

ESCUELAS DEL CONDADO DE GEARY

MANUAL FAMILIAR 2018 - 2019



AVISO DE NO DISCRIMINACIÓN

El condado de Geary USD 475 no discrimina por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad o edad en sus programas y / o actividades, y proporciona igual acceso a los Boy Scouts y otros grupos juveniles designados.

Para preguntas o quejas basadas en raza, color, origen nacional, sexo o edad, comuníquese con: Director de Recursos Humanos en 123 N. Eisenhower, Junction City, KS 66441
Teléfono 785.717.4000.

Para preguntas o quejas basadas en discapacidad, comuníquese con: Director de la División de Servicios para Estudiantes Excepcionales en 123 N. Eisenhower, Junction City, KS
66441 Teléfono: 785.717.4000.

TABLA DE CONTENIDO

Admisiones	1
Asistencia	1
Programa de desayuno	3
Programa de almuerzo	3
Póliza de rutas seguras a la escuela	3
Servicios de salud	6
USD 475 Iniciativa de aparatos electrónicos Uno-a-Uno	6
Visitantes en el edificio	7
Vestimenta apropiada para estudiantes	7
Actividades de los estudiantes	8
Directrices para inclemencias del tiempo	8
Póliza de transferencia	8
Programa de prevención de intimidación	8
Política de participación de los padres	9
Centro de recursos de información para padres de Kansas	9
Derechos de los padres que deben saber	10
Escuelas Título I	10
504 Proceso de identificación del estudiante	10
504 Solicitudes iniciadas por los padres o personal del distrito	11
Procedimiento libre de violencia	11
Escuelas libres de drogas	11
Directrices administrativas para intervenciones de seguridad de emergencia (ESI)	13
Proceso local de resolución de quejas	13
Derechos educativos de familia y acto de privacidad (FERPA)	13
Igualdad de empleo/Oportunidades educativas/No discriminación	13
Políticas anti-discriminatorias y procedimientos de quejas	13
Acoso racial y discapacidad	16
Acoso sexual	18

ADMISIONES

En Kansas, los estudiantes son admitidos a Kínder, si tienen cinco años de edad en o antes del 31 de agosto del año en que entran a la escuela. Aquellos estudiantes entrando a USD 475 por primera vez, deben presentar la siguiente documentación:

- **Certificado de nacimiento**
- **Registro de inmunización**
- **Examen físico**

Si el niño(a) no tiene un registro de inmunización, él/ella tendrá que comenzar nuevamente la serie de vacunas. Los padres deberán proveer al momento de la matrícula, un documento que pruebe que el niño(a) ha recibido al menos una dosis de las vacunas requeridas. Si la evidencia de vacunación se encuentra archivada en los archivos de la escuela anterior del niño, la enfermera hará todo lo posible para ponerse en contacto con la escuela para obtener los registros de inmunización. Todos los estudiantes nuevos en Kansas, entre las edades de 5-8 años, deben presentar un examen físico dentro de los próximos 90 días después del primer día de asistencia.

ASISTENCIA

Cuando un estudiante está ausente, por cualquier razón, es importante recordar que el tiempo que el estudiante pierde, es tiempo perdido de contacto académico, lo que puede impactar el aprendizaje y las calificaciones del estudiante.

Ausencias y excusas (*Póliza del Consejo JBD*)

Cuando un estudiante se ausenta de la escuela, se intentará contactar al padre o tutor para determinar el motivo de la ausencia. El director ha sido designado para determinar la aceptabilidad y validez de las excusas presentadas por el/los padre(s) o el estudiante.

Los procedimientos para notificar a los padres el día de la ausencia de un alumno se publicarán en el manual del alumno.

Ausencias justificadas/injustificadas

La definición de una "ausencia justificada" incluye lo siguiente:

- Enfermedad personal;
- Tratamiento relacionado con la salud, examinación, o recuperación;
- Enfermedad grave o fallecimiento de un miembro en la familia (el director puede requerir un reporte del médico);
- Prácticas religiosas obligatorias;
- Aparición requerida en la corte;
- Visitas a los colegios cuando son programadas con un consejero(a);
- Participación en una actividad o curso aprobado por el distrito o patrocinado por la escuela;
- Ausencias preestablecidas por los padres y aprobadas por el director o la persona designada; y
- Los estudiantes de personal militar activo pueden tener ausencias justificadas adicionales a discreción del director(a) para visitas relacionadas a cuando el personal militar tiene que partir o desplegarse (deployment).

Ausencias y excusas (Vea AEB, IHEA, JBE, y JDD)

Todas las ausencias que no encajen en una de las categorías anteriores se considerarán ausencias injustificadas. Un estudiante que cumple un periodo de suspensión o expulsión del distrito no se considerará ausente injustificadamente.

Parte significativa de un día escolar

Si un estudiante pierde dos o más horas del día escolar, esto será considerado una parte significativa del día.

Parte significativa del día escolar, con el propósito de absentismo escolar, se define en los procedimientos.

Recuperación del trabajo

Es responsabilidad del estudiante obtener las tareas de recuperación de los maestros después de una ausencia justificada o injustificada.

Adoptado por el Consejo en 07/15; 09/15)

Absentismo escolar (Póliza del Consejo AEB, IDCE, JBD, y JQ)

A menos que la denuncia viole los términos de cualquier memorando de entendimiento entre el distrito y la autoridad a la cual se enviarán los informes, el director de la escuela deberá reportar a los estudiantes que se encuentren ausentes injustificadamente a las autoridades correspondientes.

Absentismo escolar se define como tres ausencias consecutivas injustificadas, cinco ausencias injustificadas en un semestre o siete ausencias injustificadas en un año escolar, lo que ocurra primero. Año escolar significa el período comprendido entre el 1 de julio y el 30 de junio. Los estudiantes que se ausentan sin una excusa válida durante una parte significativa de cualquier día escolar se considerará ausentismo.

Antes de informar al Departamento de Niños y Familias (si el estudiante es menor de 13 años) o al fiscal del condado o del distrito (si el estudiante tiene 13 años o más pero menos de 18 años de edad), se enviará una carta a los padres del estudiante o tutor notificándoles que el hecho de que el alumno no asista a la escuela sin una excusa válida dará como resultado que el estudiante sea considerado como absentismo escolar.

Exención de los requisitos de asistencia obligatoria

Los estudiantes de 16 o 17 años de edad pueden estar exentos de las normas de asistencia obligatoria si los padres o la persona que actúa como padre asisten a la sesión de asesoramiento requerida por la ley y firman el formulario de consentimiento y exención correspondiente; si el estudiante gana un GED; o si el estudiante está exento de los requisitos de asistencia obligatoria de conformidad con una orden judicial.

Involucramiento de las autoridades

Los oficiales encargados de hacer cumplir la ley pueden regresar a los niños ausentes sin justificación a la escuela donde el niño está inscrito, a los padres o tutores del niño o a otro lugar designado por el Consejo para dirigir los problemas de absentismo escolar.

Reportando a los padres

Si un estudiante es regresado a la escuela por un oficial de la ley, el director(a) deberá notificar al padre o guardián.

Estudiantes de inscripción dual

Los estudiantes elegibles que están inscritos en un programa de inscripción dual aprobado por el Consejo no se considerarán ausentes por las horas durante el día escolar que asistan a clases en la universidad de Regent, una universidad comunitaria, un colegio técnico, una escuela vocacional educativa o la Universidad Washburn.

Adoptado por el Consejo en 07/15; Revisado en 09/16

PROGRAMA DE DESAYUNO

El desayuno es servido diariamente. El costo del desayuno a precio reducido para un estudiante es de \$.30 y para precio completo \$1.80. El precio para un desayuno de adulto es de \$2.25. Los estudiantes pueden pagar diariamente, sin embargo, animamos a las familias a depositar dinero en la cuenta de sus hijos(as). Los estudiantes pueden comer el desayuno escolar si vienen a la fila. Ellos no podrán traer desayuno de afuera para comerlo en la escuela. **El programa de desayuno está programado en cada escuela. Si su hijo(a) se encuentra tarde, él/ella no podrá desayunar.** Si usted desea desayunar con su hijo(a), por favor notifique a la oficina con un día de anticipación.

PROGRAMA DE ALMUERZO ESCOLAR

Cada día habrá disponible un almuerzo caliente para cualquier niño(a) que desee participar en el programa de almuerzo o los estudiantes pueden traer un almuerzo de su casa.

Escuela Primaria: Reducido: \$.40 Precio completo: \$ 2.65

Escuela Intermedia: Reducido: \$.40 Precio completo: \$ 2.75

Escuela Secundaria: Reducido: \$.40 Precio completo: \$2.80

Precio de adulto: almuerzo: \$3.70

Cuando usted matricula a su hijo(a), se le asigna un número de cuenta a él/ella. El número de cuenta asignado seguirá siendo el mismo hasta que su hijo(a) sale de USD 475. Cuando su hijo(a) pasa a través de la fila para almuerzos, él/ella es responsable de ingresar el número asignado en el teclado y el costo de la comida será deducido de su cuenta.

Mientras se puede traer dinero diariamente para las comidas, lo mejor es mantener un balance positivo al depositar dinero de manera consistente en la cuenta de almuerzos de su hijo(a). Si usted está combinando el dinero para ser depositado en más de una cuenta, por favor envíe una nota o utilice la sección de "Memo" en su cheque personal. Por favor coloque el dinero en un sobre cerrado. En la parte exterior del sobre debe escribir claramente el nombre del niño y el propósito para el dinero. Cuando el balance de la cuenta de alimentos de un estudiante esté bajando, el sistema imprimirá un aviso y este será enviado a su casa con su hijo(a).

Si usted o cualquier otro miembro de la familia va a almorzar, por favor llame antes de las 8:15 a.m. del día en que usted vendrá a almorzar. Nosotros necesitamos ordenar previamente las comidas y necesitamos tener la cantidad correcta.

POLIZA DE RUTAS SEGURAS PARA LA ESCUELA (Póliza del Consejo EH)

Puede encontrar más información acerca de las rutas seguras para la escuela de USD 475 en la página web de USD 475.

Roles de los distritos, escuelas, padres / tutores y estudiantes

Los roles del distrito, las familias y los estudiantes con respecto a los viajes hacia y desde la escuela son los siguientes:

- a. Distrito/Escuelas. El papel del distrito y las escuelas individuales es alentar los viajes seguros hacia y desde la escuela y fomentar el transporte activo. A pesar de ciertas excepciones, el distrito y las escuelas individuales no asumen ninguna responsabilidad por lesiones u otros daños, incluyendo daños a la propiedad, que pueden ocurrir mientras un estudiante está en tránsito hacia y desde la escuela.
- b. Padres y guardianes. El papel de los padres y guardianes es tomar decisiones informadas sobre qué modo de transportación se adapta mejor a su estudiante teniendo en cuenta (i) la personalidad del estudiante, la edad, la madurez, el desarrollo físico y cognitivo, y las habilidades de toma de decisiones, y (ii) en la calle, el tráfico, la delincuencia y otras condiciones relevantes que pueda encontrar el estudiante cuando viaja hacia y desde la escuela. Los padres y guardianes son legalmente responsables de la seguridad y el bienestar de los estudiantes cuando el estudiante viaja hacia y desde la escuela.
- c. Estudiantes. El papel de los estudiantes es estar seguros y ser responsables mientras viajan hacia y desde la escuela, siguiendo las leyes estatales y locales y las reglas establecidas por sus familias, y obedeciendo las reglas de la escuela mientras viajan en el campus escolar. Los estudiantes deben actuar como buenos modelos a seguir para sus compañeros al observar el tráfico y las normas de seguridad, el cuidado de la propiedad y ser cortés con los demás.

Grupo de trabajo del distrito

El distrito establecerá un grupo de trabajo de rutas seguras para el distrito escolar ("Grupo de Trabajo") para desarrollar e implementar estrategias basadas en las "Cinco E", por sus siglas en inglés, (educación, estímulo, ingeniería, aplicación y evaluación) que aborden rutas seguras a la planificación escolar, financiamiento y políticas. Específicamente, el Grupo de Trabajo deberá emprender lo siguiente:

- * Evaluar las políticas y los recursos actuales que apoyan o inhiben el transporte seguro y conveniente hacia o desde la escuela;
- * Asegurar que los recursos para el programa de rutas seguras a la escuela se distribuyan equitativamente entre las escuelas del distrito y que cualquier priorización tenga en cuenta, entre otras cosas, las preocupaciones personales y de seguridad vial, datos de accidentes, deficiencias de infraestructura, problemas de equidad como el almuerzo gratis/reducido y patrones existentes y potenciales de estudiantes que caminan y corren en bicicleta a la escuela;
- * Promover el programa de rutas seguras a la escuela en todo el distrito;
- * Identificar y buscar fondos disponibles (subvenciones federales/estatales y otras fuentes) para apoyar rutas seguras a la escuela; y
- * Evaluar la eficacia de las políticas, los programas y las actividades de rutas seguras del distrito.

Educación de seguridad vial

El distrito alienta a las escuelas individuales a **trabajar con las fuerzas del orden público** para proporcionar educación de seguridad vial y capacitación en habilidades de transporte activo para todos los estudiantes y maestros. El distrito recomienda que las habilidades para peatones y los talleres de seguridad ocurran en kínder y las habilidades para bicicleta los talleres de seguridad ocurran en cuarto grado.

Día de caminar a la escuela y otras actividades promocionales

El distrito apoya eventos que alientan a los estudiantes a participar en el transporte activo hacia y desde la escuela y que promueven estilos de vida activos y saludables para la comunidad en general. Los eventos pueden incluir días de caminar a la escuela, días de ir en bicicleta a la escuela y caminatas de la escuela.

Cumplimiento

Anualmente, el distrito evaluará (i) si esta política se está implementando completamente, (ii) cómo mejorar la implementación; y (iii) qué modificaciones son necesarias para mejorar el éxito de la política. El distrito deberá preparar un informe detallando sus hallazgos y propuestas para promulgar las enmiendas necesarias. El informe se pondrá a disposición del público y el equipo de trabajo del distrito.

Incorporación a manuales de estudiantes y padres

Todas las escuelas tendrán un enlace a la política de rutas seguras a la escuela del distrito de sus manuales para padres y estudiantes.

Incorporación a la política de bienestar escolar

Esta política de rutas seguras a la escuela, se incorpora por la presente a la política de bienestar escolar del distrito. El distrito se asegurará de que la política de bienestar escolar refleje esta adición.

Limitar restricciones en el transporte activo

El distrito reconoce que la elección de qué modo de transporte utilizar cuando se viaja hacia y desde la escuela depende de los estudiantes y/o sus familias, en lugar de hacerlo con el distrito o las escuelas individuales.

Llegada y salida del estudiante

El Distrito reconoce que garantizar la seguridad de los estudiantes es especialmente crítico durante los horarios de llegada y salida de estudiantes debido a: (i) el aumento del volumen de tráfico de automóviles y autobuses, y (ii) la posibilidad de conflictos entre diferentes modos de transporte, lo que crea un peligro particular para quienes están involucrados en el transporte activo. En consecuencia, las escuelas del distrito deben esforzarse por mejorar la seguridad de todos los modos de transporte durante estos periodos de tiempo separando el transporte activo de otras formas de transporte tanto como sea posible. Las posibles opciones pueden incluir, pero no están limitadas a: establecer ubicaciones remotas de entrega, zonas sin automóviles, carriles sencillos para dejar y recoger pasajeros y salidas tempranas para los transportistas activos.

Bicicletas, "scooters" y patinetas en el campus

El distrito, en asociación con las escuelas individuales, designará rutas de transporte activas hacia y desde los terrenos de la escuela que brinden un viaje conveniente a los puntos de acceso exteriores (es decir, cruces de peatones, carriles para bicicletas, etc.). Aunque el distrito no puede garantizar que todas estas rutas sean completamente seguras en todo momento, el distrito deberá considerar los factores relevantes, como los patrones de tráfico y las horas de salida, para designar las rutas que con mayor probabilidad sean seguras.

Transporte

El distrito reconoce que el transporte escolar puede jugar un papel importante en el apoyo al aprendizaje de los estudiantes y en el cumplimiento de los objetivos educativos y de equidad del distrito.

Diseño de la escuela

El distrito reconoce que el diseño de la escuela puede tener un impacto significativo en la seguridad y la cantidad de estudiantes que participan en la transportación activa hacia y desde la escuela. En consecuencia, al construir una nueva escuela o renovar una escuela existente, el distrito deberá:

- * Acomodar la seguridad y la comodidad de los estudiantes, el personal y los visitantes, incluidos aquellos con discapacidades, para llegar y salir por diferentes medios de transporte, que incluyen, entre otros, caminar, correr en bicicleta, transporte público, autobuses escolares y automóviles privados; y
- * Reducir al mínimo los conflictos entre quienes participan en el transporte activo, los autobuses escolares y los automóviles privados al proporcionar, como mínimo, cruces seguros en estacionamientos y otras áreas de conflicto potencial.

Plan de viaje escolar: muévete más allá del autobús

El distrito recomienda que cada escuela adopte un plan de viaje escolar que aborde todas las modalidades de transporte activo y los problemas de seguridad, acceso y los asuntos de estacionamiento. Los planes también incluirán metas, estrategias y objetivos para aumentar el transporte activo entre los estudiantes y el personal, incluidos aquellos con discapacidades. Como mínimo, el plan de viaje escolar deberá contener un mapa que identifique la escuela, las calles que rodean la escuela, controles de tráfico existentes, rutas peatonales y para ciclistas establecidas, pasos de peatones, rutas de autobuses escolares y municipales y paradas de autobús, y cualquier otra infraestructura o plan que facilite rutas que separen a los viajeros activos de los vehículos de motor, con el objetivo de minimizar el riesgo de lesiones y maximizar la seguridad y la comodidad del transporte activo.

Adoptado por el Consejo en 08/16

SERVICIOS DE SALUD

Evaluaciones- Se completan los exámenes de visión y audición requeridos. Se realizan evaluaciones dentales si los recursos están disponibles. Si usted no desea que su hijo(a) sea examinado escriba una nota a la enfermera de la escuela.

Cuidado de salud- Se proveerá primeros auxilios según sea necesario. Solo se administran medicamentos después de que el padre haya completado el formulario para medicamentos. El formulario de medicamentos enumera pautas adicionales.

Alergias: Notifique a la enfermera de la escuela si un estudiante tiene cualquier tipo de alergia a comida, medicamento o el ambiente.

Enfermedad- Los estudiantes serán enviados a casa si están enfermos. Las pautas estándar para enviar a un estudiante a casa son: fiebre de 100.0 grados o más, si han vomitado una vez, han tenido 2 diarreas o diarrea y fiebre. Los estudiantes deben quedarse en su casa hasta que no tengan fiebre, vómitos o diarrea durante 24 horas (sin tomar medicamentos). Es importante que la escuela tenga números de teléfono donde usted pueda ser contactado si su estudiante está enfermo o lesionado.

Cambio en el recreo o actividad de educación física – Se le requiere una nota del doctor a los estudiantes que no puedan salir afuera a jugar o tengan limitaciones físicas (ya sea una restricción a corto o largo plazo). Las enfermeras pueden autorizar una restricción verbal o escrita de un día del padre.

Requisitos de salud-La ley de Kansas requiere:

- Prueba de un registro de vacunas actualizado cuando un estudiante es matriculado
- Un examen físico para estudiantes de 8 años de edad o menos. (Se debe presentar dentro de los 90 días posteriores a la inscripción y no puede tener más de un año).

Los estudiantes pueden ser excluidos si las vacunas y/o el examen físico no son provistos luego de que la enfermera haya enviado al menos 3 cartas recordatorias.

Enfermedades transmisibles- Las enfermeras de USD 475 siguen las directrices establecidas por el Departamento de salud y medio ambiente de Kansas. Utilizan el Manual de Kansas Classroom de enfermedades contagiosas que les proporciona la oficina de epidemiología e informática de salud pública. Trabajan estrechamente con el Departamento de salud del condado de Geary y salud pública de Fort Riley.

USD 475 INICIATIVA DE APARATOS ELECTRÓNICOS Uno-a-Uno:

Hemos comprado aparatos electrónicos para varios niveles de grado que serán prestados a los estudiantes para que los puedan utilizar durante todo el año escolar. Los procedimientos y directrices pueden ser encontrados en el **USD 475 Manual Tecnológico Uno-a-Uno**.

Simulacros de emergencia EBBE (Vea EBBE)

Los directores(as) de las escuelas serán responsables de programar y llevar a cabo simulacros de emergencia según lo exija la ley y de garantizar que los estudiantes reciban instrucciones sobre los procedimientos a seguir durante el simulacro de emergencia y en una emergencia real. Estos simulacros se programarán a lo largo del año escolar.

Adoptado por el Consejo, 7/15

VISITANTES EN EL EDIFICIO

En un intento de proporcionar seguridad y evitar interrupciones en el aprendizaje, **todos los padres y visitantes deben pasar por la oficina de la escuela para registrarse y recoger una tarjeta de visitante antes de que puedan ir a los salones individuales y deben firmar al salir.** Esta es una política de USD 475 que se practica en todas las escuelas. Los visitantes deben traer una identificación y puede ser que se le solicite dejar la identificación en la oficina mientras está visitando. Esta puede ser recogida luego de que el visitante firme para salir del edificio.

Los padres son bienvenidos a visitar la escuela, pero todas las visitas a los salones deben ser programadas de antemano con el director(a) de la escuela y mantener la visita por 20-30 minutos para prevenir la interrupción del programa de enseñanza. Le damos la bienvenida a los voluntarios. Por favor hable con el maestro(a) de su hijo(a) acerca de cómo puede ayudar en el salón de clases o la escuela.

VESTIMENTA APROPIADA PARA LOS ESTUDIANTES

La apariencia personal de un estudiante es responsabilidad del estudiante y de sus padres/guardianes, pero se convierte en responsabilidad de la administración de la escuela cuando interrumpe el aprendizaje. La administración de la escuela se reserva el derecho de tomar decisiones concernientes a la vestimenta apropiada del estudiante, reserva el derecho de hacer que un estudiante remueva cualquier artículo considerado inapropiado para la escuela, o de enviar al estudiante a su casa para que se cambie la

vestimenta.

ACTIVIDADES DE LOS ESTUDIANTES (JH)

El director(a) es responsable de organizar y aprobar todas las actividades de los estudiantes. Todas las actividades patrocinadas por la escuela deben ser supervisadas por un adulto aprobado por la administración.

Elegibilidad para las actividades

Los estudiantes que participen en cualquier actividad de la escuela deberán seguir los siguientes requerimientos:

- matriculado.5 FTE como mínimo
- todas las regulaciones aplicables de KSHSAA;
- requisitos académicos de elegibilidad en los manuales; y
- otros requerimientos solicitados por la administración y aprobados por el Consejo

(Adoptado por el Consejo en 5/15, Revisado en 2/16)

DIRECTRICES PARA INCLEMENCIAS DEL TIEMPO

Durante tormentas invernales severas, las estaciones de radio local comenzarán a brindar reportes de los cierres de escuelas a las 6:00 a.m. Si las condiciones del tiempo obligan al cierre temprano de la escuela durante horas escolares, la estación de radio KJCK transmitirá esta información. Si ocurre el cierre, la escuela seguirá las instrucciones que usted como padre nos brindó en el formulario completado al momento de su conferencia de padres y maestros en el otoño. **POR FAVOR NO LLAME A LA ESCUELA.** Por favor escuche ya sea FM 97.5 o AM 1420. Agradecemos grandemente su ayuda. Es el derecho y responsabilidad de los padres el decidir si un estudiante debe asistir a la escuela bajo condiciones climáticas que no sean normales. Usted puede suscribirse para recibir alertas de USD 475 por mensajes de texto o en nuestra página web de USD 475.

DIRECTRICES PARA RECREO EN INVIERNO/ACCESO AL EDIFICIO:

Los estudiantes permanecerán dentro del edificio en el recreo y/o se les permitirá entrar a la escuela antes de que comience la escuela si la temperatura o los vientos fríos están por debajo de los 20 grados Fahrenheit.

POLÍTICA DE TRANSFERENCIA

Nuestra facultad/personal tiene un compromiso con los niños dentro de nuestra área de asistencia primero. Las solicitudes de transferencia serán evaluadas de manera individual. El distrito tiene directrices para las transferencias que son utilizadas para determinar si las solicitudes pueden ser concedidas. **Se puede dar una aprobación tentativa con el entendimiento de que se le puede pedir a un estudiante que se transfiera a su escuela local hasta el 20 de septiembre.**

PREVENCIÓN DE INTIMIDACIÓN

El programa de prevención de acoso Olweus [pronunciado Ol-VEY-us] se utiliza en todas las escuelas de USD 475. El programa es un programa integral para toda la escuela diseñado para su uso en escuelas primarias, intermedias o secundarias. Sus objetivos son reducir y prevenir los problemas de intimidación entre los estudiantes y mejorar las relaciones con los compañeros en la escuela. Se ha descubierto que el programa reduce la intimidación entre los niños, mejora el clima social de los salones de clase y reduce los comportamientos antisociales relacionados, como el vandalismo y el absentismo escolar. Los esfuerzos de

la escuela incluirán: establecer reglas para toda la escuela y aplicar consecuencias consistentes contra la intimidación, identificar a los niños que intimidan y sus víctimas para abordar sus problemas y necesidades individuales, celebrar reuniones regulares en el salón de clases para discutir problemas de acoso escolar, recompensar a los niños por buenos comportamientos sociales y hacer uso de videos, libros y otros recursos sobre el acoso escolar. USD 475 se esforzará para asegurarse de que todos los niños se sientan seguros en nuestras escuelas y tengan la mejor oportunidad de aprender.

En USD 475, definimos la intimidación como: “un estudiante está siendo intimidado o victimizado cuando él o ella está expuesto, repetidamente y con el tiempo, a acciones negativas por parte de uno o más estudiantes.”

Política de participación de los padres en todo el distrito (*Política del Consejo KBD*)

USD 475, las Escuelas del Condado de Geary creen que la participación de los padres es integral para el éxito estudiantil e implementarán lo siguiente:

--El distrito escolar pondrá en funcionamiento programas, actividades y procedimientos para la participación de los padres en todas sus escuelas. Esos programas, actividades y procedimientos, incluido el proceso de revisión y mejora de las escuelas se planificarán y se llevarán a cabo con consultas significativas con los padres de los niños participantes.

--El distrito escolar trabajará con sus escuelas para asegurarse de que las políticas requeridas de participación de los padres a nivel escolar incluyen, como un componente, un pacto entre la escuela y los padres.

--En la medida de lo posible, el distrito escolar y sus escuelas brindarán oportunidades plenas para la participación de padres con dominio limitado del inglés, padres con discapacidades y padres de niños migratorios, incluyendo el suministro de información e informes escolares en un formato comprensible y uniforme e incluyendo formatos alternativos a solicitud y en la medida de lo posible, en un idioma que los padres entiendan.

--El distrito escolar se regirá por la siguiente definición legal de participación de los padres, y espera que sus escuelas lleven a cabo programas, actividades y procedimientos de acuerdo con esta definición:

La participación de los padres significa la participación de los padres en una comunicación regular, bidireccional y significativa que involucre el aprendizaje académico de los estudiantes y otras actividades escolares, incluyendo asegurar—

(A) que los padres desempeñan un papel integral para ayudar al aprendizaje de sus hijos;

(B) que se anima a los padres a participar activamente en la educación de sus hijos en la escuela;

(C) que los padres son socios plenos en la educación de sus hijos y están incluidos, según corresponda, en la toma de decisiones y en los comités asesores para ayudar en la educación de sus hijos.

Centro de recursos de información para padres de Kansas (KPIRC)

<http://www.kpirc.org>

El centro de recursos de información para padres de Kansas (KPIRC), financiado por el gobierno federal, es el centro de asistencia técnica de información para padres oficial para el estado de Kansas. KPIRC promueve la participación significativa de los padres en todos los niveles de educación y proporciona información y recursos para ayudar a los padres, las escuelas, los distritos y otras organizaciones a promover el éxito educativo de todos los niños de Kansas.

Derecho de los padres que deben saber

Notificación anual a los padres de niños que asisten a escuelas de Título I

Los padres pueden solicitar información con relación a las cualificaciones profesionales de las maestras del salón de clases del estudiante, incluyendo, como mínimo,

- ◆ si el/la maestro(a) ha cumplido con los requisitos estatales y los criterios de licencia para los niveles de grado y las áreas temáticas en las que el/la maestro(a) brinda instrucción;
- ◆ Si el/la maestro(a) está enseñando bajo emergencia u otro estatus provisional bajo el cual la calificación estatal o criterio de licencia han sido cedidas;
- ◆ El título de bachillerato del maestro y cualquier otra certificación o título obtenido por el maestro, y el campo de disciplina de la certificación o título; y
- ◆ si el niño recibe servicios de para-profesionales y, de ser así, sus calificaciones.

La información sobre las calificaciones de los maestros se puede obtener contactando:

Geary County USD 475 Human Resource Services
Mary E. Devin Center for Educational Support
123 N. Eisenhower
Junction City, KS 66441 (785) 717-4000

ESCUELAS TÍTULO I

En USD 475 tenemos escuelas que reciben fondos federales de Título I y son escuelas de Título I basado en el número de estudiantes que reciben almuerzos gratis o reducidos.

Para información relacionada a los servicios de Título I, por favor contacte a:

Coordinador de Título I
Geary County USD 475
123 N. Eisenhower
Junction City, KS 66441
(785) 717-4000

504 IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE Y PROCESO DE REFERIDO

El distrito se comprometerá anualmente a identificar y ubicar a cada niño calificado con una discapacidad que resida en la jurisdicción del distrito que no esté recibiendo educación pública y tomar las medidas apropiadas para notificar a los niños con discapacidades y sus padres o tutores las obligaciones del distrito bajo la Sección 504 y Título II en las publicaciones para niños del distrito, incluyendo avisos de periódicos, cartas, volantes y folletos.

El distrito proporcionará una educación pública apropiada y gratuita (FAPE) a cada estudiante calificado con una discapacidad en la jurisdicción del distrito. Una educación apropiada es la provisión de educación regular o especial y ayudas y servicios relacionados que están diseñados para satisfacer las necesidades educativas individuales de los estudiantes con discapacidades tan adecuadamente como se satisfacen las necesidades de los estudiantes sin discapacidades, y cumple con las regulaciones federales aplicables.

El distrito deberá educar o proporcionar la educación de cada estudiante calificado con una discapacidad en su jurisdicción con los estudiantes sin discapacidades en la medida que corresponda a las necesidades de los estudiantes con una discapacidad. El distrito colocará a un estudiante con una discapacidad en el ambiente educativo regular a menos que el distrito demuestre que la educación del estudiante en el ambiente regular con el uso de ayudas y servicios suplementarios no se puede lograr satisfactoriamente.

El distrito se asegurará de que los estudiantes con discapacidades participen con los estudiantes sin discapacidades en servicios y actividades no académicas y extracurriculares en la medida de lo posible para las necesidades del estudiante con una discapacidad. Los servicios y actividades no académicas y extracurriculares incluyen, entre otros, comidas, períodos de recreo, servicios de consejería, atletismo físico recreativo, transportación, servicios de salud, actividades recreativas, grupos de interés especial o clubes patrocinados por el distrito, referencias a agencias que brindan asistencia a estudiantes con discapacidades y empleo de estudiantes.

SOLICITUDES 504 INICIADAS POR LOS PADRES O EL PERSONAL DEL DISTRITO

Las solicitudes hechas por los padres para la Sección 504 y Título II de acomodaciones o servicios, incluyendo servicios relacionados, se pueden solicitar verbalmente o presentarse por escrito al Coordinador de la Sección 504 y Título II del edificio. Cada director(a) de escuela servirá como el Coordinador de Sección 504 y de Título II del edificio. El Coordinador del edificio de la Sección 504 y el Título II se reunirá con los padres o el personal para completar la notificación a los padres y el formulario de consentimiento para determinar la elegibilidad para acomodaciones.

ESCUELAS LIBRES DE VIOLENCIA (Política del Consejo JDD)

Los estudiantes pueden ser suspendidos o expulsados por una o más de las siguientes razones (Política BOE JDD):

- Violación deliberada de cualquier regulación de conducta estudiantil adoptada publicada;
- Conducta que sustancialmente interrumpe, impide, o interfiere con las operaciones escolares;
- Conducta que pone en peligro la seguridad o sustancialmente incide o invade los derechos de los demás;
- Conducta que constituye la comisión de un delito grave;
- Conducta en una escuela, en la propiedad de la escuela o en una actividad supervisada por la escuela que constituye la comisión de un delito menor;
- Desobediencia de una orden de una autoridad escolar si la desobediencia resulta en desorden, interrupción o interferencia con una operación escolar; y
- Posesión de un arma en la escuela, en la propiedad de la escuela o en un evento patrocinado por la escuela.

ESCUELAS LIBRES DE DROGAS (Política del Consejo JDDA)

Mantener las escuelas libres de drogas es importante para establecer un ambiente de aprendizaje apropiado para los estudiantes del distrito. Se prohíbe la posesión, uso, venta, distribución, y/o estar bajo la influencia de drogas ilícitas, sustancias controladas y/o alcohol por el estudiante en la escuela, o en propiedad escolar, o en actividades o eventos patrocinados por la escuela.

Conducta del estudiante

Como condición para continuar matriculado en el distrito, los estudiantes deben obedecer los términos de esta política. Los estudiantes no deben manufacturar, vender, distribuir, dispensar, poseer, usar, y/o estar bajo la influencia de drogas ilícitas, sustancias controladas y/o bebidas alcohólicas en la escuela, en o dentro de la propiedad escolar del distrito, o en cualquier actividad escolar, programa o evento. Cualquier estudiante que viole los términos de esta póliza será reportado a los funcionarios apropiados encargados de hacer cumplir la ley y estarán sujetos a:

(A) Suspensión a corto plazo

(B) Suspensión a largo plazo; no menos de un semestre o cuatro meses

(C) Expulsión de la escuela por el resto del año escolar.

(D) Suspensión de la participación y asistencia a todas las actividades estudiantiles por un período que podría ser por el resto del año.

(E) Notificación de la política militar o civil de una violación

(F) Se puede hacer una remisión al programa de asistencia estudiantil para servicios.

(G) Un estudiante colocado en suspensión a largo plazo bajo esta política puede ser readmitido en un estado probatorio si el estudiante acepta completar un programa de rehabilitación de drogas y alcohol. La escuela hará una lista viable de programas. El estudiante y sus padres o tutores serán responsables de pagar dicha rehabilitación.

Los estudiantes que sean suspendidos o expulsados bajo los términos de esta política recibirán los derechos del debido proceso contenidos en las políticas del Consejo y los estatutos de Kansas (K.S.A 72-8901, et seq.). Nada en esta política tiene la intención de disminuir la capacidad del distrito para tomar otras medidas disciplinarias contra el estudiante de acuerdo con las políticas que rigen la disciplina del estudiante.

En caso de que se acuerde que el estudiante ingresará y completará un programa de educación o rehabilitación de drogas, el costo de tal programa será responsabilidad del estudiante y sus padres/tutores. Una lista de programas de consejería, tratamiento y rehabilitación de drogas y alcohol, junto con los nombres y direcciones de las personas de contacto para los programas, se encuentra archivada con el empleado del Consejo o su designado. Los padres o estudiantes deben comunicarse con los directores de los programas para determinar el costo y la duración del programa. Esto sirve como la notificación formal de esta política. El cumplimiento de esta política es obligatorio.

Vea uso de Tabaco y Nicotina (GACO,JCDA)

El uso de productos de tabaco en cualquier forma y/o cualquier dispositivo de entrega de nicotina está prohibido en los vehículos escolares, en actividades, programas o eventos patrocinados por la escuela y en propiedades propiedad u operadas por la escuela. Para el beneficio de esta política, "dispositivo de administración de nicotina" significa cualquier dispositivo que se puede usar para administrar nicotina a la persona que inhala del dispositivo. Dicha definición incluirá, pero no se limita a, cualquier cigarrillo electrónico, cigarro, cigarrillo, pipa o vaporizador personal.

Adoptado por el Consejo en 7/15, revisado en 9/15; revisado en 9/16

DIRECTRICES ADMINISTRATIVAS DE INTERVENCIÓN DE SEGURIDAD DE EMERGENCIA (ESI)

La seguridad de los estudiantes y el personal siempre es nuestra principal preocupación. Hay momentos en que un estudiante puede demostrar comportamientos físicamente peligrosos y/o destructivos. En esas situaciones, el estudiante, sus compañeros y el personal de la escuela corren un mayor riesgo de sufrir lesiones y los comportamientos del estudiante pueden requerir el uso inmediato de intervenciones de seguridad de emergencia (ESI) por parte del personal de la escuela. El propósito de usar ESI es salvaguardar y ayudar al estudiante a recuperar el control para que el aprendizaje pueda continuar. En tales situaciones, el personal de la escuela puede restringir físicamente al estudiante para protegerlo de lesiones, lastimar a otros estudiantes o adultos, y de acciones violentas que pueden ser destructivas para la propiedad. Otra intervención puede ser retirar a un estudiante de la escena de peligro inminente o lesión durante un breve período de tiempo. El propósito de retirar temporalmente al estudiantes es para también evitar que los estudiantes se dañen a sí mismos o a los demás.

Para obtener información sobre la política de intervenciones de seguridad en caso de emergencia (ESI) de USD 475, visite el siguiente sitio web:

<http://www.usd475.org/parent-resources/emergency-safety-interventions/>

LEY DE PRIVACIDAD Y DERECHOS EDUCATIVOS FAMILIARES (FERPA)

La política del distrito establece que el distrito puede divulgar la "información del directorio" designada apropiadamente, a menos que usted haya notificado al distrito por escrito antes del 15 de agosto o antes de los 10 días posteriores a la inscripción. Si no se recibe la notificación, se pueden publicar fotos de su hijo(a) en el edificio y páginas web de USD 475.

IGUALDAD DE EMPLEO/OPORTUNIDADES EDUCATIVAS/NO DISCRIMINACIÓN

El Distrito Escolar Unificado Geary County No. 475 no discrimina por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad o edad en sus programas y/o actividades, y brinda acceso equitativo a los Boy Scouts y otros grupos juveniles designados. Para preguntas o quejas basadas en raza, color, origen nacional, sexo o edad, comuníquese con el Director de Recursos Humanos. Para preguntas o quejas basadas en discapacidad, comuníquese con el Director de Servicios para Estudiantes Excepcionales. Pueden ser contactados al 785-717-4000, 123 N. Eisenhower Street, Junction City, Kansas 66441-0370.

POLÍTICAS ANTIDISCRIMINATORIAS Y PROCEDIMIENTO DE QUEJAS

Vea a continuación o siga el enlace: http://web.usd475.org/Pages/NondiscriminationNotice_2010.htm

Quejas por discriminación *(Política del Consejo KM)*

El Consejo alienta a que todas las quejas con respecto al distrito se resuelvan en el nivel administrativo más bajo posible. Siempre que se presente una queja directamente al Consejo o a un miembro del Consejo como individuo, se remitirá a la administración para su estudio y posible resolución.

Se prohíbe la discriminación contra cualquier individuo basado en la raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad, edad o religión en la admisión o el acceso a, o el tratamiento o empleo en los programas y actividades del distrito. El hostigamiento de un individuo por cualquiera de estos motivos también está prohibido.

El **Coordinador de Cumplimiento del Distrito**, 123 N. Eisenhower, Junction City, KS 66441, (785) 717-4000 ha sido designado para coordinar el cumplimiento de esta política y/o los requisitos de no discriminación contenidos en el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, Título VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964, Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972, Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 y Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990. La información sobre la disposición de estas leyes y los derechos otorgados en virtud de ella se encuentran disponibles con el coordinador de cumplimiento del distrito.

Quejas sobre discriminación, acoso discriminatorio

Las quejas de discriminación o acoso discriminatorio por parte de un empleado deben dirigirse al supervisor del empleado, al director de la escuela o al coordinador de cumplimiento del distrito. Las quejas de un estudiante deben dirigirse al director del edificio, otro administrador, el consejero u otro miembro del personal. Cualquier empleado de la escuela que recibe una queja de discriminación o acoso por parte de un estudiante deberá informar al estudiante de la obligación del empleado de informar la queja y cualquier resolución propuesta de la queja ante el director de la escuela.

Si el director del edificio es el presunto acosador, la queja deberá ser informada al coordinador de cumplimiento del distrito. Las quejas de cualquier otra persona que aleguen discriminación deben dirigirse al director de la escuela o al coordinador de cumplimiento del distrito. Las quejas sobre discriminación, incluidas las denuncias de acoso, se resolverán a través de los siguientes procedimientos de queja:

Procedimientos informales

El director de la escuela intentará resolver las quejas de discriminación o acoso de manera informal a nivel del edificio. Cualquier empleado de la escuela que recibe una queja de acoso por discriminación de parte de un estudiante, otro empleado o cualquier otra persona debe informar al individuo de la obligación del empleado de informar la queja y cualquier resolución propuesta de la queja al director del edificio. El director de la escuela discutirá la queja con la persona para determinar si se puede resolver. Si el asunto se resuelve a satisfacción del individuo, el director del edificio debe documentar la naturaleza de la queja y la resolución propuesta de la queja, y enviar este registro al coordinador de cumplimiento del distrito. Dentro de los 20 días posteriores a la resolución de la queja de esta manera, el director se pondrá en contacto con el demandante para determinar si la resolución del asunto sigue siendo aceptable. Si el asunto no se resuelve a satisfacción del individuo en la reunión con el director, o si el individuo no cree que la resolución siga siendo aceptable, el individuo puede iniciar una queja formal.

Procedimientos para una queja formal

- Una queja formal debe presentarse por escrito y contener el nombre y la dirección de la persona que presenta la queja. La queja debe describir brevemente la presunta violación. Si un individuo no desea presentar una queja por escrito y el asunto no se ha resuelto adecuadamente, el director del edificio puede iniciar la queja. Los formularios para presentar quejas por escrito están disponibles en la oficina de cada edificio y en la oficina central.
- La queja se debe presentar tan pronto como sea posible después de que haya ocurrido la conducta, pero no más tarde de 180 días después de que el demandante tenga conocimiento de la presunta violación, a menos que la conducta que constituye la base de la queja esté en curso.

- De ser apropiado, una investigación seguirá a la presentación de la queja. Si la queja es contra el superintendente, el Consejo nombrará un oficial investigador. En otras instancias, la investigación será conducida por el director de la escuela, el coordinador de cumplimiento u otra persona designada por el Consejo. La investigación debe ser informal pero exhaustiva. Todas las personas interesadas, incluidos el denunciante y la persona contra la que se presenta la queja, tendrán la oportunidad de presentar pruebas escritas u orales relacionadas con la denuncia.
- El investigador emitirá una determinación escrita de la validez de la queja y una descripción de la resolución, y se enviará una copia al demandante no más tarde de 30 días después de la presentación de la queja.
- Los archivos relacionados con quejas presentadas y sus resoluciones deben ser remitidos a y mantenidos de manera confidencial por el coordinador de cumplimiento del distrito.
- El demandante puede apelar la determinación de la queja. Las apelaciones deberán ser escuchadas por el coordinador de cumplimiento del distrito, un funcionario de audiencias designado por el Consejo o por el propio Consejo, según lo determine el Consejo. La solicitud de apelación de la resolución se realizará dentro de los 20 días posteriores a la fecha de resolución escrita de la queja al nivel bajo. El oficial de apelaciones revisará la evidencia reunida por el investigador y el informe del investigador, y le brindará al demandante y a la persona contra la que se presentó la queja, la oportunidad de presentar pruebas adicionales, oralmente o por escrito, dentro de los 10 días posteriores a la presentación de la apelación. El funcionario de apelaciones emitirá una determinación por escrito de la validez de la queja y una descripción de su resolución dentro de los 30 días posteriores a la presentación de la apelación.
- El uso de este procedimiento de queja no es un requisito previo para buscar otros recursos, incluido el derecho a presentar una queja ante la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de EE. UU., La Comisión de Igualdad de Oportunidades de Empleo o la Comisión de Derechos Humanos de Kansas.

Quejas acerca de la política

El superintendente deberá informar cualquier queja no resuelta sobre las políticas al Consejo en la próxima reunión del Consejo programada regularmente.

Quejas acerca del currículo

El superintendente informará al Consejo sobre cualquier queja sin resolver acerca del plan de estudios en la próxima reunión del Consejo programada regularmente.

Quejas acerca de materiales instruccionales

El director del edificio debe reportar cualquier queja sin resolver acerca del material de instrucción al superintendente inmediatamente después de recibir la queja.

Quejas acerca de facilidades y servicios

El superintendente debe reportar al Consejo cualquier queja sin resolver sobre las facilidades y servicios en la próxima reunión del Consejo programada regularmente.

Quejas acerca del personal

El superintendente o director del edificio envuelto, debe reportar al Consejo cualquier queja sin resolver acerca del personal en la próxima junta del Consejo programada regularmente.

Quejas sobre el uso de intervención de seguridad de emergencia

Las quejas relacionadas con el uso de intervención de seguridad de emergencia por parte del personal del distrito deben ser dirigidas de acuerdo al proceso de resolución de disputas local definido en la política del Consejo GAAF.

(Adoptado por el Consejo en 07/15; 08/14; 09/15, revisado en 10/17)

Acoso racial y por discapacidad *(Board Policy JGECA)*

El Consejo de educación se compromete a proporcionar un ambiente de aprendizaje y trabajo positivo y productivo, libre de discriminación, incluido el acoso, por motivos de raza, color u origen nacional. No se tolerará la discriminación o el acoso por motivos de raza, color u origen nacional ("acoso racial") o por discapacidad ("acoso por discapacidad") en el distrito escolar. El hostigamiento racial de empleados o estudiantes del distrito por parte de miembros del Consejo, administradores, personal certificado y de apoyo, estudiantes, vendedores y cualquier otro que tenga contacto comercial o de otro tipo con el distrito escolar está estrictamente prohibido.

El acoso racial es una discriminación ilegal basada en la raza, el color o el origen nacional en virtud de los Títulos VI y VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964 y las Actas contra la Discriminación de Kansas. El acoso por discapacidad es una discriminación ilegal basada en la discapacidad según la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 y la Ley de Estadounidenses con Discapacidades. Todas las formas de acoso racial o acoso por discapacidad están prohibidas en la escuela, en la propiedad de la escuela y en todas las actividades, programas o eventos patrocinados por la escuela. Se prohíbe el acoso racial o por discapacidad contra las personas asociadas con la escuela, ya sea que el acoso ocurra o no en la propiedad escolar.

Será una violación de esta política para cualquier estudiante, empleado o tercero (visitante, proveedor, etc.) hostigar racialmente a cualquier estudiante, empleado u otra persona asociada con la escuela. También será una violación para cualquier empleado desalentar a un estudiante de presentar una queja, o para no investigar o referir para la investigación, cualquier queja presentada según las disposiciones de esta política.

La conducta prohibida bajo esta política incluye una conducta motivada por motivos raciales o por discapacidad que:

- Ofrece a un alumno un trato diferente, únicamente por motivos de raza, color u origen nacional o discapacidad, de una manera que interfiere o limita la capacidad del estudiante para participar o beneficiarse de los servicios, actividades o programas de la escuela;
- Es lo suficientemente severo, generalizado o persistente como para tener el propósito o efecto de crear un ambiente académico hostil; o

- Es lo suficientemente severo, generalizado o persistente como para tener el propósito o efecto de interferir con el rendimiento académico o la capacidad de un estudiante de participar o beneficiarse de los servicios, actividades o programas de la escuela.

El acoso racial o por discapacidad puede ser el resultado de una conducta verbal o física o material gráfico escrito.

El distrito alienta a todas las víctimas de acoso racial o por discapacidad y a las personas con conocimiento de dicho acoso a denunciar el acoso de inmediato. El distrito investigará de inmediato todas las quejas de acoso racial o por discapacidad y tomará medidas correctivas inmediatas para terminar con el acoso.

Cualquier estudiante que crea que ha sido objeto de acoso racial o por discapacidad o ha presenciado un acto de presunto acoso racial o por discapacidad, debe discutir el presunto acoso con el director de la escuela, otro administrador, el consejero u otro miembro del personal certificado. Cualquier empleado de la escuela que recibe una queja de hostigamiento racial o por discapacidad de parte de un estudiante deberá informarle al estudiante sobre la obligación del empleado de reportar la queja y cualquier resolución propuesta de la queja al director de la escuela. Si el director del edificio es el presunto acosador, la queja se informará al coordinador de cumplimiento del distrito. El director del edificio discutirá la queja con el estudiante para determinar si se puede resolver. Si el asunto no se resuelve a satisfacción del estudiante en esta reunión, el estudiante puede iniciar una queja formal bajo el procedimiento de queja de discriminación del distrito.

Las quejas recibidas serán investigadas para determinar si, en virtud de la totalidad de las circunstancias, el supuesto comportamiento constituye acoso racial o por discapacidad según la definición descrita anteriormente. La conducta inaceptable del estudiante puede o no constituir acoso racial o de discapacidad, dependiendo de la naturaleza de la conducta y su gravedad, omnipresencia y persistencia. Los comportamientos que son inaceptables pero que no constituyen acoso pueden ser motivo de disciplina bajo el código de conducta estudiantil. La disciplina de un estudiante por la violación de cualquier disposición del código de conducta estudiantil puede aumentar si la conducta es motivada por motivos raciales o por discapacidad. Si se ha producido discriminación o acoso, el distrito tomará medidas correctivas inmediatas para evitar que vuelvan a ocurrir.

Un empleado que sea testigo de un acto de acoso racial debe reportar el incidente al director del edificio. Los empleadores que fallen de reportar estas denuncias o incidentes de acoso racial a los oficiales correspondientes de la escuela, pueden enfrentar acciones disciplinarias. Los administradores de la escuela que fallen en investigar y tomar acciones apropiadas correctivas en respuesta a la denuncia de acoso racial pueden también enfrentar acciones disciplinarias.

Cuando una queja contiene evidencia de actividad delictiva o abuso infantil, el coordinador de cumplimiento informará dicha conducta a las autoridades policiales o del DCF correspondientes. En la medida de lo posible, se mantendrá la confidencialidad durante la investigación de una queja. El deseo de confidencialidad debe equilibrarse con la obligación del distrito de realizar una investigación exhaustiva, tomar las medidas correctivas apropiadas o proporcionar el debido proceso al acusado.

La presentación de una queja o de otra forma informar un acoso racial o por discapacidad no se reflejará en el estado o las calificaciones del estudiante. Se prohíbe cualquier acto de represalia contra cualquier persona que haya presentado una queja o testificado, asistido o participado en una investigación de una

queja de acoso racial o por discapacidad. Cualquier persona que tome represalias estará sujeta a medidas disciplinarias inmediatas, hasta la expulsión de un estudiante o la terminación de empleo de un empleado.

Las denuncias falsas o maliciosas de acoso racial o por discapacidad pueden dar como resultado acciones correctivas o disciplinarias contra el demandante.

Se publicará un resumen de esta política y los materiales relacionados en cada instalación del distrito. La política también se publicará en los manuales para estudiantes, padres y empleados según lo indique el coordinador de cumplimiento del distrito. La notificación de la política se incluirá en el boletín escolar o se publicará en el periódico local anualmente, si aplica.

Acoso sexual (*Política del Consejo JGEC*)

El Consejo de educación se compromete a proporcionar un ambiente de aprendizaje y trabajo positivo y productivo, libre de discriminación por motivos de sexo, incluido el acoso sexual. El acoso sexual no será tolerado en el distrito escolar. El acoso sexual de empleados o estudiantes del distrito por parte de miembros de la mesa directiva, administradores, personal certificado y de apoyo, estudiantes, proveedores y cualquier otro que tenga negocios u otro contacto con el distrito escolar está estrictamente prohibido.

El acoso sexual es una discriminación ilegal de la base del sexo según el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972, el Título VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964 y las Actas de Kansas contra la Discriminación. Todas las formas de acoso sexual están prohibidas en la escuela, en la propiedad de la escuela y en todas las actividades, programas o eventos patrocinados por la escuela. Se prohíbe el acoso sexual contra individuos asociados con la escuela, ya sea que el acoso ocurra o no en la propiedad escolar.

Será una violación de esta política para cualquier estudiante, empleado o tercero (visitante, proveedor, etc.) acosar sexualmente a cualquier estudiante, empleado u otra persona asociada con la escuela. También será una violación para cualquier empleado desalentar a un estudiante de presentar una queja, o para no investigar o referir para la investigación, cualquier queja presentada según las disposiciones de esta política.

El acoso sexual son insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales y otras conductas inapropiadas, orales, escritas o físicas, de naturaleza sexual cuando un miembro del personal de la escuela hace un pedido a un alumno o cuando un alumno lo hace a otro cuando: (1) la sumisión a tal conducta se hace, explícita o implícitamente, un término o condición de la educación de la persona; (2) la sumisión o rechazo de tal conducta por un individuo se usa como base para las decisiones académicas que afectan a ese individuo; o (3) dicha conducta tiene el propósito o efecto de interferir con el desempeño académico o profesional de un individuo o crear un ambiente académico intimidante, hostil u ofensivo.

El acoso sexual puede ser el resultado de una conducta verbal o física o material escrito o gráfico. El acoso sexual puede incluir, pero no se limita a: acoso o abuso verbal; presión para la actividad sexual; comentarios repetidos a una persona, con implicación sexual o degradante; toque inoportuno; o sugiriendo o demandando participación sexual acompañada de amenazas implícitas o explícitas con respecto a las calificaciones de un estudiante, participación en actividades extracurriculares, etc.

El distrito anima a todas las víctimas de acoso sexual y personas con el conocimiento de tal acoso a reportar el acoso inmediatamente. El distrito investigará a la brevedad posible todas las denuncias de acoso sexual y tomará prontamente acciones correctivas para terminar el acoso.

Cualquier estudiante que crea que ha sido objeto de acoso sexual debe discutir el presunto acoso con el director de la escuela, otro administrador, el consejero u otro miembro del personal certificado. Cualquier empleado de la escuela que recibe una queja de acoso sexual de parte de un estudiante debe informar al estudiante de la obligación del empleado de reportar la queja y cualquier resolución propuesta de la queja al director de la escuela. Si el director del edificio es el presunto acosador, la queja se informará al coordinador de cumplimiento del distrito. El director del edificio o el coordinador de cumplimiento del distrito discutirán la queja con el estudiante para determinar si se puede resolver. Si el asunto no se resuelve a satisfacción del estudiante en esta reunión, el estudiante puede iniciar una queja formal bajo el procedimiento de queja de discriminación del distrito.

Las quejas recibidas serán investigadas para determinar si, bajo la totalidad de las circunstancias, el supuesto comportamiento constituye acoso sexual según la definición descrita anteriormente. La conducta inaceptable del estudiante puede o no constituir acoso sexual, dependiendo de la naturaleza de la conducta y su severidad, omnipresencia y persistencia. Los comportamientos que son inaceptables pero que no constituyen acoso pueden proporcionar una base disciplinaria según el código de conducta del estudiante.

Un empleado que sea testigo de un acto de acoso sexual debe reportar el incidente al director del edificio. Los empleados que no denuncien quejas o incidentes de acoso sexual a funcionarios escolares apropiados pueden enfrentar una acción disciplinaria. Los administradores escolares que no investiguen y no tomen las medidas correctivas apropiadas en respuesta a las denuncias de acoso sexual, también pueden enfrentar una acción disciplinaria.

Cuando una queja contiene evidencia de actividad delictiva o abuso infantil, el coordinador del edificio o el coordinador del distrito debe informar dicha conducta a las autoridades policiales o del DCF correspondientes.

En la medida de lo posible, se mantendrá la confidencialidad durante la investigación de una queja. El deseo de confidencialidad debe equilibrarse con la obligación del distrito de realizar una investigación exhaustiva, tomar las medidas correctivas apropiadas o proporcionar el debido proceso al acusado.

La presentación de una queja o de otra forma informar el acoso sexual no se debe reflejar en el estado o las calificaciones de la persona. Se prohíbe cualquier acto de represalia contra cualquier persona que haya presentado una queja o testificado, asistido o participado en una investigación de una denuncia de acoso sexual. Cualquier persona que tome represalias está sujeta a una acción disciplinaria inmediata, que puede incluir la expulsión de un estudiante o la terminación del empleo de un empleado.

Las denuncias falsas o maliciosas de acoso sexual pueden dar como resultado acciones correctivas o disciplinarias contra el demandante.

Se publicará un resumen de esta política y los materiales relacionados en cada instalación del distrito. La política también se publicará en los manuales para estudiantes, padres y empleados según lo indique el

coordinador de cumplimiento del distrito. La notificación de la política se incluirá en el boletín de la escuela o se publicará en el periódico local anualmente.