la Sección XXI de esta política.

B. Estudiantes elegibles

Todos los derechos y protecciones otorgados a los padres bajo esta política se transfieren al estudiante cuando este cumple dieciocho (18) años o se inscribe en una institución de educación postsecundaria. El estudiante se convierte entonces en un "estudiante elegible". Sin embargo, los padres de un estudiante elegible que también sea un "estudiante dependiente" tienen derecho a acceder a los expedientes educativos del estudiante sin obtener previamente el consentimiento del estudiante. Además, los padres de un estudiante elegible pueden acceder a los expedientes educativos en situaciones de emergencia de salud o seguridad si la divulgación cumple con las condiciones del reglamento 34 CFR § 99.31(a).

C. Estudiantes con discapacidad

El distrito escolar seguirá el reglamento 34 CFR §§ 300.610-300.617 con respecto a la privacidad, notificación, acceso, mantenimiento de registros y precisión de la información relacionada con estudiantes con discapacidad. El distrito escolar proporcionará notificaciones efectivas a padres o estudiantes elegibles con discapacidad.

El distrito escolar dará a los padres de estudiantes actualmente inscritos y a los estudiantes elegibles actualmente inscritos una notificación anual por medios razonablemente adecuados para informarles de lo siguiente:

D. Notificación anual de derechos

1. El distrito escolar permitirá que el padre de un estudiante, un estudiante elegible o el padre de un estudiante elegible que sea estudiante dependiente inspeccione o revise los expedientes educativos del estudiante, excepto aquellos que sean confidenciales por ley estatal o federal o según lo dispuesto en la Sección VIII de esta política. El distrito escolar responderá a cualquier solicitud dentro de los diez (10) días a partir de la fecha de la solicitud, excluyendo fines de semana y días feriados.

2. Que el padre o estudiante elegible tiene derecho a solicitar la modificación de los expedientes educativos del estudiante para garantizar que no sean inexactos, engañosos o que de otro modo violen la privacidad u otros derechos del estudiante, y el procedimiento para solicitar la modificación;

3. Que el padre o estudiante elegible tiene derecho a consentir la divulgación de información personal identificable contenida en los expedientes educativos del estudiante, salvo que la ley permita divulgaciones sin consentimiento;

4. Que el distrito escolar puede divulgar expedientes educativos a otros funcionarios escolares dentro del distrito si determina que tienen un interés educativo legítimo. Un "funcionario escolar" incluye empleados, miembros de la junta escolar, contratistas, consultores y otros individuos que asistan a funcionarios escolares. Un funcionario escolar tiene un "interés educativo legítimo" si necesita revisar un expediente para cumplir con su responsabilidad profesional, lo cual puede incluir instrucción, progreso académico, disciplina o bienestar del estudiante;

5. Que el distrito escolar enviará los expedientes educativos, previa solicitud, a otra escuela o institución postsecundaria en la que el estudiante se inscriba o tenga intención de inscribirse. Esto incluye información sobre armas peligrosas, suspensiones, expulsiones, comportamiento violento y órdenes judiciales relacionadas con actos ilegales en propiedad escolar;

6. Que el padre o estudiante elegible tiene derecho a presentar una queja ante el Departamento de

Educación de los EE. UU. por un presunto incumplimiento de FERPA. Dirección: U.S. Department of Education, Student Privacy Policy Office, 400 Maryland Avenue, S.W., Washington, D.C. 20202-8520
7. El distrito escolar proporcionará medios efectivos para notificar a los padres de estudiantes cuyo idioma primario u hogar no sea el inglés.

El distrito ha adoptado una política de la junta escolar para cumplir con las leyes estatales y federales sobre registros educativos. Esta política:

- a.** Clasifica los registros como públicos, privados o confidenciales.
- b.** Establece procedimientos para que los padres o estudiantes inspeccionen y revisen los registros educativos, incluyendo tarifas de copias, ubicación de registros y responsables.
- c.** Establece procedimientos para solicitar enmiendas a los registros.
- d.** Establece normas de acceso y divulgación.
- e.** Establece procedimientos para proteger la privacidad y obtener consentimiento escrito previo cuando sea necesario.

Copias de la política están disponibles mediante solicitud por escrito al Superintendente.

Información del directorio

“Información del directorio” se refiere a datos que normalmente no serían considerados perjudiciales o invasivos si se divulgaran. Esto incluye nombre del estudiante; dirección; número telefónico; correo electrónico; fotografía; fecha y lugar de nacimiento; área de estudio; fechas de asistencia; nivel de grado; estado de inscripción (tiempo completo o parcial); participación en actividades y deportes oficiales; peso y estatura de atletas; títulos, honores y premios; y la institución educativa más reciente a la que asistió. También puede incluir el nombre, dirección y número telefónico de los padres. No incluye: **a.** número de seguro social, **b.** número de identificación del estudiante o identificador único usado para acceder a registros si puede ser usado sin autenticación, **c.** identificadores visibles en tarjetas escolares si permiten acceso sin verificación adicional, **d.** datos sobre religión, raza, color, posición social o nacionalidad, o **e.** datos de estudiantes de escuelas no públicas (salvo los que reciben servicios compartidos), a menos que se dé consentimiento por escrito. Un distrito escolar puede optar por no designar cierta información como parte del directorio y limitar su divulgación a partes específicas o para fines específicos. Estas restricciones deben ser publicadas y cumplidas. La legislación de Minnesota de 2024 prohíbe divulgar información personal sobre “funcionarios judiciales”, como el nombre de un hijo y la escuela a la que asiste si se combina con una afirmación de que el niño asiste a esa escuela.

Información para reclutadores militares

Según la ley, el Distrito Escolar de Pipestone debe proporcionar nombres, direcciones, correos electrónicos escolares y números telefónicos de estudiantes de 11.^º y 12.^º grado a oficiales de reclutamiento militar dentro de los 60 días posteriores a una solicitud. Esta información solo puede usarse para informar sobre el servicio militar, beneficios educativos para veteranos, y oportunidades educativas y profesionales. No se puede redistribuir a otros.

Si un parent o estudiante elegible no desea que esta información se divulgue sin consentimiento previo, debe presentar una **solicitud escrita al director del edificio antes del 1 de septiembre de cada año**. Esta solicitud debe incluir:

- Nombre del estudiante y del parent/tutor
- Dirección del hogar
- Nivel de grado del estudiante
- Escuela actual del estudiante
- Relación legal del parent con el estudiante (si aplica)
- Categorías específicas de información que **no deben divulgarse a los reclutadores militares sin consentimiento previo**
- Categorías específicas de información del directorio que **no deben divulgarse al público, incluidos los reclutadores militares**

Nota: Negarse solo a proporcionar información a reclutadores militares **no** evita que el distrito escolar la divulgue como parte del directorio general. Si deseas que la información de tu hijo no sea divulgada al público en general, incluido el ejército, también debes notificarlo explícitamente.

ENCUESTAS A ESTUDIANTES

Actualizado: 24-02-2025

El Distrito Escolar Independiente N.º 2689 notifica a los padres de los estudiantes actualmente inscritos en el distrito escolar, a los estudiantes elegibles actualmente inscritos, y a los estudiantes actualmente inscritos, sobre sus derechos en relación con la realización de encuestas, la recopilación y el uso de información con fines de mercadeo, y ciertos exámenes físicos.

1. Se informa a los padres, estudiantes elegibles y estudiantes que tienen los siguientes derechos:

- a.** Todo material didáctico, incluidos manuales del maestro, películas, grabaciones u otro material suplementario que se utilice en relación con cualquier encuesta, análisis o evaluación como parte de un programa financiado total o parcialmente por el Departamento de Educación de los EE. UU., estará disponible para inspección por parte de los padres o tutores.
- b.** Ningún estudiante estará obligado, como parte de un programa financiado total o parcialmente por el Departamento de Educación de los EE. UU., sin el consentimiento previo del estudiante (si es adulto o menor emancipado), o en el caso de un menor no emancipado, sin el consentimiento previo por escrito del parente, a participar en una encuesta que revele información sobre:
 - (1)** afiliaciones o creencias políticas del estudiante o sus padres; **(2)** problemas mentales o psicológicos del estudiante o de su familia; **(3)** comportamiento o actitudes sexuales; **(4)** comportamiento ilegal, antisocial, autoincriminante o degradante; **(5)** críticas hacia personas con quienes el encuestado mantiene relaciones familiares cercanas; **(6)** relaciones reconocidas legalmente como privilegiadas o similares, como las de abogados, médicos y ministros; **(7)** prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o sus padres; o **(8)** ingresos (excepto cuando se requieran por ley para determinar elegibilidad para participar en un programa o recibir asistencia financiera).
 - c.** Un parente, en nombre de un estudiante o un estudiante elegible, tiene derecho a recibir notificación y la oportunidad de excluir al estudiante de participar en: **(1)** Actividades que involucren la recopilación, divulgación o uso de información personal recopilada de estudiantes con fines de mercadeo, venta o distribución; **(2)** Administración de cualquier encuesta de terceros (no financiada por el Departamento de Educación) que incluya uno o más de los temas mencionados en el inciso b anterior; **(3)** Cualquier examen físico invasivo no urgente que se requiera como condición para asistir a la escuela, administrado por la escuela o su agente, y que no sea necesario para proteger la salud o seguridad inmediata del estudiante, excepto exámenes de audición, visión o escoliosis, o cualquier otro examen permitido o requerido por la ley estatal.
 - d.** Este aviso no reemplaza las leyes estatales aplicables que puedan requerir notificación a los padres.
 - e.** El distrito escolar ha desarrollado y adoptado una política, en consulta con los padres, en relación con estos derechos, así como mecanismos para proteger la privacidad de los estudiantes en la administración de encuestas protegidas y la recopilación, divulgación o uso de información personal con fines de mercadeo, venta u otros fines de distribución.
 - f.** El distrito escolar notificará directamente a los padres y estudiantes elegibles sobre estas políticas al menos una vez al año al comienzo del año escolar y después de cualquier cambio importante.
 - g.** El distrito escolar notificará directamente a los padres y estudiantes elegibles, al menos una vez al año al comienzo del año escolar, o si la actividad está programada más adelante, se les dará aviso razonable con fechas aproximadas sobre las siguientes actividades, y se les ofrecerá la oportunidad de excluir al estudiante de participar en: **(1)** Recopilación, divulgación o uso de información personal con fines de mercadeo, venta u otro tipo de distribución; **(2)** Administración de cualquier encuesta que incluya información protegida y que no esté financiada total o parcialmente por el Departamento de Educación de los EE. UU.; **(3)** Cualquier examen físico invasivo no urgente como se describió anteriormente.

[Ver el formulario de consentimiento/exclusión adjunto para actividades específicas.]

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

Family Policy Compliance Office, U.S. Department of Education, 400 Maryland Avenue SW, Washington, DC 20202-5920

DISTRITO ESCOLAR INDEPENDIENTE N.º 2689 – PIPESTONE, MINNESOTA

Fecha: 26 de agosto de 2024

/s/ Brad Carson – Presidente de la Junta Escolar

A continuación, se presenta un calendario de actividades que requieren notificación y consentimiento de los padres o formulario de exclusión para el próximo año escolar. (Tenga en cuenta que este aviso y el derecho a consentir o excluir se transfieren del parental al estudiante una vez que cumpla 18 años o sea un menor emancipado según la ley estatal).

Fecha:

Grados: [ver ejemplos de avisos de actividades adjuntos]

Actividad:

Resumen:

Consentimiento o exclusión: [o ambos, según el caso]

Si desea revisar cualquier instrumento de encuesta o material didáctico utilizado en relación con una encuesta de información protegida o de mercadeo, envíe una solicitud a **Sonja Ortman, 1401 7th St SW, Pipestone, MN 56164**. El director o su designado le informará el momento y lugar donde podrá revisar dichos materiales. Usted tiene derecho a revisar la encuesta y/o los materiales antes de que sean administrados al estudiante.

Yo, [nombre del parental], doy mi consentimiento para que [nombre del estudiante] participe en la encuesta [nombre de la encuesta] el día [fecha].

Firma del parental: _____

Favor de devolver este formulario a más tardar el 1 de septiembre a: Sonja Ortman, 1401 7th St SW, Pipestone, MN

5. Disciplina Estudiantil

I. PROPÓSITO

El propósito de esta política es asegurar que los estudiantes conozcan y cumplan con las expectativas del distrito escolar respecto a la conducta estudiantil. Dicho cumplimiento mejorará la capacidad del distrito escolar para mantener la disciplina y garantizar que no haya interferencias con el proceso educativo. El distrito escolar tomará las medidas disciplinarias apropiadas cuando los estudiantes no se adhieran al 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. Asimismo, reconoce que fomentar la madurez de cada estudiante es de suma importancia y está estrechamente vinculado con el equilibrio que debe mantenerse entre la autoridad y la autodisciplina, a medida que el individuo progresara desde la dependencia infantil hacia una conducta más madura de autocontrol.

Todos los estudiantes tienen derecho a aprender y desarrollarse en un entorno que promueva el respeto por uno mismo, por los demás y por la propiedad. Una disciplina positiva y adecuada solo puede resultar de un ambiente que ofrezca opciones y que enfatice la autodirección, la toma de decisiones y la responsabilidad del estudiante. Las escuelas solo pueden funcionar de manera efectiva con una disciplina interna basada en un entendimiento mutuo de los derechos y responsabilidades.

Los estudiantes deben comportarse de manera adecuada para mantener un clima en el que pueda tener lugar el aprendizaje. El comportamiento general afecta las actitudes de los estudiantes e influye en su conducta. Una conducta estudiantil apropiada es necesaria para facilitar el proceso educativo y crear un ambiente propicio para un alto rendimiento académico.

Aunque esta política enfatiza el desarrollo de la autodisciplina, se reconoce que habrá ocasiones en las 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 de disciplina se adopta de conformidad con y sujeta a la Ley de Despido Justo de Alumnos de Minnesota, Estatutos de Minnesota, secciones 121A.40-121A.56.

En vista de lo anterior y de acuerdo con el Estatuto de Minnesota, sección 121A.55, la junta escolar, con la participación de administradores del distrito escolar, docentes, 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

A. "Políticas y prácticas disciplinarias no excluyentes" significa políticas y prácticas que son alternativas a la expulsión de un alumno de la escuela, incluyendo, entre otras, intervenciones conductuales positivas basadas en evidencia y apoyos, servicios sociales y emocionales, servicios de salud mental vinculados con la escuela, servicios de consejería, servicios de trabajo social, evaluación académica para servicios del Título 1 o intervenciones de lectura, y servicios de educación alternativa. Estas políticas y prácticas incluyen, entre otras, las descritas en 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 del distrito y el parente del alumno para retirar al estudiante del distrito escolar a fin de evitar procedimientos de expulsión o exclusión. La duración del acuerdo de retiro no puede exceder los 12 meses.

IV. POLÍTICA

A. La junta escolar debe establecer criterios uniformes para la expulsión y adoptar políticas y normas escritas que implementen los propósitos de la Ley de Despido Justo de Alumnos de Minnesota. Las políticas deben incluir prácticas y políticas disciplinarias no excluyentes consistentes con el Estatuto de Minnesota, sección 121A.41, subdivisión 12, y deben enfatizar la prevención de expulsiones mediante la detección temprana de problemas. Las políticas deben estar diseñadas para evitar la repetición de conductas inapropiadas.

B. Las políticas deben reconocer la responsabilidad continua de la escuela en la educación del alumno durante el período de expulsión.

C. La escuela es responsable de garantizar que los servicios educativos alternativos, si el alumno desea aprovecharlos, sean adecuados para permitir que el alumno avance hacia el cumplimiento de los estándares de graduación adoptados conforme al Estatuto de Minnesota, sección 120B.02, y para prepararlo para su readmisión conforme al Estatuto de Minnesota, sección 121A.46, subdivisión 5.

D. Para las expulsiones, exclusiones y acuerdos de retiro según la definición del Estatuto 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 incluye revisar trimestralmente las tareas y calificaciones del alumno para asegurar que esté en camino a la readmisión junto con sus compañeros. El distrito escolar debe comunicarse regularmente con el parente o tutor del alumno para asegurarse de que este complete el trabajo asignado a través de los servicios

- educativos alternativos definidos en el Estatuto de Minnesota, sección 121A.41, subdivisión 11. Estos servicios son obligatorios hasta que el alumno se inscriba en otra escuela o regrese a la misma escuela;
2. Un alumno que recibe servicios de salud mental basados en la escuela o vinculados con la escuela en el distrito escolar conforme al Estatuto de Minnesota, sección 245.4889, seguirá siendo elegible para dichos servicios hasta que se inscriba en un nuevo distrito; y
 3. El distrito escolar debe proporcionar al padre o tutor del alumno información sobre cómo acceder a servicios de salud mental, incluyendo proveedores gratuitos o con tarifas escalonadas en la comunidad. Esta información también debe publicarse en el sitio web del distrito escolar.

V. ÁREAS DE RESPONSABILIDAD

A. La Junta Escolar. La junta escolar considera que todo el personal escolar es responsable del mantenimiento del orden dentro del distrito escolar y respalda a todo el personal que actúe dentro del marco de esta política disciplinaria.

B. Superintendente. El superintendente establecerá directrices e instrucciones para llevar a cabo esta política, responsabilizará a todo el personal escolar, estudiantes y padres por el cumplimiento de esta política, y apoyará a todo el personal escolar que actúe dentro del marco de esta política. El superintendente también establecerá directrices e instrucciones para utilizar los servicios de agencias apropiadas para ayudar a los estudiantes y a los padres. Cualquier directriz o instrucción establecida para implementar esta política deberá ser presentada a la junta escolar para su aprobación y adjuntarse como un apéndice a esta política.

C. Director. El director de la escuela tiene la responsabilidad y autoridad para formular normas y reglamentos necesarios para hacer cumplir esta política, sujeto a la aprobación final de la junta escolar. El director deberá dar dirección y apoyo a todo el personal escolar en el cumplimiento de sus funciones dentro del marco de esta política. El director deberá consultar con los padres de los estudiantes cuya conducta contradiga esta política. También deberá involucrar a otros profesionales en la resolución de los informes de conducta y utilizar las agencias apropiadas para asistir a los estudiantes y a los padres. Un director, en ejercicio de su autoridad legal, podrá usar fuerza razonable cuando sea necesario para corregir o restringir a un estudiante para evitar daños corporales o la muerte del estudiante o de otra persona. Un director no deberá usar sujeción en posición prona ni aplicar ninguna forma de inmovilización física que restrinja o dificulte la respiración del estudiante; restrinja o dificulte su capacidad para comunicar angustia; aplique presión o peso sobre la cabeza, garganta, cuello, pecho, pulmones, esternón, diafragma, espalda o abdomen del estudiante; o implique montar el torso del estudiante.

D. Docentes. Todos los docentes serán responsables de proporcionar un entorno de enseñanza/aprendizaje bien planificado y tendrán la responsabilidad principal de la conducta de los estudiantes, con la asistencia apropiada de la administración. Todos los docentes deberán hacer cumplir el Código de Conducta Estudiantil. Un docente, en ejercicio de su autoridad legal, podrá usar fuerza razonable cuando sea necesario para corregir o restringir a un estudiante para evitar daños corporales o la muerte del estudiante o de otra persona. Un docente no deberá usar sujeción en posición prona ni aplicar ninguna forma de inmovilización física que restrinja o dificulte la respiración del estudiante; restrinja o dificulte su capacidad para comunicar angustia; aplique presión o peso sobre la cabeza, garganta, cuello, pecho, pulmones, esternón, diafragma, espalda o abdomen del estudiante; o implique montar el torso del estudiante.

E. Otro Personal del Distrito Escolar. Todo el personal del distrito escolar será responsable de contribuir a un ambiente de respeto mutuo dentro de la escuela. Sus responsabilidades relacionadas con la conducta estudiantil serán autorizadas y dirigidas por el superintendente. Un empleado escolar, conductor de autobús escolar u otro agente del distrito escolar, en ejercicio de su autoridad legal, podrá usar fuerza razonable cuando sea necesario para restringir a un estudiante y evitar daños corporales o la muerte del estudiante o de otra persona. Un empleado escolar —que no incluye a un oficial de recursos escolares— no deberá usar sujeción en posición prona ni aplicar ninguna forma de inmovilización física que restrinja o dificulte la respiración del estudiante; restrinja o dificulte su capacidad para comunicar angustia; aplique presión o peso sobre la cabeza, garganta, cuello, pecho, pulmones, esternón, diafragma, espalda o abdomen del estudiante, o implique montar el torso del estudiante.

pulmones, esternón, diafragma, espalda o abdomen del estudiante; o implique montar el torso del estudiante.

F. Padres o Tutores Legales. Los padres y tutores serán responsables por el comportamiento de sus hijos según lo determine la ley y las prácticas de la comunidad. Se espera que cooperen con las autoridades escolares y participen en asuntos relacionados con la conducta de sus hijos.

G. Estudiantes. Todos los estudiantes serán responsables individualmente 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 al establecimiento de un ambiente en el que los derechos y deberes sean reconocidos y cumplidos de manera efectiva.

I. Informes sobre el Uso de Fuerza Razonable

1. El distrito escolar debe reportar datos sobre cualquier uso de fuerza razonable aplicada a un estudiante con discapacidad para corregirlo o restringirlo a fin de prevenir daños corporales o la muerte del propio estudiante o de otra persona, de manera consistente con la definición de sujeción física establecida en los Estatutos de Minnesota, sección 125A.0941, párrafo (c), según lo descrito en la sección 125A.0942, subdivisión 3, párrafo (b).
2. A partir del año escolar 2024-2025, el distrito escolar deberá informar anualmente, a más tardar el 15 de julio, en la forma y el modo determinados por el Comisionado del MDE, los datos del año escolar anterior sobre cualquier uso de fuerza razonable aplicada a un estudiante de educación general para corregirlo o restringirlo a fin de prevenir daños corporales o la muerte del propio estudiante o de otra persona, de manera consistente con la definición de sujeción física establecida en los Estatutos de Minnesota, sección 125A.0941, párrafo (c).
3. Cualquier fuerza razonable utilizada conforme a los Estatutos de Minnesota, secciones 121A.582; 609.06, subdivisión 1; y 609.379, que tenga la intención de inmovilizar a un niño o limitar su movimiento donde el contacto corporal sea la única fuente de restricción física, o que encierre a un niño solo en una habitación de la cual no pueda salir, deberá ser reportada al Departamento de Educación de Minnesota como un procedimiento restrictivo, incluyendo sujeción física o reclusión utilizada por una persona del personal no autorizada o no capacitada.

VI. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Todos los estudiantes tienen derecho a una educación y el derecho a aprender.

VII. RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES

Todos los estudiantes tienen la responsabilidad:

- A. De su comportamiento y de conocer y obedecer todas las reglas, reglamentos, políticas y procedimientos escolares;
- B. De asistir diariamente a la escuela, salvo cuando estén excusados, y de llegar puntualmente a todas las clases y demás actividades escolares;
- C. De cursar e intentar completar los programas de estudio prescritos por las autoridades escolares estatales y locales;
- D. De hacer los arreglos necesarios para recuperar el trabajo cuando falten a la escuela;
- E. De ayudar al personal escolar a mantener una escuela segura para todos los estudiantes;
- F. De conocer todas las reglas, reglamentos, políticas y procedimientos escolares, incluyendo los de esta política, y conducirse de acuerdo con ellos;
- G. De asumir que hasta que una regla o política sea suspendida, modificada o derogada, está en pleno vigor y efecto;
- H. De conocer y cumplir con las leyes federales, estatales y locales;
- I. De proporcionar información en casos disciplinarios si poseen algún conocimiento relacionado con

- ellos y de cooperar con el personal escolar según corresponda;
- J. De respetar y mantener la propiedad de la escuela y la de los demás;
- K. De vestirse y arreglarse de manera que cumpla con los estándares de seguridad, salud y decencia común, y que sea consistente con la política aplicable del distrito escolar;
- L. De evitar inexactitudes en los periódicos o publicaciones estudiantiles y abstenerse de usar lenguaje indecente u obsceno;
- M. De conducirse de manera apropiada tanto física como verbalmente; y
- N. De reconocer y respetar los derechos de los demás.

VIII. CÓDIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTIL

A. Los siguientes son ejemplos de conductas inaceptables sujetas a medidas disciplinarias por parte del distrito escolar. Estos ejemplos no pretenden ser una lista exclusiva. Cualquier estudiante que incurra 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; a las actividades o viajes patrocinados por la escuela; a las paradas de autobús escolar; a los autobuses escolares, vehículos escolares, vehículos contratados por la escuela o cualquier otro vehículo aprobado para fines del distrito escolar; al área de entrada o salida de las instalaciones o eventos escolares; y a todas las funciones, actividades o viajes relacionados con la escuela. La propiedad del distrito escolar también puede incluir la ruta a pie de un estudiante hacia o desde la escuela para asistir a clases o actividades relacionadas. Aunque se prohíbe la conducta inaceptable en estos lugares y eventos, el distrito escolar no garantiza que proporcionará supervisión ni asumirá responsabilidad en dichos lugares y eventos. Esta política también se aplica a cualquier estudiante cuya conducta, en cualquier momento o lugar, interfiera u obstruya la misión u operaciones del distrito escolar o la seguridad o bienestar del propio estudiante, de otros estudiantes o de los empleados.

1. Violaciones contra la propiedad incluyendo, pero no limitándose a, daño o destrucción de la propiedad escolar o de otros, falta de compensación por dichos daños, incendio intencional, allanamiento, robo, posesión de propiedad robada, extorsión, intrusión, uso no autorizado o vandalismo;
2. Uso de blasfemias o lenguaje obsceno, o posesión de materiales obscenos;
3. Juegos de azar, incluyendo, pero no limitándose a, juegos de azar con apuestas;
4. Violación de la Política de Prohibición de Novatadas del distrito escolar;
5. Problemas de asistencia incluyendo, pero no limitándose a, ausentismo, inasistencias, tardanzas, ausencias a clases o salida sin permiso del plantel;
6. Violación de la Política de Asistencia Estudiantil del distrito escolar;
7. Oposición a la autoridad mediante fuerza física o violencia;
8. Uso, posesión o distribución de tabaco, dispositivos relacionados con tabaco, cigarrillos electrónicos o parafernalia de tabaco en violación de la Política de Ambiente Libre de Tabaco;
9. Uso, posesión, distribución, intento de distribución, solicitud a otra persona o estar bajo la influencia de alcohol u otras sustancias intoxicantes o sustancias similares;
10. Uso, posesión, distribución, intento de distribución, solicitud a otra persona o estar bajo la influencia de narcóticos, drogas u otras sustancias controladas (excepto las recetadas por un médico), o sustancias similares (estas prohibiciones incluyen la marihuana o cannabis medicinal, incluso cuando sea recetada por un médico, y el compartir medicación recetada con otro estudiante);
11. Uso, posesión o distribución de artículos ilegales o dañinos para personas o propiedad, incluyendo, pero no limitándose a, parafernalia de drogas;
12. Uso, posesión o distribución de armas, armas de imitación 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 incluyendo, pero no limitándose a, balas u otros proyectiles diseñados para ser usados como armas;
16. Posesión, uso o distribución de explosivos o de cualquier compuesto o mezcla cuyo propósito sea funcionar como explosivo;
17. Posesión, uso o distribución de fuegos artificiales o sustancias preparadas para producir efectos visibles o audibles mediante combustión, explosión o detonación;
18. Uso de encendedores, fósforos u otros dispositivos de ignición dentro de un edificio escolar bajo circunstancias que impliquen riesgo de incendio, salvo autorización;

19. Violación de leyes locales, estatales o federales, según corresponda;
20. Actos disruptivos del proceso educativo, incluyendo desobediencia, conducta irrespetuosa o disruptiva, desafío a la autoridad, trampas, insolencia, insubordinación, negativa a identificarse, activación indebida de alarmas de incendio o amenazas de bomba;
21. Violación de la Política de Uso Aceptable de Internet, Tecnología y Teléfonos Celulares del distrito escolar;
22. Uso de teléfono celular en violación de la política mencionada;
23. Violación de reglas de transporte escolar o de la Política de Seguridad en el Transporte Estudiantil;
24. Violación de reglas de estacionamiento o tránsito escolar, incluyendo conducción peligrosa en la propiedad escolar;
25. Violación de directrices sobre casilleros o acceso indebido a ellos;
26. Violación de la Política de Registro de Casilleros, Escritorios, Pertenencias Personales y Personas del Estudiante;
27. Violación de la Política de Uso y Estacionamiento de Vehículos Motorizados de los Estudiantes; Patrullas, Inspecciones y Registros;
28. Posesión o distribución de materiales difamatorios, calumniosos o pornográficos;
29. Violación de la Política de Prohibición de Acoso Escolar (Bullying);
30. Vestimenta o arreglo personal que cree peligro para la salud o seguridad, o que interrumpa el proceso educativo (ejemplo: ropa con mensajes lascivos, vulgares, obscenos, que promuevan productos ilegales para menores, o que contengan símbolos racistas, sexistas o de pandillas);
31. Actividad delictiva;
32. Falsificación de registros, documentos, notas o firmas;
33. Manipulación o alteración de documentos o registros escolares, incluso mediante acceso electrónico;
34. Deshonestidad académica incluyendo copia en exámenes o trabajos, plagio o colusión, incluso mediante dispositivos electrónicos;
35. Palabras, símbolos o lenguaje irrespetuoso hacia docentes o personal escolar;
36. Violación de la Política de Acoso y Violencia del distrito escolar;
37. Acciones, incluyendo peleas o conductas agresivas, que puedan causar lesiones o pongan en riesgo la salud o seguridad de otros;
38. Actos que causen lesiones graves a otra persona, aunque sean accidentales o producto de mal juicio;
39. Violaciones contra personas, incluyendo agresión o amenaza de agresión, acoso, obstrucción, ataque con armas o armas de imitación, agresión sexual o conducta sexual inapropiada, o exhibicionismo indecente;
40. Agresiones verbales o conductas verbales abusivas incluyendo lenguaje discriminatorio, obsceno, amenazante, intimidante o degradante;
41. Amenazas físicas o verbales incluyendo simulación o reporte falso de situaciones peligrosas;
42. Acciones inapropiadas, abusivas o denigrantes basadas en raza, color, credo, religión, sexo, estado civil, situación socioeconómica, discapacidad, origen nacional u orientación sexual;
43. Violación de la Política de Distribución de Materiales No Patrocinados por la Escuela;
44. Violación de las reglas del distrito escolar sobre dispositivos electrónicos individuales (one-to-one devices);
45. Violación de cualquier otra regla, política o procedimiento escolar;
46. Otras conductas que el distrito escolar determine como disruptivas, peligrosas o perjudiciales para los estudiantes, el personal o la misión de la escuela.

IX. RECREO Y OTROS DESCANSOS

A. "Detención durante el recreo" significa excluir o retrasar excesivamente a un estudiante de participar en un período de recreo programado como consecuencia de su comportamiento. La detención en el recreo no incluye, entre otras cosas, ofrecer un recreo alternativo elegido por el estudiante.

B. Se recomienda que el distrito escolar garantice el acceso de los estudiantes a descansos estructurados de las exigencias escolares y que apoye a los docentes, directores y demás personal en el uso de enfoques basados en evidencias para reducir las formas de disciplina excluyentes.

C. El distrito escolar no debe utilizar 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, madre o tutor del estudiante da su consentimiento específico para el uso de la detención durante el recreo; o
3. En el caso de estudiantes que reciben servicios de educación especial, el equipo del programa de educación individualizada del estudiante ha determinado que retener el recreo es apropiado según las necesidades individuales del estudiante.

D. El distrito escolar no debe retener el recreo de un estudiante por trabajo escolar incompleto.

E. El distrito escolar debe exigir al personal escolar que haga un intento razonable de notificar a un parent, madre o tutor dentro de las 24 horas posteriores al uso de la detención durante el recreo.

F. El distrito escolar debe recopilar información sobre cada detención durante el recreo al final de cada año escolar, incluyendo la edad, grado, género, raza o etnia y condición de educación especial del estudiante. Esta información debe estar disponible al público a solicitud. Se recomienda que el distrito escolar use estos datos en el desarrollo profesional que promueva el uso de disciplina no excluyente.

G. El distrito escolar no debe retener ni retrasar excesivamente la participación de un estudiante en los horarios programados de comida. Esta sección no modifica las responsabilidades existentes de un distrito o escuela bajo los Estatutos de Minnesota, sección 124D.111 u otra ley estatal o federal.

X. OPCIONES DE ACCIÓN DISCIPLINARIA

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

- A. Conferencia del estudiante con maestro, director, consejero u otro personal del distrito escolar, y advertencia verbal;
- B. Confiscación por parte del personal escolar y/o de las autoridades de cualquier artículo, objeto o cosa prohibida o utilizada en la violación de una política, regla, reglamento, procedimiento del distrito escolar o de la ley estatal o federal. Si lo confisca el distrito escolar, el objeto confiscado solo será devuelto al parent/madre/tutor tras completarse cualquier investigación o acción disciplinaria;
- C. Contacto con el parent/madre/tutor;
- D. Conferencia con el parent/madre/tutor;
- E. Expulsión de clase;
- F. Suspensión interna (dentro de la escuela);
- G. Suspensión de actividades extracurriculares;
- H. Detención o restricción de privilegios;
- I. Pérdida de privilegios escolares;
- J. Monitoreo interno o modificación de horario de clases;
- K. Referencia a servicios de apoyo dentro de la escuela;
- L. Referencia a recursos comunitarios o agencias externas;
- M. Restitución económica;
- N. Referencia a la policía u otras autoridades competentes;
- O. Solicitud de presentación de una petición en el tribunal de distrito para declaración de delincuencia juvenil;
- P. Suspensión fuera de la escuela bajo la Ley de Despido Justo de Alumnos;
- Q. Preparación de un plan de admisión o readmisión;

- R. Escuela sabatina;
- S. Expulsión bajo la Ley de Despido Justo de Alumnos;
- T. Exclusión bajo la Ley de Despido Justo de Alumnos; y/o
- U. Otras acciones disciplinarias que el distrito escolar considere apropiadas.

XI. RETIRO DE ESTUDIANTES DE CLASE

A. El maestro a cargo tendrá el control general y la dirección del aula. Los maestros tienen la responsabilidad de intentar modificar la conducta disruptiva del estudiante mediante medios como conversar con él, usar refuerzo positivo, asignar detención u otras consecuencias, o contactar a los padres. Cuando estas medidas fracasen, o cuando el maestro determine que es apropiado debido a la conducta del estudiante, tendrá la autoridad de retirar al estudiante de la clase de acuerdo con los procedimientos establecidos por esta política disciplinaria.

“Retiro de clase” y “retiro” 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 tiempo no mayor a cinco (5) días, de acuerdo con esta política disciplinaria.

Motivos para retirar a un estudiante de clase incluyen:

1. Conducta intencional que interrumpa significativamente el derecho de otros a recibir educación, incluyendo la interferencia en la capacidad del maestro para enseñar o comunicarse eficazmente con los estudiantes en una clase o en la capacidad de otros estudiantes para aprender;
2. Conducta intencional que ponga en peligro a las personas cercanas, incluyendo empleados del distrito escolar, el propio estudiante u otros estudiantes, o la propiedad escolar;
3. Violación intencional de cualquier regla, reglamento, política o procedimiento escolar, incluyendo el Código de Conducta Estudiantil de esta política; o
4. Otra conducta que, a criterio del maestro o la administración, requiera el retiro del estudiante de la clase.

Dicho retiro será por al menos un (1) período de clase o actividad y no excederá de cinco (5) períodos.

Un estudiante debe ser retirado de la clase de inmediato si incurre en agresión o comportamiento violento. “Agresión” es un acto realizado con la intención de causar temor a otra persona de sufrir daño corporal inmediato o muerte; o la infligencia intencional, o intento de infligir, daño corporal a otra persona.

B. Si un estudiante es retirado de clase más de diez (10) veces en un año escolar, el distrito escolar deberá notificar al parente, madre o tutor del décimo retiro de clase e intentar convocar a una reunión para discutir el problema que causa el retiro.

C. Procedimientos para el Retiro de un Estudiante de Clase

1. El director del edificio determinará la duración adecuada del retiro.
2. El maestro deberá dar seguimiento con una descripción escrita del incidente que motivó el retiro.
3. La documentación se registrará en el Sistema de Información Estudiantil adoptado por el distrito.

D. Duración del Retiro de un Estudiante de Clase (no puede exceder cinco períodos de clase por una violación de una regla de conducta)

1. El retiro será por un período determinado apropiado por el director en consulta con el maestro.

E. Responsabilidad y Custodia de un Estudiante Retirado de Clase

1. El estudiante retirado debe reportarse de inmediato a la oficina del director.

2. Se espera que el estudiante camine a la oficina sin escolta, salvo que la situación requiera lo contrario.
3. Mientras esté retirado, podrá ser asignado a un área de estudio supervisado y deberá completar las tareas perdidas.
4. El director o su designado será responsable de asignar el área de estudio supervisado.

F. Procedimientos para el Retorno de un Estudiante a la Clase de la que fue Retirado

1. Conferencia entre director, maestro, parent/guardian/tutor y estudiante para discutir las condiciones del regreso.
2. Regreso condicional basado en los términos definidos en la conferencia.

G. Procedimientos para Notificar al Estudiante y a los Padres o Tutores sobre Violaciones de Reglas de Conducta y Acciones Disciplinarias Resultantes

1. El parent/guardian/tutor será notificado por teléfono, correo electrónico o correo postal cada vez que exista una violación que conlleve acción disciplinaria.
2. Cuando sea apropiado, se llevará a cabo una conferencia con el parent/guardian/tutor y el estudiante antes de la readmisión a la escuela o a la clase.

H. Estudiantes con Discapacidad; Disposiciones Especiales

1. Cualquier violación de reglas escolares por parte de un estudiante con discapacidad que resulte en medidas disciplinarias graves o en la aplicación continua de consecuencias menores será seguida de una conferencia para determinar si se requiere una evaluación adicional, revisar la idoneidad del IEP actual y decidir si es necesaria una remisión.
2. Cualquier estudiante sospechoso de tener una discapacidad puede ser referido a los servicios de Educación Especial para evaluación y determinación de elegibilidad.

I. Procedimientos para Detectar y Atender Problemas de Abuso de Sustancias en los Estudiantes mientras estén en la Escuela

1. El distrito convocará a un equipo de preevaluación de abuso de sustancias en la medida en que sea necesario.
2. El personal deberá reportar las preocupaciones sobre abuso de sustancias al administrador correspondiente para su referencia al equipo de preevaluación.

XII. EXPULSIÓN O SEPARACIÓN

A.

“Expulsión/Separación” significa la negación del programa educativo actual a cualquier estudiante, incluyendo exclusión, expulsión y suspensión. La separación no incluye la remoción de una clase.

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

El distrito escolar no separará a ningún estudiante sin antes intentar utilizar políticas y procedimientos disciplinarios no excluyentes antes de los procedimientos de expulsión o acuerdos de retiro del alumno, excepto en los casos en que parezca que el estudiante creará un peligro inmediato y sustancial para sí mismo, para las personas que lo rodean o para la propiedad.

El uso de prácticas excluyentes para los primeros grados (Pre-K a 3.^º grado), según lo definido en los Estatutos de Minnesota, sección 121A.425, está prohibido. También está prohibido el uso de prácticas excluyentes para abordar problemas de asistencia y ausentismo.

B.

Las violaciones que lleven a la suspensión, según su gravedad, también pueden ser motivo de acciones que resulten en expulsión y/o exclusión. Un estudiante puede ser separado por cualquiera de las siguientes razones:

1. Violación intencional de cualquier reglamento razonable de la junta escolar, incluidos los que se encuentran en esta política;
2. Conducta intencional que interrumpa significativamente los derechos de otros a una educación, la capacidad del personal escolar de realizar sus funciones o las actividades extracurriculares patrocinadas por la escuela; o
3. Conducta intencional que ponga en peligro al propio estudiante, a otros estudiantes, a las personas que lo rodean (incluido el personal del distrito escolar) o la propiedad escolar.

C. Prohibición de separaciones disciplinarias

1. Un alumno inscrito en los siguientes programas no está sujeto a separaciones bajo la *Ley de Separación Justa de Estudiantes (Pupil Fair Dismissal Act)*:
 - a. Un programa preescolar o de prejardín de infancia, incluyendo educación familiar en la primera infancia, preparación escolar, preparación escolar plus, prejardín voluntario, Head Start u otro programa preescolar escolarizado; o
 - b. Kindergarten hasta 3.º grado.
2. Esta sección no se aplica a separaciones de menos de un día escolar, excepto según lo dispuesto en los Estatutos de Minnesota, capítulo 125A, y la ley federal para estudiantes que reciben servicios de educación especial.
3. No obstante esta sección, las expulsiones y exclusiones solo podrán usarse después de agotar los recursos contemplados bajo disciplina no excluyente, y únicamente en circunstancias en las que exista una amenaza continua y grave para la seguridad del niño u otros.

D. Procedimientos de suspensión

1. "Suspensión" significa una acción de la administración escolar, bajo reglas promulgadas por la Junta Escolar, que prohíbe a un estudiante asistir a la escuela por un período no mayor de diez (10) días escolares; sin embargo, si la suspensión es mayor a cinco (5) días, el administrador que suspende deberá proporcionar al superintendente una razón para el período más largo de suspensión. Esta definición no se aplica a separaciones de un (1) día escolar o menos en las que un estudiante con discapacidad no recibe instrucción regular o especial durante ese período.
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 y reciba crédito completo por completarlo satisfactoriamente. Se recomienda que el director o la persona con control administrativo del edificio designe a un empleado como enlace entre el alumno suspendido y sus maestros para asegurar que reciba materiales a tiempo, complete tareas diarias y semanales, y obtenga retroalimentación de los docentes.
3. Si el número total de días de suspensión excede diez (10) días acumulativos en un año escolar, el distrito deberá hacer intentos razonables para convocar a una reunión con el estudiante y sus padres/tutores antes de suspenderlo nuevamente y, con permiso de los padres, organizar una evaluación de salud mental a expensas de los padres/tutores. El propósito de esta reunión es determinar la necesidad de una evaluación o de otros servicios.
4. Cada suspensión puede incluir un plan de readmisión con provisión de servicios educativos alternativos. Dicho plan no podrá obligar a los padres a administrar medicamentos psicotrópicos ni penalizar la negativa a una evaluación psiquiátrica. La administración no podrá imponer suspensiones consecutivas por la misma conducta, salvo que exista un peligro inmediato y sustancial o se esté iniciando un proceso de expulsión (en cuyo caso puede extenderse hasta quince (15) días).
5. Un niño con discapacidad puede ser suspendido. Si la suspensión excede cinco (5) días consecutivos o diez (10) acumulativos en un año, y no implica expulsión o cambio de colocación, el equipo del IEP del alumno deberá reunirse para determinar qué servicios se necesitan para que continúe participando en el currículo general y avanzando hacia sus metas.

6. Los servicios educativos alternativos deben proporcionarse a todo alumno suspendido más de cinco (5) días consecutivos. Estos pueden incluir tutorías, currículo modificado, instrucción electrónica, educación especial, instrucción en casa, tareas supervisadas o inscripción en otro distrito o centro de aprendizaje alternativo.
 7. No se suspenderá a un estudiante sin una conferencia administrativa informal previa, salvo en caso de peligro inmediato. En la conferencia, el administrador notificará los motivos, explicará la evidencia y permitirá que el estudiante presente su versión de los hechos.
 8. En lugar de imponer la suspensión, la administración podrá:
 - a. Alentar fuertemente a un parente/tutor a asistir a la escuela con el estudiante por un día;
 - b. Asignar al estudiante a asistir los sábados bajo supervisión;
 - c. Presentar una petición al tribunal juvenil para que determine si el estudiante necesita servicios.
 9. Se entregará un aviso escrito con los motivos, hechos, testimonios, plan de readmisión y copia de la Ley de Separación Justa de Estudiantes. Este se servirá al estudiante antes o al inicio de la suspensión, y a los padres/tutores por correo dentro de 48 horas.
 10. La administración deberá hacer esfuerzos razonables para notificar a los padres por teléfono lo antes posible tras la suspensión.
 11. Si la suspensión ocurre sin conferencia previa, el aviso escrito deberá servirse dentro de las 48 horas.
 12. El estudiante podrá 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 cuando la suspensión exceda cinco (5) días consecutivos.
-

E. Procedimientos de expulsión y exclusión

1. "Expulsión" significa una acción de la junta escolar que prohíbe a un estudiante inscrito asistir a la escuela hasta por doce (12) meses desde la fecha de expulsión.
2. "Exclusión" significa una acción de la junta escolar para impedir la inscripción o reinscripción de un estudiante hasta el final del año escolar.
3. Todos los procedimientos se regirán por la *Ley de Separación Justa de Estudiantes de Minnesota*, Estatutos 121A.40-121A.56.
4. Ninguna expulsión o exclusión se impondrá sin audiencia, salvo que el derecho a audiencia sea renunciado por escrito por el estudiante y sus padres/tutores.
5. Los padres y el estudiante recibirán notificación escrita de la intención de iniciar procedimientos, con hechos, lista de testigos, fecha, hora y lugar de audiencia, copia de la ley, descripción de medidas disciplinarias previas y explicación de derechos (representación legal, examinar registros, presentar pruebas, contrainterrogar testigos). Se debe informar que existe asistencia legal gratuita o de bajo costo a través del MDE.
6. La audiencia debe programarse dentro de 10 días de la notificación, con una posible extensión de hasta 5 días por causa justificada.
7. Todas las audiencias serán privadas, salvo que los padres/tutores soliciten que sean públicas.
8. El distrito grabará la audiencia (los costos de transcripción correrán a cargo de la parte interesada).
9. El estudiante tiene derecho a un representante legal (a su propio costo). El distrito puede designar un abogado para representarlo.
10. Si el estudiante designa un representante distinto a los padres, debe haber autorización escrita de ambos.
11. Las audiencias se llevarán a cabo ante un oficial de audiencia independiente. Los testigos declararán bajo juramento y el oficial podrá emitir citaciones.
12. Antes de la audiencia, el estudiante y sus representantes tendrán acceso a todos los registros relevantes.
13. Tendrán derecho a obligar la presencia de testigos y contrainterrogar.
14. Podrán presentar pruebas y testimonio experto.
15. El estudiante no puede ser obligado a testificar.
16. El oficial de audiencia preparará hallazgos y recomendaciones basadas en la evidencia, a ser entregadas a la junta escolar y a las partes dentro de 2 días posteriores al cierre de la audiencia.

17. La junta tomará una decisión dentro de 5 días de recibir los hallazgos, basándose solo en el expediente, y deberá ser escrita y detallada.
18. Cualquiera de las partes podrá apelar al Comisionado de Educación dentro de 21 días. La decisión de la junta se implementará mientras dure la apelación.
19. El distrito deberá informar cualquier acción de suspensión, expulsión o exclusión a la agencia de servicios públicos correspondiente si el estudiante está bajo su supervisión.
20. El distrito deberá reportar cada expulsión/exclusión al Comisionado dentro de 30 días, incluyendo datos del estudiante, razones y servicios alternativos proporcionados.
21. Si un estudiante no regresa dentro de los 10 días posteriores al término de la expulsión/exclusión, la administración deberá notificar por escrito a los padres/tutores sobre su derecho a reincorporarse al distrito.

XIII. PLAN DE ADMISIÓN O READMISIÓN

Un administrador escolar debe preparar y hacer cumplir un plan de admisión o readmisión para cualquier estudiante que haya sido excluido o expulsado de la escuela. El plan debe incluir medidas para mejorar la conducta del estudiante, que pueden incluir completar un programa de educación en valores conforme a los Estatutos de Minnesota, sección 120B.232, subdivisión 1, aprendizaje social y emocional, consejería, servicios de trabajo social, servicios de salud mental, referencias para educación especial o evaluación bajo la sección 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 su conducta. El plan de readmisión no debe obligar a los padres a proporcionar medicación simpaticomimética a su hijo como condición para la readmisión.

XIV. NOTIFICACIÓN DE VIOLACIONES DE POLÍTICA

La notificación de cualquier violación de esta política y de la acción disciplinaria resultante se realizará según lo aquí dispuesto, o de acuerdo con lo establecido en la *Ley de Separación Justa de Estudiantes (Pupil Fair Dismissal Act)* u otra ley aplicable. El maestro, director u otro funcionario del distrito escolar podrá proporcionar notificaciones adicionales según lo considere apropiado.

Además, el distrito escolar debe informar, a través del sistema electrónico de reportes del MDE, cada exclusión o expulsión, cada agresión física de un alumno a un empleado del distrito escolar y cada acuerdo de retiro del alumno dentro de los treinta (30) días posteriores a la fecha efectiva de la acción disciplinaria, retiro o agresión, al Comisionado del MDE. Este reporte debe incluir una declaración sobre las prácticas disciplinarias no excluyentes u otra sanción, intervención o resolución en respuesta a la agresión proporcionada al alumno, así como la razón, la fecha efectiva y la duración de la exclusión, expulsión u otra sanción, intervención o resolución. El informe también debe incluir la edad, grado, género, raza y estado de educación especial del alumno.

XV. REGISTROS DISCIPLINARIOS DE LOS ESTUDIANTES

La política del distrito escolar establece que deben mantenerse registros completos y precisos de la disciplina de los estudiantes. La recopilación, difusión y mantenimiento de dichos registros deben ser consistentes con las políticas aplicables del distrito escolar y con la ley federal y estatal, incluyendo la *Ley de Prácticas de Datos del Gobierno de Minnesota (Minnesota Government Data Practices Act)*, Estatutos de Minnesota, capítulo 13.

XVI. ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES

Los estudiantes que actualmente sean 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 discapacidad, los miembros relevantes del equipo del IEP del niño y sus padres deberán, conforme a la ley federal, realizar una determinación de manifestación y determinar si la conducta del niño fue (i) causada por, o tuvo una relación directa y sustancial con, la discapacidad del niño y (ii) si la conducta fue resultado directo de la falta de implementación del IEP.

- Si el programa educativo del estudiante es apropiado y la conducta **no** es una manifestación de la discapacidad, el distrito procederá con la disciplina —hasta la expulsión— como si el estudiante no tuviera una discapacidad, salvo que el programa disponga lo contrario.
- Si se determina que la conducta **sí** es una manifestación de la discapacidad, el equipo deberá realizar una evaluación funcional de la conducta e implementar un plan de intervención conductual, siempre que no se hubiera realizado previamente. Si ya existía un plan, el equipo deberá revisarlo y modificarlo según sea necesario.

Cuando un estudiante con IEP sea excluido o expulsado por una mala conducta que **no** sea manifestación de su discapacidad, el distrito escolar deberá continuar proporcionando servicios de educación especial y servicios relacionados durante el período de expulsión o exclusión.

XVII. ESTUDIANTES DE MATRÍCULA ABIERTA

El distrito escolar podrá dar por terminada la inscripción de un estudiante no residente inscrito bajo un Programa de Opción de Inscripción (Estatutos de Minnesota, sección 124D.03) o Inscripción en un Distrito No Residente (Estatutos de Minnesota, sección 124D.08) al final de un año escolar si el estudiante cumple con la definición de "ausentista habitual", ha recibido servicios apropiados por ausentismo (Estatutos de Minnesota, capítulo 260A) y su caso ha sido remitido al tribunal de menores.

El distrito escolar también podrá dar por terminada la inscripción de un estudiante no residente mayor de diecisiete (17) años inscrito bajo un Programa de Opción de Inscripción si el estudiante falta sin excusa legal a una o más clases en quince (15) días escolares y no se ha retirado legalmente de la escuela.

XVIII. PROCEDIMIENTO DE QUEJAS SOBRE DISCIPLINA

Los estudiantes, padres u otros tutores y el personal escolar pueden presentar una queja y solicitar acción correctiva cuando los requisitos de la *Ley de Separación Justa de Estudiantes de Minnesota* no se estén implementando adecuadamente o se apliquen de manera discriminatoria.

El Procedimiento de Quejas sobre Disciplina debe, como mínimo:

1. Proporcionar procedimientos para comunicar esta política, incluyendo la posibilidad de que un parente apele una decisión bajo la sección 121A.49 de los Estatutos de Minnesota, con instrucciones explícitas para presentar la queja;
2. Proporcionar una oportunidad para que las partes involucradas presenten información adicional relacionada con la queja;
3. Establecer un procedimiento para comenzar la investigación dentro de los tres días escolares de recibida la queja, e identificar al personal responsable de gestionar la investigación y los registros resultantes, así como regular el acceso a dichos registros;
4. Establecer procedimientos para emitir una determinación escrita al reclamante que aborde cada alegación e incluya hallazgos y conclusiones;
5. Si la investigación determina que no se implementaron adecuadamente los requisitos de los Estatutos de Minnesota, se deberá elaborar un plan correctivo para corregir el registro del estudiante y proporcionar capacitación, tutoría u otras prácticas de rendición de cuentas al personal pertinente para garantizar el cumplimiento futuro; y
6. Prohibir represalias o retaliación contra cualquier persona que presente una queja y establecer consecuencias apropiadas para quienes incurran en represalia o retaliación.

XIX. DISTRIBUCIÓN DE LA POLÍTICA

El distrito escolar notificará a los estudiantes y padres sobre la existencia y contenido de esta política de la manera que considere apropiada. Copias de esta política disciplinaria estarán disponibles para todos los estudiantes y padres al inicio de cada año escolar y para todos los nuevos estudiantes y padres al momento de la inscripción. Esta política también estará disponible a solicitud en cada oficina de dirección escolar.

Última actualización: 28-07-2025

6. Asistencia Estudiantil

I. PROPÓSITO

A. La junta escolar considera que la asistencia regular a la escuela está directamente relacionada con el éxito académico, beneficia a los estudiantes socialmente, ofrece oportunidades para una comunicación importante entre maestros y alumnos, y establece hábitos de responsabilidad esenciales para el futuro del estudiante. El propósito de esta política es fomentar la asistencia escolar regular. Está diseñada para ser positiva y no punitiva.

B. Esta política también reconoce que la asistencia a clase es una responsabilidad compartida entre el estudiante, el parent o tutor, el maestro y los administradores. Esta política ayudará a los estudiantes a asistir a clase.

II. DECLARACIÓN GENERAL DE LA POLÍTICA

A. Responsabilidades

1. Responsabilidad del estudiante

El estudiante tiene derecho a asistir a la escuela. También tiene la responsabilidad de asistir a todas las clases asignadas y horas de estudio todos los días en que la escuela esté en sesión, así como de conocer y seguir los procedimientos correctos cuando falte a una clase asignada a hora de estudio. Finalmente, es responsabilidad del estudiante solicitar cualquier tarea perdida debido a una ausencia.

2. Responsabilidad del parent o tutor

Es responsabilidad del parent o tutor asegurarse de que el estudiante asista a la escuela, notificar a la escuela en caso de ausencia y colaborar con la escuela y el estudiante para resolver cualquier problema de asistencia que surja.

3. Responsabilidad del maestro

Es responsabilidad del maestro tomar asistencia diaria y mantener registros precisos en cada clase y hora de estudio asignada. También debe conocer los procedimientos relacionados con la asistencia y aplicarlos de manera uniforme. Además, debe proporcionar al estudiante ausente cualquier tarea perdida cuando sea solicitada. Finalmente, debe colaborar con el parent o tutor y el estudiante para resolver problemas de asistencia.

4. Responsabilidad del administrador

a. El administrador debe exigir que los estudiantes asistan a todas las clases y horas de estudio asignadas, aplicar uniformemente los procedimientos de asistencia, mantener registros precisos y preparar una lista diaria de ausencias indicando el estado de cada una. También debe informar al parent o tutor sobre la asistencia del estudiante y colaborar con ellos para resolver problemas de asistencia.

b. De acuerdo con la *Ley de Instrucción Obligatoria de Minnesota* (Minnesota Statutes, sección 120A.22), los estudiantes del distrito escolar están **OBLIGADOS** a asistir a todas las clases y/o horas de estudio asignadas cada día que haya clases, a menos que la junta escolar los haya eximido por haber cumplido con los requisitos estatales y distritales de graduación, se hayan retirado legalmente o tengan una excusa válida.

B. Procedimientos de asistencia

Los procedimientos de asistencia serán presentados a la junta escolar para su revisión y aprobación. Una vez aprobados, se incluirán como anexo a esta política.

1. Ausencias justificadas

a. Un parent, tutor u otra persona a cargo del menor puede solicitar al distrito escolar que el niño sea eximido de asistir a la escuela durante todo o parte del tiempo en que esté en sesión. La solicitud

puede hacerse a un oficial de asistencia o a un funcionario designado por el director. Una nota de un médico o un profesional de salud mental con licencia que indique que el niño no puede asistir constituye una excusa válida.

b. Para que una ausencia se considere justificada, se podrá pedir al padre o tutor que verifique por escrito el motivo de la ausencia.

c. La junta del distrito podrá aprobar la solicitud siempre que se presente una justificación legítima.

d. Excepciones legítimas

Las siguientes razones se consideran suficientes para constituir ausencias justificadas:

1. La salud física o mental del niño impide su asistencia o estudio, lo cual incluye:
 - o enfermedad del niño, citas médicas, dentales, de ortodoncia o de consejería (incluyendo por telemedicina);
 - o emergencias familiares;
 - o fallecimiento, enfermedad grave o funeral de un familiar inmediato;
 - o servicio activo en las fuerzas armadas de EE. UU.;
 - o una condición que requiera tratamiento continuo por un diagnóstico de salud mental;
 - o otras exenciones incluidas en esta política.
2. El estudiante ya ha completado los requisitos estatales y distritales de graduación.
3. Por deseo del padre, tutor u otra persona a cargo, el estudiante asista hasta un máximo de tres horas semanales a instrucción religiosa o cultural tribal, siempre que se realice fuera de un edificio escolar público y sin gasto público.

c. Consecuencias de las ausencias justificadas

Los estudiantes deberán recuperar todas las tareas perdidas o completar tareas alternativas según lo determine el maestro.

2. Ausencias injustificadas

a. Ejemplos de ausencias que **no** serán justificadas:

1. Ausencia sin autorización de los padres y/o del distrito escolar (ausentismo escolar).
2. No cumplir con los requisitos de notificación del distrito.
3. Trabajos en casa.
4. Trabajo en un negocio, salvo programas escolares de trabajo autorizado.
5. Vacaciones familiares.
6. Visitas personales a escuelas o universidades.
7. Ausencias derivadas de retrasos acumulados no justificados.
8. Cualquier otra ausencia no cubierta por esta política.

b. Consecuencias de las ausencias injustificadas

1. Las ausencias derivadas de suspensiones oficiales se manejarán según la *Ley de Separación Justa de Estudiantes* (Minnesota Statutes, 121A.40–121A.56).
2. Los días de suspensión no contarán como ausencias injustificadas acumuladas.
3. En casos de ausencias injustificadas recurrentes, la administración podrá solicitar al fiscal del condado que presente una petición al tribunal de menores.
4. Los estudiantes con ausencias injustificadas estarán sujetos a la siguiente disciplina:

a) Dentro de los 14 días posteriores a la notificación, el estudiante o sus padres podrán solicitar una reunión con funcionarios escolares.

b) Tras 10 ausencias injustificadas acumuladas en un semestre, la administración podrá imponer la pérdida de crédito académico en las clases afectadas, previa reunión entre director, estudiante y

padre.

c) Si la pérdida de crédito equivale en efecto a una expulsión, se seguirán los procedimientos de la *Ley de Separación Justa de Estudiantes*.

C. Tardanza

1. Definición

Un estudiante se considera con tardanza si no está en el área asignada a la hora designada.

2. Procedimientos de notificación

- a. Los estudiantes tardíos al inicio de la jornada deben reportarse en la oficina para recibir un pase.
- b. Las tardanzas entre clases serán manejadas por el maestro.

3. Tardanzas justificadas

Son causas válidas:

- enfermedad;
- enfermedad grave en la familia inmediata;
- fallecimiento o funeral de un familiar inmediato, amigo cercano o pariente;
- citas médicas, dentales, de ortodoncia o de salud mental;
- comparecencias judiciales por asuntos familiares o personales;
- emergencias físicas (incendio, tormenta, inundación, etc.);
- cualquier tardanza justificada por escrito por un administrador o maestro.

4. Tardanzas injustificadas

- a. No estar en el lugar asignado al inicio de la clase sin una excusa válida.
- b. Consecuencias: después de 2 tardanzas injustificadas, puede imponerse detención.

D. Participación en actividades extracurriculares y programas escolares de trabajo

1. Esta política aplica a todos los estudiantes en actividades extracurriculares o programas de trabajo patrocinados por la escuela.
2. Se aceptarán las ausencias iniciadas por la escuela y se permitirá la participación.
3. Un estudiante con una ausencia injustificada en cualquier clase no podrá participar ese día.
4. Un estudiante suspendido de una clase no podrá participar ese día.
5. En caso de ausencia médica, se requerirá una nota del médico o de los padres autorizando la participación.

III. ACOMODACIÓN POR OBSERVANCIAS RELIGIOSAS

El distrito escolar hará esfuerzos razonables para acomodar a cualquier estudiante que solicite ser eximido de una actividad curricular por motivos religiosos. Las solicitudes deben dirigirse al director del plantel.

IV. DIFUSIÓN DE LA POLÍTICA

- A. Copias de esta política estarán disponibles para todos los estudiantes y padres al inicio del año escolar y en la oficina de cada director.

B. El distrito notificará anualmente a los padres sobre la política relacionada con las ausencias por observancia religiosa.

V. INFORMES REQUERIDOS

Ausentismo continuado

Según los Estatutos de Minnesota, sección 260A.02, un estudiante es considerado **ausente continuado** si está sujeto a la instrucción obligatoria (Minnesota Statutes, 120A.22) y falta a clases sin excusa válida en un mismo año escolar:

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

B. Responsabilidad de Reportar

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, madre o tutor legal del estudiante, por correo de primera clase u otros medios razonables, lo siguiente:

1. Que el niño está ausente sin justificación.
2. Que el padre, madre o tutor debe notificar a la escuela si existe una excusa válida para las ausencias del niño.
3. Que el padre, madre o tutor está obligado a obligar la asistencia del niño a la escuela de conformidad con los Estatutos de Minnesota, sección 120A.22, y que los padres o tutores que no cumplan con esta obligación pueden estar sujetos a enjuiciamiento conforme a 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 programas y servicios educativos alternativos pueden estar disponibles en el distrito escolar donde el niño esté inscrito o resida.
6. Que el padre, madre o tutor tiene derecho a reunirse con el personal escolar correspondiente para discutir soluciones al ausentismo del niño.
7. Que si el niño continúa ausentándose sin justificación, tanto el padre/madre/tutor como el niño pueden estar sujetos a procedimientos en el tribunal de menores conforme a los Estatutos de Minnesota, capítulo 260C.
8. Que si el niño está sujeto a procedimientos en el tribunal de menores, el niño puede estar sujeto a suspensión, restricción o retraso de su privilegio de conducir conforme a los Estatutos de Minnesota, sección 260C.201.
9. Que se recomienda que el padre, madre o tutor acompañe al niño a la escuela y asista a clases con él durante un día.

C. Ausente Habitual

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

(Última actualización 25-07-2025)

7. Prohibición del Acoso Escolar

I. Propósito

Se necesita un ambiente seguro y civil para que los estudiantes aprendan y alcancen altos estándares académicos y para promover relaciones humanas saludables. El acoso, al igual que otras conductas violentas o disruptivas, interfiere con la capacidad de un estudiante para aprender y/o con la capacidad de un maestro para educar a los estudiantes en un ambiente seguro. El distrito escolar no puede monitorear las actividades de los estudiantes en todo momento ni eliminar todos los incidentes de acoso entre los estudiantes, particularmente cuando los estudiantes no están bajo la supervisión directa del personal escolar. 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 tiene la intención de prevenir el acoso y tomar medidas para investigar, responder, remediar y sancionar aquellos actos de acoso que no se hayan podido prevenir. El propósito de esta política es ayudar al distrito escolar en su objetivo de prevenir y responder a actos de acoso, intimidación, violencia, represalias y otras conductas similares, disruptivas y perjudiciales.

II. Declaración General de la Política

A. Un acto de acoso, ya sea por parte de un estudiante individual o de un grupo de estudiantes, está expresamente prohibido:

1. en las instalaciones escolares, en funciones o actividades escolares, en el transporte escolar;
2. mediante el uso de tecnología electrónica y comunicaciones en las instalaciones escolares, durante 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 participe voluntariamente en una actividad escolar pública, como una actividad extracurricular o cocurricular, está sujeto a las disposiciones de la política aplicables 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, mediante su conducta indirecta, aprueban o apoyan el acto de acoso de otro estudiante. También se aplica a cualquier estudiante cuya conducta en cualquier momento o 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 interfiera material y sustancialmente con las oportunidades educativas de un estudiante, su rendimiento o su capacidad de participar en funciones o actividades escolares o de recibir beneficios, servicios o privilegios escolares. Esta política también se aplica a un acto de ciberacoso 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. 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, condición con respecto a la asistencia pública, discapacidad, religión, acoso sexual, orientación sexual e identidad de género, tal como se define en los Estatutos de Minnesota, capítulo 363A. Esta prohibición se aplica a estudiantes, contratistas independientes, maestros, administradores y otro personal escolar. La conducta maliciosa y sádica y la explotación sexual por parte de un miembro del personal del distrito escolar, contratista independiente o estudiante inscrito contra un miembro del personal, contratista o estudiante, que ocurra como se describe en el Artículo II.A anterior, está prohibida.

E. Ningún maestro, administrador, voluntario, contratista u otro empleado del distrito escolar permitirá, aprobará o tolerará el acoso.

F. El aparente permiso o consentimiento de un estudiante que es acosado no disminuye ni anula 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 denuncias de acoso contra otro estudiante.

I. Una persona que participe en un acto de acoso, represalia, venganza o denuncia falsa de acoso, o que permita, apruebe o tolere el acoso, estará sujeta a disciplina u otras respuestas correctivas por ese acto de acuerdo con las políticas y procedimientos del distrito escolar, incluida la política de disciplina del distrito escolar. El distrito puede tener en cuenta los siguientes factores:

1. Las edades de desarrollo y niveles de madurez de las partes involucradas;
2. Los niveles de daño, circunstancias y naturaleza del comportamiento;
3. Incidentes pasados o patrones continuos de comportamiento;
4. La relación entre las partes involucradas; y
5. El contexto en el que ocurrieron los supuestos incidentes.

Las consecuencias para los estudiantes que cometan actos prohibidos de acoso pueden variar desde respuestas correctivas o intervenciones conductuales positivas hasta suspensión y/o expulsión. El distrito escolar empleará prácticas recomendadas basadas en investigaciones y apropiadas al desarrollo que incluyan medidas preventivas y correctivas y una disciplina efectiva para disuadir violaciones de esta política, aplicables en todo el distrito, y fomentará la participación de estudiantes, 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 resultar en medidas disciplinarias que incluyen hasta la terminación o despido.

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

J. El distrito actuará para investigar todas las denuncias de acoso reportadas y sancionará o tomará medidas apropiadas contra cualquier estudiante, maestro, administrador, voluntario, contratista u otro empleado del distrito que se determine que ha violado esta política.

III. Definiciones

A. “Acoso escolar” significa conducta intimidante, amenazante, abusiva o dañina que es objetivamente ofensiva y:

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

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

B. “Ciberacoso” significa acoso utilizando tecnología u otra comunicación electrónica, incluyendo, pero no limitado a, la transferencia de un signo, señal, escritura, imagen, sonido o datos, incluyendo

publicaciones en redes sociales o foros de Internet, transmitidos a través de una computadora, teléfono celular u otro dispositivo electrónico. El término se aplica a conductas prohibidas que ocurren en las instalaciones escolares, propiedad del distrito escolar, en funciones o actividades escolares, en el transporte escolar, o en computadoras, redes, foros y listas de correo del distrito, o fuera de las instalaciones escolares en la medida en que interrumpan sustancial y materialmente el aprendizaje del estudiante o el entorno escolar.

C. "Inmediatamente" significa tan pronto como sea posible, pero en ningún caso más de 24 horas.

D. "Conducta intimidante, amenazante, abusiva o dañina" significa, entre otras, conductas que:

1. Causan daño físico a un estudiante o a su propiedad, o hacen que un estudiante tema razonablemente sufrir daño a su persona o propiedad;
2. Conforme al derecho común de Minnesota, violan la expectativa razonable de privacidad de un estudiante, difaman a un estudiante o constituyen una imposición intencional de angustia emocional contra un estudiante; o
3. Están dirigidas a cualquier estudiante o grupo de estudiantes, incluyendo aquellas basadas en raza, etnidad, color, credo, religión, origen nacional, estatus migratorio, sexo, estado civil, estatus familiar, estatus socioeconómico, apariencia física, orientación sexual incluyendo identidad y expresión de género, estatus académico relacionado con el rendimiento estudiantil, discapacidad, estatus con respecto a la asistencia pública, edad, o cualquier otra característica definida en la Ley de Derechos Humanos de Minnesota (MHRA). Sin embargo, la conducta prohibida no necesita basarse en ninguna característica particular definida en este párrafo o en la MHRA.

E. "Conducta maliciosa y sádica" significa crear un ambiente de aprendizaje hostil actuando con la intención de causar daño al lesionar intencionalmente a otro sin causa o razón justificada, o participando en crueldad extrema o excesiva, o disfrutando de la crueldad.

F. "En las instalaciones escolares, en la propiedad del distrito escolar, en funciones o actividades escolares, o en el transporte escolar" significa todos los edificios, terrenos y propiedades del distrito escolar o las propiedades inmediatamente adyacentes a los terrenos escolares, paradas de autobús, 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 los terrenos, instalaciones o eventos escolares, y todas las funciones, actividades, eventos o viajes relacionados o patrocinados por la escuela. La propiedad del distrito escolar también puede significar la ruta de caminata de un estudiante hacia o desde la escuela para asistir a clases o funciones relacionadas. Si bien el distrito prohíbe el acoso en estos lugares y eventos, no garantiza que proporcionará supervisión ni asumirá responsabilidad en esos lugares y eventos.

G. "Conducta prohibida" significa acoso escolar, ciberacoso, conducta maliciosa y sádica, explotación sexual, o represalias o venganzas por afirmar, alegar, denunciar o proporcionar información sobre dicha conducta, o realizar intencionalmente un informe falso sobre conducta prohibida.

H. "Respuesta correctiva" significa una medida para detener y corregir la conducta prohibida, prevenir que vuelva a ocurrir y proteger, apoyar e intervenir en nombre de un estudiante que sea el objetivo o víctima de dicha conducta.

I. "Estudiante" significa un estudiante inscrito en una escuela pública o una escuela charter.

IV. Procedimiento de Reporte

A. Cualquier persona que crea haber sido objetivo o víctima de acoso, o cualquier persona con conocimiento o sospecha de una conducta que pueda constituir acoso o conducta prohibida bajo esta política, deberá reportar los actos alegados inmediatamente a un funcionario del distrito escolar designado por esta política. Una persona puede reportar el acoso de manera anónima. Sin embargo, el

distrito escolar no puede basarse únicamente en un reporte anónimo para determinar disciplina u otras respuestas correctivas.

B. El distrito escolar anima a la parte denunciante o al querellante a usar el formulario de reporte disponible con el director o supervisor del edificio de cada escuela, o disponible en la oficina del distrito escolar, pero los reportes orales también serán considerados como quejas.

C. El director del edificio, el designado del director o el supervisor del edificio (en adelante "responsable de reportes del edificio") es la persona encargada de recibir reportes de acoso u otra conducta prohibida a nivel del edificio escolar. Cualquier persona puede reportar acoso u otra conducta prohibida directamente a un oficial de derechos humanos del distrito o al superintendente. Si la queja involucra al responsable de reportes del edificio, el reporte deberá hacerse o archivarse directamente con el superintendente o el oficial de derechos humanos del distrito por la parte denunciante o el querellante.

El responsable de reportes del edificio deberá asegurar que esta política y sus procedimientos, prácticas, consecuencias y sanciones se implementen de manera justa y completa, y servirá como contacto principal sobre asuntos de política y procedimientos. El responsable de reportes o un tercero designado por el distrito será responsable de la investigación. Además, deberá proporcionar información sobre los recursos comunitarios disponibles a la víctima del acoso u otra conducta prohibida, al agresor y a otras personas afectadas según corresponda.

D. Un maestro, administrador, voluntario, contratista u otro empleado del distrito deberá estar particularmente atento a posibles situaciones, circunstancias o eventos que puedan incluir acoso. Cualquier persona que sea testigo, observe, reciba un reporte o tenga conocimiento o sospecha de una conducta que pueda constituir acoso u otra conducta prohibida, deberá hacer esfuerzos razonables para abordar y resolver el acoso o la conducta prohibida e informar inmediatamente al responsable de reportes del edificio. El personal del distrito escolar que no informe al responsable de reportes del edificio de una conducta que pueda constituir acoso u otra conducta prohibida, o que no haga esfuerzos razonables para abordarla y resolverla de manera oportuna, puede estar sujeto a medidas disciplinarias.

E. Los reportes de acoso u otra conducta prohibida se clasifican como datos educativos y/o de personal privados y/o datos de investigación confidenciales y no serán divulgados salvo lo permitido por la ley. El responsable de reportes del edificio, junto con la autoridad responsable, será el encargado de mantener y regular el acceso a cualquier reporte de acoso y al registro de cualquier investigación resultante.

F. La presentación de una queja o reporte de buena fe sobre acoso u otra conducta prohibida no afectará el futuro empleo, calificaciones, asignaciones de trabajo o entorno educativo o laboral del denunciante o reportante.

G. El distrito escolar respetará la privacidad del o de los denunciantes, de la(s) persona(s) contra quienes se presente la queja y de los testigos tanto como sea posible, consistente con la obligación del distrito de investigar, tomar acciones apropiadas y cumplir con cualquier obligación legal de divulgación.

V. ACCIÓN DEL DISTRITO ESCOLAR

A. Dentro de los tres días escolares siguientes a la recepción de una queja o reporte de acoso escolar u otra conducta prohibida, el distrito escolar deberá iniciar o autorizar una investigación por parte del encargado de reportes del edificio o un tercero designado por el distrito escolar.

B. El encargado de reportes del edificio u otros funcionarios apropiados del distrito escolar podrán tomar medidas inmediatas, a su discreción, para proteger al objetivo o víctima del acoso u otra

conducta prohibida, al denunciante, al informante y a los estudiantes u otras personas, en tanto se complete la investigación del acoso o de la conducta prohibida, de conformidad con la ley aplicable.

C. Al presunto autor del acoso u otra conducta prohibida se le deberá permitir la oportunidad de presentar una defensa durante la investigación o antes de la imposición de medidas disciplinarias u otras respuestas correctivas.

D. Una vez concluida una investigación que determine que se ha producido acoso u otra conducta prohibida, el distrito escolar tomará las medidas correspondientes. Dichas medidas pueden incluir, entre otras, advertencia, suspensión, exclusión, expulsión, traslado, remediación, terminación o despido. Las consecuencias disciplinarias serán lo suficientemente severas para intentar disuadir violaciones y para sancionar adecuadamente la conducta prohibida. Las respuestas correctivas al acoso u otra conducta prohibida deberán adaptarse al incidente en particular, a la naturaleza de la conducta y a la edad de desarrollo e historial conductual del estudiante. La acción del distrito escolar por violación de esta política será consistente con los requisitos de los convenios colectivos aplicables; la autoridad legal pertinente, incluyendo la *Minnesota Pupil Fair Dismissal Act*; la política de disciplina estudiantil (ver MSBA/MASA Model Policy 506) y otras políticas aplicables del distrito escolar; y las regulaciones correspondientes.

[NOTA: El lenguaje agregado anteriormente aparece en los Estatutos de Minnesota, sección 121A.031.]

E. El distrito escolar no está autorizado a divulgar a una víctima datos educativos o de personal privados relativos a un presunto agresor que sea estudiante o empleado del distrito escolar. Los funcionarios escolares notificarán al padre, madre o tutor de los estudiantes que sean víctimas de acoso u otra conducta prohibida y al padre, madre o tutor de los presuntos agresores de acoso u otra conducta prohibida que hayan estado involucrados en un incidente reportado y confirmado de acoso, sobre la acción correctiva o disciplinaria tomada, en la medida permitida por la ley. Para fines de notificación según lo dispuesto en este párrafo, un parent, madre o tutor legal podrá designar por escrito a otra persona para que sea notificada de la conducta prohibida.

[NOTA: La legislatura de Minnesota de 2025 agregó la oración final a los Estatutos de Minnesota, sección 121A.031.]

F. Para prevenir o responder al acoso u otra conducta prohibida cometida por o dirigida contra un niño con discapacidad, el distrito escolar permitirá, cuando así lo determine el equipo del programa de educación individualizada (IEP) del niño o el equipo de la Sección 504, que el IEP o el plan 504 del niño se redacte para abordar las habilidades y competencias que el niño necesita como resultado de su discapacidad, a fin de permitirle responder o evitar involucrarse en acoso u otra conducta prohibida.

VI. REPRESALIAS O VENGANZA

El distrito escolar sancionará o tomará las medidas apropiadas contra cualquier estudiante, maestro, administrador, voluntario, contratista u otro empleado del distrito escolar que cometa un acto de venganza o que tome represalias contra cualquier persona que afirme, alegue o presente de buena fe un reporte de acoso o conducta prohibida, que brinde información sobre acoso o conducta prohibida, que testifique, ayude o participe en una investigación de presunto acoso o conducta prohibida, o que testifique, ayude o participe en un procedimiento o audiencia relacionada con dicho acoso o conducta prohibida. Las represalias incluyen, entre otras, cualquier forma de intimidación, venganza, acoso o trato intencionalmente desigual. Las consecuencias disciplinarias serán lo suficientemente severas como para disuadir violaciones y sancionar adecuadamente a la persona o personas que participaron en la conducta prohibida.

VII. CAPACITACIÓN Y EDUCACIÓN

A. En conformidad con sus políticas y prácticas aplicables, el distrito escolar debe discutir esta política con los estudiantes, el personal escolar y los voluntarios, y proporcionar capacitación apropiada a todo el personal del distrito escolar para prevenir, identificar y responder a conductas prohibidas. El distrito escolar debe establecer un ciclo de capacitación para el personal escolar que se realice en un período que no excede 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 podrá acelerar el ciclo de capacitación o proporcionar capacitación adicional según una necesidad o circunstancia particular. Esta política se incluirá en los manuales de empleados, materiales de capacitación y publicaciones sobre normas escolares, procedimientos y estándares de conducta, materiales que también se utilizarán para difundir esta política.

B. El distrito escolar deberá requerir desarrollo profesional continuo, conforme a los Estatutos de Minnesota, sección 122A.60, para fortalecer las habilidades de todo el personal escolar que interactúa regularmente con los estudiantes, con el fin de identificar, prevenir y abordar adecuadamente el acoso y otras conductas prohibidas. Dicho desarrollo profesional incluye, entre otros:

1. Estrategias apropiadas para el desarrollo tanto para prevenir como para intervenir inmediata y eficazmente para detener la conducta prohibida;
2. Las dinámicas complejas que afectan al agresor, a la víctima y a los testigos de la conducta prohibida;
3. Investigaciones sobre la conducta prohibida, incluyendo categorías específicas de estudiantes en riesgo de ser agresores o de ser objetivos o víctimas de acoso u otra conducta prohibida en la escuela;
4. La incidencia y 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, incluyendo información sobre esta política del distrito escolar que prohíbe el acoso, los efectos dañinos del acoso y otras iniciativas aplicables para prevenir el acoso y otras conductas prohibidas.

D. La administración del distrito escolar tiene la instrucción de implementar programas y otras iniciativas para prevenir el acoso, responder al acoso de una manera que no estigmatice al objetivo o víctima, y poner a disposición recursos o derivaciones a recursos para las víctimas de acoso.

E. Se alienta a la administración a proporcionar instrucción apropiada para el desarrollo y se le instruye a revisar la instrucción programática para determinar si son necesarios ajustes que ayuden a los estudiantes a identificar y prevenir o reducir el acoso y otras conductas prohibidas, valorar la diversidad en la escuela y la sociedad, desarrollar y mejorar el conocimiento y las habilidades de los estudiantes para resolver problemas, manejar conflictos, entablar un discurso civil y reconocer, responder y reportar acoso u otras conductas prohibidas, y poner a disposición programas efectivos de prevención e intervención para los estudiantes.

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

Se alienta a la administración, en la medida de lo posible, a tomar las acciones 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. Colaborar con 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 integrar educación, intervención y otras respuestas correctivas en el ambiente escolar;
4. Capacitar a los estudiantes espectadores para que intervengan y reporten incidentes de acoso y otras conductas prohibidas al contacto principal de la escuela;

5. Enseñar a los estudiantes a defenderse a sí mismos y a los demás;
6. Prevenir derivaciones inapropiadas a educación especial de estudiantes que puedan participar en acoso u otra conducta prohibida; y
7. Fomentar colaboraciones estudiantiles que, a su vez, promuevan un clima escolar seguro y de apoyo.

F. El distrito escolar podrá implementar programas de prevención de violencia y educación en desarrollo del carácter para prevenir o reducir violaciones a la política. Dichos programas pueden ofrecer instrucción en educación del carácter, incluyendo, entre otros, cualidades como atención, veracidad, respeto a la autoridad, diligencia, gratitud, autodisciplina, paciencia, perdón, respeto por los demás, pacificación y creatividad.

G. El distrito escolar informará a los estudiantes afectados y a sus padres sobre los derechos que puedan tener bajo las leyes estatales y federales de prácticas de datos para obtener acceso a datos relacionados con un incidente y su derecho a impugnar la exactitud o integridad de los datos. El distrito escolar podrá cumplir con este requisito incluyendo todas o las partes aplicables de su política de protección y privacidad de los registros de los estudiantes (ver MSBA/MASA Model Policy 515) en el manual del estudiante.

VIII. NOTICE

- A. The school district will give annual notice of this policy to students, parents or guardians, and staff, and this policy shall appear in the student handbook.
- B. Article II, paragraph D, regarding malicious and sadistic conduct must be conspicuously posted throughout each school building.
- C. This policy shall be conspicuously posted in the administrative offices of the school and school district in summary form.
- D. This policy must be distributed to each school district or school employee and independent contractor, if the contractor regularly interacts with students, at the time of employment with the district or the school.
- E. Notice of the rights and responsibilities of students and their parents under this policy must be included in the student discipline policy (See MSBA/MASA Model Policy 506) distributed to parents at the beginning of each school year.
- F. This policy shall be available to all parents and other school community members in an electronic format in the languages appearing on the school district's or a school's website, consistent with the district policies and practices.
- G. The school district shall provide an electronic copy of its most recently amended policy to the Minnesota Commissioner of Education.
- H. The school district designates Building Principal or designee as the primary contact person in the school building to receive reports of prohibited conduct

Last Update: 7-28-2025

8. Vestimenta y Apariencia de los Estudiantes

I. PROPÓSITO

El propósito de esta política es mejorar la educación de los estudiantes estableciendo expectativas que apoyen las metas educativas. Los estudiantes y sus familias tienen la responsabilidad primaria y compartida sobre la vestimenta y apariencia del estudiante. Los maestros y otros miembros del personal del distrito deben ejemplificar y reforzar los estándares de vestimenta y apariencia de los estudiantes y ayudar a los estudiantes a desarrollar una comprensión de la apariencia adecuada en el entorno escolar.

II. DECLARACIÓN GENERAL DE LA POLÍTICA

A. La política del distrito escolar es alentar a los estudiantes a vestirse de manera adecuada para las actividades escolares y en concordancia con los estándares de la comunidad. Esta es una responsabilidad compartida del estudiante y de sus padres o tutores.

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

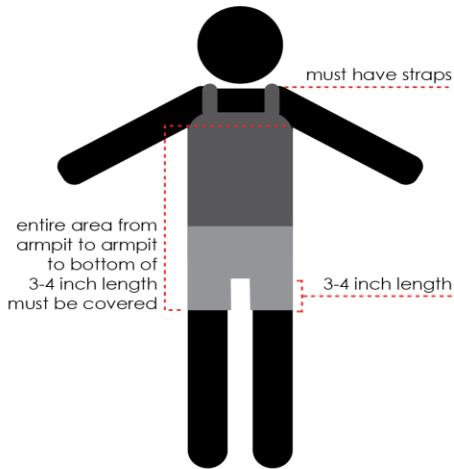
C. Los derechos de los estudiantes a elegir su vestimenta y apariencia para la escuela y las actividades relacionadas con la escuela estarán protegidos siempre que la vestimenta:

1. No cause daño a las personas ni a la propiedad.
2. No interrumpa ni interfiera de manera material y sustancial con el proceso educativo o el trabajo en clase.
3. No interfiera con los requisitos de disciplina en la operación de la escuela o en las actividades escolares, ni interrumpa de manera material el trabajo en clase.
4. No genere un desorden sustancial ni invada los derechos de los demás.

Dicha vestimenta incluye, pero no se limita a lo siguiente:

1. Ropa adecuada para el clima.
2. Ropa que no cree un riesgo para la salud o la seguridad.
3. Ropa apropiada para la actividad (por ejemplo, educación física o en el aula).
4. Calzado que no presente un riesgo para la seguridad.
5. El uso de prendas para la cabeza, incluyendo gorras/sombreros, capuchas o coberturas, no está permitido. Los estudiantes podrán usar coberturas en la cabeza por razones médicas o religiosas.

C.1. La ropa debe cubrir las áreas desde una axila hasta la otra axila, y bajar aproximadamente de 3 a 4 pulgadas de largo sobre la parte superior de los muslos (ver imagen).



2. La vestimenta (incluyendo emblemas, insignias, símbolos, señales, palabras, objetos o imágenes en la ropa o joyería) que contenga un mensaje lascivo, vulgar, obsceno, difamatorio, o que denigre, acose o discrimine a otros por motivo de una clase protegida bajo la Ley de Derechos Humanos de Minnesota, o que viole las políticas del distrito escolar que prohíben la discriminación, la violencia, el acoso u otras actividades dañinas.
3. Prendas que promuevan productos o actividades ilegales para uso de menores.
4. Comunicación de un mensaje racista, sexista o de otro modo despectivo hacia un grupo minoritario protegido, o que apruebe, fomente o provoque cualquier forma de acoso y/o violencia religiosa, racial o sexual contra otros individuos según lo definido 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 mediante el uso de ropa con dichos mensajes. Estos mensajes son aceptables siempre que no sean lascivos, vulgares, obscenos, difamatorios; que no denigren, acosen o discriminen a otros por motivo de una clase protegida bajo la Ley de Derechos Humanos de Minnesota; o que no violen las políticas del distrito escolar que prohíben la discriminación, el acoso escolar (*bullying*), la violencia, el acoso u otras actividades dañinas.

III. PROCEDIMIENTOS

A. La aplicación del código de vestimenta de los estudiantes se llevará a cabo con consideración y sensibilidad, con los objetivos de apoyar a los estudiantes en la expresión de sí mismos y en el desarrollo de su máximo potencial, de no avergonzarlos, y de minimizar la pérdida de tiempo de instrucción. Cuando sea posible, los asuntos relacionados con el código de vestimenta deben abordarse de manera privada con los estudiantes, procurando determinar si existen factores que afecten la capacidad del estudiante para cumplir con el código de vestimenta y buscando resolver dichos asuntos.

B. Cuando, a juicio razonable de la administración, (1) la vestimenta o apariencia de un estudiante pueda interrumpir o interferir de manera material y sustancial con la misión educativa, el ambiente escolar, el trabajo en clase o las actividades escolares; (2) pueda incitar o contribuir a un desorden sustancial o a la invasión de los derechos de otros; o (3) represente una amenaza para la salud o seguridad del estudiante o de otros, se instruirá al estudiante para que realice modificaciones. Se notificará a los padres o tutores. Podrán aplicarse otras consecuencias de acuerdo con la Política 506 (Disciplina Estudiantil).

C. La administración podrá recomendar un tipo de vestimenta considerada apropiada para un evento específico y comunicar la recomendación a los estudiantes y a los padres o tutores. Un distrito escolar o escuela autónoma no debe prohibir que un estudiante indígena estadounidense use vestimenta tradicional indígena, vestimenta tribal u objetos de significado cultural en una ceremonia de graduación.

D. De igual manera, un grupo estudiantil organizado podrá recomendar un tipo de vestimenta para los estudiantes considerada apropiada para un evento específico y presentar dicha recomendación a la administración para su aprobación.

Última actualización: 24-09-2024

9. Lugar de Trabajo Libre de Drogas / Escuela Libre de Drogas

I. PROPÓSITO

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

II. DECLARACIÓN GENERAL DE LA POLÍTICA

A. El uso o posesión de alcohol, sustancias tóxicas, cannabis medicinal, cannabinoides no intoxicantes, productos comestibles con cannabinoides y sustancias controladas antes, durante o después del horario escolar, en la escuela o en cualquier otra ubicación escolar, está prohibido como política general. También se prohíbe la parafernalia asociada con sustancias controladas.

B. Se incurre en una violación de esta política 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 comestibles con cannabinoides o sustancias controladas en cualquier lugar escolar.

C. Ninguna persona puede usar o poseer flores de cannabis, productos de cannabis, comestibles de cáñamo de baja potencia o productos derivados del cáñamo en una escuela pública, según lo definido en los Estatutos de Minnesota, sección 120A.05, subdivisiones 9, 11 y 13, incluyendo 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 disciplinar o tomar las medidas apropiadas contra cualquier estudiante, maestro, administrador, personal escolar o miembro del público que la viole.

III. DEFINICIONES

A. "Alcohol" incluye cualquier bebida alcohólica que contenga más de medio por ciento de alcohol por volumen.

B. "Sustancias controladas" incluyen drogas narcóticas, drogas alucinógenas, anfetaminas, barbitúricos, marihuana, esteroides anabólicos o cualquier otra sustancia controlada definida en los Programas I a V de la Ley de Sustancias Controladas, 21 Código de los Estados Unidos, sección 812, incluyendo análogos y drogas que se asemejan.

C. "Producto comestible con cannabinoides" significa cualquier producto que esté destinado a ser comido o consumido como bebida por humanos, que contenga un cannabinoide en combinación con ingredientes alimenticios y que no sea una droga.

D. "Cannabinoide no intoxicante" significa sustancias extraídas de plantas de cáñamo certificadas que no producen efectos intóxicos cuando se consumen por inyección, inhalación, ingestión o por cualquier otro medio inmediato.

E. "Cannabis medicinal" significa cualquier especie de la planta del género cannabis, o cualquier mezcla o preparación de ellas, incluyendo extractos y resinas de la planta entera, y que se administra en forma de: (1) líquido, incluyendo, pero no limitado a, aceite; (2) pastilla; (3) método de vaporización con 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. "Poseer" significa tener en la persona, en sus pertenencias o en un área bajo su control.

G. "Ubicación escolar" incluye cualquier edificio escolar o local escolar; en cualquier vehículo propiedad de la escuela o en cualquier otro vehículo aprobado por la escuela utilizado para transportar estudiantes hacia y desde la escuela o actividades escolares; fuera de la propiedad escolar en cualquier actividad, evento o función patrocinada o aprobada por la escuela, como un viaje de estudios o evento deportivo, donde los estudiantes estén bajo la jurisdicción del distrito escolar; o durante cualquier período de tiempo en que dicho empleado esté supervisando estudiantes en nombre del distrito escolar o de otra manera realizando tareas del distrito escolar.

H. "Vender" significa vender, regalar, intercambiar, entregar, distribuir o disponer a otra persona, o fabricar; o ofrecer o acordar realizar tal acto, o poseer con la intención de realizar tal acto.

I. "Sustancias tóxicas" incluye: (1) pegamento, cemento, pintura en aerosol que contenga tolueno, benceno, xileno, nitrato de amilo, nitrato de butilo, óxido nitroso u otros solventes hidrocarburos aromáticos, pero no incluye pegamento, cemento o pintura contenidos en un kit empaquetado para la construcción de un automóvil, avión u objeto similar a escala; (2) butano o un encendedor de butano; o (3) cualquier sustancia similar declarada tóxica para el sistema nervioso central y con potencial de abuso, por una norma adoptada por el Comisionado.

J. "Usar" significa vender, comprar, fabricar, distribuir, dispensar, estar bajo la influencia o consumir de cualquier manera, incluyendo, pero no limitado a, consumo por inyección, inhalación, ingestión o por cualquier otro medio inmediato.

IV. EXCEPCIONES

A. No ocurre una violación de esta política cuando una persona trae a una ubicación escolar, para su propio uso, una sustancia controlada, excepto cannabis medicinal, cannabinoides no intóxicos o productos comestibles con cannabinoides, que tenga un uso médico actualmente aceptado en el tratamiento en los Estados Unidos y la persona tenga una prescripción médica para la sustancia. La persona deberá cumplir con los procedimientos relevantes de esta política.

B. No ocurre una violación de esta política cuando una persona posee una bebida alcohólica en una ubicación escolar cuando la posesión se encuentra dentro de las excepciones de los Estatutos de Minnesota, sección 624.701, subdivisión 1a (experimentos en laboratorios; conforme a una licencia temporal para vender licor emitida bajo las leyes de Minnesota o posesión después de la compra a un titular de licencia temporal).

C. No ocurre una violación de esta política 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 estupor del sistema nervioso central, excepto bajo la dirección y supervisión de un médico.

D. El distrito escolar no puede negarse a inscribir ni penalizar de otra manera a un paciente o persona inscrita en el Programa de Registro de Pacientes de Minnesota o en un programa tribal de cannabis medicinal como estudiante únicamente porque el paciente o persona esté inscrito en dicho programa, a menos que no hacerlo viole la ley o regulaciones federales o cause que la escuela pierda un beneficio monetario o relacionado con licencias bajo la ley o regulaciones federales.

Un empleador o una escuela deben proporcionar un aviso por escrito a un paciente al menos 14 días antes de que el empleador o la escuela tomen una acción contra el paciente que esté prohibida bajo los Estatutos de Minnesota, sección 342.57, subdivisión 3 o 5. El aviso por escrito debe citar la ley o regulación federal específica que el empleador o la escuela cree que se violaría si el empleador o la escuela no tomaran acción. El aviso debe especificar qué beneficio monetario o relacionado con licencias bajo la ley o regulaciones federales perdería el empleador o la escuela si no toma acción.

Una escuela o un empleador no deben tomar represalias contra un paciente por hacer valer sus derechos o buscar remedios bajo los Estatutos de Minnesota, sección 342.57 o sección 152.32.

V. PROCEDIMIENTOS

A. Los estudiantes que tengan una receta médica de un doctor para el tratamiento con una sustancia controlada, **excepto cannabis medicinal, cannabinoides no intoxicantes o productos de cannabinoides comestibles**, deben cumplir con la política de medicamentos para estudiantes del distrito escolar.

B. Los empleados que tengan una receta médica de un doctor para el tratamiento con una sustancia controlada, **excepto cannabis medicinal, cannabinoides no intoxicantes o productos de cannabinoides comestibles**, pueden poseer dicha sustancia controlada y el equipo médico necesario asociado (como un inhalador o jeringa). El empleado debe informar a su supervisor y puede requerirse que presente una copia de la receta.

C. A cada empleado se le entregará por escrito esta política de Escuela y Lugar de Trabajo Libre de Drogas y se le pedirá firmar que la recibió.

D. Los empleados están sujetos a las políticas y procedimientos del distrito escolar sobre pruebas de drogas y alcohol.

E. Los miembros del público no pueden poseer sustancias controladas, cannabinoides intoxicantes o productos de cannabinoides comestibles en una escuela, **excepto con el permiso expreso del superintendente**.

F. Ninguna persona puede poseer o usar cannabis medicinal, cannabinoides no intoxicantes o productos de cannabinoides comestibles en un autobús escolar o camioneta escolar; en los terrenos de cualquier preescolar, primaria o secundaria; ni en las instalaciones de cuidado infantil.

Esto incluye:

1. Vaporizar o fumar cannabis medicinal en transporte público donde el humo o vapor pueda ser inhalado por un menor, o en cualquier lugar público (interior o exterior) usado por o abierto al público general o lugar de trabajo.
2. Operar, manejar o tener control físico de un vehículo motorizado, o trabajar en propiedad o equipo de transporte mientras se está bajo la influencia de cannabis medicinal, cannabinoides no intoxicantes o productos de cannabinoides comestibles.

G. La posesión de alcohol en terrenos escolares (según las excepciones de la ley estatal) requiere **permiso del consejo escolar**. El solicitante debe pedirlo por escrito y seguir los procedimientos del consejo escolar.

VI. PROGRAMAS ESCOLARES

A. A partir del año escolar **2026-2027**, el distrito escolar deberá implementar un programa integral de educación sobre el uso de cannabis y sustancias, incluyendo pero no limitado al uso de fentanilo o mezclas que contengan fentanilo, para estudiantes de secundaria y preparatoria.

El programa debe:

1. Respetar los valores de la comunidad y alentar a los estudiantes a comunicarse con padres, tutores u otros adultos de confianza sobre el uso de cannabis y otras sustancias.
2. Referir a los estudiantes a recursos locales donde puedan obtener información médica confiable sobre cannabis, drogas, fentanilo y dónde recibir tratamiento por trastornos de consumo de sustancias.

B. Los esfuerzos del distrito para desarrollar, implementar o mejorar esta enseñanza deben ser consistentes con los estatutos de Minnesota.

C. Los padres, tutores o estudiantes adultos (18+) tienen derecho a revisar el contenido de los materiales de instrucción y pueden excluir a su hijo/a o a sí mismos de esta enseñanza **sin penalización académica ni de otro tipo**. El distrito debe informar de este derecho.

VII. APLICACIÓN DE LA POLÍTICA

A. Estudiantes

1. Los estudiantes pueden ser requeridos a participar en programas educativos contra el uso de alcohol, tabaco, marihuana, vapeadores, cannabinoides no intoxicantes y productos de cannabinoides comestibles.
2. Los estudiantes pueden ser referidos a programas de asistencia contra drogas/alcohol, servicios de salud mental escolar, consejería individual o grupal, y/o referidos a la policía cuando sea apropiado.
3. Un estudiante que viole esta política puede ser disciplinado según el reglamento del distrito, incluyendo **suspensión o expulsión**.

B. Empleados

1. Cualquier empleado que trabaje en un programa federal financiado debe cumplir esta política y **notificar por escrito a su supervisor** en un máximo de 5 días si es condenado por violar alguna ley de drogas en un lugar de trabajo escolar.
2. Un empleado que viole esta política puede ser disciplinado, incluyendo suspensión, no renovación de contrato o despido.
3. El empleado también puede ser requerido a participar y completar satisfactoriamente un programa de tratamiento o rehabilitación aprobado por el distrito.
4. Las sanciones se aplicarán según la ley, contratos colectivos y políticas del distrito escolar.

C. Pùblico

Un miembro del público que viole esta política será informado y se le pedirá que se retire. Si es necesario, se notificará a la policía.

Actualizado: 28 de julio de 2025

10. Acoso y Violencia

I. PROPÓSITO

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

II. DECLARACIÓN GENERAL DE LA POLÍTICA

A. La política del distrito escolar es mantener un ambiente de aprendizaje y trabajo libre de acoso y violencia por motivos de Clase Protegida. El distrito escolar prohíbe cualquier forma de acoso o violencia basada en una 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 mediante conducta o comunicación basada en la Clase Protegida de una persona, según lo definido por esta política. (Para efectos de esta política, el personal del distrito escolar incluye miembros de la junta escolar, empleados de la escuela, 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 infinge, amenaza con infiligr o intenta infiligr violencia a cualquier estudiante, maestro, administrador u otro personal del distrito escolar o grupo de estudiantes, maestros, administradores u otro personal del distrito escolar basado en 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 se determine que ha violado esta política.

III. DEFINICIONES

A. "Agresión" es:

1. un acto realizado con la intención de causar miedo a otro de daño corporal inmediato o muerte;
2. la infiligría intencional o intento de infiligr daño corporal a otro; o
3. la amenaza de causar daño corporal a otro con la capacidad presente de llevar a cabo la amenaza.

B. "Acoso" prohibido por esta política consiste en conducta física o verbal, incluidas, entre otras, las comunicaciones electrónicas, relacionadas con la raza, color, credo, religión, origen nacional, sexo, edad, estado civil, estado familiar, condición respecto a la asistencia pública, orientación sexual, incluida la identidad o expresión de género, o discapacidad de un individuo o grupo de individuos, cuando la conducta:

1. tiene el propósito o efecto de crear un ambiente laboral o académico intimidante, hostil u ofensivo;
2. tiene el propósito o efecto de interferir sustancial o irrazonablemente con el desempeño laboral o académico de un individuo; o
3. afecta de otra manera negativamente las oportunidades de empleo o académicas de un individuo.

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

D. Clasificaciones Protegidas

1. "Discapacidad" significa, con respecto a un individuo que:

a. tiene una deficiencia física, sensorial o mental que limita materialmente una o más actividades importantes de la vida de dicho individuo;

b. tiene un historial de tal deficiencia;

c. es considerado como que tiene tal deficiencia; o

d. tiene una deficiencia que es episódica o en remisión y que limitaría materialmente una actividad importante de la vida cuando está activa.

2. "Estado familiar" significa la condición de uno o más menores que tienen estatus legal o custodia con:

a. el padre o padres del menor o el tutor o tutores legales del menor; o

b. el designado del padre o padres o tutor o tutores con el permiso por escrito del padre o padres o tutor o tutores. El estado familiar también significa residir con y cuidar a una o más personas que carecen de la capacidad de satisfacer los requisitos esenciales de salud física, seguridad o autocuidado porque la persona o personas no pueden recibir y evaluar información o tomar o comunicar decisiones. Las protecciones otorgadas contra el acoso o la discriminación por motivo de estado familiar se aplican a cualquier persona que esté embarazada o que esté en proceso de obtener la custodia legal de un individuo que no haya alcanzado la mayoría de edad.

3. "Estado civil" significa si una persona es soltera, casada, recasada, divorciada, separada o viuda y, en los casos de empleo, incluye la protección contra el acoso o la discriminación por motivo de la identidad, situación, acciones o creencias de un cónyuge o ex cónyuge.

4. "Origen nacional" significa el lugar de nacimiento de un individuo o de cualquiera de los ancestros lineales del individuo.

5. "Sexo" incluye, pero no se limita a, embarazo, parto y discapacidades relacionadas con el embarazo o el parto.

6. "Orientación sexual" significa hacia quién alguien siente atracción emocional, física o sexual, o se percibe que siente atracción, basada en el sexo o identidad de género. Una persona puede sentirse atraída por hombres, mujeres, ambos, ninguno o por personas que son de género queer, andróginas o que tienen otras identidades de género.

7. "Condición respecto a la asistencia pública" significa la condición de ser beneficiario 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 de alquiler o suplementos de renta.

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 el objetivo o víctima de actos de acoso o violencia.

F. Acoso Sexual

1. El acoso sexual incluye insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales, conducta física de motivación sexual u otra conducta o comunicación verbal o física de naturaleza sexual cuando:

a. la sumisión a esa conducta o comunicación se convierte en una condición, ya sea explícita o implícita, para obtener empleo o educación; o

- b. la sumisión o el rechazo de esa conducta o comunicación por parte de un individuo se utiliza como un factor en decisiones que afectan el empleo o la educación de ese individuo; o
- c. esa conducta o comunicación tiene el propósito o efecto de interferir sustancialmente con el empleo o la educación de un individuo, o de crear un ambiente de trabajo o educativo intimidante, hostil u ofensivo.

2. El acoso sexual puede incluir, entre otros:

- a. acoso verbal o abuso no deseado;
- b. presión no deseada para realizar actividades sexuales;
- c. contacto físico inapropiado, no deseado o de motivación sexual, incluyendo palmadas, pellizcos o caricias, distinto de la restricción necesaria de estudiantes por parte de maestros, administradores u otro personal del distrito escolar para evitar daño físico a personas o propiedad;
- d. conducta o palabras sexuales no deseadas, incluidas demandas de favores sexuales, acompañadas de amenazas implícitas o explícitas sobre el estatus laboral o educativo de un individuo;
- e. conducta o palabras sexuales no deseadas, incluidas demandas de favores sexuales, acompañadas de promesas implícitas o explícitas de trato preferencial respecto al estatus laboral o educativo de un individuo; o
- f. conducta o palabras no deseadas dirigidas a un individuo debido a su orientación sexual, incluida la identidad o expresión de género.

G. Violencia Sexual

- 1. La violencia sexual es un acto físico de agresión o fuerza, o la amenaza de ello, que involucra el contacto con las partes íntimas de otra persona o forzar a una persona a tocar las partes íntimas de cualquier persona. Partes íntimas, según lo definido 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, entre otros:

- a. tocar, palmear, agarrar o pellizcar las partes íntimas de otra persona;
- b. coaccionar, forzar o intentar coaccionar o forzar el contacto con las partes íntimas de cualquier persona;
- c. coaccionar, forzar o intentar coaccionar o forzar la relación sexual o un acto sexual con otra persona; o
- d. amenazar con forzar o coaccionar actos sexuales, incluido el contacto con partes íntimas o la relación sexual, con otra persona.

H. Violencia

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

IV. PROCEDIMIENTOS DE INFORME

A. Cualquier persona que crea que ha sido blanco o víctima de acoso o violencia por motivo de una Clase Protegida por parte de un estudiante, maestro, administrador u otro personal del distrito escolar, o cualquier persona con conocimiento o sospecha de conducta que pueda constituir acoso o violencia prohibida por esta política hacia un estudiante, maestro, administrador u otro personal del distrito escolar o grupo de estudiantes, maestros, administradores u otro personal del distrito escolar, debe informar los actos alegados inmediatamente a un funcionario del distrito escolar designado por esta política. Una persona puede denunciar de manera anónima una conducta que pueda constituir acoso o violencia. Sin embargo, el distrito escolar no puede basarse únicamente en un informe anónimo para determinar disciplina u otras respuestas correctivas.

B. El distrito escolar alienta a la parte denunciante o demandante a utilizar el formulario de informe disponible con el director o supervisor de cada edificio o disponible en la oficina del distrito escolar, pero los informes orales también serán considerados como quejas.

C. Nada en esta política impedirá que cualquier persona informe directamente un caso de acoso o violencia a un oficial de derechos humanos del distrito escolar o al superintendente. Si la queja involucra al encargado de recibir informes en el edificio, la queja deberá presentarse o archivarse directamente con el superintendente o con el oficial de derechos humanos del distrito escolar por parte del denunciante o demandante.

D. En cada edificio escolar

El director del edificio, su designado o el supervisor del edificio (en adelante el "encargado de informes del edificio") es la persona responsable de recibir los informes orales o escritos de acoso o violencia prohibidos por esta política a nivel de edificio. Cualquier adulto del personal del distrito escolar que reciba un informe de acoso o violencia prohibido por esta política deberá informar inmediatamente al encargado de informes del edificio. Si la queja involucra al encargado de informes del edificio, la queja deberá presentarse o archivarse directamente con el superintendente o con el oficial de derechos humanos del distrito escolar. El encargado de informes del edificio deberá asegurar que esta política y sus procedimientos, prácticas, consecuencias y sanciones se implementen de manera justa y completa y servirá como contacto principal sobre asuntos de política y procedimiento.

E. Un maestro, administrador escolar, voluntario, contratista u otro empleado escolar deberá estar particularmente alerta a posibles situaciones, circunstancias o eventos que puedan incluir actos de acoso o violencia. Cualquier persona que sea testigo, observe, reciba un informe o tenga otro conocimiento o sospecha de conducta que pueda constituir acoso o violencia deberá hacer esfuerzos razonables para abordar y resolver el acoso o violencia e informar inmediatamente al encargado de informes del edificio. El personal del distrito escolar que no informe al encargado de informes del edificio sobre una conducta que pueda constituir acoso o violencia o que no haga esfuerzos razonables para abordar y resolver el acoso o violencia de manera oportuna podrá estar sujeto a medidas disciplinarias.

F. Al recibir un informe, el encargado de informes del edificio debe notificar inmediatamente al oficial de derechos humanos del distrito escolar, sin filtrar ni investigar el informe. El encargado de informes del edificio puede solicitar, pero no exigir, una queja escrita. Una declaración escrita de los hechos alegados será enviada lo antes posible por el encargado de informes del edificio al oficial de derechos humanos. Si el informe fue dado verbalmente, el encargado de informes del edificio deberá reducirlo personalmente a escrito en un plazo de 24 horas y enviarlo al oficial de derechos humanos. La falta de enviar cualquier informe o queja de acoso o violencia como se establece aquí podrá resultar en medidas disciplinarias contra el encargado de informes del edificio.

G. En el distrito

La junta escolar designa por la presente al superintendente como el(los) oficial(es) 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 deberá presentarse directamente con el superintendente.

H. El distrito escolar publicará de manera visible el nombre del(los) oficial(es) de derechos humanos, incluyendo direcciones postales y números telefónicos.

I. La presentación de una queja o informe de buena fe sobre acoso o violencia prohibidos por esta política no afectará el futuro empleo, calificaciones, asignaciones laborales, o entorno educativo o laboral del denunciante o reportero.

J. El uso de formularios de informe formales no es obligatorio.

K. Los informes de acoso o violencia prohibidos por esta política se clasifican como datos privados educativos y/o de personal y/o datos confidenciales de investigación y no serán divulgados excepto según lo permita la ley.

L. El distrito escolar respetará la privacidad del(los) denunciante(s), de la(s) persona(s) contra quienes se presente la queja y de los testigos en la medida de lo posible, consistente con las obligaciones legales del distrito escolar de investigar, tomar medidas apropiadas y cumplir con cualquier obligación de descubrimiento o divulgación.

M. Está prohibida toda represalia contra una víctima, denunciante de buena fe o testigo de violencia o acoso.

N. Están prohibidas las acusaciones o informes falsos de violencia o acoso contra otra persona.

O. Una persona que participe en un acto de violencia o acoso, represalia, retaliación o reporte falso de violencia o acoso, o que permita, tolere o consienta la violencia o el acoso, estará sujeta a disciplina u otras respuestas correctivas por ese acto de acuerdo con las políticas y procedimientos del distrito escolar.

Las consecuencias para los estudiantes que cometan, o participen en, actos prohibidos de violencia o acoso o que participen en represalia o en informes falsos intencionales podrán variar desde respuestas correctivas o intervenciones conductuales positivas hasta la suspensión y/o expulsión.

Las consecuencias para los empleados que permitan, toleren o consientan la violencia o el acoso o participen en un acto de represalia o en informes falsos intencionales de violencia o acoso podrán resultar en medidas disciplinarias que incluyan hasta la terminación o despido.

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

V. INVESTIGACIÓN

A. Por autoridad del distrito escolar, el oficial de derechos humanos, dentro de los tres (3) días de la recepción de un informe o queja alegando acoso o violencia prohibidos por esta política, llevará a cabo o autorizará una investigación. La investigación podrá ser realizada por funcionarios del distrito escolar o por un tercero designado por el distrito escolar.

B. La investigación podrá consistir en entrevistas personales con el denunciante, la(s) persona(s) contra quienes se presente la queja y otros que puedan tener conocimiento de los presuntos incidentes o circunstancias que dieron lugar a la queja. La investigación también podrá consistir en cualquier otro método y documentos que el investigador considere pertinentes.

C. Al determinar si la conducta alegada constituye una violación de esta política, el distrito escolar deberá considerar las circunstancias que la rodean, la naturaleza del comportamiento, incidentes pasados o patrones de comportamiento pasados o continuos, las relaciones entre las partes involucradas y el contexto en el que ocurrieron los presuntos incidentes. Determinar si una acción o incidente particular constituye una violación de esta política requiere una determinación basada en todos los hechos y circunstancias.

D. Además, el distrito escolar podrá tomar medidas inmediatas, a su discreción, para proteger al blanco o víctima, al denunciante, y a los estudiantes, maestros, administradores u otro personal del distrito escolar mientras se completa una investigación de acoso o violencia prohibidos por esta política.

E. Al presunto autor de los actos de acoso o violencia se le permitirá la oportunidad de presentar una defensa durante la investigación o antes de la imposición de disciplina u otras respuestas correctivas.

F. La investigación se completará lo antes posible. El oficial de derechos humanos del distrito escolar elaborará un informe escrito para el superintendente al concluir la investigación. Si la queja involucra al superintendente, el informe podrá presentarse directamente a la junta escolar. El informe incluirá una determinación de si las alegaciones han sido verificadas como hechos y si parecen ser violaciones de esta política.

VI. ACCIÓN DEL DISTRITO ESCOLAR

A. Al concluir una investigación que determine que se ha producido una violación de esta política, el distrito escolar tomará medidas apropiadas. Dichas medidas podrán incluir, entre otras, advertencia, suspensión, exclusión, expulsión, transferencia, remediación, terminación o despido. Las consecuencias disciplinarias serán lo suficientemente severas como para intentar disuadir las violaciones y disciplinar apropiadamente la conducta prohibida. La acción del distrito escolar tomada por violación de esta política será consistente con los requisitos de los convenios colectivos aplicables, la ley de Minnesota y la ley federal, y las políticas y regulaciones aplicables del distrito escolar.

B. El distrito escolar no está autorizado a divulgar a una víctima datos privados educativos o de personal sobre un presunto autor que sea estudiante o empleado del distrito escolar. Los funcionarios escolares notificarán a los blancos o víctimas y a los presuntos autores de acoso o violencia, a los padres o tutores de los blancos o víctimas de acoso o violencia y a los padres o tutores de los presuntos autores de acoso o violencia que hayan estado involucrados en un incidente reportado y confirmado de acoso o violencia sobre la acción correctiva o disciplinaria tomada, en la medida permitida por la ley.

C. Para prevenir o responder a actos de acoso o violencia cometidos por o dirigidos contra un niño con discapacidad, el distrito escolar permitirá, cuando lo determine apropiado el equipo del programa educativo individualizado (IEP) del niño o del plan de la Sección 504, que el IEP o plan de la Sección 504 se redacte para abordar las habilidades y destrezas que el niño necesita como resultado de su discapacidad, a fin de permitirle responder o no participar en actos de acoso o violencia.

VII. REPRESALIAS O RETALIACIÓN

El distrito escolar disciplinará o tomará 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 presente de buena fe un informe de acoso o violencia prohibido por esta política, que testifique, ayude o participe en una investigación de represalia o presunto acoso o violencia, o que testifique, ayude o participe en un procedimiento o audiencia relacionada con dicho acoso o violencia. La represalia incluye, entre otras, cualquier forma de intimidación, venganza, acoso o trato discriminatorio intencional. Las consecuencias disciplinarias serán lo suficientemente severas como para disuadir violaciones y disciplinar apropiadamente a la(s) persona(s) que incurrieron en acoso o violencia. Las respuestas correctivas al acoso o violencia serán adaptadas al incidente en particular y a la naturaleza de la conducta.

VIII. DERECHO A PROCEDIMIENTOS DE QUEJA ALTERNATIVOS

Estos procedimientos no niegan el derecho de ninguna persona a buscar otros recursos, los cuales pueden incluir presentar cargos ante el Departamento de Derechos Humanos de Minnesota u otra agencia estatal o federal, iniciar una acción civil o buscar reparación bajo estatutos penales estatales y/o la ley federal.

IX. ACOSO O VIOLENCIA COMO ABUSO

A. En ciertas circunstancias, el presunto acoso o violencia también puede ser un posible abuso según la ley de Minnesota. De ser así, las obligaciones de informe obligatorio bajo los Estatutos de Minnesota, capítulo 260E, pueden ser aplicables.

B. Nada en esta política prohibirá al distrito escolar tomar medidas inmediatas para proteger a las víctimas de presunto acoso, violencia o abuso.

X. DIFUSIÓN DE LA POLÍTICA Y CAPACITACIÓN

A. Esta política será publicada de manera visible en cada edificio escolar en áreas accesibles a los estudiantes y al personal.

B. Esta política será entregada a cada empleado del distrito escolar y contratista independiente que interactúe regularmente con los estudiantes al momento de la contratación 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 estudiantes y empleados.

E. El distrito escolar podrá implementar programas de prevención de la violencia y de desarrollo del carácter para prevenir y reducir las violaciones de la política. Dichos programas podrán ofrecer instrucción en educación de carácter que incluya, entre otros, cualidades de carácter como atención, veracidad, respeto a la autoridad, diligencia, gratitud, autodisciplina, paciencia, perdón, respeto a los demás, pacificación, ingenio y/o prevención del abuso sexual.

F. Esta política será revisada al menos una vez al año para cumplir con la ley estatal y federal.

Última actualización: 28-4-2025

11. Prohibición de Novatadas

I. PROPÓSITO

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

II. DECLARACIÓN GENERAL DE POLÍTICA

A. Ningún estudiante, maestro, administrador, voluntario, contratista u otro empleado del distrito escolar planeará, dirigirá, alentará, ayudará o participará en novatadas.

B. Ningún maestro, administrador, voluntario, contratista u otro empleado del distrito escolar permitirá, aprobará o tolerará novatadas.

C. El aparente permiso o consentimiento por parte de una persona sometida a novatadas no disminuye las prohibiciones contenidas en esta política.

D. Está prohibida la represalia contra una víctima, un informante de buena fe o un testigo de novatadas.

E. Están prohibidas las acusaciones o reportes falsos de novatadas contra un estudiante, maestro, administrador, voluntario, contratista u otro empleado.

F. Una persona que participe en un acto de novatada, represalia, venganza o reporte falso de novatada o que permita, apruebe o tolere novatadas estará sujeta a disciplina u otras medidas correctivas por ese acto de acuerdo con las políticas y procedimientos del distrito escolar.

Las consecuencias para los estudiantes que cometan, toleren o participen en actos prohibidos de novatadas pueden variar desde respuestas correctivas o intervenciones conductuales positivas hasta la suspensión y/o expulsión.

Las consecuencias para los empleados que permitan, aprueben o toleren novatadas o participen en un acto de represalia o reporte falso intencional de novatadas pueden resultar en medidas disciplinarias que incluyen hasta la terminación o despido.

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

G. Esta política se aplica a las novatadas que ocurran 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 escolar o la ley con el fin de ser iniciada o afiliada a una organización estudiantil estará sujeta a disciplina por ese acto.

I. El distrito escolar actuará para investigar todas las denuncias 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

A. "Novatada" significa cometer un acto contra un estudiante, o coaccionar a un estudiante a cometer un acto, que crea un riesgo sustancial de daño a una persona, con el fin de que el estudiante sea

iniciado o afiliado a una organización estudiantil, o por cualquier otro propósito relacionado con la escuela. El término novatada incluye, pero no se limita a:

1. Cualquier tipo de brutalidad física como azotes, golpes, marcas, descargas eléctricas o aplicar una sustancia dañina en el cuerpo.
2. Cualquier tipo de actividad física como privación del sueño, exposición al clima, confinamiento en un área restringida, ejercicios físicos, u otra actividad que someta al estudiante a un riesgo irrazonable de daño o que afecte negativamente la salud mental o física o la seguridad del estudiante.
3. Cualquier actividad que implique el consumo de bebidas alcohólicas, drogas, tabaco o cualquier otro alimento, líquido o sustancia que someta al estudiante a un riesgo irrazonable de daño o que afecte negativamente su salud mental o física o su seguridad.
4. Cualquier actividad que intimide o amenace al estudiante con el ostracismo, que lo someta a estrés mental extremo, vergüenza, humillación o que afecte negativamente la salud mental o la dignidad del estudiante o lo desanime 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 más pronto posible pero en ningún caso más de 24 horas.

C. "En las instalaciones escolares o propiedad del distrito escolar, o en funciones o actividades escolares, o en el transporte escolar" significa todos los edificios del distrito escolar, terrenos escolares y propiedades o propiedades inmediatamente adyacentes a los terrenos escolares, paradas de autobús escolar, 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 terrenos, instalaciones o eventos escolares, y todas las funciones, actividades o viajes relacionados o patrocinados por la escuela. La propiedad del distrito escolar también puede significar la ruta a pie de un estudiante hacia o desde la escuela para asistir a clases o funciones, actividades o eventos escolares. Aunque se prohíben las novatadas en estos lugares y eventos, el distrito escolar no representa que brindará supervisión o asumirá responsabilidad en estos lugares y eventos.

D. "Respuesta correctiva" significa una medida para detener y corregir las novatadas, prevenir que vuelvan a ocurrir y proteger, apoyar e intervenir en nombre de un estudiante que sea objetivo o víctima de 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 cuyos miembros o participantes principales sean estudiantes. Incluye niveles de grado, clases, equipos, actividades o eventos escolares específicos. Una organización estudiantil no tiene que ser una organización escolar oficial para estar dentro de los términos de esta definición.

IV. PROCEDIMIENTOS DE REPORTE

A. Cualquier persona que crea haber sido objetivo o víctima de novatadas o cualquier persona con conocimiento o sospecha de una conducta que pueda constituir novatadas deberá reportar inmediatamente los actos presuntamente ocurridos a un funcionario del distrito escolar designado por esta política. Una persona puede reportar novatadas de manera anónima. Sin embargo, el distrito escolar no podrá basarse únicamente en un reporte anónimo para determinar disciplina u otras respuestas correctivas.

B. El distrito escolar alienta a la persona que hace el reporte a utilizar el formulario disponible con el director o supervisor de cada edificio o disponible en la oficina del distrito escolar, pero los reportes orales también se considerarán denuncias.

El director del edificio, el designado del director o el supervisor del edificio (en adelante el "responsable de reportes del edificio") es la persona responsable de recibir los reportes de novatadas a nivel de edificio. Cualquier adulto del personal del distrito escolar que reciba un reporte de

novatadas prohibidas por esta política deberá informar inmediatamente al responsable de reportes del edificio. Cualquier persona puede reportar novatadas directamente a un oficial de derechos humanos del distrito escolar o al superintendente. Si la denuncia involucra al responsable de reportes del edificio, la denuncia deberá realizarse o presentarse directamente al superintendente o al oficial de derechos humanos del distrito escolar por parte de la persona denunciante.

El responsable de reportes del edificio deberá garantizar 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 procedimientos.

C. Un maestro, administrador, voluntario, contratista y otros empleados escolares deberán estar particularmente atentos a posibles situaciones, circunstancias o eventos que puedan incluir novatadas. Cualquier persona que sea testigo, observe, reciba un reporte o tenga conocimiento o sospecha de una conducta que pueda constituir novatadas deberá hacer esfuerzos razonables para atender y resolver la situación e informar inmediatamente al responsable de reportes del edificio. El personal del distrito escolar que no informe al responsable de reportes del edificio sobre conductas que puedan constituir novatadas o que no haga esfuerzos razonables para atender y resolver la situación de manera oportuna podrá estar sujeto a medidas disciplinarias.

D. La presentación de una denuncia o reporte de novatadas de buena fe no afectará el empleo futuro, calificaciones, asignaciones laborales ni el entorno educativo o laboral del denunciante o informante.

E. Los reportes de novatadas se clasifican como datos privados educativos y/o de personal y/o datos confidenciales de investigación y no se divulgarán excepto según lo permita la ley. El responsable de reportes del edificio, junto con la autoridad responsable, será responsable de mantener y regular el acceso a cualquier reporte de novatadas y al registro de cualquier investigación resultante.

F. El distrito escolar respetará la privacidad de los denunciantes, de los individuos contra quienes se presente la denuncia y de los testigos tanto como sea posible, en conformidad con las obligaciones legales del distrito escolar de investigar, tomar medidas apropiadas y cumplir con cualquier obligación de divulgación o entrega de información.

V. ACCIÓN DEL DISTRITO ESCOLAR

A. Dentro de los tres (3) días posteriores a la recepción de una denuncia o reporte de novatadas, el distrito escolar llevará a cabo o autorizará una investigación por parte de funcionarios del distrito escolar o de un tercero designado por el distrito escolar.

B. El responsable de reportes del edificio u otros funcionarios apropiados del distrito escolar podrán tomar medidas inmediatas, a su discreción, para proteger al objetivo o víctima de las novatadas, al denunciante, al informante y a los estudiantes u otras personas en lo que se completa la investigación.

C. Al presunto autor de las novatadas se le permitirá la oportunidad de presentar una defensa durante la investigación o antes de la imposición de disciplina u otras respuestas correctivas.

D. Al completar una investigación que determine que ocurrieron novatadas, el distrito escolar tomará la acción apropiada. Dicha acción puede incluir, entre otras, advertencia, suspensión, exclusión, expulsión, traslado, corrección, terminación o despido. Las consecuencias disciplinarias serán lo suficientemente severas como para intentar disuadir futuras violaciones y disciplinar de manera adecuada la conducta prohibida. La acción del distrito escolar por violación de esta política será consistente con los requisitos de los acuerdos de negociación colectiva aplicables; la autoridad legal aplicable, incluida la Ley de Despido Justo de Estudiantes de Minnesota; y las políticas y regulaciones aplicables del distrito escolar.

E. El distrito escolar no está autorizado a divulgar a una víctima datos educativos o de personal privados sobre un presunto autor que sea estudiante o empleado del distrito escolar. Los funcionarios

escolares notificarán a los padres o tutores de los estudiantes que sean objetivos o víctimas de novatadas y a los padres o tutores de los presuntos autores de novatadas que hayan estado involucrados en un incidente reportado y confirmado sobre la medida correctiva o disciplinaria tomada, en la medida permitida por la ley.

F. Para prevenir o responder a novatadas cometidas por o dirigidas contra un niño con discapacidad, el distrito escolar permitirá, cuando lo determine apropiado el equipo del Programa Educativo Individualizado (IEP) del niño o el equipo de la Sección 504, que el IEP o el plan de la Sección 504 del niño se redacte para abordar las habilidades y destrezas que el niño necesite como resultado de su discapacidad para poder responder o no involucrarse en novatadas.

VI. REPRESALIAS O VENGANZA

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 venganza contra cualquier persona que afirme, alegue o presente un reporte de buena fe de novatadas, que proporcione información sobre novatadas, que declare, ayude o participe en una investigación de presuntas novatadas, o que declare, ayude o participe en un procedimiento o audiencia relacionada con dichas novatadas. La represalia incluye, pero no se limita a, cualquier forma de intimidación, venganza, acoso o trato desigual intencional. Las consecuencias disciplinarias serán lo suficientemente severas para disuadir violaciones y disciplinar adecuadamente a la(s) persona(s) que participaron en la conducta prohibida. Las respuestas correctivas a la conducta prohibida se adaptarán al incidente y la naturaleza particular de la conducta.

Última actualización: 24-04-2023

12. Entorno Libre de Tabaco; Posesión y Uso de Tabaco, Dispositivos Relacionados con el Tabaco y Dispositivos de Entrega Electrónica; Concientización sobre el Vapeo e Instrucción de Prevención

I. PROPÓSITO

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

II. DECLARACIÓN GENERAL DE POLÍTICA

A. 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 porta o utiliza un dispositivo de entrega electrónica activado en una escuela pública. Esta prohibición se extiende a todas las instalaciones, ya sean propiedad, rentadas o arrendadas, y a todos los vehículos que el distrito escolar posea, arriende, rente, contrate o controle. Además, esta prohibición incluye vehículos utilizados, en su totalidad o en parte, para propósitos de trabajo durante las horas de operación escolar, si hay más de una persona presente. Esta prohibición incluye toda 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, intermedia o secundaria posee cualquier tipo de tabaco, dispositivos relacionados con el tabaco o dispositivos de entrega electrónica en una escuela pública. Esta prohibición se extiende a todas las instalaciones, ya sean propiedad, rentadas o arrendadas, y a todos los vehículos que el distrito escolar posea, arriende, rente, contrate o controle, e incluye vehículos utilizados, en su totalidad o en parte, para propósitos escolares durante las horas de operación escolar, si hay más de una persona presente. Esta prohibición incluye toda 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 disciplinar o tomar las acciones 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 contribuciones o donaciones de dinero, currículos, materiales o equipos de compañías que fabriquen directamente y estén identificadas con productos de tabaco, dispositivos relacionados con el tabaco o dispositivos de entrega electrónica. El distrito escolar no promoverá ni permitirá la promoción de productos de tabaco o dispositivos de entrega electrónica en la propiedad escolar ni en eventos patrocinados por la escuela.

III. DEFINICIONES

A. "Dispositivo de entrega electrónica" significa cualquier producto que contenga o suministre nicotina, lobelia u otra sustancia, ya sea natural o sintética, destinada al consumo humano, que pueda ser usado por una persona para simular fumar mediante la inhalación de aerosol o vapor del producto. Esto incluye, pero no se limita a, dispositivos fabricados, comercializados o vendidos como cigarrillos electrónicos, cigarros electrónicos, pipas electrónicas, plumas de vapeo, mods, sistemas de tanque o bajo cualquier otro nombre o descriptor. Incluye cualquier parte del producto, se venda o no por separado. Se excluyen medicamentos, dispositivos o productos combinados, tal como están definidos en la Ley Federal de Alimentos, Medicamentos y Cosméticos, autorizados para la venta por la Administración de Alimentos y Medicamentos de los Estados Unidos (FDA).

B. "Producto de tabaco calentado" significa un producto de tabaco que produce aerosoles que contienen nicotina y otros químicos que los usuarios inhalan por la boca.

C. "Tabaco" significa cigarrillos y cualquier producto que contenga, esté hecho o derivado del tabaco y destinado al consumo humano, ya sea masticado, fumado, absorbido, disuelto, inhalado, aspirado o

ingerido por cualquier otro medio, o cualquier componente, parte o accesorio de un producto de tabaco, incluyendo, pero no limitado a, cigarros; picaduras; rapé; tabaco para masticar; recortes o desechos de tabaco, entre otros. Tabaco excluye cualquier medicamento, dispositivo o producto combinado autorizado para la venta por la FDA.

D. "Dispositivos relacionados con el tabaco" significa papeles de cigarrillo o pipas para fumar u otros dispositivos diseñados intencionalmente para habilitar el masticado, aspirado, fumado o inhalación de vapores o aerosoles de tabaco o productos de tabaco. Incluye también partes o componentes que se vendan por separado.

E. "Fumar" significa inhalar, exhalar, encender o portar cualquier cigarro, cigarrillo, pipa u otro producto encendido o calentado que contenga, esté hecho o derivado de nicotina, tabaco, marihuana u otra planta, natural o sintética, destinado a inhalación. Incluye portar o usar un dispositivo de entrega electrónica activado.

F. "Vapear" significa usar un dispositivo de entrega electrónica activado o un producto de tabaco calentado.

IV. EXCEPCIONES

A. No se considera violación de esta política cuando un adulto indígena enciende tabaco en propiedad del distrito escolar como parte de una ceremonia espiritual o cultural tradicional. Un estudiante indígena americano puede portar una bolsa medicinal que contenga tabaco suelto como observancia de prácticas espirituales o culturales tradicionales.

B. No se considera violación de esta política cuando un adulto que no es estudiante posee un producto de tabaco o nicotina aprobado por la FDA como producto para dejar el tabaco, para tratar dependencia de tabaco u otros propósitos médicos, siempre que sea comercializado y vendido exclusivamente para ese fin. Esta excepción no autoriza fumar ni usar productos de tabaco, dispositivos relacionados o dispositivos de entrega electrónica en propiedad escolar ni en eventos patrocinados fuera del campus.

C. Un estudiante o miembro del personal indígena americano puede usar tabaco, salvia, hierba dulce y cedro para realizar ceremonias de "smudging" (purificación con humo) en una escuela pública. El proceso será determinado por el administrador del edificio o sitio, y debe realizarse bajo la supervisión directa de un miembro del personal apropiado.

V. INSTRUCCIÓN DE PREVENCIÓN DEL VAPEO

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

B. El distrito escolar puede usar materiales educativos basados en el kit de herramientas sobre cigarrillos electrónicos del Departamento de Salud de Minnesota o usar otros materiales de prevención del consumo de tabaco que se enfoquen en el vapeo y en el uso de dispositivos de entrega electrónica y productos de tabaco calentado. La instrucción puede ser parte de los estándares locales de salud del distrito escolar.

VI. CUMPLIMIENTO

A. Todas las personas en las instalaciones escolares deben cumplir con esta política.

B. Los estudiantes que violen esta política de ambiente libre de tabaco estarán sujetos a los procedimientos disciplinarios del distrito escolar.

C. Los administradores y otro personal escolar que violen esta política estarán sujetos a procedimientos disciplinarios del distrito escolar.

D. La acción tomada por el distrito escolar en caso de violación será consistente con los acuerdos de negociación colectiva aplicables, la ley de Minnesota o federal, y las políticas del distrito escolar.

E. Las personas que violen esta política podrán ser remitidas a la administración del edificio u otro personal responsable del área o programa donde ocurrió la violación.

F. Los administradores escolares pueden llamar a la agencia local de cumplimiento de la ley para ayudar a aplicar esta política. Fumar o usar cualquier producto de tabaco en una escuela pública es una violación de la Ley de Aire Limpio Bajo Techo de Minnesota y/o la Ley de Libertad para Respirar de 2007, y constituye una falta menor. Un tribunal puede imponer una orden judicial contra un infractor reincidente.

G. Ninguna persona será despedida, rechazada para contratación, penalizada, discriminada o sujeta a represalias por ejercer su derecho a un entorno libre de humo conforme a la Ley de Libertad para Respirar de 2007 u otra ley.

Última Actualización: 26-08-2024

13. Política de Comidas Escolares

I. PROPÓSITO

El propósito de esta política es asegurar que los estudiantes reciban comidas saludables y nutritivas a través del programa de nutrición del distrito escolar y que los empleados, familias y estudiantes tengan un entendimiento compartido sobre las expectativas respecto a los cargos por comidas. La política del distrito escolar es proporcionar comidas a los estudiantes de una manera respetuosa y mantener la dignidad de los estudiantes prohibiendo avergonzar por el almuerzo u otras formas de marginación. 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 mantener la integridad financiera del programa de nutrición escolar.

II. PAGO DE COMIDAS

A. Los estudiantes tienen una cuenta de comidas. El Programa de Servicios de Comida es un programa de prepago. Las cuentas de comidas deben mantenerse siempre con saldo positivo. Si el saldo llega a cero, el estudiante ya no podrá comprar artículos a la carta ni segundas comidas hasta que se depositen fondos en la cuenta. Los pagos se deben entregar al Departamento de Servicios de Comida de Pipestone Area Schools, 1401 7th St SW, Pipestone, MN 56164 o hacerse en línea en mypaymentsplus.com

B. Programa de Comidas Escolares Gratuitas

1. El programa de comidas escolares gratuitas es creado dentro del Departamento de Educación de Minnesota.
2. Cada escuela que participe en el Programa Nacional de Almuerzos Escolares del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA) y tenga un Porcentaje de Estudiantes Identificados inferior al porcentaje federal determinado para que todas las comidas sean reembolsadas a la tarifa gratuita mediante la Disposición de Elegibilidad Comunitaria debe participar en el programa de comidas escolares gratuitas.
3. Cada escuela que participe en el Programa Nacional de Almuerzos Escolares del USDA y tenga 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 de Elegibilidad Comunitaria federal para poder participar en el programa de comidas escolares gratuitas.
4. Cada escuela que participe en el programa de comidas escolares gratuitas debe:
 - a. participar en el Programa de Desayunos Escolares del USDA y en el Programa Nacional de Almuerzos Escolares del USDA; y
 - b. proporcionar a todos los estudiantes, sin costo, hasta dos comidas reembolsables por día escolar, con un máximo de un desayuno y un almuerzo gratuitos.
 - c. Un estudiante que haya sido determinado como elegible para comidas gratuitas o a precio reducido siempre debe recibir una comida reembolsable, incluso si tiene una deuda pendiente.

C. Una vez que una comida ha sido colocada en la bandeja del estudiante o servida al estudiante, no podrá ser retirada posteriormente por el cajero u otro funcionario escolar, sin importar si el estudiante tiene un saldo negativo.

D. Cuando un estudiante tenga saldo negativo en la cuenta, no se le permitirá comprar artículos de merienda.

E. Si un parent o tutor decide enviar un solo pago que deba dividirse entre las cuentas de los hermanos, el parent o tutor debe especificar cómo se distribuirán los fondos. No se podrán transferir fondos entre cuentas de hermanos a menos que se reciba permiso por escrito del parent o tutor.

F. Un estudiante puede comprar un segundo desayuno al precio no subsidiado si ya seleccionó un desayuno reembolsable.

G. Un estudiante puede comprar un segundo almuerzo al precio no subsidiado si ya seleccionó un almuerzo reembolsable.

III. SALDOS BAJOS O NEGATIVOS – NOTIFICACIÓN

A. El distrito escolar hará esfuerzos razonables para notificar a las familias cuando el saldo de la cuenta de comidas sea bajo o caiga por debajo de cero.

B. Las familias serán notificadas cuando el saldo llegue a \$10. La notificación se hará mediante sistema de llamadas automatizadas, correo electrónico y/o cartas enviadas a casa.

C. Los recordatorios para el pago de saldos pendientes no deben avergonzar ni estigmatizar a ningún estudiante participante en el programa de comidas, incluyendo, pero no limitado a, retirar comidas, anunciar públicamente nombres de estudiantes, proporcionar comidas alternativas no relacionadas con necesidades dietéticas, dar comidas no reembolsables, o colocar calcomanías, sellos o pines.

IV. CARGOS DE COMIDAS IMPAGADAS

A. El distrito escolar hará esfuerzos razonables para comunicarse con las familias para resolver el asunto de los cargos impagados.

B. El distrito escolar hará esfuerzos razonables para cobrar los cargos de comidas no pagados clasificados como deudas morosas. Los cargos impagados se designan como deuda morosa cuando el pago está vencido, la deuda se considera cobrable y se están realizando esfuerzos de cobro.

C. Los saldos negativos no pagados antes del fin del año escolar serán entregados al superintendente o su designado para cobro. Las opciones de cobro pueden incluir, entre otras, el uso de agencias de cobro, demandas en el tribunal de conciliación o cualquier otro método legal permitido por la ley.

D. El distrito escolar no puede reclutar a empleados que no pertenezcan al distrito, como voluntarios, para realizar esfuerzos de cobro de deudas.

E. El distrito escolar no impondrá ninguna otra restricción prohibida bajo el Estatuto de Minnesota, sección 123B.37 debido a saldos impagados. El distrito escolar no limitará la participación de un estudiante en actividades escolares, ceremonias de graduación, excursiones, deportes, clubes o actividades extracurriculares ni el acceso a materiales, tecnología u otros artículos proporcionados a los estudiantes debido a saldos de comida impagados.

V. COMUNICACIÓN DE LA POLÍTICA

A. Esta política y la información de apoyo pertinente se proporcionarán por escrito (correo, correo electrónico, paquete de regreso a clases, manual del estudiante, etc.) a:

1. todos los hogares al inicio de cada año escolar;
2. estudiantes y familias que se transfieran al distrito, en el momento de la inscripción; y
3. todo el personal del distrito 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 sirven las comidas, además de proporcionar la notificación escrita requerida mencionada arriba.

C. Si el distrito escolar contrata a un tercero para sus servicios de comidas, proporcionará al proveedor su política de comidas escolares. El distrito asegurará que cualquier proveedor externo con quien el distrito escolar celebre un contrato original o modificado después del 1 de julio de 2021 cumpla con la política de comidas escolares del distrito.

Última Actualización: 28-07-2025

14. Negativa de Padres/Tutores 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 give 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.

Updated April 21, 2022 - Page 1 of 2

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.

Explore
the Statewide
Testing page
for more
information

(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:

MCA/MTAS Reading

MCA/MTAS Science

MCA/MTAS Mathematics

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