



Student Code of Conduct

&

Notification of Rights and

Responsibilities of

Students and Parents

About this Document

This document is provided as a resource to parents and students within the Adams 12 Five Star School District. The document is divided into four sections.

1. Legal Notifications
2. Student Code of Conduct
3. Commonly Requested Information
4. Student Health Information

Readers should be aware that:

- Much of the information is in summary form.
- Current policies in their entirety, including revisions which may have occurred after publication of this document, are available on the district website at www.adams12.org.
- Policies may also be reviewed in the administrative office of any district school or by calling the Adams 12 Educational Support Center at 720-972-4000.
- Policies are subject to change as necessary at any time during the school year.
- Students are expected to be knowledgeable about and comply with district and school policies, including ones which may not be included in this publication.

Legal Notifications

Notice of Non-Discrimination	1
Homeless Students Notification	1
Notification of Rights (FERPA & CORA)	1
FERPA Notice for Directory	2
Sex Offenders	2
Notice of Rights (PPRA)	2
Asbestos Hazard	3
Nutrition Services	3
Wellness Policy	3

Student Code of Conduct

Student Code of Conduct	5
Student Due Process	7
Attendance	7
Use of Cell Phones	7
Use of Computers	8
Drug, Alcohol and Controlled Substance	8
Tobacco Possession and Use	8
Dress Code	8
Violence, Fights and Aggressive Behavior	9
Gangs	9
Habitually Disruptive Behavior	10
Weapons	10
Bullying	10
Off-Campus Behavior	11
Search and Seizure	11
Corporal Punishment	11
Physical Restraint	11

Commonly Requested Information

Appeals or Grievances	12
Consolidated Billing	12
Identification Badges	12
Law Enforcement	12
Parking and Driving on District Property	12
Post-Secondary Planning	12
Services for Students with Disabilities	12
Student Pickup	13
Rights to Expressions	13
Teacher Qualifications	13
Translation Services	13
Transportation	13
Video and Audio Monitoring	13
Visitors to Schools	13

Student Health Information

Administration of Medications	14
Food Allergies	14
Head Lice	14
Health Services	14
Illness or Injury	15
Immunizations	15
Medicaid Program	16
Suicide Prevention	16
Vision and Hearing Screening	16
Student and Family Outreach Program	16
Parent Letter with Chart	17

LEGAL NOTIFICATIONS

Notice of Non-Discrimination Under Title VI, Title IX, Section 504, Age Discrimination Act, Title II of the American with Disabilities Act (District Policies 4140, 8400)

Adams 12 Five Star Schools does not discriminate on the basis of race, color, sex, age, religion, creed, national origin, ancestry, genetic information, marital status, sexual orientation, gender identity and disability in its programs, activities, operations and employment decisions and provides equal access to the Boy Scouts and other designated youth groups. The following person has been designated to handle inquiries regarding the non-discrimination policies:

General Counsel
Adams 12 Five Star Schools
1500 East 128th Avenue
Thornton, CO 80241
720-972-4004

Homeless Students Notification (District Policy 5270)

Specific rights and protections are ensured to parents, children and youth experiencing homelessness as defined under the McKinney-Vento Homeless Assistance Act (Title IX Part A of ESSA). For more information about services for homeless students refer to District Policy 5270 or contact the Student and Family Outreach Program at 720 972-6015.

Notification of Rights under the Family Educational Rights and Privacy Act (FERPA) & Colorado Open Records Act (CORA) (District Policy 5300)

The Family Educational Rights and Privacy Act (FERPA) affords parents and students over 18 years of age ("eligible students") certain rights with respect to the student's education records. These rights are:

1. The right to inspect and review the student's education records within 45 days of the day the School receives a request for access. Parents or eligible students should submit to the School principal a written request that identifies the record(s) they wish to inspect. The School official will make arrangements for access and notify the parent or eligible student of the time and place where the records may be inspected.
2. The right to request the amendment of the student's education records, that the parent or eligible student believes are inaccurate, misleading, or otherwise in violation of the student's privacy rights under FERPA. Parents or eligible students who wish to ask the School to amend a record should write the School principal, clearly identify the part of the record they want changed, and specify why it should be changed. If the School decides not to amend the record as requested by the parent or eligible student, the School will notify the parent or eligible student of the decision and advise them of their right to a hearing regarding the request for amendment. Additional information regarding the hearing procedures will be provided to the parent or eligible student when notified of the right to a hearing.
3. The right to privacy of personally identifiable information in the student's education records, except to the extent that FERPA authorizes disclosure without consent.
One exception, which permits disclosure without consent, is disclosure to school officials with legitimate educational interests. A school official is a person employed by the District as an administrator, supervisor, teacher, or support staff member (including but not limited to paraprofessionals, transportation personnel, health and law enforcement unit personnel and before-and-after-school program personnel); a member of the school board; a person, agency or company with whom the District has contracted, or otherwise arranged to perform a specific task or service; or, a parent or student serving on an official committee, such as a disciplinary or grievance committee, or assisting another "school official" in performing his or her tasks.
A school official has a legitimate educational interest if the official needs to review an education record in order to fulfill his or her professional responsibility.
Upon request, the District discloses education records without consent to officials of another school district in which a student seeks or intends to enroll, or is already enrolled if the disclosure is for purposes of the student's enrollment or transfer.
4. The right to file a complaint with the U.S. Department of Education concerning alleged failures by the District to comply with the requirements of FERPA. The name and address of the office that administers FERPA are:
Family Policy Compliance Office
U.S. Department of Education
400 Maryland Avenue, SW
Washington, DC 20202

Additionally, the Colorado Open Records Act generally requires education records to be furnished within 3 days of the day the School receives a request for access.

FERPA Notice for Directory Information (District Policy 5300)

FERPA requires that the District, with certain exceptions, obtain your written consent prior to the disclosure of personally identifiable information from your child's education records. However, the District may disclose appropriately designated "directory information" without written consent, unless you have advised the District to the contrary in accordance with District procedures. The primary purpose of directory information is to allow the District to include this type of information from your child's education records in certain school publications. Examples include:

- A playbill, showing your student's role in a drama production;
- The annual yearbook;
- Honor roll or other recognition lists;
- Graduation programs; and
- Sports activity sheets, such as for wrestling, showing weight and height of team members.

Directory information, which is information that is generally not considered harmful or an invasion of privacy if released, can also be disclosed to outside organizations without a parent's prior written consent. Outside organizations include, but are not limited to, companies that manufacture class rings or publish yearbooks. In addition, two federal laws require local educational agencies (LEAs) receiving assistance under the Elementary and Secondary Education Act of 1965 (ESEA) to provide military recruiters, upon request, with three directory information categories – names, addresses and telephone listings – unless parents have advised the LEA that they do not want their student's information disclosed without their prior written consent.

Parents and eligible students that do not want the District to disclose directory information from your child's education records without prior written consent, must give written notice by October 1 of the current school year to the principal of the school in which the child is enrolled. The District has designated the following information as directory information:

- Student's name
- Student's Grade
- Photograph
- Dates of attendance
- Participation in officially recognized activities & sports
- Weight and height of members of athletic teams
- Major field of study
- Degrees, honors, and awards received
- Date and place of birth
- The most recent previous educational agency or institution attended

Student Sex Offenders (District Policy 5900)

District Policy 5900 addresses management of student sex offenders. Further, Colorado Revised Statute 22-1-124 instructs school districts to notify parents of their right to request information concerning registered sex offenders in the community. More information on accessing such information may be obtained online at either of the following:

http://dcj.state.co.us/odvsom/Sex_Offender/SO_Pdfs/schoolresourceguideregistration.pdf

OR

http://www.cde.state.co.us/cdeprevention/download/pdf/School_Sex_Offender_Guide.pdf

District Policy 5900 provides more information about this topic. For additional information parents may also contact the District's Manager of Security Services at 720-972-4256 or Intervention Services at 720-972-4146.

Notification of Rights under the Protection of Pupil Rights Amendment (PPRA) (District Policy 6510)

The Protection of Pupil Rights Amendment (PPRA) affords parents certain rights regarding our conduct of surveys, collection and use of information for marketing purposes, and certain physical exams. These include the right to:

- Consent before students are required to submit to a survey that concerns one or more of the following protected areas ("protected information survey") if the survey is funded in whole or in part by a program of the U.S. Department of Education (ED)–
 1. Political affiliations or beliefs of the student or student's parent;
 2. Mental or psychological problems of the student or student's family;
 3. Sex behavior or attitudes;
 4. Illegal, anti-social, self-incriminating, or demeaning behavior;
 5. Critical appraisals of others with whom respondents have close family relationships;
 6. Legally recognized privileged relationships, such as with lawyers, doctors, or ministers;
 7. Religious practices, affiliations, or beliefs of the student or parents; or
 8. Income, other than as required by law to determine program eligibility.
- Receive notice and an opportunity to opt a student out of –
 1. Any other protected information survey, regardless of funding;
 2. Any non-emergency, invasive physical exam or screening required as a condition of attendance, administered by the school or its agent, and not necessary to protect the immediate health and safety of a student, except for hearing, vision, or scoliosis screenings, or any physical exam or screening permitted or required under State law; and

3. Activities involving collection, disclosure, or use of personal information obtained from students for marketing or to sell or otherwise distribute the information to others.

•Inspect, upon request and before administration or use –

1. Protected information surveys of students;
2. Instruments used to collect personal information from students for any of the above marketing, sales, or other distribution purposes; and
3. Instructional material used as part of the educational curriculum.

These rights transfer from the parents to a student who is 18 years old or an emancipated minor under State law.

The District has developed and adopted policies, in consultation with parents, regarding these rights, as well as arrangements to protect student privacy in the administration of protected information surveys and the collection, disclosure, or use of personal information for marketing, sales, or other distribution purposes. The District will directly notify parents of these policies at least annually at the start of each school year and after any substantive changes. The District will also directly notify, such as through U.S. Mail or email, parents of students who are scheduled to participate in the specific activities or surveys noted below and will provide an opportunity for the parent to opt his or her child out of participation of the specific activity or survey. The District will make this notification to parents at the beginning of the school year if the District has identified the specific or approximate dates of the activities or surveys at that time. For surveys and activities scheduled after the school year starts, parents will be provided reasonable notification of the planned activities and surveys listed below and be provided an opportunity to opt their child out of such activities and surveys. Parents will also be provided an opportunity to review any pertinent surveys. Following is a list of the specific activities and surveys covered under this requirement:

- Collection, disclosure, or use of personal information for marketing, sales, or other distribution.
- Administration of any protected information survey not funded in whole or in part by ED.
- Any non-emergency, invasive physical examination or screening as described above.

Parents who believe their rights have been violated may file a complaint with:

Family Policy Compliance Office
U.S. Department of Education
400 Maryland Avenue, SW
Washington, D.C. 20202-8520

Asbestos Hazard Emergency Response Act (AHERA) Annual Legal Notification

In accordance with the United States Environmental Protection Agency's Asbestos Hazard Emergency Response Act, the District has Asbestos Management Plans available for review at each school and the Educational Support Center, 1500 E. 128th Avenue in Thornton, CO, 80241. Contact the Environmental Health and Safety Specialist, with any questions. Telephone: 720-972-4236.

Nutrition Services (District Policy 3700)

District Policy 3700 and its subsections describe the requirements for the National School Lunch and Breakfast programs and Adams 12 Five Star Schools' commitment to promoting good nutrition and ensuring safe food practices. Information about free or reduced price meals, costs of meals, a la carte food offerings, nutritional content of foods, and student meal accounts is available at each school's kitchen or administrative office. Information may also be found, including the below meal charge procedure, on the Nutrition web page or <http://www.adams12.org/nutrition>

United States Department of Agriculture (USDA) Food and Nutrition Services (FNS) has determined children and their families must be informed about how children who pay full-price (paid rate) or reduced-price for a reimbursable meal are impacted by having insufficient funds on hand or in their account to purchase a meal. There is no Federal regulation that require school districts to serve meals to a child who does not have sufficient funds to purchase one; however, Five Star Schools Nutrition Services has developed a practice to address this issue Meal charge privileges are at the discretion of Nutrition Services and evaluated on an annual basis. The following standard practices are to be utilized when handling unpaid meal account balances, the collections of delinquent meal payments and uncollectible delinquent debt or bad debt.

Charged meals are directly applied to the student's meal account within the point of sale system. Students are not allowed to charge a la carte items, however they may purchase these items with cash in hand.

- Grades K-5: Charged meals are allowed up to a negative \$8.00 balance.
- Grades 6-8: Charged meals are allowed up to a negative \$6.00 balance.
- Grades 9-12: Charged meals are allowed up to a negative \$3.00 balance.

Complimentary meals are recorded in the student's meal account for grades K-8 within the point of sale system. If a complimentary meal is served, the household is notified. Parent/guardians are provided with the amount due and payment options, as well as meal benefit applications, if needed. Complimentary meals are not offered to grades 9-12.

Prepayment is encouraged via cash, check, or online at payforit.net. At Payforit, parents may set low balance auto notification and auto refill payments. Parents can also contact school kitchens directly to discuss account balances. As account balances decline, verbal reminders may be given to students. Households are encouraged to complete a meal benefit application annually. Applications are available online, in the school kitchen and from the Nutrition Services office located at 1500 E128th Ave, Thornton, CO 80241.

School Messenger automatic calls and emails to families may be sent for students with negative balances until the account is brought current. Families can have this turned off by contacting Nutrition Services. If patterns develop with students who consistently do not have money for meals, the Kitchen Manager may discuss this with the Principal, Counselor, student or family to determine the best solution for the student.

As defined by USDA, delinquent debt includes unpaid meal charges that are considered collectable, and efforts are being made to collect them. Delinquent debt, or a negative balance, remains on the accounting documents (accounts receivable) until it is either collected or is determined to be uncollectable and written off. Nutrition Services considers student accounts with negative balances to be in delinquent status. During the time a student has a negative balance or delinquent debt, full or partial payments may be collected at any time online or with cash or check to bring the account current. Delinquent debts which have been determined to be uncollectable will be reclassified as “bad debt”. Nutrition Services considers student accounts with uncollectible delinquent balances to be “bad debt” when collection efforts have been unsuccessful after a student leaves the district or graduates. Repayment of “bad debt” is an unallowable expense for the NSFS per USDA memorandum SP 47-2016; therefore, payment for this bad debt balance must come from other sources such as other non-federal sources, the district’s general fund, donations, special funding from state or local governments.

Nutrition Services recognizes that there may be occasions where community members or outside agencies not associated with the National School Breakfast or Lunch Program may want to make a donation with the purposes of funding meals for students. Regardless of their source, donations will be accepted and applied to meal account debt on an annual basis.

Wellness Policy (District Policy 3720)

District Policy 3720 describes Adams 12 Five Star Schools commitment to providing a coordinated Whole School, Whole Community, Whole Child (WSCC) model approach to wellness. The District recognizes that schools contribute to the overall health status of students and that it can create multiple pathways for student learning by encompassing the interrelated dimensions of physical, mental, emotional, and social health. The three goals of this policy include: providing a learning environment for developing and practicing lifelong healthy behaviors, supporting and promoting proper dietary habits contributing to students’ health status and academic performance, and providing opportunities for students to engage in physical activity. For more information, the full policy, including Smart Snack guidance, can be found on the district website.

STUDENT CODE OF CONDUCT

The descriptions below are summaries of more detailed policies. Collectively, these policies comprise the District's Student Code of Conduct. For complete information please consult the latest version of each District Policy at www.adams12.org. A quick reference chart summarizing Student Code of Conduct policies is also available on the district website.

Student Code of Conduct (District Policy 5000)

Students are expected to be familiar and comply with all expectations identified District Policy 5000, Student Code of Conduct. The Code of Conduct identifies specific grounds for discipline including suspension or expulsion of a student. Discipline may be imposed for the following reasons:

District Policy

Code: 5000

STUDENT CODE OF CONDUCT

1.0 The Code of Conduct exists to help maintain an environment which is safe, conducive to learning, and free from unnecessary disruption. The Code of Conduct primarily consists of this policy and a subsequent series of policies identifying specific behavior expectations (See Exhibit A).

1.1 Students and parents or legal guardians shall be notified through student handbooks or similar informational bulletins of District policies concerning rights and responsibilities, rules of student conduct, and due process. The Code of Conduct, including grounds for which students may be suspended or expelled, shall be distributed once to each student in elementary, middle and high school and once to each new student in the District. Matters of common knowledge or practice shall be considered as notice of existing standards of conduct for students.

1.2 The principal or administrative designee may impose sanctions including suspension or may recommend expulsion of a student who engages in conduct identified in this policy which occurs in school buildings, on school grounds, in school buses or other school owned or operated vehicles, or while attending school activities or sanctioned events.

1.3 Students may also be subject to sanctions including suspension or expulsion for behaviors that occur off campus as described by law and District Policy 5020.

2.0 Definitions.

2.1 School. Refers to any school within the District.

2.2 Parent. Refers to a student's parent, legal guardian or legal custodian.

3.0 Grounds for sanctions including Suspension or Expulsion from School. The principal or designated administrator may issue sanctions including suspension and may refer for expulsion a student who engages in one or more of the following activities as specifically identified by state statute.

3.1 Using or otherwise directing profanity, vulgar language, or obscene gestures toward others.

3.2 Continued willful disobedience or open and persistent defiance of proper authority.

3.3 Repeated interference with a school's ability to provide educational opportunities to other students.

3.4 Repeated or substantial disrespect to or defiance of school staff.

3.5 Possessing, distributing, and/or communicating slanderous or libelous material.

3.6 Behavior which disrupts or is intended to disrupt the educational process.

3.7 Declaration as a habitually disruptive student according to District Policy 5090.

3.8 Violation of District Policy 5080 regarding gangs, secret societies or disruptive groups.

3.9 Indecent exposure, lewd behavior, or possession of pornography (print or electronic).

3.10 Rioting, unlawful protests, illegal disruptive demonstrations or other expression that violates the rights of others on any District property.

3.11 Intentionally causing or participating in a bomb threat, false alarm, or other false notice that disrupts the school environment.

3.12 Behavior on or off school property which is detrimental to the welfare or safety of other students or of school personnel, including behavior which creates a threat of physical harm to the student or to other students. This may include behavior which recklessly endangers students, staff or others.

3.13 Throwing objects, unless otherwise part of a supervised activity, which might cause bodily injury or damage property.

3.14 Unsafe operation of a motor vehicle on school property.

3.15 Violation of District Policy 5110 regarding bullying, harassment, hazing or threats.

3.16 Violation of District Policies 5110 or 8400 regarding discrimination or harassment, including sexual harassment.

3.17 Violations of District Policy 5070 regarding violence, fighting, and other aggressive behavior.

3.18 Violation of criminal law which negatively impacts the school or the general safety or welfare of students or staff.

3.19 The commission of an act that if committed by an adult would be robbery according to Colorado statute.

3.20 The commission of an act that if committed by an adult would be assault according to Colorado statute.

3.21 Violations against staff including incidents of assault upon, disorderly conduct toward, harassment of, knowingly making false allegations of child abuse against, or any criminal act directed toward a school employee.

- 3.22 Violation of District Policy 5100 regarding dangerous items.
- 3.23 Violation of District Policy 5100 regarding firearms or dangerous weapons. Expulsion is mandatory for bringing or possessing a firearm at school.
- 3.24 Violation of District Policy 5050 regarding tobacco.
- 3.25 Violation of District Policy 5040 regarding controlled substances.
- 3.26 Violation of District Policy 5650 regarding posting or distributing unauthorized materials on campus.
- 3.27 Gambling or wagering items of value.
- 3.28 Lying or knowingly giving false information verbally or in writing to a staff member.
- 3.29 Scholastic dishonesty, including but not limited to cheating, plagiarism or unauthorized collaboration with another person in preparing academic work.
- 3.30 Stealing, attempting to steal, borrowing or possessing without authorization property from another student, school employee or from the school itself.
- 3.31 Using, making or reproducing another person's signature for deceptive purposes, including counterfeiting documents or currency.
- 3.32 Failure to report a Condition that puts students or staff at risk of imminent harm.
- 3.33 Violation of District Policy 5060 regarding dress code.
- 3.34 Violation of District Policy 5030 regarding cell phones or electronic devices.
- 3.35 Violation of District Policies 5035 and 8200 regarding use of District technology or the internet.
- 3.36 Damaging private property of others.
- 3.37 Willful destruction or defacing of school property.
- 3.38 Failure to comply with Colorado law regarding immunization requirements in violation of District Policy 5410. Any suspension or expulsion for failure to comply with immunization requirements will not be documented as a disciplinary action but will be documented along with the student's immunization record and an explanation in the student's cumulative file.
- 3.39 Violation of District Policy 5120 regarding off-campus behavior.
- 3.40 Violation of District Policies or building regulations not otherwise referenced in this policy.

Exhibit A

Code: 5000

Code of Conduct Table of Contents	
Primary Policies	
5010	Student Due Process
5020	Student Attendance
5025	Parental Notice of Dropout Status
5030	Student Use of Cell Phone and Other Personal Electronic Devices
5035	Student Use of Computers, the Internet and Electronic Communications
5040	Student Controlled Substance Violations
5050	Student Tobacco Possession and Use
5060	Student Dress Code
5070	Fights/Aggressive Behavior
5080	Student Gangs, Secret Societies and Disruptive Groups
5090	Student Habitually Disruptive Behavior
5100	Student Weapons in School
5110	Student Bullying, Harassment, Hazing, Intimidation and Threatening Behavior
5120	Off-Campus Behavior
Related Policies	
3500	Safe Schools
4115	Classroom Removal of Disruptive Students by a Teacher
4300	Employee/Authorized Volunteer Protection
5130	Search and Seizure
5440	Communicable Diseases-Students
5650	Distribution of Printed Materials on School Premises
5670	Distribution of Non-District Related Materials
8200	Internet Safety Policy
8400	Nondiscrimination

Student conduct policies are available to all parents and students on the District's website or by request through the administrative office at each school.

Representative stakeholder groups (students, staff, parents, and community members) in Adams 12 Five Star Schools have created a standard of practice as it relates to teaching and managing behavior called The Discipline Matrix. The information found in the matrix is intended to be a guide for staff members to teach and correct behavior. Lesser management strategies may be utilized as

appropriate. Repeated acts of misconduct, more serious misconduct and/or extenuating circumstances may warrant a higher-level response. If you have specific questions regarding the matrix feel free to contact the Office of Intervention Services at 720-972-4146.

Board Policy directs that student discipline methods be clear, timely and consistently applied. Students should receive information about school discipline expectations within the first four weeks of each school year. Students who arrive after the first month of school should receive information individually or in small groups as soon as possible following enrollment.

Student Due Process (District Policy 5010)

District Policy 5010 is a new policy created to more clearly explain due process rights students have in relation to student discipline matters. The policy identifies factors that the district administrators will consider in determining consequences or interventions for Code of Conduct violations, as well as providing an explanation of violations that will result in referrals to law enforcement. The policy further explains procedures for investigating student discipline matters, including those that may result in suspension, extended suspension or expulsion of a student, including those cases involving students with disabilities. The policy identifies procedures for suspension and expulsion and explains appeal opportunities as well as alternative to suspension or expulsion opportunities that may be available, depending on the circumstances at the time.

Student Attendance (District Policy 5020)

District Policy 5020 provides specific guidelines regarding student attendance. The policy describes acceptable reasons for absences, makeup work procedures and potential sanctions for poor attendance. Colorado law (22-33-104 C.R.S.) regarding compulsory attendance requires students to attend school from the age of 6 until their 17th birthday. Please be aware that the district partners closely with local juvenile courts to intervene in the cases of students whose poor attendance constitutes “habitual truancy”, defined by Colorado law as having four (4) or more unexcused absences in a month or ten (10) or more unexcused absences during any calendar year period.

Attendance Works, a national non-profit initiative that promotes awareness of the important role that school attendance plays in achieving academic success, reports that nine out of 10 U.S. school districts experience some level of chronic absenteeism among students. Adams 12 Five Star Schools is one of many districts working to improve chronic absences for increased student success.

In the past, only unexcused student absences were tracked (truancy) in districts giving a false understanding of how absences affected student success. Adams 12 Five Star Schools considers excused and unexcused absences as well as suspension days when calculating chronic absences. A student is chronically absent when he or she misses 10 percent of schooling throughout the year – around 2 days per month.

Student Use of Cell Phone and Other Personal Electronic Devices (District Policy 5030)

District Policy 5030 permits the use of electronic devices for personal, recreational, communication or instructional purposes under specific conditions. Violations of this policy may result in disciplinary sanctions up to and including expulsion from school, depending upon the severity of the violation.

In academic settings (classroom, library, labs, etc) electronic devices must be in the “off” or “silent” position at all times and stored out of sight except when utilized, as permitted by the instructor, as assistive technology, or as part of a student’s individual education program as determined by school administration or the teacher. Teachers may impose even further restrictions at their discretion in their class.

In non-academic settings, including at school activities or on school transportation, such devices may be used in “silent mode” provided the use of such device, as determined by the supervising staff member or bus driver, in no way disrupts, poses a safety concern or otherwise violates District Policy 5000, Student Code of Conduct.

Electronic devices may not be used in a manner which is potentially unsafe, illegal or otherwise might violate the Student Code of Conduct. Prohibited uses include but are not limited to creating video or audio recordings, or taking or sending photographs of students or staff without permission of the student(s) or staff member(s). Such devices may not be used for academic dishonesty or cheating. Such devices may not be used in any manner that disrupts the academic environment, or otherwise disrupts school activities or functions. Students may not depart a class to activate or operate such devices.

The typical progression of consequences for violations as described in the policy includes:

1st offense. The device should be confiscated and the parent should be notified. The device may be released to the student after the student reviews and signs the policy.

2nd offense. The device should be confiscated and the parent should be notified. The device may be released only to the parent after the parent reviews and signs the policy.

3rd or more offenses. Such offenses are considered disruptive behavior and should result in a minimum of one day of suspension to be served in or out of school at the discretion of administration. Subsequent violations may result in increasing suspensions of up to three (3) days.

Under all circumstances students shall be personally and solely responsible for the security of their cell phones and personal electronic devices. Adams 12 Five Star Schools shall not assume responsibility for theft, loss, or damage of any such device and will not be responsible for investigation of such incidents.

If unique circumstances exist warranting the need for a student to use a cell phone or personal electronic device, on a temporary basis, outside the guidelines of District Policy 5030, such requests should be submitted to the Principal in writing. The Principal’s decision regarding such requests will be final.

Student Use of Computers, the Internet and Electronic Communications (District Policy 5035)

District Policy 5035 establishes guidelines for allowable use of the internet and other electronic media by students at school or on school equipment. Students are expected to take responsibility for their own use of District computers and computer systems, and should understand that the District may monitor, inspect, copy or review all computer use or access to computer systems including electronic mail, messages or other documents generated from District computers. Students should also understand that they may lose the privilege of accessing the internet or using District computer systems for violating appropriate use expectations. Violations of computer use expectations may also result in disciplinary sanctions from school including suspension or expulsion for extreme or repeat violations, and may be referred for legal action as warranted.

Examples of prohibited types of electronic information includes but is not limited to accessing, creating or passing information that promotes violence, is pornographic or profane, is intended to bully or harass, or is used to cheat. The policy further prohibits a range of security-related violations including attempts to gain unauthorized entry into networks or to change district data records. The policy also addresses allowable student-generated content on school websites.

Student Drug, Alcohol and Controlled Substance Offenses (District Policy 5040)

School districts are required by law to adopt policies regarding use, possession and/or sale of drugs or other controlled substances in school, on school grounds, in school vehicles at school activities or while waiting to board or depart the bus.

Students may not knowingly use, be under the influence of, possess, bring, sell, solicit the sale of, transfer, distribute or supply a drug, controlled substance or drug paraphernalia.

Controlled substances include but are not limited to narcotic drugs, hallucinogenic or mind-altering drugs or substances, amphetamines, barbiturates, stimulants, depressants, marijuana, anabolic steroids.

Schools and law enforcement officials are trained and have the equipment to administer field sobriety tests. If a parent(s) disagrees with the determination of school or law enforcement officials that the student is under the influence of a controlled substance, the parent may seek an assessment that indicates toxicity levels within 24 hours of the incident at their own expense by a provider approved by the District. Self-admission by the student suspected of being under the influence of a controlled substance without a valid prescription constitutes sufficient evidence to proceed with disciplinary action.

Students are subject to disciplinary action up to and including suspension and expulsion for any single policy violation. Alternatives to suspension and expulsion may be offered by the school as appropriate depending on the circumstances of the violation. School officials are instructed to notify law enforcement regarding suspected violations of this policy and to cooperate with any investigation that may result.

Student Tobacco Possession and Use (District Policy 5050)

District Policy 5050 prohibits the use of all form of tobacco products on school property for students under 18 years of age, and prohibits possession of all tobacco products for students 17 or younger. Sanctions for violation of the policy increase in severity for repeat violations and may result in extended suspensions in extreme cases as identified in the policy. Tobacco products are defined as any form of tobacco that may be ingested by chewing, smoking or other means. Tobacco paraphernalia such as “hookahs” or electronic cigarettes are also prohibited.

Students who are trying to overcome tobacco addiction are encouraged to visit with their school counselor about resources that may be available to help them stop using tobacco.

Student Dress Code (District Policy 5060)

In order to promote a safe environment that focuses on education and minimizes distractions students are expected to abide by the following general guidelines as identified in District Policy 5060.

1. Shirts must be fitted and long enough to naturally touch the top of the lower garment and/or be tucked in;
2. shirts must cover the shoulders;
3. all attire should be sized to fit without exposing undergarments, buttocks, stomachs or cleavage;
4. shorts and skirts must be fingertip length when arms are resting at sides;
5. shoes/sandals must be worn at all times.

The following items or clothing are specifically prohibited:

- a) Spaghetti straps, tank tops and halter tops;
- b) transparent/mesh clothing;
- c) garments, make-up or hair worn in a manner that makes a student’s face unidentifiable;
- d) exposed undergarments;
- e) pajamas and house slippers;
- f) shirts with revealing necklines or armholes;
- g) shirts hanging longer than the fingertips when arms are fully extended;
- h) hats, caps or sunglasses worn indoors;
- i) gloves worn indoors;
- j) hairnets, bandanas, and DOO-rags;
- k) caps, athletic headbands and armbands (prohibited indoors except when the wearer is participating in a sporting event);
- l) clothing or accessories that promote drugs, alcohol or tobacco either by brand or message;
- m) clothing or accessories with sexually suggestive language or messages;

- n) clothing or accessories that have pictures of guns or weapons, promote violence, criminal activity, intimidation or intolerance of others (based on religion, ethnicity, gender or lifestyle);
- o) clothing or accessories that could readily be used as a weapon or might otherwise injure the wearer, including items with spikes or loose hanging chains;
- p) attire, accessories or manners of grooming indicative of affiliation with a gang, secret society or disruptive group as defined in District Policy 5080. This includes, but is not limited to clothing, gang-related colors or numbers, bandanas, sports logos/apparel, make-up, hats, emblems, trademarks, badges, insignia, logos, belt buckles, colored shoe strings, and jewelry;
- q) trench coats and other like jackets capable of concealing weapons;
- r) clothing or accessories affiliated with Insane Clown Posse, including all items related to the band's record label "Psychopathic Records" and other groups it sponsors in addition to Insane Clown Posse, including but not limited to Twiztid, Blaze, BoonDox, Psychopathic Rydaz and Dark Lotus; and
- s) professional athletic team jerseys, and
- t) Hair restraints, gloves, goggles, or other protective attire, determined by staff to be necessary for safe participation in vocational programs.

Dress guidelines for special events or school-sponsored purposes, including but not limited to dances, extra-curricular activities, and fundraisers shall be at the discretion of school administration based upon the nature of the particular event. Students may avoid the risk of being asked to leave or change clothing at an event by having attire approved in advance by an administrator.

All middle and high school students are required to wear an unaltered visible school issued photo identification card (ID) on a school issued lanyard on their outermost garment above the waist during school hours, or at such times, locations, and activities specifically identified by the building principal.

Uniforms may be required with Superintendent approval.

Students who violate or are suspected to be in violation of this policy shall be referred to school administration for investigation. Sanctions up to a five (5) day suspension may be imposed for any single violation of this policy.

Except when other contributing policy violations or safety concerns exist, the typical progression of intervention for dress code violations is:

1st Offense – warning and education about the policy and the student being provided an opportunity to correct the violation.

2nd Offense – sanctions up to one (1) day out-of-school suspension and requirement that parent and student review and sign a statement indicating their understanding of the "Student Dress Code" policy.

3rd Offense – sanctions up to three (3) days out-of-school suspension and required parent meeting as a condition of re-entry for the purpose of reviewing the "Student Dress Code" policy and discussing the consequences of future violations.

4th or Subsequent Offenses – sanctions up to a five (5)-day out-of-school suspension for each repeat violation.

Additional factors as identified in Policy 5010 may also be considered in determining appropriate sanctions and interventions.

The Superintendent authorizes the Executive Directors of Schools to grant WRITTEN waivers to this policy as appropriate.

Violence, Fights and Aggressive Behavior (District Policy 5070)

District Policy 5070 prohibits fights or other violent or aggressive behavior. Fights are defined as making offensive contact with another person. Attempts to make unwanted physical contact are also considered an offense for purposes of this policy. To avoid fights or aggressive interactions students are responsible to make all possible efforts to avoid the conflict and to seek the help of a staff member.

Policy 5070 further prohibits encouraging fights, videotaping or electronically sharing images of school-related fights, or helping arrange fights. Fighting offenses may result in consequences up to expulsion from school.

Gangs, Secret Societies and Disruptive Groups (District Policy 5080)

School districts are required by Colorado law to adopt policies regarding gang-related activities in school. District Policy 5080 defines a gang, secret society or disruptive group as a group of three or more individuals, whether formal or informal, sharing a common name, interest, bond, confederation, alliance, initiation practice, network, conspiracy, or activity characterized by criminal or delinquent conduct, whose members individually or collectively engage in or have engaged in a pattern of such activity.

Wearing, displaying or possessing items that signify identification with disruptive groups is prohibited on school campuses, at all school-sponsored activities, on all school transportation, and at all school bus stops. Any evidence reasonably demonstrating the existence of or membership in any disruptive group shall be admissible in any disciplinary action or proceeding brought by the District.

Examples of prohibited items, behaviors or actions which may be indicative of gang, secret society or disruptive group affiliation include but are not limited to:

1. Colors / Numbers – A common color or number used to represent affiliation with the disruptive group. Colors and numbers may be represented through, but not limited to, clothing, bandanas, nail polish, sports logos/apparel, make-up, or other items that display a "color" or number on a person or possession.
2. Signs – Verbal or Physical – Statements, gestures, signals, or signs flashed by individuals either to members of their own disruptive group as communication or identification, or intended as taunts or challenges to others.
3. Graffiti – A drawing, symbol, phrase, cryptic writing, code, icon, logo, or written word used to express opinions, membership in a disruptive group or gang, about other groups or gangs, or direct challenges to others.
4. Apparel / Jewelry – Hats, bandanas, emblems, trademarks, badges, insignias, logos, belts, belt buckles, colored shoe strings, jewelry or other clothing that identify the individual with the disruptive group and/or that carries meaning for the disruptive group.

5. Manner of Grooming – Tattoos, hairstyles, and other unifying marks (i.e. manner of shaving, piercings) indicative of affiliation with or that carries meaning for a disruptive group.
6. Recruitment – Action to knowingly solicit, to invite, recruit, encourage, coerce, or otherwise cause another to actively participate in or become a member of a disruptive group. Furthermore, recruitment also includes the use of force, threat, or intimidation directed at any person, or by the infliction of bodily injury upon any person, thereby preventing the individual from leaving a disruptive group.

Action up to and including expulsion from school may be considered for any single violation of this policy depending upon the nature of the offense, the severity of the situation, and the student’s discipline history. Unless the student has a prior discipline history, or unless other policy violations or safety concerns exist, the typical progression of consequences for violations of this policy are:

1st Offense – warning and education about the policy, school based sanctions including suspension up to three (3) days out of school, and a requirement that student and parent review and sign a statement indicating their understanding of this policy.

2nd Offense – up to five (5) days out-of-school suspension and a required parent meeting as a condition of re-entry for the purpose of reviewing this policy and the consequences of future violations.

3rd or Subsequent Offenses – up to a five (5) day out-of-school suspension and potential expulsion from school.

All violations of this policy which involve violence, threats of violence, or an immediate risk to the safety of students or staff shall result in suspension out-of-school for a minimum of three (3) days.

Student Habitually Disruptive Behavior (District Policy 5090)

A student may be declared to be habitually disruptive after a series of suspensions and interventions, and may be expelled for habitually disruptive behavior as explained in District Policy 5090. A habitually disruptive student is defined as a student who has been suspended out of school a minimum of three (3) times during the current school year, for behavior that caused a material and substantial disruption on school grounds, in school vehicles, or at school activities or sanctioned events.

A remedial discipline plan in the form of a contract between school administration, the student and parents should be developed and monitored when students have been suspended and may be at risk of future violations that would result in a habitually disruptive designation. Remedial discipline plans may be implemented for potential habitually disruptive students without parent or student consent in the event that either should refuse to participate in the planning and intervention process. The primary purpose of the Remedial Discipline Plan is to identify support resources and strategies to assist habitually disruptive students avoid expulsion and remain in school. *The Remedial Discipline Plan remains in effect for one school year.*

Student Weapons in School (District Policy 5100)

Consistent with the district’s obligation to provide a safe and secure environment, District Policy 5100, Student Weapons in School, prohibits students being in possession of any dangerous weapon or dangerous item at school, during school activities, or on any district property.

Knives or other instruments with sharpened blades or edges that might easily be used as a weapon are not permitted at school, regardless of the length of the blade. Exceptions include scissors and other sharpened instruments commonly used during supervised educational activities. Possession of a firearm on any Adams 12 property mandates expulsion from the district for the first offense. Other weapons violations are subject to sanctions and interventions as described in the policy depending on circumstances at the time.

In addition, District Policy 8700, Weapons, specifically makes it a violation for any pupil, staff member, volunteer, or visitor to possess a firearm, explosive device, knife with a blade longer than three (3) inches, or other dangerous weapon when in a district facility; on district grounds; at any or district activity, regardless of location; or on any district vehicle. This restriction does not apply to School Resource Officers or other law enforcement officers who are legally required to carry a weapon to perform their job. Any other request for an exception from this restriction should be communicated in writing to the Superintendent.

Bullying, Harassment or Threats (District Policy 5110)

District Policy 5110 addresses the negative impact that bullying has on student health, welfare and safety and on the learning environment. Bullying, as defined by state law, is any written or verbal expression, or physical act or gesture, or a pattern thereof, intended to cause distress upon one or more students.

Bullying based upon a student’s race, gender, religion or creed, national origin, sexual orientation, or disability may actually constitute harassment. Harassment is specifically prohibited by District Policy 8400 (Nondiscrimination/Harassment), a summary of which may be found elsewhere in this book.

All administrators, teachers, classified staff, parents and students shall take all reasonable steps to prevent and / or address bullying.

1. Students who have been bullied should report the situation to an administrator or teacher.
2. Students who witness bullying should report it to a staff member.
3. School staff who witness bullying should take action to stop the bullying and to report the situation for appropriate administrative intervention.
4. School administrators should promptly investigate and respond to bullying reports.

Students who bully others will be subject to disciplinary action as described in District Policy 5000, Student Code of Conduct. In addition to discipline sanctions, schools may implement intervention strategies as appropriate.

Off-Campus Behavior (District Policy 5120)

Behavior which takes place on or off campus may result in discipline sanctions up to and including expulsion from school when such behavior was or is likely to be detrimental to the welfare or safety of other students or of school personnel, including behavior that creates a threat of physical harm to the student or other students. Such misconduct may include, but is not limited to, any of the behavior violations identified in District Policy 5000, Student Code of Conduct.

In determining whether off-campus misconduct is or is likely to be detrimental to the welfare or safety of students or school personnel, the administrator shall consider, among other relevant factors: the extent to which other District students were involved in or present during the off-campus misconduct; the proximity to school and the school day; and the known or predicted negative impact or effect the misconduct had or is likely to have on the school environment. The existence of criminal charges and/or a criminal adjudication in relation to off-campus behavior may also be considered in determining whether the misconduct warrants school sanctions.

Search and Seizure (District Policy 5130)

District Policy 5130 authorizes district officials to conduct a search when on school grounds, in a vehicle owned, leased or otherwise used by the district or school, or at a school activity, when there is a reasonable suspicion that the search will result in the discovery of "contraband," which includes all substances or materials prohibited by district/school policy or state law including, but not limited to, drugs, drug paraphernalia, alcoholic beverages, guns, knives, weapons, incendiary devices, and dangerous items.

Under conditions specified in policy, automobiles parked on or being operated on school property or at a school activity may also be subject to search by school officials.

When possible, an involved student shall be informed of the reason for a search, and the official conducting the search shall attempt to secure the student's consent to the search. The scope of a search must be no more intrusive than is reasonably necessary under the circumstances.

Inappropriate items found during the course of a search may be seized and at the discretion of school administration such items may be returned to the parent or guardian of the student from whom the items were seized; offered as evidence in any suspension or expulsion proceeding if they are tagged for identification at the time seized; turned over to law enforcement officers; or destroyed.

Many district secondary schools utilize random canine searches from time to time to deter students from bringing contraband on district property. Such searches involve trained dogs and their handlers scanning property or general areas, but never individuals. Should a dog alert its handler to the possible presence of contraband, the handler would notify school officials. A canine alert constitutes reasonable suspicion for school officials to conduct a search following the procedures established in District Policy 5130.

Corporal Punishment (District Policy 5140)

District Policy 5140 prohibits the use of corporal punishment by any staff member. Corporal punishment is defined as spanking or physically handling a student in any way to purposefully inflict punishment. Permission to administer corporal punishment shall not be sought nor accepted from any parent, guardian, or school official.

Physical Restraint/Seclusion (District Policy 5150)

District Policy 5150 permits district personnel, acting within the scope of employment, to use and apply restraint or force as is reasonable and necessary to restrain or prevent a student from threatening physical injury to self or others; to obtain possession of weapons or other dangerous objects; for the purpose of self-defense; for the protection of persons or student safety.

Law enforcement will act according to their agency guidelines regarding restraint or force when safety is at issue.

COMMONLY REQUESTED INFORMATION

Appeals or Grievances

Students or parents who wish to appeal a decision or discuss a grievance are asked to respectfully address the matter directly to the staff member who made the decision prior to seeking assistance from the staff member's supervisor, the principal or from District staff. Questions regarding grades, credits, attendance records or student discipline are best addressed at the building level.

Board policy 2.1 provides the right to be heard by the Board when internal hearing procedures have been exhausted and the person alleges that Board policy has been violated to his or her detriment. The policy forbids retaliation against anyone who appeals a decision or files a grievance in a non-disruptive manner.

Consolidated Billing

Starting in July 2013, Adams 12 Five Star Schools will generate a monthly consolidated bill to be sent to District families. In the past, families received one bill per student. The consolidated bill will list all of the students in the household on the same bill. The bill will be e-mailed on the 20th of each month. Bills will be mailed out in October and March of each year. For more information see www.adams12.org/consolidated_billing.

Identification (I.D.) Badges (District Policy 5060)

All middle and high school students are required to wear a photo identification badge on lanyards approved by the school. Each school has campus-based policies to address replacement of lost ID's and lanyards, as well as issues of non-compliance with the policy. Repeat violators of a schools' ID policy may be subject to discipline sanctions including suspension out of school.

Law Enforcement

Adams 12 Five Star Schools works cooperatively with law enforcement agencies throughout the north Denver metropolitan area. All district secondary schools with the exception of charter or alternative schools have a law enforcement officer known as "School Resource Officer" (SRO) stationed on campus. These officers are also available to assist at elementary schools when the need arises. Law enforcement should be notified by administrators in school related situations that involve suspected criminal violations or any time school safety may be at risk. Law enforcement officers will act consistent with their agency's guidelines in responding to referrals or otherwise becoming involved in school matters.

Parking and Driving on District Property

Parents and students who drive or park on campus are expected operate their vehicle in a safe manner complying with all signs and parking only in appropriately designated areas. Failure to follow parking and driving guidelines may result in warnings, vehicles being towed, referrals to law enforcement or loss of the privilege of driving on campus. Students may also face discipline sanctions for driving violations on campus that jeopardize the safety of others.

Information about parking fees and regulations for high school students is provided in each high school's handbook.

Post-Secondary Planning and Enrollment Options (District Policy 6285)

Students in 9th through 12th grade may be eligible to enroll for coursework in a state institution of higher education, with costs reimbursed by the District, provided specific eligibility and academic criteria are satisfied. Parents and students interested in more information about post-secondary enrollment options are encouraged to review participation guidelines described in District Policy 6285 or to request information in the counseling offices.

Services for Students with Disabilities

Students with disabilities are afforded certain rights including those described in the following notifications regarding "Section 504" and Special Education. Parents or guardians who believe their child may have a disability requiring special accommodations or support services may contact the administrative office of their child's school for more information about assessment and eligibility for such services.

Section 504 of the 1973 Rehabilitation Act is a nondiscrimination statute barring discrimination on the basis of one's disability. It is the policy of Adams 12 Five Star Schools not to discriminate on the basis of disability in its educational programs, activities or employment policies as required by the Act. The Act requires Adams 12 Five Star Schools to locate, evaluate and determine if the student is a qualified individual requiring accommodation necessary to provide access to educational programs. Parents are entitled to have the opportunity to review relevant educational records under the Family Education Rights and Privacy Act (FERPA). Parents or guardians disagreeing with the decisions reached by school personnel for accommodations necessary for access to educational programming and/or facilities may request a hearing before an impartial hearing officer by notifying the school principal.

The Individuals with Disabilities Education Improvement Act of 2004 guarantees basic rights and provides the framework for special education services. Every student between the ages of 3 and 21 with a disability is assured a public education at no cost to the parent. The public education is to be appropriate to the needs of the student. In addition, students with disabilities must be educated in the least restrictive environment.

Student Pickup

As part of our continuing effort to ensure the safety of all students, students will only be released to parent(s)/legal guardian(s) prior to the end of the school day. If your child will be checked out before the end of the day by someone other than a parent/legal guardian you must contact the school office prior to the child being released. If we have not heard from you in advance we will attempt to contact you. If we are unable to contact you, the child will not be released and will remain at school until the end of the day. Parents may consent in writing to allow other individuals to pick up their child prior to the end of the school day without first obtaining permission from a parent/legal guardian. If you would like to authorize other people to pick-up your child(ren) (this includes step-parents) please request a *Student Pick-Up Authorization* form from your child's school and return it to the school. This authorization remains in effect until revoked by the parent/legal guardian.

Students' Right to Expression (District Policies 5650, 5670, 6260)

District Policies 5650 and 5670 acknowledge students' right to dissent peacefully, including the right of legal protest through proper channels, provided such dissent does not interfere with the educational process or result in harm to persons or property. Policy 6260 describes guidelines by which students may exercise expression in school-sponsored publications. Students should be aware of their rights and responsibilities according to the guidelines established in each policy.

Teacher Qualification Information

Federal law allows parents to request information regarding the professional qualifications of their student's classroom teacher, including whether the teacher is teaching under emergency licensing, the area of study in which the teacher majored in college and degrees and endorsements that the teacher has achieved. Parents may also request information regarding the qualifications of any paraprofessional staff member providing service to their child. Parents who would like to request this information should contact the administration of their child's school.

Translation Services

Schools are responsible for arranging translation services for discipline actions, teacher conferences, back to school or open house events, non-emergency medical information, student attendance, or academic performance concerns. Please contact the school administration office if you have any questions regarding translation services. Translation assistance is also available upon request for deaf or hearing impaired students or families.

Transportation (District Policy 3600)

Bus service will be available for elementary students that live more than one and one-quarter miles from school, middle school students who live more than one and one half miles from school, and high school students that live more than two and one half miles from school. Students who ride buses may be expected to walk up to the same distance as walk in students as described above to the nearest bus stop. Students are encouraged to arrive at the bus stop at least five minutes before the scheduled pickup time.

Students who ride the bus to or from school are required to have a bus pass card at all times. There is no charge for the initial bus pass card. There is a \$5.00 fee for replacement of lost cards.

District bus drivers are well trained in working with students toward providing a positive riding atmosphere. Passengers are expected to show respect for others including fellow passengers, drivers, sponsors, motorists, residents and property owners. A point infraction system is utilized to document and intervene in response to behavior issues. Students may temporarily or permanently lose the privilege of riding the bus for extreme or reoccurring behavior infractions. Discipline consequences including suspension or expulsion from school may also be warranted depending on the severity and nature of the situation. The transportation point infraction system can be found on the district website and in District Policy 3600, Student Transportation. For more information on school transportation call 720-972-4300.

Video and Audio Monitoring (District Policy 3520)

District Policy 3520, Video and Audio Monitoring, allows video surveillance to be utilized in schools, on school property, and on transportation provided by the district. Many cameras are equipped with audio recording capabilities as well. Such monitoring may assist in deterring misbehavior and may provide evidence to be presented in student discipline hearings, court proceedings, and similar venues. Recordings may be used in student discipline investigations and as evidence in school discipline matters including suspension or expulsion cases. Recordings may also be used to prosecute crimes against property, students or staff. Recordings will be made available as appropriate to school administration and law enforcement, or as otherwise may be required for disclosure by subpoena.

Students will not be notified when a recording device has been installed or is being utilized in a specific vehicle or building. Students should proceed with the assumption that their conduct and comments in public places (e.g., school hallways, buses, athletic facilities, etc.) may be recorded by video and audio devices.

Visitors to Schools (District Policy 1200)

Parents and visitors are welcome in district schools or facilities. For the safety of students, staff and visitors, District Policy 1200, Visitors to Schools, provides guidelines regarding school visits. Visitors should report to the school office or building reception area and follow all check-in procedures upon arrival. Building visit procedures typically include presenting identification, signing a visitor log, wearing a visitor identification card, and / or being accompanied by a staff member. In some schools scanning software exists to verify that there are no individual criminal concerns that might jeopardize school safety. Classroom visits by parents or guardians should be requested and approved by the principal prior to the visit to avoid disruption of the learning environment.

Visitors who fail to abide by district and school guidelines for visitors may be requested to leave school property and may be subject to future restrictions regarding school visits as explained in District Policy 1210, Public Conduct on School Property. Law enforcement or district security staff may also be contacted.

STUDENT HEALTH INFORMATION

Allergies, Immunizations and Medications at School

Administration of Medications at School (District Policy 5420)

Generally children do not need to take medication during the school day. However, when your doctor prescribes a prescription or over-the-counter medication that must be taken at school, Superintendent Policy 5420 identifies the steps which must be followed:

1. All medication given at school must have a medication authorization form signed by both a parent/guardian and a physician. It must provide information stating the name of the medication, the dosage, when the medication needs to be taken and why the medication is being given. Medication authorization forms are available at school or on the District website: www.adams12.org, located under the District tab/ Departments / Health Services. This policy applies to prescription medication and all over-the-counter medications such as Tylenol, cough syrups, eye drops, ointments, etc. Cough drops are not considered medication under this policy, and therefore, parent and physician authorization is not required for a student to have them at school.
2. Medication must be provided by the parent in a pharmacy labeled bottle prescribed for the student or in the original over-the-counter container.
3. All medication is kept in a locked area in the school health office. Students are typically not allowed to keep medication with them (in their lunch box, backpacks, etc.).
 - a. Students may carry certain medications when a physician specifically authorizes this in writing. Those medications may include (1) inhalers necessary to control asthma or other respiratory conditions; and (2) other medications for serious health conditions which may require immediate intervention. See your school's District RN to review and sign Self-carry contract on an annual basis.
4. The health aide or other designated staff will administer prescribed medication according to parent/physician instructions. All medication administered at school is recorded on the student's medication record and initialed by the staff person administering the medication.
5. All unused medication not picked up will be discarded at the end of the school year.
6. **** Please remember: If your child's physician prescribes a medication that may need to be administered during school hours, you will need a completed medication authorization form for the school to administer the medication.** The medication authorization form can be faxed or turned into your child's school health office. If necessary, two containers (one for school and one for home) can be requested at your pharmacy.

Food Allergies (District Policy 5415)

The District recognizes that many students are diagnosed with potentially life-threatening food allergies. To address this issue and meet state law requirements concerning the management of food allergies and anaphylaxis among students, Superintendent Policy 5415, Students with Food Allergies, establishes procedures to provide appropriate support plans for students with food allergies.

The Students with Food Allergies Policy provides guidelines for the development of a health care plan with the assistance of the licensed school nurse. Such plans typically address communication and emergency instructions between school officials and emergency responders, as well as reasonable accommodations to reduce the student's exposure to agents that may cause allergic reactions. Plans may also include staff training provisions, access to emergency medications and provisions under a "Section 504" or an Individual Education Plan when appropriate as determined by law.

Head Lice

Head lice are described as an infestation of head hair by adult lice, larvae or nits (eggs). Itching is the main sign. Eggs hatch in one week and are capable of multiplying in two weeks. A special lice shampoo treatment sold at pharmacies helps to kill the nits. It is important that the directions on the lice shampoo be followed precisely (routinely combing out the child's hair and doing a second treatment) in order for the treatment to be successful.

If a child is found to have head lice/untreated nits at school the child will be allowed to remain in school until the end of the school day. The child can be re-admitted to school once treatment is done at home. The child must report to the health office upon returning to have hair check for the presence of live lice/lice nits. For additional information regarding head lice visit Tri County Health Department website: www.tchd.org

Health Services

The school district provides registered nurses to train, delegate, and monitor various school staff on health procedures needed for students during the school day. The registered nurses also provide consultation to school staff and/or parents on medical concerns and often serve as medical liaisons between schools and outside agencies.

A trained health aide staffs the School Health Office. The health aide is responsible for providing minor first aid to students who become sick or are injured while at school, for administering prescribed medications, and for maintaining student health records. Other designated staff members may provide coverage in the health office when the school health aide is not available.

For more information about support for students with health needs please refer to the policies referenced or contact the District's Coordinator of Section 504 and Health Services at 720-972-7107.

Illness or Injury

If your child is seriously injured or ill at school and requires care beyond the facilities of the school, an attempt will be made to contact you as well as calling emergency medical personnel (911) for treatment and/or transportation to a proper facility.

When a child becomes ill or is injured at school the health aide or other school staff will determine if your child can remain at school safely. Schools do not have adequate facilities or staffing to keep ill children at school for long periods of time. Therefore, it is essential that parents immediately inform schools of address and phone number changes.

Attendance is important and so is the health of a child sometimes parents can have trouble knowing whether their child is too ill to go to school. You may find the following guidelines helpful.

IMPORTANT

- School is a child's work. When they miss too many days of school, they fall behind and struggle to keep up with their classmates. Both excused and unexcused absences will affect their educational growth and progress. We want to work with you to help minimize the number of days your student misses school.

CHILD IS TOO ILL

Your child is too ill to go to school if he/she has any of these signs or symptoms:

- Seems **very** tired and needs bed rest (this can be common with flu).
- Has vomiting or diarrhea.
- Becomes short of breath or has an increase in wheezing during normal activity.
- Has a cough that disrupts his/her normal activity.
- Has **severe** pain from earache, headache, sore throat, or recent injury.
- Has yellow or green drainage from eye(s).
- Has rash that is weeping or oozing.
- Has a fever (above 101°F) **and any of the above noted symptoms.**
- **Please refer to the Adams 12 flyer "When is sick too sick for school?" for more information.**



CONTAGIOUS DISEASE

- Your child should stay home from school if he/she has a contagious disease to keep from spreading it to others. A contagious disease is one that can be spread by close contact with a person or object. Examples are: chickenpox, the flu, pertussis, strep throat, scabies, or impetigo. A disease is most often contagious 24 hours before the child shows signs of illness. It is very hard to prevent the spread of some germs, especially in a school classroom. Good hand washing is the best way to prevent the spread of germs.
- If your child has a contagious disease, provide the school with a note from your healthcare provider stating when your child can safely return to school. Generally, when your child is **fever free** (without fever-reducing medicines such as acetaminophen or ibuprofen) they may return to school.
- If an antibiotic medication is prescribed for your child, be sure he/she has taken the medication for at least 24 hours before returning to school.
- Should your child require medication at school, please be aware of the following District Policy (5420):
 - Physician authorization (order) and parent/guardian signature to administer medication at school is required for all prescription and over-the-counter medications.
 - Parent/guardian must bring the medication(s) to school.
 - Medication must be properly labeled with child's name (in original package or prescription bottle).
 - Forms are available in the school health office or at the District website: <http://www.adams12.org>

*If you have any questions, be sure to ask your doctor or school nurse. Additional resource information for accessing health care is available at the District website: www.adams12.org under Health Services department page.

Immunizations (District Policy 5410)

Superintendent Policy 5410 describes student immunization requirements consistent with Colorado law. Children who do not meet the requirements listed in policy will be denied admission to school. All students must submit a completed Certificate of Immunization or Exemption upon enrollment.

You must provide one of the following to your child's school in order to comply with the law:

1. An Up-to-Date Certificate of Immunization from a licensed physician or authorized representative of the department of health or local health department certifying that your child has received immunization against communicable diseases as specified by the State Health Department; or
2. Statement of Exemption to Immunization Law printed on the reverse side of the Colorado Department of Health Certificate of Immunization:
 - a. medical exemption signed by licensed physician stating that the child's physical condition is such that immunizations would endanger life or health; or
 - b. religious exemption signed annually by parent or guardian or emancipated child that he/she adheres to a religious belief whose teachings are opposed to immunizations; or
 - c. personal exemption signed annually by parent or guardian or emancipated child that he/she adheres to a personal belief opposed to immunizations.

Medicaid School Health Services Program

As a Medicaid school reimbursement program, Adams 12 Five Star Schools will access Medicaid eligibility information for students enrolled in the Adams 12 Five Star Schools from Health Care Policy and Financing (HCPF). HCPF is the designated Medicaid agency in the state. Student information such as names, date of birth, and gender will be released to the HCPF to verify Medicaid eligibility of students in the District. With consent, the description of health and health-related services delivered to Medicaid eligible students will be released to Medicaid and/or the district billing agent for proper administration of the program. A dated record of all transactions will be kept on file at the Adams 12 Five Star Schools Medicaid office. Parents may revoke their consent at any time, by calling the Medicaid office at 720-972-4790. School Medicaid reimbursement does not affect the family's other Medicaid benefits in any way.

Parental consent must be obtained under the Family Educational Rights and Privacy Act (FERPA) regulations at 34 CFR part 99 and the IDEA regulations at §300.622 before the school district discloses, for claiming purposes, your child's personally identifiable information to the agency responsible for the administration of the State's public benefits or insurance program (e.g., Medicaid). If you refuse to provide consent for the disclosure of personally identifiable information to the agency responsible for the administration of the State's public benefits or insurance program (e.g., Medicaid), or, if you give consent but then later withdraw consent, that does not relieve the school district of its responsibility to ensure that all required services are provided at no cost to the student.

Suicide Prevention

Protecting the health and well-being of all students is of utmost importance to the Adams 12 Five Star School District. District Policy 5520 addresses suicide assessments as a priority to protect all students.

Adams 12 will treat all threats or attempted suicides as serious regardless of the degree of lethality involved. When a student threatens or attempts suicide, the Adams 12 personnel will follow District Policy and respond accordingly.

The following steps have been taken to help protect all students:

1. Students will learn about recognizing and responding to warning signs of suicide in friends, using coping skills, using support systems, and seeking help for themselves and friends.
2. When a student is identified as being at risk, he or she will be assessed by a District mental health professional that will work with the student and help connect the student to appropriate local resources.
3. Students will have access to national resources which they can contact for additional support, such as:
 - **National Suicide Prevention Lifeline – 1.800.273.8255 (TALK), www.suicidepreventionlifeline.org**
 - **The Trevor Lifeline – 1.866.488.7386, www.thetrevorproject.org**
4. All students will be expected to help create a school culture of respect and support in which students feel comfortable seeking help for themselves or friends. Students are encouraged to tell any staff member if they, or a friend, are feeling suicidal or in need of help.
5. Students should also know that because of the health and safety impacts of these matters, the confidentiality and privacy rights of individuals will be respected but concerns are secondary to seeking help for students in crisis.
6. For a more detailed review of District processes, please see the District's full suicide prevention guidelines document.

Vision and Hearing Screening

Vision and hearing screening is mandated for all students in kindergarten, first, second, third, fifth, seventh, and ninth grade levels; for children new to the district and for any child with a suspected deficiency. This screening does not include extensive testing. If a deficiency is found parents are contacted and advised to arrange for a more complete evaluation.

The Student and Family Outreach Program

The Student and Family Outreach Program believes that all students hold the strength and potential to thrive. Our mission is to remove barriers that keep students from being engaged and thriving in school by offering the following supports:

- provide homeless education services per the McKinney-Vento Homeless Assistance Act
- connect families with needed community resources (food, clothing, utility assistance, etc...)
- provide Health First Colorado (Medicaid) and Child Health Plan Plus (CHP+) application assistance to families
- provide bilingual assistance



If you would like more information please contact us at 720-972-6015 or make a referral online at www.adams12.org/sfop



Child Care/Preschool/Head Start Required Immunizations - 2018-19 School Year

Dear parents and guardians of students in Colorado child cares, preschools and Head Start programs:

- Colorado law requires students who attend a licensed child care, preschool or Head Start program to be vaccinated against many of the diseases vaccines can prevent. Your student must be vaccinated against:
 - diphtheria, tetanus & pertussis (DTaP, DTP)
 - polio (IPV)
 - measles, mumps, rubella (MMR)
 - hepatitis B (HepB)
 - haemophilus influenzae type b (Hib)
 - pneumococcal (PCV)
 - varicella (chickenpox)

Vaccines are recommended for rotavirus, hepatitis A and influenza, but are not required.

- The number, timing and spacing of the required vaccine doses is set by the Centers for Disease Control and Prevention's Advisory Committee on Immunization Practices (ACIP). You can view a parent-friendly version of the current ACIP vaccine schedule for children 0 - 6 years of age at www.cdc.gov/vaccines/parents/downloads/parent-ver-sch-0-6yrs.pdf.
- Please take your student's updated vaccine record to school every time he or she receives a vaccine.
- If your student cannot get vaccines because of medical reasons, you must submit an official *Immunization Medical Exemption Form* to your school, signed by a health care provider licensed to give vaccines. You can get the form at www.colorado.gov/vaccineexemption.
- If you choose not to get your student vaccinated according to the current ACIP schedule for religious or personal belief reasons, you must submit a non-medical exemption to your school. Non-medical exemptions must be submitted at ages 2 months, 4 months, 6 months, 12 months and 18 months. You can either submit the state health department's non-medical form (online or paper copy) for inclusion in the Colorado Immunization Information System (CIIS), provide a paper copy of the state health department's non-medical exemption form to your student's school, or submit a signed non-medical statement of exemption to your student's school. Such a statement should include the following information: student's full name, age or date of birth, date the exemption was submitted, the vaccines declined, and which type of non-medical exemption is being taken (personal belief or religious). If you choose to include your student's information in CIIS, you may opt your student out of CIIS at any time. Your student's school may ask you to also provide them with a paper copy of the non-medical exemption if you submit online. You can get online and downloadable versions of the state health department's non-medical exemption form at www.colorado.gov/vaccineexemption.
- Some parents, especially those with students who have weakened immune systems, may want to know which child cares, preschools and Head Start programs have the highest percentage of vaccinated children. Schools must report vaccination and exemption numbers (but not student names or birth dates) to the state health department by December 1 every year. Vaccination and exemption rates will be posted on the state health department website in Spring 2018.
- You may want to talk to a health care provider licensed to give vaccines or a local public health agency (LPHA) about which vaccines your student needs or if you have questions. You can read about the safety and importance of vaccines at www.ImmunizeForGood.com and www.colorado.gov/cdphe/immunization-education.
- If you need help finding a health care provider, or finding free or low-cost vaccines, contact your LPHA, or call the state health department's Family Health Line at 1-303-692-2229 or 1-800-688-7777. You can find your LPHA at www.colorado.gov/pacific/cdphe/find-your-local-public-health-agency.
- Please share Page 2 of this letter with your student's health care provider as it provides helpful information about vaccines required for school entry per Colorado law.

Sincerely,

Colorado Immunization Branch | Colorado Department of Public Health & Environment
303-692-2700 | cdphe.dcdimmunization@state.co.us



Dedicated to protecting and improving the health and environment of the people of Colorado

Dear Colorado health care provider:

Colorado School Entry Immunization Law (25-4-901 et seq, C.R.S) and Colorado Board of Health rule (6 CCR 1009-2) require students who attend a public, private or parochial K - 12 school, licensed child care, preschool or Head Start program to be vaccinated against many of the diseases vaccines can prevent. Students must be vaccinated against:

- diphtheria, tetanus and pertussis (DTaP, DTP, Tdap)
- polio (IPV)
- measles, mumps, rubella (MMR)
- hepatitis B (HepB)
- haemophilus influenzae type b (Hib)
- pneumococcal (PCV13)
- varicella (chickenpox)

The number, timing and spacing of the required vaccine doses is set by the Centers for Disease Control and Prevention's (CDC) Advisory Committee on Immunization Practices (ACIP). To be considered valid, a dose of vaccine must meet both the **minimum age and minimum intervals** as defined by ACIP. You can view the current ACIP vaccine schedule for persons 0 - 18 yrs of age at www.cdc.gov/vaccines/schedules/downloads/child/0-18yrs-child-combined-schedule.pdf. Vaccines are recommended for rotavirus, hepatitis A, influenza, meningococcal disease and human papillomavirus, but are not required.

Colorado schools are required to review immunization records for school entry and can only accept valid doses of vaccine. Your patients may receive notification of noncompliance if a dose of vaccine does not meet the minimum age or minimum interval requirements, per the ACIP schedule. There are three ways a student can meet the compliance requirements established by Colorado law:

- A student is considered fully immunized if he or she has received all doses of school-required vaccines according to the current ACIP schedule. Note: students are required to receive their final doses of DTaP, IPV, MMR and Varicella by kindergarten entry and their Tdap by 6th grade entry, even if the student is 10 years of age.
- A student is in the process of getting up-to-date on required vaccines and has a written plan from a parent/guardian on file with the school.
- The student's health care provider (medical doctor, doctor of osteopathic medicine, advanced practice nurse or delegated physician assistant) has signed an official *Immunization Medical Exemption Form* because of a condition that precludes a patient from receiving vaccine(s) or the student (emancipated or 18 years of age or older) or student's parent/guardian has submitted a signed non-medical exemption (religious or personal belief).

If students do not meet at least one of the compliance criteria, they are not permitted to attend school. If you have questions about the student's school immunization requirement, please communicate with the student's school nurse or school representative.

If you have questions about the ACIP immunization schedule, vaccines marked as invalid in your patient's immunization record, or about Colorado School Entry Immunization Law, please contact us from 8:30 a.m. to 5 p.m., Monday - Friday at 303-692-2700 or cdphe.dcdimmunization@state.co.us. If you have questions about the Colorado Immunization Information System (CIIS), please contact us 8:30 a.m. to 5 p.m., Monday - Friday at 303-692-2437 (press 2), 1-888-611-9918 (press 1) or cdphe.ciis@state.co.us.

Other reliable clinical resources include:

- CDC Vaccines & Immunizations
<http://www.cdc.gov/vaccines/default.htm>
- CDC's 13th edition (2015) of the Epidemiology & Prevention of Vaccine-Preventable Diseases
<http://www.cdc.gov/vaccines/pubs/pinkbook/index.html>
- The Immunization Action Coalition: Ask the Experts
<http://www.immunize.org/askexperts/>
- CDC Experts at the National Immunization Program
nipinfo@cdc.gov or 1-800-CDC-Info (1-800-232-4636)

Sincerely,

Colorado Immunization Branch | Colorado Department of Public Health & Environment
303-692-2700 | cdphe.dcdimmunization@state.co.us



K - 12th Grade School Required Immunizations - 2018-19 School Year

Dear parents and guardians of students in Colorado kindergarten - 12th grade schools:

- Colorado law requires students who attend a public, private or parochial kindergarten - 12th grade school to be vaccinated against many of the diseases vaccines can prevent. Your student must be vaccinated against:
 - diphtheria, tetanus & pertussis (DTaP, DTP, Tdap)
 - polio (IPV)
 - measles, mumps, rubella (MMR)
 - hepatitis B (HepB)
 - varicella (chickenpox)

Vaccines are recommended for hepatitis A, influenza, meningococcal disease and human papillomavirus, but are not required.

- Colorado rule requires students entering kindergarten to receive their final doses of DTaP, IPV, MMR and varicella. Students must receive one dose of Tdap vaccine for 6th grade entry, even if they are under 11 years of age.
- The number, timing and spacing of the required vaccine doses is set by the Centers for Disease Control and Prevention's Advisory Committee on Immunization Practices (ACIP). You can view parent-friendly versions of the current ACIP vaccine schedules for children 0 - 6 years of age at www.cdc.gov/vaccines/parents/downloads/parent-ver-sch-0-6yrs.pdf and preteens/teens 7 - 18 years of age at www.cdc.gov/vaccines/who/teens/downloads/parent-version-schedule-7-18yrs.pdf.
- Please take your student's updated vaccine record to school every time he or she receives a vaccine.
- If your student cannot get vaccines because of medical reasons, you must submit an official *Immunization Medical Exemption Form* to your school, signed by a health care provider licensed to give vaccines. You can get the form at www.colorado.gov/vaccineexemption.
- If you choose not to get your student vaccinated according to the current ACIP schedule for religious or personal belief reasons, you must submit a non-medical exemption to your school. Non-medical exemptions must be submitted every year. You can either submit the state health department's non-medical form (online or paper copy) for inclusion in the Colorado Immunization Information System (CIIS), provide a paper copy of the state health department's non-medical exemption form to your student's school, or submit a signed non-medical statement of exemption to your student's school. Such a statement should include the following information: student's full name, age or date of birth, date the exemption was submitted, the vaccines declined, and which type of non-medical exemption is being taken (personal belief or religious). If you choose to include your student's information in CIIS, you may opt your student out of CIIS at any time. Your student's school may ask you to also provide them with a paper copy of the non-medical exemption if you submit online. You can get online and downloadable versions of the state health department's non-medical exemption form at www.colorado.gov/vaccineexemption.
- Some parents, especially those with students who have weakened immune systems, may want to know which schools have the highest percentage of vaccinated children. Schools must report vaccination and exemption numbers (but not student names or birth dates) to the state health department by December 1 every year. Vaccination and exemption rates will be posted on the state health department website in Spring 2018.
- You may want to talk to a health care provider licensed to give vaccines or a local public health agency (LPHA) about which vaccines your student needs or if you have questions. You can read about the safety and importance of vaccines at www.ImmunizeForGood.com and www.colorado.gov/cdphe/immunization-education.
- If you need help finding a health care provider, or finding free or low-cost vaccines, contact your LPHA, or call the state health department's Family Health Line at 1-303-692-2229 or 1-800-688-7777. You can find your LPHA at www.colorado.gov/pacific/cdphe/find-your-local-public-health-agency.
- Please share Page 2 of this letter with your student's health care provider as it provides helpful information about vaccines required for school entry per Colorado law.

Sincerely,

Colorado Immunization Branch | Colorado Department of Public Health & Environment
303-692-2700 | cdphe.dcdimmunization@state.co.us



Dear Colorado health care provider:

Colorado School Entry Immunization Law (25-4-901 et seq, C.R.S) and Colorado Board of Health rule (6 CCR 1009-2) require students who attend a public, private or parochial K - 12 school, licensed child care, preschool or Head Start program to be vaccinated against many of the diseases vaccines can prevent. Students must be vaccinated against:

- diphtheria, tetanus and pertussis (DTaP, DTP, Tdap)
- polio (IPV)
- measles, mumps, rubella (MMR)
- hepatitis B (HepB)
- haemophilus influenzae type b (Hib)
- pneumococcal (PCV13)
- varicella (chickenpox)

The number, timing and spacing of the required vaccine doses is set by the Centers for Disease Control and Prevention's (CDC) Advisory Committee on Immunization Practices (ACIP). To be considered valid, a dose of vaccine must meet both the **minimum age and minimum intervals** as defined by ACIP. You can view the current ACIP vaccine schedule for persons 0 - 18 yrs of age at www.cdc.gov/vaccines/schedules/downloads/child/0-18yrs-child-combined-schedule.pdf. Vaccines are recommended for rotavirus, hepatitis A, influenza, meningococcal disease and human papillomavirus, but are not required.

Colorado schools are required to review immunization records for school entry and can only accept valid doses of vaccine. Your patients may receive notification of noncompliance if a dose of vaccine does not meet the minimum age or minimum interval requirements, per the ACIP schedule. There are three ways a student can meet the compliance requirements established by Colorado law:

- A student is considered fully immunized if he or she has received all doses of school-required vaccines according to the current ACIP schedule. Note: students are required to receive their final doses of DTaP, IPV, MMR and Varicella by kindergarten entry and their Tdap by 6th grade entry, even if the student is 10 years of age.
- A student is in the process of getting up-to-date on required vaccines and has a written plan from a parent/guardian on file with the school.
- The student's health care provider (medical doctor, doctor of osteopathic medicine, advanced practice nurse or delegated physician assistant) has signed an official *Immunization Medical Exemption Form* because of a condition that precludes a patient from receiving vaccine(s) or the student (emancipated or 18 years of age or older) or student's parent/guardian has submitted a signed non-medical exemption (religious or personal belief).

If students do not meet at least one of the compliance criteria, they are not permitted to attend school. If you have questions about the student's school immunization requirement, please communicate with the student's school nurse or school representative.

If you have questions about the ACIP immunization schedule, vaccines marked as invalid in your patient's immunization record, or about Colorado School Entry Immunization Law, please contact us from 8:30 a.m. to 5 p.m., Monday - Friday at 303-692-2700 or cdphe.dcdimmunization@state.co.us. If you have questions about the Colorado Immunization Information System (CIIS), please contact us 8:30 a.m. to 5 p.m., Monday - Friday at 303-692-2437 (press 2), 1-888-611-9918 (press 1) or cdphe.ciis@state.co.us.

Other reliable clinical resources include:

- CDC Vaccines & Immunizations
<http://www.cdc.gov/vaccines/default.htm>
- CDC's 13th edition (2015) of the Epidemiology & Prevention of Vaccine-Preventable Diseases
<http://www.cdc.gov/vaccines/pubs/pinkbook/index.html>
- The Immunization Action Coalition: Ask the Experts
<http://www.immunize.org/askexperts/>
- CDC Experts at the National Immunization Program
nipinfo@cdc.gov or 1-800-CDC-Info (1-800-232-4636)

Sincerely,

Colorado Immunization Branch | Colorado Department of Public Health & Environment
303-692-2700 | cdphe.dcdimmunization@state.co.us



INFORMACIÓN DEL MANUAL PARA ESTUDIANTES/PADRES

Este manual se proporciona como recurso para los padres y estudiantes del distrito escolar Adams 12 Five Star Schools. El manual está dividido en cuatro secciones:

1. Notificaciones Legales
2. Código de Conducta del Estudiante
3. Información Comúnmente Solicitada
4. Información de Salud del Estudiante

El lector debe saber que:

- Mucha de la información está resumida.
- Las políticas actuales en su totalidad, incluyendo revisiones que pudieran haber ocurrido después de haberse publicado este manual, están disponibles en la página web del distrito en www.adams12.org
- También puede ver las políticas en las oficinas administrativas de cualquier escuela en el distrito o llamando al Adams 12 Educational Support Center al 720-972-4000.
- Las políticas están sujetas a cambios en cualquier momento, según sea necesario, durante el año escolar.
- Se espera que los estudiantes tengan conocimiento de y cumplan con las políticas del distrito y de la escuela, incluyendo las que pudieran no estar incluidas en esta publicación.

NOTIFICACIONES LEGALES

Aviso de Antidiscriminación Bajo el Título VI, Título IX, Sección 504, Acta de Discriminación por Edad, Título II del Acta de Americanos con Discapacidades (Políticas 4140 y 8400 del Distrito)

El distrito escolar Adams 12 Five Star Schools no discrimina por raza, color, sexo, edad, religión, credo, origen nacional, linaje, información genética, estado civil, orientación sexual, identidad sexual, y discapacidad en sus programas, actividades, operaciones y decisiones para empleos, y proporciona acceso equitativo a todo el Título 36 de los Boy Scouts y otros grupos designados para jóvenes. La siguiente persona ha sido designada para atender todas las preguntas relacionadas con las políticas de antidiscriminación:

Asesor General/Jurídico
Adams 12 Five Star Schools
1500 East 128th Avenue
Thornton, CO 80241
720-972-4004

Notificación de Estudiantes Sin Hogar (Política 5270 del Distrito)

El Acta McKinney-Vento de Ayuda para Personas Sin Hogar otorga derechos y protecciones específicos para los padres, los niños, y los jóvenes sin hogar. Para más información sobre servicios para los estudiantes sin hogar vea la Política 5270 del Distrito o comuníquese con el Enlace Educativo para Personas Sin Hogar/Migrantes llamando al 720-972-4144.

Notificación de Derechos bajo el Acta de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA, siglas en inglés) y el Acta de Récorde Abiertos de Colorado (CORA, siglas en inglés) (Política 5300 del Distrito)

El Acta de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA) otorga a padres y estudiantes mayores de 18 años de edad ("estudiantes elegibles") algunos derechos con relación a los récords educativos del estudiante. Los derechos son:

1. El derecho a inspeccionar y revisar los récords educativos del estudiante dentro de 45 días de la escuela haber recibido una solicitud para acceso a los récords. Los padres o los estudiantes elegibles tendrán que entregar al director de la escuela una petición escrita que identifica el(los) récord(s) que desean inspeccionar. El oficial de la escuela hará los arreglos necesarios para el acceso y notificará al padre o al estudiante elegible la hora y el lugar en que podrá inspeccionar los récords.
2. El derecho a pedir enmiendas al récord educativo del estudiante que el padre o el estudiante elegible cree es erróneo, engañoso, o que de alguna otra manera viola los derechos de privacidad del estudiante bajo FERPA. Los padres o los estudiantes elegibles que desean pedir que la escuela enmiende un récord tendrán que escribir una carta al director de la escuela identificando claramente la parte del récord que desean cambiar, y especificar cómo debe cambiarse. Si la escuela decide no enmendar el récord de la manera en que el padre o el estudiante elegible lo solicita, la escuela notificará la decisión al padre o al estudiante elegible y les informará de su derecho a pedir una audiencia con relación a su petición de enmienda. Se le proporcionará al padre

o al estudiante elegible información adicional sobre los procedimientos de la audiencia al ser notificado de su derecho a una audiencia.

3. El derecho a privacidad de la información personal identificable en los récords educativos del estudiante, excepto al alcance en que FERPA autoriza la divulgación sin permiso.

Una excepción que permite la divulgación sin permiso es la divulgación a oficiales de la escuela con un interés educativo legítimo. Un oficial de la escuela es una persona empleada por el Distrito como administrador, supervisor, maestro, o empleado asistente (incluyendo pero sin limitarse a paraprofesionales, personal de transportación, de salud, personal de la policía, y personal del programa de antes y después de clases); un miembro de la junta educativa; una persona, agencia o compañía contratada por el Distrito, o que de alguna otra manera ha sido contratada para un trabajo o servicio específico; o, un padre o estudiante que sirve en un comité oficial, tal como un comité disciplinario o para querellas, o que ayuda a otro “oficial de la escuela” a hacer su trabajo.

Un oficial de la escuela tiene un interés educativo legítimo si el oficial necesita revisar un récord educativo para poder cumplir con sus responsabilidades profesionales.

Al ser solicitado, el Distrito divulga récords educativos sin permiso a oficiales de otro distrito escolar en el cual el estudiante busca o pretende matricularse, o en el cual ya está matriculado, si la divulgación tiene como propósito la matrícula o transferencia del estudiante.

1. El derecho a presentar una querrela con el Departamento de Educación de los Estados Unidos sobre las alegaciones de las fallas del Distrito con relación al cumplimiento de los requisitos de FERPA. El nombre y dirección de la oficina que administra a FERPA es:

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

Además, El Acta de Récords Abiertos de Colorado generalmente requiere que los récords educativos sean proporcionados dentro de 3 días del día en que la escuela recibió la solicitud para acceso a los récords.

Aviso de FERPA para Información en el Directorio (Política 5300 del Distrito)

FERPA requiere que el Distrito, con algunas excepciones, obtenga su permiso por escrito antes de divulgar información personal identificable en el récord educativo de su hijo. Sin embargo, el Distrito puede divulgar “información del directorio” apropiadamente designada sin su consentimiento por escrito, a menos que usted le haya indicado al Distrito lo contrario, de acuerdo con los procedimientos del Distrito. El propósito principal de la información en el directorio es permitir que el Distrito incluya este tipo de información del récord educativo de su hijo en algunas publicaciones escolares. Algunos ejemplos incluyen:

- Un programa de teatro que muestra el nombre de su hijo en un papel/rol de una producción dramática;
- El anuario de la escuela;
- Listas de cuadro de honor u otras listas de reconocimiento;
- Programas de graduación; y
- Hojas de actividades deportivas, tales como las de las luchas grecorromanas que muestran el peso y estatura de los miembros del equipo.

La información del directorio, la cual es información que generalmente no se considera dañina ni una invasión a la privacidad si es divulgada, también puede ser divulgada a organizaciones fuera de la escuela sin tener el consentimiento del padre por escrito. Las organizaciones externas incluyen, pero no se limitan a, compañías que preparan anillos para graduandos o que publican los anuarios. Además, dos leyes federales requieren que las agencias educativas locales (LEAs, siglas en inglés) que reciben ayuda bajo el Acta Educativa de 1965 para Primarias y Secundarias (ESEA, siglas en inglés) proporcionen a reclutadores militares, cuando lo soliciten, tres categorías de información del directorio – nombres, dirección y números de teléfono – a menos que los padres hayan informado a LEA que no desean que la información de su hijo sea divulgada sin su consentimiento previo por escrito.

Los padres y estudiantes elegibles que no desean que el Distrito divulgue información del directorio de los récords educativos de su hijo sin consentimiento previo por escrito, tienen que notificarlo por escrito en o antes del 1^{ro} de octubre del año escolar actual al director de la escuela en la cual el estudiante está matriculado. El Distrito ha designado la siguiente información como información contenida en el directorio:

- Nombre del estudiante
- Grado del estudiante
- Foto
- Días de asistencia a clases
- Participación en actividades y deportes reconocidos oficialmente
- Peso y estatura de los miembros de equipos deportivos
- Área principal de estudio
- Diplomas, honores, y premios recibidos
- Fecha y lugar de nacimiento
- La última/más reciente agencia o institución educativa a la que asistió

Estudiantes Que Son Agresores Sexuales (Política 5900 del Distrito)

El Estatuto Revisado de Colorado 22-1-124 ordena a los distritos escolares a que notifiquen a los padres que tienen el derecho a pedir información con relación a agresores sexuales registrados en la comunidad. Puede obtener más información en línea en cualquiera de los siguientes:

La Política 5900 del Distrito proporciona más información sobre este tema. Para información adicional, los padres pueden llamar al Supervisor de Servicios de Seguridad del Distrito al 720-972-4256 o Servicios de Intervención al 720-972-4146.

Notificación de Derechos Bajo la Protección de la Enmienda a los Derechos del Estudiante (PPRA, siglas en inglés) (Política 6510 del Distrito)

PPRA otorga algunos derechos a los padres con relación a cuestionarios, la recolección y el uso de información para propósitos comerciales, y varios exámenes físicos. Éstos incluyen el derecho a:

- Consentir antes de que el estudiante responda a un cuestionario con relación a una o más de las siguientes áreas protegidas (“cuestionario de información protegida”) si el cuestionario es pagado en su totalidad o en parte por un programa del Departamento de Educación de los Estados Unidos (ED):
 1. Afiliaciones o creencias políticas del estudiante o de sus padres;
 2. Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de su familia;
 3. Conducta o actitudes sexuales;
 4. Conducta ilegal, antisocial, incriminatoria, o degradante;
 5. Evaluaciones críticas de otras personas con quienes el que responde al cuestionario tiene relaciones familiares cercanas;
 6. Relaciones legalmente reconocidas como privilegiadas, tales como con abogados, médicos, o ministros;
 7. Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o sus padres; o
 8. Ingresos, que no sean los requeridos por ley para determinar elegibilidad en programas.
- Recibir un aviso y la oportunidad de excluir al estudiante de:
 1. Cualquier otro cuestionario con información protegida, sin importar quien lo patrocina;
 2. Cualquier evaluación o examen invasivo que no es urgente requerido como condición para la asistencia a clases, administrado por la escuela o su agente, y que no es necesario para proteger la salud o seguridad inmediata del estudiante, excepto las evaluaciones de audición, visión, escoliosis, o cualquier evaluación o examen físico permitido o requerido bajo la ley Estatal; y
 3. Actividades que incluyen la recolección, el desglose, o el uso de información personal obtenida de los estudiantes para propósitos comerciales o para ser vendida o de otra manera distribuida a otras personas.
- Inspeccionar, si lo solicita, y antes de ser administrado(a) o usado(a):
 1. Información protegida de cuestionarios de estudiantes;
 2. Instrumentos usados para recolectar información personal de los estudiantes para cualquiera de los propósitos comerciales, de ventas u otra distribución mencionada anteriormente; y
 3. Material de instrucción usado como parte del currículo educativo.

Estos derechos se transfieren de los padres a un estudiante que tiene 18 años de edad o que es un menor emancipado bajo la ley Estatal.

El Distrito ha creado y adoptado políticas, en consulta con los padres, con relación a estos derechos, al igual que ha hecho arreglos para proteger la privacidad del estudiante al administrar cuestionarios de información protegida y la recolección, divulgación o uso de cualquier información personal para propósitos comerciales, de ventas, u otro propósito de distribución. El Distrito notificará directamente a los padres sobre estas políticas anualmente al comenzar cada año escolar y cada vez que ocurran cambios sustanciales. El Distrito también notificará directamente, por correo postal U.S. o por correo electrónico, a los padres de estudiantes programados para participar en las actividades o cuestionarios específicos mencionados abajo, y proporcionará la oportunidad para que los padres opten por excluir a su hijo de participar en la actividad o cuestionario específico. El Distrito notificará a los padres al comienzo del año escolar si ya ha identificado las fechas específicas o aproximadas para las actividades o cuestionarios. Para los cuestionarios o actividades programadas después de haber comenzado el año escolar, los padres recibirán notificación razonable de las actividades y cuestionarios planificados mencionados abajo y la oportunidad de excluir a su hijo de participar en tales actividades y cuestionarios. Los padres también tendrán la oportunidad de revisar cualquier cuestionario pertinente. A continuación verá la lista de actividades y cuestionarios específicos cubiertos bajo estos requisitos:

- Recolección, divulgación o uso de información personal para propósitos comerciales, de ventas u otra distribución.
- Administración de cualquier cuestionario informativo que no es pagado en su totalidad o en parte por ED.
- Cualquier evaluación o examen físico invasivo y no urgente según se describe arriba.

Los padres que creen que sus derechos han sido violados, pueden registrar una queja/querrela con:

Family Policy Compliance Office
U.S. Department of Education
400 Maryland Avenue, SW
Washington, D.C. 20202-8520

Acta de Respuesta Urgente a Peligros por Asbestos (AHERA, siglas en inglés)

Notificación Legal Anual

De acuerdo al Acta de Respuesta Urgente a Peligros de Asbestos de la Agencia de Protección Ambiental de los Estados Unidos, el Distrito tiene Planes para el Manejo de Asbestos disponibles para su revisión en cada escuela y en el Educational Support Center, 1500 E. 128th Avenue in Thornton, CO, 80241. Si tiene preguntas, comuníquese con el Especialista de Seguridad y Salud Ambiental al 720-972-4236.

Servicios de Nutrición (Política 3700 del Distrito)

La Política 3700 del Distrito, y sus subtemas, describe los requisitos para los Programas Nacionales de Almuerzos y Desayunos Escolares y el compromiso de Adams 12 Five Star Schools para promover la buena nutrición y asegurar prácticas seguras para el manejo de los alimentos. En las cocinas de las escuelas o en la oficina de administración podrá encontrar información sobre comidas gratis o de precio reducido, los costos de las comidas, alimentos adicionales, contenido nutricional de las comidas, y cuentas de comidas para estudiantes. También puede encontrar la información, incluyendo el procedimiento para cargos por comidas, en la página web de Nutrición o en <http://www.adams12.org/nutrition>

El Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA, por sus siglas en inglés), ha determinado que los niños y sus familias tienen que ser informados sobre cómo son afectados los niños que pagan precio regular (al costo establecido) o precio reducido por una comida reembolsable al no tener suficientes fondos a mano o en sus cuentas para comprar una comida. No hay regulación federal que requiera que los distritos escolares sirvan comida a un niño que no tiene suficientes fondos para comprarla; sin embargo, Servicios de Nutrición de las escuelas Five Star ha creado prácticas para tratar con esta situación. Los privilegios para cargar comidas están a discreción de Servicios de Nutrición y son evaluados anualmente. Las siguientes prácticas son estándares y se usan al tratar con balances de comidas no pagados, el cobro de cuentas delincuentes, y las cuentas incobrables o cuentas malas.

Las cuentas cargadas son aplicadas directamente a la cuenta del estudiante en el sistema de ventas. Los estudiantes no pueden cargar los alimentos adicionales (“a la carte”), pero pueden comprarlos si tienen dinero en efectivo.

- Kínder a 5^{to} grado: pueden cargar comidas hasta un balance de negativo \$15.00.
- 6^{to} a 8^{vo} grado: pueden cargar comidas hasta un balance de negativo \$15.00.
- 9^{no} a 12^{mo} grado: pueden cargar comidas hasta un balance de negativo \$10.00.

Las comidas complementarias son registradas por el sistema de ventas en la cuenta del estudiante para los grados de Kínder a 8^{vo}. Si se sirve una comida complementaria, se envía notificación a la casa. Se le informa a los padres/tutores la cantidad adeudada y las opciones de pago. También se les informa sobre la solicitud para recibir beneficios de comidas, si es necesario. Las comidas complementarias no están disponibles para estudiantes de 9^{no} a 12^{mo} grado.

Se promueve que se hagan los pagos con dinero en efectivo, cheque, o pago en línea usando payforit.net. En Payforit, los padres pueden pedir notificación cuando tengan un balance bajo y para recargar automáticamente la cuenta. También pueden comunicarse con la cocina de la escuela para hablar sobre los balances adeudados. Al bajar el balance de la cuenta, los estudiantes recibirán un recordatorio verbal. Se exhorta a las familias a que llenen la solicitud para beneficios de comidas anualmente. La solicitud está disponible en línea, en la cocina de la escuela, y en la oficina de Servicios de Nutrición localizada en la Avenida 128 Este #1500, en Thornton, CO 80241.

School Messenger le llama automáticamente y envía correo electrónico a las familias de estudiantes con balances negativos en su cuenta hasta que la cuenta sea pagada. Las familias pueden cancelar este servicio por medio de llamar a Servicios de Nutrición. Si no tener dinero en la cuenta se convierte en un patrón, el director de la cocina pudiera hablar con el director de la escuela, el consejero, el estudiante o la familia para determinar la mejor solución para el estudiante.

De acuerdo a la definición de USDA, una cuenta delincuente incluye cargos no pagados por comidas que se consideran pagables, y se hará todo lo posible por cobrarlas. El balance delincuente o negativo se mantiene en los documentos de contabilidad (cuentas por cobrar) hasta que sea pagado o se determine como una deuda incobrable y se elimine. Servicios de Nutrición considera las cuentas de estudiantes con balance negativo como cuentas delincuentes. Durante el tiempo en que la cuenta del estudiante tiene un balance negativo o delincuente, se pudieran cobrar pagos completos o parciales en línea o con dinero efectivo o con cheque para actualizar la cuenta. Las deudas delincuentes que se haya determinado son incobrables serán reclasificadas como “cuenta mala.” Servicios de Nutrición considera que las cuentas de estudiantes con balances delincuentes incobrables como “cuenta mala” cuando no se han podido cobrar después que el estudiante se ha mudado del distrito o se gradúa. El pago por una “cuenta mala” no es un gasto permitido por NSFSA de acuerdo al memorando de USDA SP 47-2016; por lo tanto, el pago de una deuda mala tiene que proceder de otra fuente tales como recursos que no sean federales, el fondo general del Distrito, donativos, financiación especial del estado o del gobierno local.

Servicios de Nutrición reconoce que hay ocasiones en que los miembros de la comunidad o agencias externas no asociadas con el Programa Nacional de Almuerzos o Desayunos Escolares desean hacer un donativo para financiar comidas para los estudiantes. Sin importar su procedencia, los donativos serán aceptados y se usarán para pagar la deuda en las comidas anualmente.

CÓDIGO DE CONDUCTA DEL ESTUDIANTE

Las descripciones a continuación son resúmenes de las políticas completas. En conjunto, estas políticas forman el Código de Conducta del Estudiante del Distrito. Para ver la información completa, consulte la última versión de cada Política del Distrito en www.adams12.org. En línea también encontrará un índice de referencia que resumen las políticas del Código de Conducta del Estudiante.

Código de Conducta del Estudiante (Política 5000 del Distrito)

Se espera que los estudiantes se familiaricen y cumplan con todas las expectativas identificadas en la Política 5000 del Distrito, Código de Conducta del Estudiante. El Código de Conducta identifica razones específicas para disciplina incluyendo suspensión o expulsión del estudiante. La Disciplina puede ser impuesta por las siguientes razones:

Política del Distrito

Código: 5000

CÓDIGO DE CONDUCTA DEL ESTUDIANTE

1.0 El código de conducta existe para ayudar a mantener un entorno seguro, apropiado para el aprendizaje y libre de interrupciones innecesarias. El código de conducta se compone principalmente de esta política y una serie posterior de políticas que identifican expectativas específicas de comportamiento (Ver Anexo A).

(Rev 03/2018)

1.1 Los estudiantes y los padres o tutores legales serán notificados a través de los manuales del estudiante o de los boletines informativos similares de las políticas del distrito relacionadas con los derechos y responsabilidades, las reglas de conducta y garantías procesales debidas. El código de conducta, incluyendo las causas por las cuales los estudiantes pueden ser suspendidos o expulsados, debe distribuirse una vez a cada estudiante en la escuela primaria, secundaria y preparatoria y una vez a cada estudiante nuevo en el distrito. Los asuntos de conocimiento o práctica común deben considerarse como una notificación de las normas de conducta vigente para los estudiantes.

1.2 El director de la escuela o la persona designada pueden imponer sanciones, incluyendo la suspensión o recomendar la expulsión de un estudiante que participa en una conducta identificada en esta Política y que sucede en los edificios de la escuela, en los autobuses escolares u otros vehículos en funcionamiento y de propiedad escolar o mientras asiste a actividades o eventos escolares.

1.3 Los estudiantes también pueden ser sancionados incluyendo la suspensión o la expulsión por un comportamiento que ocurre fuera de la escuela como la ley indica y por la Política 5020 del Distrito.

2.0 Definiciones.

2.1 Escuela. Se refiere a cualquier escuela en el distrito.

2.2 Padres. Se refiere al padre, tutor legal o guardián legal del estudiante.

3.0 Motivos para sanciones incluyendo suspensión o expulsión de la escuela.

El director o administrador asignado puede emitir sanciones, incluyendo la suspensión y puede recomendar la expulsión de un estudiante que participe en una o más de las siguientes actividades identificadas específicamente por los estatutos del estado.

3.1 Usar o dirigir obscenidades, lenguaje vulgar o gestos obscenos hacia otros.

3.2 Desobediencia intencional continua o desafío persistente hacia las autoridades.

3.3 Repetidas interferencias hacia la habilidad de la escuela para proporcionar oportunidades educativas a otros estudiantes.

3.4 Falta de respeto continua y/o considerable y desafío hacia el personal de la escuela.

3.5 Poseer, distribuir o comunicar material difamatorio o calumnioso.

3.6 Conducta que interrumpe o tiene la intención de interrumpir el proceso educativo.

3.7 Ser reconocido como un estudiante con comportamiento perjudicial habitual según la Política 5090 del Distrito.

3.8 Violación del Política 5080 del Distrito con relación a pandillas, sociedades secretas o grupos subversivos.

3.9 Exhibición indecente, conducta obscena o posesión de pornografía (impresa o electrónica).

3.10 Disturbios, protestas ilegales, manifestaciones ilegales que perturban el entorno escolar o cualquier otra expresión que vulnere los derechos de los demás en cualquier propiedad del distrito.

3.11 Causar o participar en amenazas de bombas, falsa alarma u otro aviso falso que interrumpa el entorno escolar de manera intencional.

3.12 Conducta dentro o fuera de la escuela que es perjudicial para el bienestar o la seguridad de otros estudiantes o del personal escolar, incluyendo conducta que crea una amenaza de daño físico para el estudiante u otros estudiantes. Esto puede incluir un tipo de conducta temeraria que pone en peligro a los estudiantes, el personal de la escuela u otras personas.

3.13 Lanzar objetos, excepto como parte de una actividad supervisada, que podrían causar lesiones corporales o daños materiales.

3.14 El manejo irresponsable de un vehículo en propiedad escolar.

3.15 Violación del Política del Distrito 5110 sobre la intimidación, el acoso, el hostigamiento o las amenazas.

3.16 Violación de las Políticas del Distrito 5110 y 8400 respecto a la discriminación u hostigamiento, incluyendo el acoso sexual.

3.17 Violación de la Política 5070 del Distrito respecto a violencia, peleas y otros comportamientos agresivos.

3.18 Violación de las leyes criminales que tienen un impacto negativo en la escuela o la seguridad general o el bienestar de los estudiantes o el personal.

3.19 Cometer un acto que si fuese cometido por un adulto sería considerado como un robo de acuerdo con los estatutos de Colorado.

3.20 Cometer un acto que si fuese cometido por un adulto sería considerado como un asalto de acuerdo con los estatutos de Colorado.

3.21 Infracciones contra el personal incluyendo incidentes de asalto, conducta desordenada, acoso, acusaciones falsas intencionales sobre abuso de menores o cualquier acto criminal contra un empleado de la escuela.

3.22 Violación de la Política 5100 del Distrito respecto a objetos peligrosos.

3.23 Violación de la Política 5100 del Distrito respecto a armas de fuego o armas peligrosas. La expulsión es obligatoria por llevar o poseer un arma de fuego en la escuela.

3.24 Violación de la Política 5050 del Distrito respecto a tabaco.

3.25 Violación de la Política 5040 del Distrito respecto a sustancias de uso regulado, tales como drogas.

3.26 Violación del Política 5650 del Distrito respecto al anuncio o distribución de materiales no autorizados en la escuela.

3.27 Juegos de azar o apuestas de artículos valiosos.

3.28 Mentir o dar información falsa verbalmente o por escrito a un miembro del personal.

3.29 Conducta académica deshonesto incluyendo, pero no limitando a cometer trampa, plagio o colaboración no autorizada con otra persona en la elaboración de trabajos académicos.

3.30 Robar, atentado de robo, tomar prestado o poseer propiedad que pertenece a otra persona sin la autorización de otro estudiante, empleado de la escuela o de la escuela.

3.31 Usar, hacer o reproducir la firma de otra persona con fines de engañar, incluyendo falsificación de documentos o dinero.

3.32 No informar sobre cualquier condición que pone a los estudiantes o al personal en riesgo de daño inminente.

3.33 Violación de la Política 5060 del Distrito respecto al código de vestimenta.

3.34 Violación de la Política 5030 del Distrito respecto a los teléfonos celulares o aparatos electrónicos.

3.35 Violación de las Políticas 5035 y 8200 del Distrito respecto al uso del Internet y tecnología del distrito.

3.36 Dañar propiedad privada de otros.

3.37 Destruir o desfigurar la propiedad escolar intencionalmente.

3.38 El incumplimiento de la ley de Colorado sobre los requisitos de vacunación en violación a la Política 5410 del Distrito. Cualquier suspensión o expulsión por incumplimiento de los requisitos de vacunación no se documentará como acción disciplinaria, pero será documentada junto con el expediente de vacunación del estudiante y con una explicación en el expediente del estudiante.

3.39 Violación de la Política 5120 del Distrito respecto a la conducta fuera de la escuela.

3.40 Violación de las Políticas del Distrito o regulaciones de la escuela no indicadas en esta Política.

ANEXO A

Código: 5000

Índice de Contenido del Código de Conducta	
Políticas Primarias	
5010	Proceso de garantías debidas para el estudiante
5020	Asistencia escolar
5025	Aviso para los padres sobre la deserción académica
5030	Uso estudiantil de teléfonos móviles y artículos electrónicos
5035	Uso estudiantil de computadoras, Internet y comunicación electrónica
5040	Violaciones de sustancias controladas
5050	Posesión y uso de tabaco
5060	Código de vestimenta de los estudiantes
5070	Peleas y comportamiento agresivo
5080	Pandillas estudiantiles, sociedades secretas y grupos subversivos
5090	Comportamiento perjudicial habitual del estudiante
5100	Armas en la escuela
5110	Agresividad de estudiantes, acoso, intimidación y comportamiento amenazante
5120	Comportamiento fuera de la escuela
Políticas Relacionadas	
3500	Escuelas seguras
4115	Remisión del estudiante del aula por el maestro
4300	Protección del empleado o voluntario autorizado
5130	Búsqueda y confiscación
5440	Estudiantes y enfermedades contagiosas
5650	Distribución de materiales impresos dentro de la propiedad escolar
5670	Distribución de materiales no relacionados con el distrito
8200	Reglas para el uso seguro del Internet
8400	Antidiscriminación

Las políticas de conducta para estudiantes están disponibles para todos los padres y estudiantes en la página web del Distrito o si las solicita en la oficina administrativa de cada escuela.

Los grupos representativos en Adams 12 Five Star Schools (estudiantes, empleados, padres, y miembros de la comunidad) han creado un estándar para las prácticas para enseñar y manejar la conducta llamada Normas de Disciplina. La información en estas normas tiene el propósito de guiar a los empleados para enseñar y corregir la conducta. Estrategias menores para el manejo de la conducta pudieran ser utilizadas según sea apropiado. Actos repetidos de mala conducta, casos más serios de mala conducta y/o circunstancias atenuantes pudieran requerir una respuesta a un nivel más alto. Si tiene preguntas específicas sobre estas normas no dude comunicarse con la Oficina de Servicios de Intervención al 720-972-4146.

Las políticas de la Junta Educativa estipulan que los métodos disciplinarios para estudiantes sean claros, oportunos, y aplicados consistentemente. Los estudiantes deben recibir la información sobre las expectativas disciplinarias de la escuela dentro de las primeras cuatro semanas de cada año escolar. Los estudiantes que lleguen a la escuela después del primer mes de clases deben recibir la información individualmente o en un grupo pequeño tan pronto como sea posible después de ser matriculado.

Proceso Debido del Estudiante (Política 5010 del Distrito)

La Política 5010 del Distrito es una política nueva creada para explicar más claramente los derechos de proceso debido de los estudiantes en relación con problemas disciplinarios. La política identifica los factores que los administradores del distrito considerarán al determinar las consecuencias o intervenciones por las violaciones del Código de Conducta, y proporciona una explicación de las violaciones que resultarán en referidos a la policía. La política explica más a fondo los procedimientos para investigar los problemas disciplinarios de los estudiantes, incluyendo los que pudieran resultar en suspensión, suspensión extendida, o expulsión del estudiante, incluyendo los casos de estudiantes con discapacidades. La política identifica los procedimientos para suspensión y expulsión, y explica las oportunidades para apelación y las oportunidades para alternativas a suspensión o expulsión que pudieran estar disponibles dependiendo de las circunstancias en esos momentos.

Asistencia a Clases del Estudiante (Política 5020 del Distrito)

La Política 5020 del Distrito proporciona normas específicas relacionadas con la asistencia a clases del estudiante. La política describe las razones aceptables para ausencias, los procedimientos para reponer el trabajo perdido, y las posibles sanciones por la mala asistencia a clases. La ley de Colorado (22-33-104 C.R.S.) para asistencia a clases obligatoria requiere que los estudiantes asistan a la

escuela desde los 6 años de edad hasta que cumplan los 17 años. Por favor, sepa que el distrito escolar colabora de cerca con las cortes/tribunales para jóvenes para intervenir en los casos en que la mala asistencia a clases constituye “ausentismo habitual”, definido por la ley de Colorado como tener cuatro (4) o más ausencias no excusadas en un mes o diez (10) o más ausencias no excusadas durante cualquier período de un año de calendario.

Attendance Works (La Asistencia Funciona), una iniciativa nacional que promueve la importancia que tiene la asistencia a la escuela para lograr el éxito académico, reporta que nueve de cada 10 distritos escolares en los Estados Unidos tienen algún problema de ausentismo crónico en sus estudiantes. Adams 12 Five Star Schools es uno de los muchos distritos que se esfuerzan por mejorar las ausencias crónicas para aumentar el éxito estudiantil.

En el pasado, los distritos escolares solamente llevaban cuenta de las ausencias injustificadas (ausentismo), lo cual resultaba en un entendimiento erróneo de la manera en que las ausencias afectan el éxito de los estudiantes. Para calcular ausencias crónicas, Adams 12 Five Star Schools considera las ausencias justificadas, las injustificadas, y los días de suspensión. Un estudiante tiene ausencias crónicas cuando pierde 10 por ciento de los días escolares durante el año, un promedio de 2 días por mes.

Uso de Teléfonos Celulares y Otros Aparatos Electrónicos Personales Por los Estudiantes (Política 5030 del Distrito)

La Política 5030 del Distrito permite el uso de aparatos electrónicos por razones personales, recreativas, para comunicación o para instrucción bajo condiciones específicas. Violaciones a esta política pudieran resultar en sanciones disciplinarias hasta e incluyendo expulsión de la escuela, dependiendo de la severidad de la violación.

En el medio ambiente académico (salón de clases, biblioteca, laboratorios, etc.) los aparatos electrónicos tienen que estar apagados o con el timbre en “silencio” en todo momento, y guardados fuera de la vista, excepto cuando usados con permiso del maestro como tecnología de ayuda, o como parte del plan de educación individualizada del estudiante, según lo determine la administración de la escuela o el maestro. Los maestros pueden imponer restricciones adicionales, a su discreción, en el salón de clases. En ocasiones no académicas, incluyendo actividades escolares o transportación escolar, tales aparatos pueden ser usados con el timbre en “silencio” siempre y cuando el uso de tal aparato, según sea determinado por el empleado o el chófer del autobús, no cause ninguna interrupción, no presente un problema de seguridad, ni viole de ninguna manera la Política 5000 del Distrito, Código de Conducta del Estudiante.

Los teléfonos celulares y los aparatos electrónicos, no pueden usarse de manera que sea potencialmente insegura, ilegal o que de cualquier otra manera viole el Código de Conducta para Estudiantes. Los usos prohibidos de los aparatos incluyen, pero no se limitan a crear vídeos o grabaciones de sonido, o tomar o enviar fotos de estudiantes o empleados sin permiso del estudiante y/o empleado. Tales aparatos no pueden ser usados para deshonestidad académica o fraude. Tampoco pueden ser usados para interrumpir el ambiente académico, o de otra manera interrumpir las actividades o funciones escolares. Los estudiantes no pueden salir de la clase para activar u operar tales aparatos.

Las consecuencias por violaciones, según descritas en la política, incluyen:

1^{ra} ofensa – El aparato será confiscado y se notificará a los padres. El aparato se puede regresar al estudiante después de repasar y firmar esta política.

2^{da} ofensa – El aparato será confiscado y se notificará a los padres. El aparato se entregará únicamente al padre después que el padre repase y firme esta política.

3^{ra} ofensa – Tales ofensas serán consideradas conducta disruptiva y pudieran resultar en suspensión en o fuera de la escuela por un mínimo de un (1) día a discreción de la administración de la escuela. Ofensas adicionales resultarán en un aumento de hasta tres (3) días de suspensión.

En toda circunstancia, los estudiantes serán personal y únicamente responsables por la seguridad de sus teléfonos celulares y aparatos electrónicos personales. El Adams 12 Five Star Schools no asume responsabilidad por robo, pérdida, o daño de cualquier aparato, y no será responsable de investigar tales incidentes.

Si existe alguna circunstancia que amerite el que un estudiante necesite usar un teléfono celular o aparato electrónico personal, de manera temporera fuera de las estipulaciones en la Política 5030 del Distrito, tal solicitud será presentada por escrito al director de la escuela. La decisión del director con respecto a tales solicitudes es final.

Uso de Computadoras, Internet y Comunicaciones Electrónicas Por el Estudiante (Política 5035 del Distrito)

La Política 5035 del Distrito establece normas para el uso permitido del Internet y de otros medios electrónicos por estudiantes en la escuela o en equipo escolar. Se espera que los estudiantes sean responsables por el uso de las computadoras y los sistemas de computadoras del Distrito, y deben entender que el Distrito puede vigilar, inspeccionar, copiar o revisar todo el uso de las computadoras o todo acceso a los sistemas de computadoras incluyendo el correo electrónico, mensajes u otros documentos creados en las computadoras del Distrito. Los estudiantes también deben entender que pueden perder el privilegio de acceso al Internet o de uso de los sistemas de computadoras del Distrito si violan las expectativas para el uso apropiado de éstos. Las violaciones de las expectativas del uso de las computadoras pudieran resultar en sanciones disciplinarias de la escuela incluyendo suspensión o expulsión por violaciones extremas o repetidas y, de ser necesario, pudiera resultar en un referido para acción legal.

Ejemplos de tipos de información electrónica prohibidos incluyen, pero no se limitan a, acceso, crear o pasar información que promueve la violencia, que es pornográfica o profana, que tiene como intención el intimidar u hostigar, o que es usada para hacer trampa. La política además prohíbe una variedad de violaciones relacionadas con la seguridad, incluyendo el intentar ganar entrada no autorizada a las redes de comunicación o cambiar los récords de datos del distrito. La política también trata con el contenido preparado por estudiantes y permisible en las páginas web de las escuelas.

Ofensas del Estudiante Relacionadas con Drogas, Alcohol, y Sustancias Controladas (Política 5040 del Distrito)

La ley de Colorado requiere que los distritos escolares adopten políticas relacionadas con el uso, posesión y/o venta de drogas u otras sustancias controladas en la escuela, en la propiedad escolar, en los vehículos escolares, en las actividades o eventos auspiciados por la escuela, o mientras se espera para abordar o para salir en un autobús escolar.

Los estudiantes no deben intencionalmente usar, estar bajo la influencia de, poseer, llevar, vender, solicitar la venta de, transferir, distribuir, o suplir una droga, sustancia controlada o parafernalia relacionada con drogas.

Las sustancias controladas incluyen pero no se limitan a drogas narcóticas, alucinógenos o drogas o sustancias que alteran la mente, anfetaminas, barbitúricos, estimulantes, depresivos, marihuana, y esteroides anabólicos.

Los oficiales de las escuelas y de la policía están entrenados y tienen el equipo para administrar pruebas de sobriedad. Si el padre no está de acuerdo con la determinación de los oficiales de la escuela o de la policía de que su hijo está bajo la influencia de una sustancia controlada, el padre puede buscar una evaluación que indique los niveles de toxicidad dentro de 24 horas del incidente, pagado por ellos mismos y administrada por un proveedor aprobado del Distrito. El que un estudiante admita que está bajo la influencia de una sustancia controlada sin una receta válida constituye evidencia suficiente para proceder con la acción disciplinaria.

Los estudiantes están sujetos a acción disciplinaria hasta e incluyendo suspensión y expulsión por cualquier violación a la política. La escuela puede ofrecer alternativas a la suspensión y expulsión según juzgue apropiado dependiendo de las circunstancias de la violación.

A los oficiales de la escuela se les ha ordenado que notifiquen a la policía sospechas de violación de esta política y que cooperen con cualquier investigación que surja.

Posesión y Uso de Tabaco por Estudiantes (Política 5050 del Distrito)

La Política 5050 del Distrito prohíbe el uso de todas las formas de productos de tabaco en la propiedad escolar por todos los estudiantes menores de 18 años de edad, y prohíbe la posesión de todos los productos de tabaco por estudiantes de 17 años de edad o menos. Algunas municipalidades en el Distrito tienen ordenanzas que restringen aún más la posesión o el uso del tabaco por menores dentro de los límites de la ciudad. Las sanciones por violaciones a esta política aumentan en severidad por violaciones repetidas y pudieran resultar en suspensiones extendidas en casos extremos identificados en la política. Los productos de tabaco son definidos como cualquier forma de tabaco que puede ser ingerida por medio de mascar, fumar, o de otra manera. Parafernalia para tabaco, tal como “hookahs” (pipas de agua) o cigarrillos electrónicos, también están prohibidos.

Se exhorta a los estudiantes que están tratando de vencer la adicción al tabaco a visitar al consejero de la escuela y pedir información sobre recursos que pudieran estar disponibles para ayudarles a dejar de usar el tabaco.

Código de Vestimenta del Estudiante (Política 5060 del Distrito)

Para promover un ambiente seguro enfocado en la educación y que minimiza las distracciones, se espera que los estudiantes cumplan con las siguientes normas generales identificadas en la Política 5060 del Distrito.

1. Las camisas tienen que ser entalladas y lo suficientemente largas para tocar la parte superior de la vestimenta usada en la parte baja del cuerpo y/o estar metida (fajada) dentro de los pantalones o faldas;
2. Las camisas tienen que cubrir los hombros;
3. Toda vestimenta tiene que ser del tamaño apropiado sin que exponga la ropa interior, el trasero, el estómago o el escote;
4. Los pantalones cortos y las faldas tienen que ser de un largo que toque las puntas de los dedos de las manos al estar de pie con los brazos estirados a los lados del cuerpo;
5. Zapatos/sandalias tienen que usarse en todo momento.

Los siguientes artículos o vestimenta están específicamente prohibidos:

- a. Camisas con tirantes finos (“spaghetti straps”), de sisa de corte profundo (tank tops) y sin espalda (halter);
- b. Ropa transparente o de tela de malla;
- c. Ropa, maquillaje o peinado que impida que la cara del estudiante pueda ser identificada;
- d. Ropa interior expuesta;
- e. Pijamas y pantuflas/chanclas;
- f. Camisas con escotes o bocamangas reveladoras;
- g. Camisas que sean más largas que los dedos de las manos al estar de pie con los brazos estirados a los lados del cuerpo;
- h. Sombreros, gorras o gafas para el sol usadas dentro del edificio;
- i. Guantes usados dentro del edificio;
- j. Redecillas de pelo, pañuelos de colores (bandanas) y doo-rags;
- k. Gorras, bandas atléticas para la cabeza y brazos (prohibidas dentro de la escuela excepto cuando el que las usa está participando en un evento deportivo);
- l. Ropa o accesorios que promueven por marca o mensaje las drogas, el alcohol o el tabaco;
- m. Ropa o accesorios con lenguaje o mensajes sexualmente sugestivos;
- n. Ropa o accesorios que tienen gráficas de pistolas o armas, que promueven violencia, actividad criminal, intimidación o intolerancia hacia otras personas (por religión, grupo étnico, sexo o modo de vida);
- o. Ropa o accesorios que pudieran usarse fácilmente como arma o que pudieran lesionar al que los usa, incluyendo artículos con púas o cadenas que cuelgan de la ropa;
- p. Ropa, accesorios o modos de arreglarse que indiquen afiliación con una pandilla, sociedad secreta, o grupo disruptivo como lo define la Política 5080 del Distrito. Esto incluye, pero no se limita a ropa, colores o números asociados con pandillas, pañuelos (bandanas), maquillaje, sombreros/gorras, emblemas, marcas, insignias, logos, hebillas para cinturones, cordones de colores para zapatos, y joyería;
- q. Abrigos u otro tipo de abrigos capaces de esconder armas;
- r. Ropa o accesorios afiliados con Insane Clown Posse, incluyendo artículos relacionados con la casa disquera de ese grupo, “Psychopathic Records,” y otros grupos además de Insane Clown Posse auspiciados por ellos, incluyendo, pero no limitándose a, Twiztid, Blaze, Boondox, Psychopathic Rydz y Dark Lotus; y

- s. Toda ropa con emblemas de equipos deportivos profesionales.
- t. Sujetadores de pelo, guantes, lentes protectores (goggles), u otra ropa protectora, a menos que el personal determine que es necesario usarlos para la participación segura en programas vocacionales.

Las normas de vestimenta para eventos especiales o funciones auspiciadas por la escuela, incluyendo pero sin limitarse a bailes, actividades extra-curriculares, y recaudaciones de fondos serán estipuladas a discreción de la administración de la escuela de acuerdo al evento en particular. Por medio de usar vestimenta aprobada por un administrador los estudiantes pudieran evitar que se les tenga que pedir que abandonen el evento o que cambien su ropa.

Todos los estudiantes de secundaria y preparatoria tienen que tener una identificación (ID) con foto, visible y sin alterar, emitida por la escuela, colgada en un cordón de la escuela sobre la ropa exterior que vistan durante las horas escolares, o durante el horario, lugar y actividades específicamente identificados por el director de la escuela.

Los uniformes pudieran ser requeridos con la aprobación del Superintendente.

Los estudiantes que violen o que se sospeche hayan violado esta política serán referidos a la administración de la escuela para investigación. Se pudieran imponer sanciones de hasta cinco (5) días de suspensión por cualquier infracción de esta política.

Excepto en ocasiones en que haya otras infracciones a la política o existan preocupaciones de seguridad, la progresión usual para intervención por infracciones al código de vestimenta será la siguiente:

1^{ra} Ofensa – aviso y educación con respecto a la política, y se dará al estudiante la oportunidad de corregir la infracción.

2^{da} Ofensa – sanciones de hasta un (1) día de suspensión fuera de la escuela, y se requerirá que los padres y el estudiante repasen y firmen una declaración indicando que entienden la política “Código de Vestimenta del Estudiante.”

3^{ra} Ofensa – sanciones de hasta tres (3) días de suspensión fuera de la escuela, y se requerirá una reunión con los padres como condición para que el estudiante regrese a la escuela con el propósito de repasar la política “Código de Vestimenta del Estudiante” y discutir las consecuencias por infracciones futuras.

4^{ta} Ofensa y Ofensas Subsecuentes – sanciones de hasta cinco (5) días de suspensión fuera de la escuela por cada infracción repetida. También se pueden considerar factores adicionales identificados en la Política 5010 para determinar las sanciones e intervenciones apropiadas.

El Superintendente autoriza que el Director Ejecutivo de Escuelas permita exenciones POR ESCRITO de esta política, según sea apropiado.

Violencia, Peleas y Comportamiento Agresivo (Política 5070 del Distrito)

La Política 5070 del Distrito prohíbe peleas u otro comportamiento violento o agresivo. Las peleas son definidas tener contacto agresivo con otra persona. El intentar tener contacto físico indeseado con otra persona es también considerado ofensivo bajo esta política. Para evitar peleas o interacciones agresivas, los estudiantes son responsables por hacer todo lo posible por evitar el conflicto y buscar ayuda de un miembro del personal.

La Política 5070 además prohíbe promover peleas, grabar en vídeo o compartir imágenes electrónicas de peleas en la escuela, o ayudar a programar peleas. Las ofensas de peleas pudieran resultar en consecuencias hasta expulsión de la escuela.

Pandillas, Sociedades Secretas, y Grupos Disruptivos (Política 5080 del Distrito)

La ley de Colorado requiere que los distritos escolares adopten políticas con relación a las actividades relacionadas con pandillas en la escuela. La Política 5080 del Distrito define pandilla, sociedad secreta o grupo disruptivo como un grupo de tres o más personas, sea formal o informal, que comparten un mismo nombre, interés, unión, confederación, alianza, prácticas de iniciación, red, conspiración, o actividad caracterizada por conducta criminal, y cuyos miembros participan o han participado de manera individual o colectiva en un patrón de tal actividad.

Está prohibido usar, exhibir, o poseer artículos identificados con grupos disruptivos, en las escuelas, en todas las actividades auspiciadas por las escuelas, en la transportación escolar, y en todas las paradas de autobuses escolares. Cualquier evidencia que demuestre razonablemente la existencia de o la afiliación con cualquier grupo disruptivo será admisible en cualquier acción disciplinaria o procedimiento iniciado por el Distrito.

Ejemplos de artículos, conductas o acciones prohibidas que pudieran indicar la afiliación con una pandilla, sociedad secreta o grupo disruptivo incluyen pero no se limitan a:

1. Colores / Números – Un color o número común usado para representar afiliación con un grupo disruptivo. Los colores y números pudieran estar representados por medio de, pero sin limitarse a, ropa, pañuelos (bandanas), esmalte de uñas, emblemas o ropa deportiva, maquillaje, u otros artículos que exhiban un “color” o un número en una persona o posesión.
2. Señas – Verbales o Físicas – Declaraciones, gestos, señales, o señas hechas por individuos a miembros de su propio grupo disruptivo como comunicación o identificación, o con la intención de usarlas como mofas o retos hacia otras personas.
3. Graffiti – Un dibujo, símbolo, frase, escritura críptica/secreta, código, icono, emblema, o palabra escrita usada para expresar opiniones o afiliación a un grupo disruptivo o pandilla, acerca de otros grupos o pandillas, o retos directos hacia otras personas.
4. Ropa / Joyería – Sombreros, pañuelos (bandanas), emblemas, marcas registradas, divisas, insignias, logos, correas, hebillas de correas, cintas de colores para zapatos, joyería, u otra ropa que identifique al individuo con el grupo disruptivo y/o que tiene significado para el grupo disruptivo.
5. Arreglo Personal – Tatuajes, peinados, y otras marcas unificadoras (Ej., manera de afeitarse/rasurarse, perforaciones en el cuerpo) que indican afiliación con o que tienen significado para el grupo disruptivo.
6. Reclutamiento – Acción tomada para intencionalmente solicitar, invitar, reclutar, exhortar, forzar, o de otra manera causar que otra persona participe activamente en o llegue a ser un miembro del grupo disruptivo. Además, el reclutamiento también incluye el uso de fuerza, amenazas, o intimidación dirigida hacia una persona, o el infligir daño físico a cualquier persona y, de ese modo, prevenir que tal persona abandone el grupo disruptivo.

Se puede considerar acción hasta e incluyendo expulsión de la escuela por cualquier violación a esta política de acuerdo a la naturaleza de la ofensa, la severidad de la situación, y el historial disciplinario del estudiante. A menos que el estudiante tenga un historial disciplinario previo, o a menos que existan violaciones de otras políticas o preocupaciones de seguridad, la progresión usual de las consecuencias por violaciones a esta política es:

1. 1^{ra} Ofensa – aviso y educación sobre la política, sanciones en la escuela incluyendo hasta tres (3) días fuera de la escuela, y requiriendo que el estudiante y los padres repasen y firmen una declaración indicando que entienden esta política.
2. 2^{da} Ofensa – hasta cinco (5) días de suspensión fuera de la escuela y una reunión requerida con los padres como condición de regreso a la escuela con el propósito de repasar esta política y las consecuencias de las violaciones futuras.
3. 3^{ra} Ofensa y Ofensas Subsecuentes – hasta cinco (5) días de suspensión fuera de la escuela y posibilidad de expulsión de la escuela.
4. Todas las violaciones de esta política que incluyan violencia, amenazas de violencia, o un riesgo inmediato a la seguridad de los estudiantes o empleados resultará en suspensión fuera de la escuela por un mínimo de tres (3) días.

Conducta Habitualmente Disruptiva del Estudiante (Política 5090 del Distrito)

Un estudiante puede ser declarado habitualmente disruptivo tras una serie de suspensiones e intervenciones, y pudiera ser expulsado por conducta habitualmente disruptiva tal como lo explica la Política 5090 del Distrito. Un estudiante habitualmente disruptivo se define como un estudiante que ha sido suspendido de la escuela un mínimo de tres (3) veces durante el año escolar actual por conducta que causó disrupción material y sustancial en la propiedad escolar, en vehículos escolares, o en actividades escolares o eventos sancionados.

Cuando estudiantes han sido suspendidos y pudieran estar en peligro de cometer futuras infracciones que pudieran resultar en la designación de estudiante habitualmente disruptivo, se creará y monitoreará un plan correctivo de disciplina en forma de contrato entre la administración de la escuela, el estudiante, y sus padres. El plan correctivo de disciplina puede ser implementado para estudiantes potencialmente disruptivos sin el consentimiento de los padres o del estudiante si cualquiera de ellos rehúsa participar en la planificación y el proceso de intervención. El propósito principal de un Plan Correctivo de Disciplina es identificar los recursos de apoyo y las estrategias disponibles para ayudar a estudiantes habitualmente disruptivos y así evitar que sean expulsados y puedan quedarse en la escuela. *El Plan Correctivo de Disciplina es válido por un año escolar.*

Armas de Estudiantes en la Escuela (Política 5100 del Distrito)

De acuerdo con la obligación que tiene el distrito de proporcionar un ambiente seguro, la Política 5100 del Distrito, Armas de Estudiantes en la Escuela, prohíbe que los estudiantes posean cualquier arma o artículo peligroso en la escuela, en las actividades escolares, o en cualquier propiedad del distrito.

No se permiten en la escuela cuchillos u otros instrumentos con hojas o bordes afilados que pudieran fácilmente ser usados como un arma, sin importar el largo de la hoja. Las excepciones incluyen tijeras u otros instrumentos afilados usados comúnmente durante actividades educativas supervisadas. La posesión de un arma de fuego en la propiedad del Adams 12 requiere expulsión obligatoria del distrito por la primera ofensa. Otras violaciones de armas son sujetas a sanciones e intervenciones descritas en la política dependiendo de las circunstancias en esos momentos.

Además, la Política 8700 del Distrito, Armas, específicamente menciona que es una violación el que un estudiante, empleado, voluntario, o visitante posea un arma de fuego, aparato explosivo, cuchillo con hoja de más de tres (3) pulgadas, u otra arma peligrosa en las facilidades del distrito; en la propiedad del distrito; en cualquier actividad del distrito, sin importar el lugar; o en cualquier vehículo del distrito. Esta restricción no aplica a Oficiales de Recursos de la Escuela o a oficiales de la policía que legalmente tienen que portar un arma para hacer su trabajo. Cualquier solicitud para excepción a esta restricción tendrá que ser comunicada por escrito al Superintendente.

Intimidación, Hostigamiento/Acoso o Amenazas (Política 5110 del Distrito)

La Política 5110 del Distrito habla sobre el impacto negativo que causa la intimidación en la salud, el bienestar, y la seguridad del estudiante y del ambiente educativo. La ley estatal define intimidación como cualquier expresión escrita o verbal, o acto o gesto físico, o patrón del mismo, con la intención de causar angustia a uno o más estudiantes.

La intimidación basada en la raza, sexo, religión o credo, origen nacional, orientación sexual, o discapacidad del estudiante puede actualmente constituir hostigamiento. El hostigamiento está específicamente prohibido en la Política 8400 del Distrito (Antidiscriminación/Hostigamiento), para la cual puede encontrar un resumen en otra parte de este manual.

Todos los administradores, maestros, empleados clasificados, padres y estudiantes tienen que tomar pasos razonables para prevenir y/o tratar con la intimidación.

1. Los estudiantes que han sido intimidados deben reportar la situación a un administrador o maestro.
2. Los estudiantes que son testigos de intimidación deben reportarlo a un miembro del personal de la escuela.
3. El personal de la escuela que sea testigo de intimidación deben tomar acción para detener la intimidación y reportar la situación para intervención administrativa apropiada.
4. Los administradores de la escuela deben investigar y responder con prontitud a cualquier reporte de intimidación.

Los estudiantes que intimiden a otros estarán sujetos a acción disciplinaria tal como se describe en la Política 5000 del Distrito: Código de Conducta del Estudiante. Además de las sanciones disciplinarias, las escuelas pueden implementar estrategias de intervención que sean apropiadas.

Comportamiento Fuera de la Escuela (Política 5120 del Distrito)

El comportamiento fuera de la escuela pudiera resultar en sanciones disciplinarias, hasta e incluyendo expulsión de la escuela, si tal comportamiento fue o pudiera ser perjudicial para el bienestar o seguridad de otros estudiantes o del personal escolar, incluyendo

comportamiento que crea una amenaza de daño físico al estudiante u otros estudiantes. Tal mal comportamiento incluye, pero no se limita a, cualquiera de las violaciones de comportamiento identificadas en la Política 5000 del Distrito, Código de Conducta del Estudiante.

Al determinar si el mal comportamiento fuera de la escuela es o pudiera ser perjudicial para el bienestar o seguridad de estudiantes o del personal escolar, el administrador considerará, entre otros factores pertinentes: el grado al que otros estudiantes del Distrito estuvieron involucrados en o presentes durante el mal comportamiento fuera de la escuela; la proximidad a la escuela y al día escolar; y el impacto o efecto negativo conocido o predicho que tuvo o es posible tendrá el mal comportamiento en el ambiente escolar. También se puede considerar la existencia de cargos criminales y/o adjudicación criminal en relación al comportamiento fuera de la escuela al determinar si el comportamiento amerita sanciones en la escuela.

Registro e Incautación (Política 5130 del Distrito)

La Política 5130 del Distrito autoriza a los oficiales del distrito a conducir un registro en los terrenos de la escuela, en un vehículo propio, arrendado o usado de otra manera por el distrito o la escuela, o en una actividad escolar, cuando existe sospecha razonable de que el registro resultará en el descubrimiento de "contrabando," lo cual incluye todas las sustancias o materiales prohibidos por las políticas del distrito/escuela o ley estatal, incluyendo pero sin limitarse a drogas, parafernalia para usar drogas, bebidas alcohólicas, pistolas, cuchillos, armas, aparatos incendiarios, y objetos peligrosos.

Bajo las condiciones especificadas en esta política, los automóviles estacionados o siendo operados en la propiedad escolar o en una actividad escolar pudieran también estar sujetos a ser registrados por los oficiales de la escuela.

Cuando sea posible, un estudiante involucrado tiene que ser informado de la razón del registro, y el oficial que conduce el registro tiene que asegurar el consentimiento del estudiante para tal registro. El alcance del registro no puede ser más intrusivo de lo razonablemente necesario bajo las circunstancias.

Artículos/objetos inapropiados encontrados durante un registro pudieran ser incautados/embargados y, a discreción de la administración de la escuela, pueden ser devueltos a los padres o tutores del estudiante a quien se le incautaron tales artículos; pueden ser usados como evidencia en cualquier procedimiento para suspensión o expulsión si son marcados para identificación al momento de la incautación; pueden ser entregados a la policía; o pueden ser destruidos.

En ocasiones, muchas de las escuelas preparatorias del distrito utilizan registros al azar con perros para evitar que los estudiantes lleven contrabando a la propiedad escolar. Tales registros incluyen a perros entrenados y a sus encargados registrando la propiedad escolar o áreas generales, pero nunca registran a individuos. Si un perro alerta a su encargado de la posible presencia de contrabando, el encargado del perro lo notificará a los oficiales de la escuela. Un alerta de un perro constituye sospecha razonable para que los oficiales de la escuela conduzcan un registro siguiendo los procedimientos establecidos en la Política 5130 del Distrito.

Castigo Corporal (Política 5140 del Distrito)

La Política 5140 del Distrito prohíbe el uso de castigo corporal por cualquier miembro del personal escolar. El castigo corporal se define como pegarle o de otra manera manipular físicamente en cualquier forma a un estudiante para infligir castigo. No se podrá pedir ni aceptar de ningún padre, tutor u oficial escolar permiso para administrar castigo corporal.

Restricción Física/Aislamiento (Política 5150 del Distrito)

La Política 5150 del Distrito permite que el personal del distrito, actuando bajo los deberes de su empleo, use y aplique restricción o fuerza razonable y necesaria para restringir o prevenir que un estudiante se haga daño físico a sí mismo u otros; para tomar armas u otros objetos peligrosos; para auto-defenderse; para la protección de otras personas o estudiantes.

La policía actuará de acuerdo a las normas de su agencia para restricción o fuera cuando la seguridad está en juego.

INFORMACIÓN COMÚNMENTE SOLICITADA

Apelaciones o Querellas (Quejas)

Se pide que los estudiantes o padres que deseen apelar una decisión o discutir una querella lo hagan de manera respetuosa directamente hablando con el empleado que tomó la decisión antes de buscar ayuda del supervisor del empleado, del director o de empleados del Distrito. Las preguntas sobre notas, créditos, récords de asistencia a clases o disciplina del estudiante se atienden mejor en la escuela.

La Política 2.1 de la Junta Educativa proporciona el derecho a ser escuchado por la Junta cuando los procedimientos internos para audiencias han sido agotados y la persona alega que la política de la Junta ha sido violada para su perjuicio. La política prohíbe las represalias contra cualquier persona que apela una decisión o que registra una querella de manera no disruptiva.

Facturación Consolidada

Comenzando en julio de 2013, Adams 12 Five Star Schools enviará a las familias del Distrito una factura mensual consolidada. En el pasado, las familias recibían una factura por cada estudiante. La factura consolidada tundra a todos los estudiantes de una familia en la misma factura. La factura será enviada el 20 de cada mes. Las facturas serán enviadas por correo en octubre y en marzo de cada año. Para más información visite www.adams12.org/consolidated_billing.

Tarjetas de Identificación (I.D.) (Política 5060 del Distrito)

Todos los estudiantes de escuela intermedia y secundaria tienen que llevar la identificación con foto colgada con cordones (lanyards) aprobados por la escuela. Cada escuela tiene políticas para reemplazar I.D. y cordones perdidos, al igual que problemas de incumplimiento de la política. Los que violen repetidamente la política de I.D. de la escuela estarán sujetos a sanciones disciplinarias incluyendo suspensión fuera de la escuela.

Aplicación de la Ley

El Adams 12 Five Star Schools trabaja en colaboración con las agencias para aplicación de la ley (policía) en el área metropolitana norte de Denver. Todas las escuelas secundarias del distrito, con la excepción de escuelas chárter o alternativas, tienen un oficial en la escuela conocido como “Oficial de Recursos de la Escuela” (SRO, siglas en inglés). Estos oficiales también están disponibles para ayudar a las escuelas primarias cuando surge la necesidad. Los administradores de la escuela notificarán a la policía en situaciones escolares que envuelven situaciones en que se sospechan violaciones criminales o en cualquier momento en que la seguridad de la escuela pudiera estar en riesgo. Los oficiales de la policía actuarán de manera consistente con las normas de sus agencias para responder a los referidos o al involucrarse en asuntos de la escuela.

Estacionándose y Manejando en la Propiedad del Distrito

Se espera que los padres y los estudiantes que manejan o se estacionan en la escuela operen su vehículo de manera segura, cumpliendo con todos los letreros, y estacionándose solamente en las áreas designadas. El no cumplir con las normas para estacionamiento y manejo pudiera resultar en avisos, vehículos remolcados, referidos a la policía, o pérdida de privilegios para manejar en la propiedad de la escuela. Los estudiantes también pudieran recibir sanciones por las infracciones al manejar en la propiedad de la escuela de manera que ponga en peligro la seguridad de otras personas. El manual de las escuelas secundarias contiene información sobre las cuotas para el estacionamiento y las regulaciones para los estudiantes de escuelas secundarias.

Planificación y Opciones de Inscripción Pos Secundarios (Política 6285 del Distrito)

Los estudiantes en el 11^{mo} o 12^{mo} grado de escuela secundaria pudieran ser elegibles para matricularse para cursar clases en una institución del estado de educación superior, con los costos reembolsados por el Distrito, siempre y cuando se satisfagan los criterios específicos académicos y de elegibilidad. Los padres y estudiantes interesados en más información sobre las opciones para matrícula en cursos superiores deben repasar las normas de participación descritas en la Política 6285 del Distrito o pedir información en la oficina de consejería de la escuela.

Servicios para Estudiantes con Discapacidades

A los estudiantes con discapacidades se les otorgan varios derechos incluyendo los que se describen en las siguientes notificaciones sobre “Sección 504” y Educación Especial. Los padres que creen que su hijo tiene una discapacidad que requiere acomodaciones especiales o servicios de apoyo, pueden comunicarse con la oficina administrativa de la escuela de su hijo para más información sobre evaluación y elegibilidad para tales servicios.

La Sección 504 del Acta de Rehabilitación de 1973 es un estatuto antidiscriminatorio que prohíbe la discriminación debido a una discapacidad. La política del Adams 12 Five Star Schools no discrimina debido a discapacidad en sus programas educativos, las actividades o las políticas para emplear a personas, según lo requiere el Acta. El Acta requiere que el Adams 12 Five Star Schools localice, evalúe, y determine si un estudiante es una persona calificada que requiere acomodaciones necesarias para proporcionar el acceso a los programas educativos. Los padres tienen el derecho a tener la oportunidad de repasar los récords educativos bajo el Acta de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA, siglas en inglés). Los padres o tutores que no están de acuerdo con las decisiones del personal de la escuela con relación a las acomodaciones necesarias para el acceso educativo y/o las facilidades pueden pedir una audiencia ante un oficial imparcial por medio de notificarlo al director de la escuela.

El Acta de 2004 de Educación Para Individuos Con Discapacidades garantiza derechos básicos y proporciona la estructura para los servicios de educación especial. Todo estudiante entre los 3 y los 21 años de edad con una discapacidad tiene garantizada la educación pública sin costo para los padres. La educación pública tiene que ser apropiada para las necesidades del estudiante. Además, los estudiantes con discapacidades tienen que ser educados en el ambiente que sea menos restrictivo.

Recogido de Estudiantes

Como parte de nuestro continuo esfuerzo de mantener seguros a todos los estudiantes, antes de terminar el día escolar, los estudiantes solamente serán despachados a sus padres/tutores legales. Si su hijo va a ser recogido antes de terminar el día escolar por una persona que no es el padre/tutor legal, usted tiene que comunicarlo a la escuela antes de que su hijo sea despachado. Si usted no se ha comunicado con nosotros con anticipación, el niño no será despachado y se quedará en la escuela hasta que terminen las clases.

Derechos de Expresión del Estudiante (Políticas 5650, 5670, 6260 del Distrito)

Las Políticas 5650 y 5670 del Distrito reconocen los derechos de los estudiantes a no estar de acuerdo de manera pacífica, incluyendo el derecho a protestar legalmente usando los medios apropiados, siempre y cuando tal desacuerdo no interfiera con el proceso educativo o resulte en daño a la persona o la propiedad. La Política 6260 describe las normas que el estudiante tiene que seguir para expresarse en publicaciones auspiciadas por la escuela. Los estudiantes deben estar al tanto de sus derechos y responsabilidades de acuerdo a las normas establecidas en cada política.

Información de las Cualificaciones del Maestro

La ley Federal permite que los padres pidan información sobre las cualificaciones profesionales del maestro de su hijo, incluyendo si el maestro está enseñando bajo una licencia de emergencia, el campo de estudio en que se especializó en la universidad, y los diplomas y endosos que ha logrado. Los padres también pueden pedir información sobre las cualificaciones de cualquier empleado asistente (paraprofesional) que proporciona servicios para su hijo. Los padres que desean pedir esta información tienen que comunicarse con el administrador de la escuela de su hijo.

Servicios de Traducción

Las escuelas son responsables por hacer arreglos para servicios de traducción para acciones disciplinarias, conferencias con los maestros, eventos de regreso a clases o bienvenida, información médica que no es urgente, asistencia a clases del estudiante, o

preocupaciones de desempeño académico. Por favor, comuníquese con la oficina administrativa de la escuela si tiene preguntas sobre los servicios de traducción. Servicios también disponibles, si se solicitan, para familias o estudiantes sordos o con problemas de audición.

Transportación de Estudiantes (Política 3600 del Distrito)

El servicio de autobús escolar estará disponible para estudiantes de escuela primaria que viven a más de una milla y cuarta de la escuela; estudiantes de escuela secundaria que viven a más de dos millas de la escuela; y estudiantes de escuela preparatoria que viven a más de dos millas y media de la escuela. Los estudiantes que viajan en el autobús pudieran tener que caminar hasta la parada del autobús la misma distancia que los estudiantes que caminan a la escuela, según se describe arriba. Se exhorta a los estudiantes a que lleguen a la parada al menos cinco minutos antes de la hora estipulada para ser recogidos.

Todos los estudiantes que viajan en autobús hacia y desde la escuela tendrán que tener el pase para el autobús en todo momento. No hay cargo por el primer pase. Si su hijo pierde el pase, el reemplazo costará \$5.00.

Los estudiantes que viajan en el autobús escolar una o más veces al mes tendrán que pagar una cuota mensual de \$15.00, con un máximo de \$30.00 mensuales por familia. La cuota máxima por cada familia es \$300 anuales. Las cuotas serán cargadas al estudiante más joven en la familia, aún si él/ella no viaja en el autobús. Estudiantes elegibles para transportación como un servicio relacionado en su Plan de Educación Individualizada (IEP) no tendrán que pagar por transportación. También se eliminarán las cuotas para los estudiantes que califican para almuerzos escolares gratis y de precio reducido, los que participan de Opción escolar de Título I, o para los que no tienen hogar. Información sobre opciones de pago están disponibles en www.adams12.org/en/transportation o llamando a la Oficina de Transportación al 720-972-4300.

Los conductores de autobuses del Distrito está bien entrenados para trabajar con estudiantes y proporcionar una atmósfera positiva durante el viaje. Se espera que los pasajeros muestren respeto por los demás, incluyendo los demás pasajeros, conductores, auspiciadores, motoristas, residentes y dueños de propiedad. Un sistema de puntos por infracciones será usado para documentar e intervenir en respuesta a problemas de conducta. Los estudiantes pudieran perder los privilegios para viajar en autobús de manera temporera o permanente por infracciones de conducta extrema o recurrente. Las consecuencias disciplinarias pudieran incluir suspensión o expulsión de la escuela dependiendo de la severidad y naturaleza de la situación. Puede encontrar el sistema de puntos por infracciones en la página web del distrito y en la Política 3600 del Distrito, Transportación de Estudiantes. Para más información sobre la transportación escolar, llame al 720-972-4300.

Vigilancia Con Vídeos y Sonido (Política 3520 del Distrito)

La Política 3520 del Distrito, Vigilancia Con Vídeos y Sonido, permite que se use vigilancia con vídeo en las escuelas, en la propiedad escolar, y en la transportación proporcionada por el distrito. Muchas cámaras también están equipadas para grabar audio. Tal vigilancia puede ayudar a evitar la mala conducta y proporcionar evidencia que se puede presentar en audiencias disciplinarias para estudiantes, en procedimientos en el tribunal/corte, y en otros lugares similares. Las grabaciones pueden usarse en investigaciones disciplinarias de estudiantes y como evidencia en asuntos disciplinarios en la escuela incluyendo casos de suspensión o expulsión. Las grabaciones también pueden usarse para procesar crímenes contra la propiedad, los estudiantes o los empleados. Las grabaciones se harán disponibles, según sea apropiado, a la administración o a la policía, o como sea requerido por una orden judicial.

No se notificará a los estudiantes cuando un aparato de grabación sea instalado o esté siendo utilizado en un vehículo o edificio específico. Los estudiantes deben proceder asumiendo que su conducta y comentarios en lugares públicos (Ej., pasillos de la escuela, autobuses, facilidades deportivas, etc.) pudieran ser grabados por aparatos de vídeo o audio.

Los padres/tutores que deseen ver un vídeo o escuchar una grabación pueden entregar una solicitud por escrito al Director de Servicios de Seguridad para vídeos relacionados con facilidades y propiedades del distrito. Se pueden hacer solicitudes escritas al Director de Transportación con relación a autobuses o vehículos del distrito. La Política 3520 del Distrito identifica circunstancias bajo las cuales las solicitudes pueden ser aprobadas o rechazadas.

Visitantes en las Escuelas (Política 1200 del Distrito)

Padres y visitantes son bienvenidos en las escuelas o facilidades del distrito. Para la seguridad de los estudiantes, empleados y visitantes, la Política 1200 del Distrito, Visitantes en las Escuelas, proporciona normas con relación a las visitas escolares. Al llegar, los visitantes tienen que reportarse a la oficina de la escuela o a la recepción del edificio y cumplir con los procedimientos de registro. Los procedimientos de visita usualmente incluyen presentar una identificación, firmar el registro de visitantes, usar una tarjeta/pase de identificación para visitantes, y/o estar acompañado por un miembro del personal. En algunas escuelas existe un programa de seguridad que verifica que no haya preocupaciones individuales de criminalidad que pudieran poner en peligro la seguridad de la escuela. Las visitas de los padres o tutores deben ser solicitadas y aprobadas por el director antes de la visita para así evitar que se interrumpa el ambiente educativo.

A los visitantes que no cumplan con las normas del distrito y de la escuela se les pudiera pedir que abandonen la propiedad escolar y pudieran estar sujetos a restricciones futuras con relación a las visitas a la escuela, según lo explica la Política 1210 del Distrito, Conducta del Público en la Propiedad Escolar. También se pudiera llamar a la policía o al personal de seguridad del distrito.

Los padres o tutores que deseen ver un vídeo o escuchar una grabación pueden entregar una solicitud escrita al Director de Servicios de Seguridad para los vídeos relacionados con las instalaciones y la propiedad del distrito. Pueden entregar una solicitud escrita al Director de Transportación para los relacionados con autobuses y vehículos del distrito. La Política 3520 del Distrito identifica las circunstancias en que las solicitudes serán aceptadas o rechazadas.

INFORMACIÓN DE SALUD DEL ESTUDIANTE

Alergias, Inmunizaciones y Medicamentos en la Escuela

Administración de Medicamentos en la Escuela (Política 5420 del Distrito)

Generalmente, los niños no toman medicamentos durante el día escolar. Sin embargo, cuando un médico prescribe un medicamento con o sin receta que tiene que tomarse mientras está en la escuela, la Política 5420 del Distrito identifica los pasos a seguir:

1. Todo medicamento administrado en la escuela tiene que tener un formulario de autorización para administrar medicamento firmado por el padre/tutor y el médico. El formulario tiene que incluir el nombre del medicamento, la dosis, la hora y la manera en que tiene que ser administrado, y la razón por la cual se toma el medicamento. Este formulario de autorización para administrar medicamentos está disponible en la escuela o en el sitio web del Distrito: www.adams12.org, localizado bajo la sección Distrito / Departamentos / Servicios de Salud. La política aplica a medicamentos recetados y a todos los medicamentos no recetados tales como Tylenol, jarabes para la tos, gotas para los ojos, ungüentos, etc. Las pastillas para la tos no son consideradas medicamento en esta política; por lo tanto, no se requiere la autorización de los padres y del médico para que un estudiante las tenga en la escuela.
2. El medicamento tiene que ser proporcionado por el padre en una botella de farmacia con la etiqueta de la receta prescrita para el estudiante, o en el envase original si es un medicamento sin receta.
3. Todos los medicamentos serán guardados bajo llave en la oficina de salud de la escuela. Usualmente los estudiantes no pueden tener ningún medicamento en su poder (en las loncheras, mochilas, etc.).
 - a. Los estudiantes pueden tener en su poder medicamentos que el médico autorice por escrito. Estos medicamentos pudieran incluir (1) inhaladores necesarios para controlar el asma u otra condición respiratoria; y (2) otros medicamentos para condiciones médicas serias que requieren intervención inmediata. Vea a la enfermera del distrito asignada a su escuela anualmente para repasar y firmar el contrato para Portar Medicamentos.
4. El asistente de salud u otro empleado designado administrará el medicamento recetado de acuerdo a las instrucciones del padre/médico. Todo medicamento administrado será registrado en el récord de medicamentos del estudiante junto con las iniciales de la persona que administró el medicamento.
5. Todo medicamento no usado que no haya sido recogido por los padres será desechado por la enfermera licenciada al terminar el año escolar.
6. **** Por favor recuerde: Si el médico de su hijo receta un medicamento que pudiera tener que ser administrado durante las horas en la escuela, usted tendrá que llenar el formulario de autorización para que la escuela pueda administrar el medicamento en la escuela.** El formulario de autorización puede ser enviado a la escuela por fax o entregado en persona en la clínica de la escuela. Si es necesario, usted puede pedir en la farmacia dos envases (uno para la escuela y uno para la casa).

Alergias a Alimentos (Política 5415 del Distrito)

El Distrito reconoce que muchos estudiantes están siendo diagnosticados con alergias a alimentos que son potencialmente letales. Para tratar con este asunto y cumplir con los requisitos de la ley estatal para el manejo de alergias a alimentos y anafilaxia en los estudiantes, la Política 5415 del Distrito, Estudiantes Con Alergias a Alimentos, establece procedimientos para proporcionar de manera apropiada planes de ayuda para los estudiantes con alergias a alimentos.

La Política Estudiantes Con Alergias a Alimentos proporciona guías para crear planes de cuidado de salud con la ayuda del enfermero licenciado de la escuela. Tales planes incluyen comunicación e instrucciones en casos de emergencia entre los oficiales de la escuela y los servicios de emergencia, al igual que incluye acomodaciones razonables para reducir la exposición del estudiante a los agentes que pudieran causar reacciones alérgicas. Los planes también pudieran incluir provisiones para el entrenamiento del personal, acceso a medicamentos de emergencia, y provisiones bajo “Sección 504” o un Plan de Educación Individual, cuando la ley determina que es apropiado.

Piojos

Los piojos se describen como una infestación de piojos adultos, sus larvas o liendres (huevos) en el pelo. El síntoma principal es picazón. Los huevos incuban en una semana y se pueden multiplicar en dos semanas. El tratamiento especial para matar piojos vendido en las farmacias ayuda a matar las liendres (huevos). Para que el tratamiento sea efectivo, es importante seguir las direcciones en el envase (rutinariamente peinar el cabello del niño y administrar un segundo tratamiento). Si se determina que un niño tiene piojos o liendres que no han sido tratados, el niño podrá quedarse en la escuela hasta el final del día escolar. El niño podrá regresar a la escuela después de aplicar el tratamiento debido en la casa. El niño tendrá que reportarse a la oficina de salud para que revisen su pelo a ver si todavía tiene piojos vivos/liendres. Para información adicional sobre los piojos, visite el sitio web del Departamento de Salud Tri-County:

www.tchd.org

Servicios de Salud

El distrito escolar proporciona enfermeros registrados para entrenar, delegar y supervisar a varios empleados escolares con relación a los procedimientos de salud necesarios para los estudiantes durante el día escolar. Los enfermeros registrados también proporcionan consulta con los empleados de la escuela y/o los padres con relación a preocupaciones médicas, y a menudo sirven como enlaces médicos entre la escuela y las agencias externas.

La Oficina de Salud de la Escuela tiene un asistente de salud entrenado. El asistente de salud es responsable por proporcionar cuidados básicos de primera ayuda a los estudiantes que se enferman o se lesionan en la escuela, administrar los medicamentos recetados, y mantener los récords de salud del estudiante. Otros empleados designados pueden proporcionar ayuda en la oficina de salud cuando el asistente de salud no está disponible.

Para más información sobre apoyo a estudiantes con necesidades de salud, vea las políticas mencionadas o comuníquese con el Coordinador de Sección 504 y Servicios de Salud del Distrito llamando al 720-972-7107.

Enfermedades y Lesiones

Si su hijo ha sido seriamente lastimado o se ha enfermado en la escuela y requiere cuidado más allá del cuidado que se puede ofrecer en la escuela, la escuela se esforzará por comunicarse con usted al igual que llamará a cuidados de emergencia/ambulancia (911) para tratamiento y/o transportar al niño a las instalaciones apropiadas.

Cuando un niño se enferma o es lesionado en la escuela, el asistente de salud, u otro empleado de la escuela, determinará si es seguro que el niño se quede en la escuela. Las escuelas no tienen las instalaciones adecuadas o el personal para mantener a niños enfermos en la escuela por largos períodos de tiempo. Por lo tanto, es esencial que los padres inmediatamente informen a la escuela cualquier cambio en su dirección y número de teléfono.

La asistencia a la escuela es importante y también es importante la salud del niño. Los padres pudieran tener dificultad determinando si su hijo está muy enfermo para ir a la escuela. Las siguientes normas le ayudarán a decidir.

IMPORTANTE

- La escuela es el lugar de empleo del niño. Cuando faltan muchos días a la escuela se atrasan y se les dificulta mantenerse al paso con sus compañeros de clase. Las ausencias excusadas y sin excusar afectan su progreso educativo. Deseamos ayudarle a minimizar la cantidad de días que su hijo está ausente.

EL NIÑO ESTÁ MUY ENFERMO

Su hijo está muy enfermo para ir a la escuela si tiene alguno de los siguientes síntomas:

- Parece estar **muy** cansado y necesita descanso en la cama (este es un síntoma común de la influenza).
- Tiene vómitos o diarrea.
- Está corto de respiración o aumenta la sibilancia durante actividad normal.
- Tiene tos que interrumpe sus actividades normales.
- Tiene dolor **severo** de oído, cabeza, garganta, o por una lesión reciente.
- Tiene drenaje amarillo o verde en los ojos.
- Tiene erupción en la piel que supura.
- Tiene fiebre (más de 101°F) **y cualquiera de los síntomas indicados anteriormente.**
- **Por favor, para más información vea el volante de Adams 12 “¿Cuándo se está muy enfermo para ir a la escuela?”.**



ENFERMEDADES CONTAGIOSAS

- Su hijo debe quedarse en casa si ha contraído una enfermedad contagiosa para así no propagarla a otras personas. Una enfermedad contagiosa es una que se propaga por contacto directo con una persona u objeto. Ejemplos: varicela, influenza, tos ferina, infección estreptocócica, sarna, o impétigo. Por lo regular, estas enfermedades se contagian más a menudo durante las primeras 24 horas antes de que el niño muestre síntomas. Es difícil prevenir la propagación de gérmenes, especialmente en las aulas. La mejor manera de prevenir la propagación de gérmenes es lavándose bien las manos.
- Si su hijo tiene una enfermedad contagiosa, entregue a la escuela una nota del médico indicando cuándo es seguro que su hijo regrese a la escuela. Por lo general, puede regresar cuando ya **no tiene fiebre** (sin haber tomado medicamentos para bajar la fiebre, tales como acetaminofén o ibuprofeno).
- Si se le recetan antibióticos al niño, su hijo puede regresar a la escuela después de 24 horas de estar usando el medicamento.
- Si su hijo requiere medicamento en la escuela, esté al tanto de la siguiente Política del Distrito (5420):
 - Autorización/orden del médico y firma del padre/tutor para administrar medicamento en la escuela, requerido para todo medicamento recetado o sin receta.
 - El padre/tutor tienen que traer el medicamento a la escuela.
 - El medicamento tiene que tener la etiqueta con el nombre del niño (en el envase original o botella de la receta).
 - Los formularios están disponibles en la clínica de la escuela o en el sitio web del distrito en: <http://www.adams12.org>

*Si tiene preguntas, hable con su médico o enfermera de la escuela. Información sobre recursos adicionales de servicios de salud disponibles en el sitio web del distrito en: <http://www.adams12.org> bajo la página del departamento de Servicios de Salud.

Inmunizaciones (Política 5410 del Distrito)

La Política 5410 del Distrito describe los requisitos de inmunización del estudiante según la ley de Colorado. Los niños que no llenan los requisitos listados en la política, no podrán asistir a la escuela. Todos los estudiantes tienen que entregar un Certificado de Inmunización o de Exención al momento de matricularse.

Usted tendrá que proporcionar uno de los siguientes en la escuela para poder cumplir con la ley:

1. Un Certificado de Inmunización actualizado por un médico licenciado o un representante autorizado del departamento de salud que certifique que su hijo ha recibido inmunizaciones contra enfermedades contagiosas según lo especifica el Departamento de Salud del Estado; o
2. Declaración de Exención de la Ley de Inmunización (formulario del Estado o carta cumpliendo con el criterio del Estado):
 - a. exención medica firmada por un médico licenciado que certifica que la condición física del niño es tal que las inmunizaciones pudieran poner en peligro su vida o salud; o
 - b. exención religiosa firmada por el padre o tutor o el niño emancipado que certifica que se adhiere a creencias religiosas cuyas enseñanzas se oponen a las inmunizaciones (requerido anualmente); o
 - c. exención personal firmada por el padre o tutor o el niño emancipado que certifica que se adhiere a creencias personales que se oponen a las inmunizaciones (requerido anualmente).

Programa de Medicaid para Salud Escolar

Como participante en el programa de reembolso escolar de Medicaid, Adams 12 Five Star Schools tendrá acceso a la información de elegibilidad de los estudiantes matriculados en las escuelas del Adams 12 Five Star Schools por medio de Health Care Policy and Financing (HCPF). HCPF está designado como la agencia de Medicaid en el estado. Para verificar la elegibilidad de nuestros estudiantes para Medicaid, se le dará a HCPF información de los estudiantes, tal como nombres, fechas de nacimiento y el sexo. Con su permiso, se dará a Medicaid y/o al agente de cobros del distrito la descripción de la salud y los servicios de salud administrados a estudiantes elegibles para Medicaid para la administración apropiada del programa. Se guardará un registro fechado de todas las transacciones en la oficina de Medicaid del Distrito Escolar Adams 12 Five Star Schools. Los padres pueden revocar su permiso en cualquier momento. El reembolso de Medicaid a las escuelas de ninguna manera afecta los beneficios de Medicaid de la familia.

Antes que el distrito pueda divulgar, para reclamaciones, la información personal identificable de su hijo a una agencia responsable por la administración de los beneficios públicos del estado o un programa de seguros (Ej., Medicaid), el distrito necesita el permiso de los padres de acuerdo a las regulaciones del Acta de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA, siglas en inglés) 34 CFR parte 99 y las regulaciones de IDEA en §300.622. Si usted rehúsa dar el permiso para la divulgación de la información personal identificable a la agencia responsable de la administración de los beneficios públicos o el programa de seguros (Ej., Medicaid), o si usted da el permiso pero luego retira su permiso, esto no exime al distrito escolar de su responsabilidad de asegurar que todos los servicios requeridos son proporcionados sin costo alguno para los padres.

Prevención de Suicidios

Proteger la salud y el bienestar de todos los estudiantes es de mayor importancia en el Distrito Adams 12 Five Star Schools. La Política 5520 del Distrito menciona las evaluaciones de suicidio como una prioridad para proteger a todos los estudiantes.

Adams 12 tratará todas las amenazas o intentos de suicidio como una situación seria sin importar cuán letal sea. Cuando un estudiante amenaza con o intenta suicidarse, el personal del Adams 12 observará y responderá de acuerdo con la Política del Distrito.

Para proteger a todos los estudiantes, se tomarán los siguientes pasos:

1. Los estudiantes aprenderán a reconocer y a responder a los indicios de advertencia de suicidio en sus amigos, el uso de destrezas para tratar con la situación, el uso de los sistemas de apoyo, y cómo buscar ayuda para sí mismos y para sus amistades.
2. Cuando un estudiante es identificado como estudiante en riesgo, un profesional de salud mental del Distrito lo evaluará, trabajará con él/ella, y le ayudará a conectarse con los recursos locales apropiados.
3. Los estudiantes tendrán acceso a recursos que pueden usar para ayuda adicional, tales como:
 - **The National Suicide Prevention Lifeline – 1.800.273.8255 (TALK), www.suicidepreventionlifeline.org**
 - **The Trevor Lifeline – 1.866.488.7386, www.thetrevorproject.org**
4. Se requerirá que todos los estudiantes creen una cultura escolar de respeto y apoyo en la cual los estudiantes se sientan en confianza de pedir ayuda para ellos mismos o sus amistades. Se exhortará a los estudiantes a que hablen con un miembro del personal si ellos, o un amigo, sienten deseos de suicidarse o si necesitan ayuda.
5. Los estudiantes también deben saber que debido al impacto en la salud y la seguridad que tienen estos asuntos, se respetarán los derechos a confidencialidad y privacidad de las personas, pero éstos son secundarios después de buscar ayuda para estudiantes en crisis.
6. Para información más detallada sobre el proceso del Distrito, vea el documento del Distrito sobre las normas de prevención de suicidio.

Evaluaciones de Visión y Audición

Las evaluaciones de visión y audición son obligatorias para todos los estudiantes en Kínder, 1^{ro}, 2^{do}, 3^{ro}, 5^{to}, 7^{mo}, y 9^{no} grado; para niños nuevos en el distrito, y para cualquier niño que se sospeche que tiene una deficiencia. Esta evaluación no incluye exámenes extensos. Si se encuentra una deficiencia, se comunicarán con los padres y les aconsejarán que programen una evaluación más completa. Si necesita recursos consulte con la enfermera de la escuela o su asistente.

Programa de Recursos para Estudiantes y Familias

El Programa de Recursos para Estudiantes y Familias (Student and Family Outreach Program) cree que todos los estudiantes tienen el potencial y la fortaleza para progresar. Nuestra misión es remover las barreras que no dejan que los estudiantes participen de lleno y progresen en la escuela por medio de ofrecerles las siguientes ayudas:

- proporcionar servicios de educación para personas sin hogar de acuerdo al Acta McKinney-Vento para Ayuda a Personas Sin Hogar
- proporcionar ayuda a las familias para solicitar Health First Colorado (Medicaid) y Child Health Plan Plus (CHP+)
- proporcionar ayuda bilingüe

Si desea más información, comuníquese con nosotros llamando al 720-972-6015 o para un referido en línea en www.adams12.org/sfop