

Midland

Distrito escolar

741 Calle Principal
Apartado postal 630
Pleasant Plains, Arkansas 72568



Estudiante/Padre
Manual
2025-2026

*Traducido por Google

MIDLAND SCHOOL DISTRICT ACADEMIC CALENDAR

Students begin August 15, 2025 and End May 15, 2026

Elementary 7:00-3:00 am Wk
High School 7:50-3:15 am Wk

Teacher PD/Contract Days

August 6-7 Staff Development
August 11-12 Staff Development
October 14 Staff Development
December 19 Staff Development
January 5 Staff Development
February 17 Staff Development
May 18-22 Staff Development

Holidays/Non-Student Days

Sept 1 Labor Day Holiday
October 10 & 13 Fall Break
November 24-28 Thanksgiving Holiday
Dec 22-Jan 5 Christmas Holiday
February 13-17 Winter Break
March 23-27 Spring Break
April 3 Good Friday
May 15 Last Day of School

Grading Periods

1st Quarter Aug 13-Oct 9 (41 days) 268.82 hr
2nd Quarter Oct 15-Dec 19 (42 days) 276.8 hr
3rd Quarter Jan 6-Mar 12 (45 days) 296.25 hr
4th Quarter Mar 13-May 15 (40 days) 263.33 hr
State Required 1068 hours 168 days 1,166 hrs.

Parent-Teacher Conference Days

Oct 9
February 12

LEGEND

Summer Break
PD/Contract Day (Student Holiday)
PD/Contract Day (Open House)
Student/Staff Holiday
MHS Graduation Ceremony
Parent-Teacher Conference
Start of Grading Period
End of Grading Period
Interim Progress Reports
8 week Report Cards

Make-up Days

*Weekend is closed for any reasons, make up days are listed below:

Day 1 May 18
Day 2 May 19
Day 3 May 20
Day 4 May 21
Day 5 May 22

Hours of Operation are Monday-Friday 7:00AM-3:00PM

2025-2026 Opt. A

July 2025						
Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

AUGUST 2025						
Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

SEPTEMBER 2025						
Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

OCTOBER 2025						
Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

NOVEMBER 2025						
Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

DECEMBER 2025						
Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

JANUARY 2026						
Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

FEBRUARY 2026						
Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28

MARCH 2026						
Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

APRIL 2026						
Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

MAY 2026						
Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

JUNE 2026						
Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

ESCUELA SECUNDARIA MIDLAND HORARIO DE CAMPANA 2025-2026

PERÍODO	COMIENZO Y FIN	MINUTOS
---------	----------------	---------

1 ^{cal} Campa na	7:45	47
1er período	7:50 – 8:37	
2do Periodo	8:40 – 9:27	47
3er período	9:30 – 10:17	47
4° Periodo	10:20 – 11:07	47
Almuerzo 5A (7°-9°)	11:10 – 11:40	30
Almuerzo 5B (10°-12°)	11:40 – 12:10	30
6° Periodo (GANAR)	12:13 – 12:49	36
7° Periodo	12:52 – 1:39	47
8° Periodo	1:42 – 2:29	47
9° período	2:32 – 3:19	47

ALMA MATER DE LA ESCUELA SECUNDARIA MIDLAND

SALVE A TI, OH ALMA MATER
QUE TU ESPÍRITU NUNCA MUERA
AL ROJO, AL BLANCO Y AL AZUL
SIEMPRE SEREMOS VERDADEROS

COMO EL ORGULLO DEL MUSTANG LUCHADOR
NOS CONDUCE A NUESTRA VICTORIA
COMPROMETEREMOS NUESTROS CORAZONES FIELES
FIELES A MIDLAND, SEREMOS

COLORES DE LA ESCUELA

Los colores de la Escuela Midland son el rojo y el azul rey. Estos colores se utilizan en todos los uniformes de los equipos deportivos.

EMBLEMA/MASCOTA ESCOLAR

La mascota es un Mustang. Este nombre se aplica a todos los equipos deportivos y puede usarse en todos los anillos de graduación.

ACREDITACIÓN

La escuela primaria Midland y la escuela secundaria Midland están acreditadas por el Departamento de Educación de Arkansas.

JURAMENTO DE BANDERA

El Juramento a la Bandera se realizará cada día escolar seguido de un momento de silencio.

MISIÓN

El Distrito Escolar de Midland educará, alentará e inspirará a todos los estudiantes para que sean la mejor versión de sí mismos.

VISIÓN

Visualizamos un distrito donde todos los estudiantes:

- Centrarse en el bienestar de la persona en su totalidad: emocional, social y académicamente.
- Participar en un aprendizaje de alto nivel.
- Acepta los desafíos sin miedo al fracaso.
- Ampliar sus pasiones y potencial para alcanzar el éxito.

COMPROMISOS COLECTIVOS

- Comprometerse con el proceso PLC
- Ser colaborativo
- Estar unificados en la dirección

Directorio de oficinas administrativas

Valerie Hibbitts	Director de Primera Infancia	vhibbitts@midlandschools.org
Meghan Swaim	Maestra de preescolar	mswaim@midlandschools.org
Kiernan O'Dell	Paraprofesional de preescolar	kodell@midlandschools.org
Lisa Stewart	Maestra de preescolar	lstewart@midlandschools.org
Brittni Neville	Paraprofesional de preescolar	bneville@midlandschools.org
Heather Baker	Maestra de preescolar	hbaker@midlandschools.org
Audrey Jones	Paraprofesional de preescolar	ajones@midlandschools.org
Chelsie McCollum	Maestra de preescolar	cmccollum@midlandschools.org
Cyndil Johns	Paraprofesional de preescolar	cjohns@midlandschools.org
Tosha Verde	Paraprofesional de preescolar	tgreen@midlandschools.org
Starla Ballard	Paraprofesional de preescolar	starla.ballard@midlandschools.org

Rebecca Pierce	Maestra de Tiny Tots	rpierce@midlandschools.org
Esperanza Smith	Maestra de Tiny Tots	hsmith@midlandschools.org
Tiffany Baker	Paraprofesional de Tiny Tots	tbaker@midlandschools.org
	Maestra de Tiny Tots	
Naomi McMahan	Paraprofesional de Tiny Tots	nmcman@midlandschools.org
Michelle Reeves	Maestros Tiny Tots Too	mreeves@midlandschools.org
Sarah Soliday	Los pequeños también son paraprofesionales	ssoliday@midlandschools.org
Christy Dodd	Educación especial para la primera infancia	cdodd@midlandschools.org

Directorio elemental

TABLA DE CONTENIDO

4.0-Carta del Superintendente 13 4.1-Requisitos de Residencia 14 4.2-Requisitos de Ingreso 15 4.3-Requisitos de Asistencia Obligatoria 17 4.4-Traslados de Estudiantes 18 4.5-Elección de Escuela 20 4.6-Escuela en Casa 21 4.7-Asistencia 22 4.8-Recuperación de Faltas 28 4.9-Ausentismo Escolar y Tardanzas 29 4.10-Estudiantes que Egresan de la Escuela 31 4.11-Igualdad de Oportunidades Educativas 32 4.12-Organizaciones Estudiantiles 33 4.13-Registros/Información 34 4.14-Distribución de Literatura 37 4.15-Contacto con Estudiantes 38 4.16-Visitas y Conferencias 39 4.17-Disciplina 40 4.18-Conducta Prohibida 42 4.19-Transporte 49 4.20-Alteración Escolar 51 4.21-Agresión/Lesiones/Autolesiones 53 4.22-Armaz 54 4.23-Tabaco/Electrónicos 56 4.24-Drogas y Alcohol 57 4.25-Vestimenta Estudiantil 61 4.26-Pandillas/Actividades Pandilleras 63 4.27-Acoso Sexual 64 4.28-Puntero Láser 74 4.29-Seguridad en Internet 75 4.30-Suspensión 78 4.31-Expulsión 80 4.32-Registros, Decomisos e Interrogatorios 83 4.33-Vehículos Estudiantiles 85 4.34-Enfermedades Transmisibles 86 4.35-Medicación del estudiante88 4.36-Accidente del estudiante95 4.37-Simulacros de emergencia97 4.38-Registros permanentes98 4.39-Castigo corporal99 4.40-Personas sin hogar100 4.42-Actividades extracurriculares103 4.43-Acoso escolar106 4.44-Himno Nacional 111 4.45-Requisitos de Graduación 112 4.45.1-Requisitos Universitarios para Créditos Concurrentes 128 4.47-Uso de Teléfonos Celulares 130 4.47.2-Uso de Teléfonos Celulares 131 4.48-Videovigilancia 132 4.49-Educación Especial 133 4.50-Modificaciones de Comidas 134 4.54/55-Promoción/Retención/Pérdida de Crédito135 4.60-PCM136

El Distrito Escolar de Midland:

1. Involucrar a los padres en la planificación, revisión, mejora y desarrollo de la política de participación parental de la escuela.
2. Celebrar una reunión anual para informar a los padres sobre la participación de la escuela en los programas del Título I Parte A, y para explicar los requisitos del Título I, Parte A, y el derecho de los padres a participar en los programas del Título I, Parte A.

3. Proporcionar información a los padres de los estudiantes participantes en un formato comprensible y uniforme, incluidos formatos alternativos a solicitud de los padres con discapacidades y, en la medida de lo posible, en un idioma que los padres puedan entender.
4. Proporcionar a los padres de los niños participantes información de manera oportuna sobre los programas del Título I, Parte A que incluya una descripción y explicación del currículo de la escuela, las formas de evaluación académica utilizadas para medir el progreso del niño y los niveles de competencia que se espera que alcancen los estudiantes.
5. A petición de los padres, se ofrecerán oportunidades para reuniones periódicas donde puedan formular sugerencias y participar, según corresponda, en las decisiones sobre la educación de sus hijos. La escuela responderá a dichos mensajes lo antes posible.
6. Proporcionar a cada padre un informe individual sobre el desempeño de su hijo en la Evaluación Estatal, al menos en Matemáticas, Lengua y Literatura Inglesas (ELA), Lectura y Ciencias.
7. Notificar oportunamente a cada padre cuando su hijo haya sido asignado o haya recibido clases durante cuatro (4) semanas consecutivas o más con un maestro que no esté altamente calificado, según lo estipulado en la sección 200.56 del Reglamento Final del Título I (Reglamento Federal 67, 71710, 2 de diciembre de 2002).

Información miscelánea

Los padres de estudiantes de MSD, una escuela que cumple con los requisitos del Título I, pueden solicitar información sobre la cualificación profesional de los maestros y paraprofesionales de sus hijos. MSD no recibe ni gasta fondos derivados de la venta de productos ni de contratos con la industria de refrescos y botanas.

Distrito Escolar de Midland

Pacto entre padres y estudiantes del Título 1
2025 - 2026

1.

El Distrito Escolar se compromete a apoyar el aprendizaje

proporcionando: Currículo e instrucción de alta calidad y apropiados para cada edad

2. Personal capacitado para brindar servicios de instrucción
3. Un entorno de aprendizaje seguro y ordenado, libre de distracciones.
4. Información oportuna sobre los programas y el progreso de los estudiantes
5. Acceso razonable al personal
6. Brindar a TODOS los padres la oportunidad de participar en la educación de sus hijos. progreso.

El padre se compromete a apoyar el aprendizaje de las siguientes maneras:

1. Enviar a los niños a la escuela regularmente, a tiempo, bien descansados, limpios y listos para aprender.
2. Fomentar el comportamiento apropiado de los estudiantes en casa y en la escuela.
3. Asistir a las actividades escolares con una actitud positiva y alentadora.
4. Participar, según corresponda, en las decisiones relacionadas con la educación de mi hijo.
5. Mantenerme informado y responder con prontitud leyendo todas las comunicaciones de la escuela o del distrito.

(avisos a estudiantes, correo, correo electrónico, encuestas, DOJO, Google Classroom, etc.).

6. Asegurarse de que la tarea esté completa.

7. Fomentar el aprendizaje permanente leyendo y escuchando a los niños leer en casa.
8. Controlar el tiempo que pasan frente a pantallas (televisión, portátiles,

- tabletas, iPads, teléfonos).9. Participar en el progreso educativo de mi hijo
10. Participar, en la medida de lo posible, en grupos de asesoramiento sobre políticas.

El estudiante se compromete a apoyar el aprendizaje de las siguientes maneras:

1. Asistir a la escuela regularmente, a tiempo, bien descansado, limpio y listo para aprender.
2. Mostrar respeto por los adultos, los compañeros de clase y por uno mismo.
3. Participar en actividades de aprendizaje
4. Leer, escribir y practicar matemáticas diariamente.
5. Asumir la responsabilidad de su aprendizaje
6. Muestra una actitud positiva

Superintendente: Sr. Toby Crosby _____

Administradora de la escuela secundaria: Cindy Armstrong
_____ (y profesores de la escuela secundaria)

Administradora de primaria: Jessica Gilmer _____ (y
profesores de primaria)

Padre/Madre: _____ Estudiante:

4.0 Carta del Superintendente

Estimados estudiantes, padres y familias de Mustang:

Es un verdadero honor y un privilegio para mí inaugurar el año escolar 2025-2026 como su Superintendente. Mi objetivo este año es crear un entorno de aprendizaje seguro y estable donde puedan prosperar las sólidas alianzas y una comunidad de estudiantes y docentes. Solo trabajando juntos podremos generar el impulso que impulsará al Distrito Escolar de Midland hacia una nueva era de posibilidades para los estudiantes, los padres y todo el Distrito Escolar de Midland.

Durante el verano, continuamos trabajando en equipos colaborativos para desarrollar y mejorar nuestro enfoque en el aprendizaje estudiantil. Los docentes se han esforzado por reconocer los estándares más importantes de cada grado y se han capacitado en la práctica de las comunidades de aprendizaje profesional para comprender mejor cómo usar los datos de evaluación y personalizar la instrucción según las necesidades de los estudiantes. A lo largo del año escolar, presentaremos estos excelentes programas y destacaremos la alegría de enseñar y aprender.

Nuestro objetivo este año es garantizar que todos los estudiantes asistan a la escuela con regularidad. El ausentismo crónico afecta tanto el aprendizaje que lo consideramos una prioridad absoluta, solo superada por la seguridad estudiantil. Los padres y las familias desempeñan un papel fundamental en la promoción de la asistencia estudiantil; maestros, administradores y consejeros pueden ofrecer apoyo estudiantil y programas para mejorar la asistencia, pero la participación de los padres es fundamental para garantizar la asistencia regular. Todos en nuestra comunidad podemos marcar la diferencia ayudando a los estudiantes y a sus familias a comprender que asistir a la escuela todos los días es fundamental para su rendimiento académico. ¡Juntos podemos hacer de la asistencia escolar

una prioridad comunitaria para que todos nuestros estudiantes alcancen el éxito!

Al comenzar este nuevo año escolar, no puedo expresar con palabras lo afortunado que me siento de formar parte de un distrito escolar y una comunidad tan maravillosos. Es un honor para mí servir a los estudiantes, padres y a la comunidad del Distrito Escolar de Midland. ¡Bienvenidos de nuevo!

Atentamente,

Toby Crosby

Toby Crosby, Superintendente

Distrito Escolar de Midland

13 Revisado el 01/08/2025 TC

4.1 REQUISITOS DE RESIDENCIA

“Residir” significa estar físicamente presente y mantener un lugar de residencia permanente durante un promedio de no menos de cuatro (4) días y noches calendario por semana para un propósito principal que no sea la asistencia a la escuela.

“Residente” significa un estudiante cuyo padre, tutor legal, persona que tenga control legal y legítimo del estudiante por orden de un tribunal o personas que actúen en lugar de los padres residen en el distrito escolar.

“Domicilio” se refiere al lugar físico donde residen los padres, tutores legales, personas que ejerzan la tutela legal del estudiante por orden judicial o personas que actúen como sustitutos de los padres. Un estudiante podrá usar el domicilio de un tutor legal, persona que ejerza la tutela legal del estudiante por orden judicial o persona que actúe como sustitutos de los padres solo si reside en el mismo domicilio y si la tutela u otra autoridad legal no se otorga únicamente para fines educativos o de asistencia escolar.

Las escuelas del Distrito estarán abiertas y serán gratuitas hasta la finalización del programa secundario para todas las personas entre las edades de cinco (5) y veintiún (21) años cuyos padres, tutores legales u otras personas que tengan control legal de la persona bajo una orden de un tribunal residan dentro del Distrito y para todas las personas entre esas edades que hayan sido transferidas legalmente al Distrito con fines educativos.

Para que una persona menor de dieciocho (18) años pueda establecer su residencia para asistir a las escuelas del Distrito, separada de sus padres, tutores u otras personas que tengan su control legal por orden judicial, debe residir en el Distrito con un propósito principal distinto al de asistir a la escuela. Sin embargo, un estudiante previamente

matriculado en el Distrito y colocado bajo la tutela legal de un padre sin custodia que viva fuera del Distrito por un padre con custodia en servicio militar activo, podrá continuar asistiendo a las escuelas del Distrito.

Un hijo o un tutelado de un empleado del distrito o de la cooperativa educativa al que pertenece el distrito puede inscribirse en el distrito aun cuando el empleado y el hijo residan fuera del distrito.

Referencias legales:

Ley de Alimentos y Bebidas Alcohólicas § 6-4-302

Ley de Alimentos y Bebidas Alcohólicas § 6-18-202

Ley de Alimentos y Bebidas Alcohólicas § 6-18-203

Ley de Alimentos y Bebidas Alcohólicas § 6-28-108

Ley de Alimentos y Bebidas Alcohólicas § 9-28-113

14 Revisado el 01/08/2025 TC

4.2 REQUISITOS DE ENTRADA

Para matricularse en una escuela del Distrito, el niño debe ser residente del Distrito, según lo estipulan las políticas del Distrito. El distrito no intentará averiguar el estatus migratorio de ningún estudiante.

Los estudiantes que se incorporen al Distrito desde una escuela acreditada serán asignados al mismo grado que cursaban en su escuela anterior o al que se les habría asignado en dicha escuela. Los estudiantes que reciben educación en casa serán evaluados por el Distrito para determinar su ubicación en el grado correspondiente.

Antes de la admisión del niño al Distrito Escolar de Midland:

1. El padre, madre, tutor u otra persona responsable deberá proporcionar el número de Seguro Social del niño o, si se lo solicita, el Distrito le asignará un número de nueve (9) dígitos. El número de Seguro Social no es obligatorio.

2. El padre, tutor u otra persona responsable deberá proporcionar al Distrito uno (1) de los siguientes documentos que indiquen la edad del niño:

- Un certificado de nacimiento;
- Una declaración del registrador local o del registrador del condado que certifique la fecha de nacimiento del niño;
- Un certificado de bautismo autenticado;
- Un pasaporte;
- Una declaración jurada de la fecha y lugar de nacimiento del padre o tutor del niño; ● Registros escolares anteriores;
- Registros militares;
- Los niños de crianza serán inscritos inmediatamente, independientemente de la documentación de registros requerida.
- Un niño que se inscribe en una escuela de distrito y vive en el hogar de una

persona en servicio militar activo tendrá 30 días para recibir la ayuda inicial requerida.

vacunas y 12 meses estar al día con las vacunas requeridas para la edad del niño.

3. El padre, madre, tutor u otra persona responsable deberá indicar en los formularios de inscripción escolar si el niño ha sido expulsado de la escuela en otro distrito escolar o si es parte en un proceso de expulsión. La Junta de Educación se reserva el derecho, tras una audiencia ante la Junta, de no permitir la matriculación de ninguna persona expulsada de otro distrito escolar hasta que haya transcurrido el plazo de expulsión.

4. El niño deberá estar vacunado según su edad contra la poliomielitis, la difteria, el tétanos, la tos ferina, la rubéola y otras enfermedades designadas por la Junta Estatal de Salud, o contar con una exención emitida por el Departamento de Salud del Estado de Arkansas. La prueba de vacunación deberá consistir en un certificado de un médico colegiado o de un funcionario de salud pública.¹⁵ Revisado el 01/08/2025 TC Departamento que reconoce la inmunización.

5. El Código de Arkansas exige que se dé de baja a un estudiante si se ausenta durante diez días consecutivos y no se encuentra presente ante las autoridades escolares. No se dará de baja a los estudiantes que se ausenten por enfermedad y regresarán a clase.

6. Los niños de crianza que residen dentro del distrito y que cambian de residencia fuera del distrito pueden permanecer inscritos a menos que el juez presidente decida lo contrario.

7. El Distrito considerará las transferencias individualmente y, a menos que la ley lo exija, el transporte de los estudiantes transferidos será responsabilidad del estudiante o de sus padres. La selección de escuela se considerará en solicitudes con matasellos del 1 de julio como máximo.

8. Los padres de hermanos de nacimiento múltiple pueden solicitar que los hermanos sean ubicados en la misma aula o en aulas separadas.

9. El Distrito cumplirá con los requisitos de ingreso para los hijos elegibles de miembros de las fuerzas armadas, de conformidad con la sección 5.102 de la BOEP. Véase también: secciones 4.52 y 4.53.

Referencias legales:

Ley de Alimentos y Bebidas Alcohólicas § 6-1-114

Ley de Alimentos y Bebidas Alcohólicas § 6-10-132

A.C.A. § 6-16-2001 y siguientes.

Ley de Alimentos y Bebidas Alcohólicas § 6-18-514

Ley de Bienestar Animal (ACA) § 14-1-403

28 C.F.R. § 35.106

34 C.F.R. § 100.6

34 C.F.R. § 104.8

34 C.F.R. § 106.8

34 C.F.R. § 106.9

34 C.F.R. § 108.9

34 C.F.R. § 110.25

16 Revisado el 01/08/2025 TC

4.3 REQUISITOS DE ASISTENCIA OBLIGATORIA

Todo padre, tutor legal, persona que tenga el control legal del niño o persona que actúe en lugar de los padres de cualquier niño de cinco (5) a diecisiete (17) años de edad el 1 de agosto de ese año o antes, que resida, según lo define la política (4.1—REQUISITOS DE RESIDENCIA), dentro del Distrito, deberá inscribir al niño y garantizar su asistencia a una escuela del Distrito con las siguientes excepciones:

1. El niño está matriculado en una escuela privada o parroquial.
2. El niño está recibiendo educación en casa y se han cumplido las condiciones de la política (4.6—EDUCACIÓN EN CASA).
3. El niño no cumplirá seis (6) años el 1 de agosto de ese año escolar en particular, o antes, y el padre, tutor legal, persona con la tutela legal del niño o persona que actúe en su lugar decide que no asista al kínder. Se debe firmar un formulario de exención de kínder, según lo estipulado por la División de Educación Primaria y Secundaria, y archivarlo en la oficina administrativa del Distrito.
4. El niño ha recibido un diploma de escuela secundaria, G.E.D., o su equivalente según lo determine la Junta Estatal de Educación.
5. El niño tiene dieciséis (16) años o más y está inscrito en una institución vocacional-técnica postsecundaria, un colegio comunitario o una institución de educación superior de dos o cuatro años.
6. El niño tiene dieciséis (16) o diecisiete (17) años y ha cumplido con los requisitos para inscribirse en un programa de educación para adultos según lo define A.C.A. § 6-18-201 (b).

Referencias legales: A.C.A. § 6-18-201

4.4 TRASLADOS DE ESTUDIANTES

Las solicitudes de traslado recibidas por el Distrito se incluirán en el orden del día de la siguiente reunión de la Junta. Al menos cinco (5) días antes de la reunión en la que la solicitud de traslado figure en el orden del día, el superintendente notificará a la Junta sobre:

- Todas las solicitudes de transferencia recibidas desde la última reunión; y
- La recomendación del superintendente sobre cada solicitud de transferencia.

Cada solicitud de transferencia se considerará individualmente y la Junta Directiva votará por separado. El padre, tutor legal, persona con la tutela legal del estudiante o persona que actúe como sustituto del estudiante que presente una solicitud de transferencia dispondrá de al menos cinco (5) minutos para presentar su solicitud de transferencia ante la Junta.¹⁷

Revisado el 01/08/2025 TC

La Junta puede rechazar la solicitud de admisión de un no residente si su aceptación requeriría la adición de personal o aulas; excedería la capacidad de un programa, clase, nivel de grado o edificio escolar; o causaría que el Distrito brindara servicios educativos que actualmente no se brindan en la escuela afectada.²⁴ El Distrito rechazará las solicitudes que harían que no cumpliera con las leyes y regulaciones aplicables con respecto a la desegregación.

Si el superintendente tiene la intención de recomendar a la Junta que rechace la solicitud de transferencia, el superintendente deberá proporcionar una explicación por escrito de las razones de la recomendación a la Junta y al padre, tutor legal, persona que tenga el control legal del estudiante o persona que actúe en lugar de los padres del estudiante.

El padre, tutor legal, persona que tenga el control legal de un estudiante o persona que actúe en lugar de los padres del estudiante que presentó una solicitud de transferencia que fue rechazada puede apelar la decisión de la Junta ante la Junta Estatal de Educación.

Todo estudiante que se transfiera de una escuela acreditada por la División de Educación Primaria y Secundaria (DESE) a una escuela de este distrito será asignado al mismo grado que habría cursado si hubiera permanecido en la escuela anterior. Las calificaciones, créditos académicos y/o promociones que haya recibido durante su inscripción en el sistema educativo de la División de Servicios Juveniles se considerarán transferibles, al igual que las calificaciones, créditos académicos y promociones de otras entidades educativas públicas acreditadas de Arkansas.

Todo estudiante que se transfiera de una escuela no acreditada por el DESE a una escuela del Distrito será evaluado por el personal del Distrito para determinar su ubicación de grado. Un estudiante que se transfiera de la educación en casa será ubicado de acuerdo con la

Política 4.6 — EDUCACIÓN EN CASA.

Toda persona expulsada de otro distrito escolar deberá ser atendida por la Junta Escolar en el momento en que solicite su inscripción en el Distrito. La Junta Escolar se reserva el derecho de no permitir la inscripción de dichos estudiantes hasta que haya transcurrido el plazo de expulsión tras la audiencia.³⁵

Salvo que la ley disponga o permita lo contrario,⁴⁶ la responsabilidad del transporte de cualquier estudiante no residente admitido en una escuela de este Distrito recaerá sobre el estudiante o sus padres. El Distrito y el distrito de residencia podrán celebrar un acuerdo por escrito con el estudiante o sus padres para proporcionar transporte hacia o desde el Distrito, o ambos.

18 Revisado el 01/08/2025 TC

Referencia cruzada: 4.6—EDUCACIÓN EN EL HOGAR

Referencias legales: A.C.A. § 6-15-504

Ley de Alimentos y Bebidas Alcohólicas § 6-18-316

Ley de Alimentos y Bebidas Alcohólicas § 6-18-317

Ley de Bienestar Animal (ACA) § 6-18-510

Ley de Alimentos y Bebidas Alcohólicas (ACA) § 9-28-113(b)(4)

Ley de Alimentos y Bebidas Alcohólicas § 9-28-205

Normas del DESE que rigen las peticiones de transferencias de estudiantes

19 Revisado el 01/08/2025 TC

4.5 ELECCIÓN DE ESCUELA

El Distrito Escolar de Midland sigue todas las leyes de Arkansas y las pautas del Departamento de Educación de Arkansas con respecto a las solicitudes de elección de escuela y transferencia de estudiantes.

Referencias legales:

Ley de Alimentos y Bebidas Alcohólicas § 6-1-106

Ley de Alimentos y Bebidas Alcohólicas § 6-13-113

Ley de Bienestar Animal (ACA) § 6-15-2915

Ley de Alimentos y Bebidas Alcohólicas § 6-18-202

Ley de Alimentos y Bebidas Alcohólicas § 6-18-213

Ley de Alimentos y Bebidas Alcohólicas § 6-18-227

Ley de Alimentos y Bebidas Alcohólicas § 6-18-233

Ley de Bienestar Animal (ACA) §6-18-320

Ley de Bienestar Animal (ACA) § 6-18-510

A.C.A. § 6-18-1901 y siguientes.

Ley de Bienestar Animal (ACA) § 6-21-812

Normas del DESE que rigen la elección de escuelas públicas

4.6 EDUCACIÓN EN CASA

Los padres o tutores legales que deseen brindar educación en casa a sus hijos deben notificar por escrito al Superintendente su intención y firmar una exención de responsabilidad en la que reconocen que el Estado de Arkansas no es responsable de la educación de sus hijos durante el tiempo que los padres opten por la educación en casa. La notificación se entregará:

1. Al inicio de cada año escolar, pero a más tardar el 15 de agosto;
2. Antes del 15 de diciembre, para los padres que decidan comenzar la educación en casa a principios del semestre de primavera, o
3. Catorce (14) días calendario antes de retirar al niño (siempre que el estudiante no esté actualmente bajo acción disciplinaria por violación de alguna política escolar escrita, incluyendo, pero no limitado a, ausencias excesivas) y al inicio de cada año escolar posterior. Los padres o tutores legales deberán entregar una notificación por escrito en persona al Superintendente la primera vez que se dé dicha notificación y la notificación debe incluir:

1. El nombre, la fecha de nacimiento, el grado y el nombre y la dirección de la última escuela a la que asistió, si la hubiera;

20 Revisado el 01/08/2025 TC

2. La ubicación de la escuela de origen;
3. El currículo básico que se ofrecerá;
4. El programa de instrucción propuesto; y

Las cualificaciones del padre-maestro.

Para ayudar al Distrito a proporcionar una educación pública gratuita y apropiada a los estudiantes que necesitan servicios de educación especial, los padres o tutores legales que educan a sus hijos en casa deben proporcionar información que pueda indicar la necesidad de servicios de educación especial.

4.7 ASISTENCIA

La educación va más allá de las calificaciones que los estudiantes reciben en sus cursos. Por importante que sea, la asistencia regular de los estudiantes a la escuela es esencial para su desarrollo social y cultural y los prepara para aceptar las responsabilidades que enfrentarán como adultos. La interacción con otros estudiantes y la participación en la instrucción dentro del aula enriquecen el ambiente de aprendizaje y promueven la continuidad de la instrucción, lo que resulta en un mayor rendimiento estudiantil. En

reconocimiento de la necesidad de que los estudiantes asistan regularmente a la escuela, la política del distrito que rige las ausencias estudiantiles es la siguiente:

Si el Programa de Educación Individual (IEP) o el Plan 504 de algún estudiante entra en conflicto con esta política, prevalecerán los requisitos del IEP o del Plan 504 del estudiante. La asistencia de los estudiantes inscritos en cursos digitales sincrónicos será de la misma manera que la de los estudiantes del Distrito que asisten a cursos presenciales.

REQUISITOS DE ASISTENCIA

Todas las clases de K-12 comienzan a las 7:50 a. m. Todas las clases de primaria (K-6) terminan a las 3 p. m. Todas las clases de preparatoria (7-12) terminan a las 3:19 p. m.

Los estudiantes que tengan programado un período dedicado a una clase digital en el sitio y no estén presentes físicamente durante un período asignado pueden ser disciplinados de acuerdo con la política de asistencia del Distrito.

AUSENCIAS

Un estudiante está ausente si no participa en la instrucción en la escuela, a menos que participe en una actividad aprobada por el distrito en un lugar fuera de la escuela durante la jornada escolar. (Departamento de Educación Primaria y Secundaria) Los estudiantes no pueden tener más de 10 (diez) ausencias por semestre, a menos que la administración lo autorice previamente. Faltar 10 o más días dentro de un semestre se considerará excesivo y podría resultar en la pérdida de créditos por cada materia o la repetición del grado al que asiste. La administración considerará las circunstancias atenuantes caso por caso.

Se permite un máximo de 8 días de ausencia por semestre, a menos que la(s) condición(es) que cause(n) la(s) ausencia(s) sea(n) crónica(s) o recurrente(s) y esté(n) autorizada(s) por el director. Se debe entregar en la oficina una carta oficial (membretada) escrita y firmada por el médico dentro de los cinco (5) días lectivos posteriores al regreso del estudiante a clases por el problema médico crónico o recurrente. No se aceptarán justificaciones médicas después de los cinco (5) días lectivos posteriores al regreso a clases tras la ausencia.

2. Los estudiantes pueden traer justificantes médicos para sus expedientes. Cualquier otra ausencia se considerará injustificada. No se aceptarán justificantes de los padres por enfermedad. Para participar en el programa de trabajadores electorales para estudiantes de preparatoria:

21 Revisado el 01/08/2025 TC

3. Ausencias concedidas para que un estudiante visite a su padre, madre o tutor legal, quien sea miembro de las fuerzas armadas y haya sido llamado al servicio activo, esté de licencia del servicio activo o haya regresado de un despliegue en una zona de combate o puesto de apoyo en combate. El número de ausencias adicionales quedará a discreción del superintendente o su designado. Se otorgará una ausencia justificada a los hijos de militares y personal de primera respuesta caídos por: un problema de salud mental; o para asistir a un evento de una organización patrocinadora que brinde apoyo a las familias de militares o personal de primera respuesta caídos, o que brinde apoyo por pérdidas traumáticas.

4. Asistencia a una cita con una agencia gubernamental. Se requiere una carta de la agencia con el nombre del estudiante o la aprobación previa de la administración. 5. El estudiante será justificado si la enfermera escolar lo envía a casa solo por el día de regreso. Si el estudiante es enviado a casa por vómitos, diarrea o fiebre, será justificado por ese día y el siguiente, a discreción de la enfermera. La enfermera escolar informará a los

padres/tutores y notificará a la secretaria/administrador del edificio sobre la(s) ausencia(s) justificada(s).

6. Observancia de los días festivos reconocidos por la fe del estudiante con la aprobación previa de la administración;

7. **Funerales:** Los estudiantes sólo serán excusados de asistir a los funerales de sus familiares inmediatos a menos que reciban la aprobación de la administración antes de la fecha del funeral.

8. Requisitos de asistencia a clases extracurriculares:

- El día de la participación en un evento extracurricular, los estudiantes deben estar presentes en el campus para todas las asignaturas inscritas, a menos que el director o su designado lo autoricen previamente. Todos los estudiantes deben viajar en autobús para ir y volver de los eventos, a menos que se hayan acordado otros arreglos con la administración o su designado.
 - Ausencias concedidas, a discreción del Superintendente, a estudiantes de diecisiete (17) años que se unan a la Guardia Nacional de Arkansas mientras estén en el undécimo grado para completar el entrenamiento básico de combate entre los grados once (11) y (12).
9. Ausencias de estudiantes excluidos de la escuela por el Departamento de Salud de Arkansas durante un brote de enfermedad porque el estudiante tiene una exención de vacunación o cuyas vacunas no están al día.
10. Los estudiantes que presten servicios como pajes para un miembro de la Asamblea General serán considerados en asignación de instrucción y no serán considerados ausentes de la escuela durante el día en que el estudiante preste servicios como paje.
11. Ausencias debido a condiciones relacionadas con el embarazo o la crianza, incluyendo, sin limitación:
- Trabajo de parto, nacimiento y recuperación;
 - Citas médicas prenatales y posnatales y otras ausencias médicamente necesarias relacionadas con el embarazo;
 - La enfermedad o cita médica de un hijo perteneciente a un padre que está inscrito en una escuela del Distrito;
 - Un nombramiento legal relacionado con el embarazo o la crianza, incluyendo, entre otros:
 - Adopción;
 - Custodia; y
 - Visitas;
 - Una cantidad de tiempo razonable para satisfacer la necesidad de una estudiante lactante de extraer leche materna o de amamantar a su hijo en el campus del Distrito; y
- Al menos diez (10) días escolares de ausencia tanto para la madre como para el padre después del nacimiento de un niño.
12. Un 11^{er} o 12^{er} El estudiante tiene dos (2) días al año para visitar universidades. Las visitas deben coordinarse con la administración. Se debe entregar una carta de la universidad con el nombre del estudiante dentro de las 48 horas posteriores a su regreso.
13. Ausencias de un estudiante que sea hijo de un miembro del servicio caído o de un miembro caído en primer grado.

22 Revisado

el 01/08/2025 TC

Responder:

- Debido a un problema de salud mental; o
 - Asistir a un evento de una organización patrocinadora que brinda apoyo a las familias de militares caídos o personal de primera respuesta o brinda apoyo por pérdida traumática, duelo o resiliencia.
15. Con el consentimiento por escrito del padre, tutor legal, persona que tenga la tutela legal del estudiante o persona que actúe como sustituto del estudiante, el Distrito

concederá una ausencia justificada para los siguientes fines:

- Defensa de políticas sociales o públicas; o
- Intentos de influir en la legislación u otras políticas gubernamentales a nivel local, estatal o federal.

Hasta una (1) vez durante cada elección programada, un estudiante no será considerado ausente de la escuela por el tiempo que el estudiante acompañe a su padre cuando este esté ejerciendo su derecho a votar en una elección programada.

La Asamblea General de Arkansas tiene la intención de que los estudiantes con ausencias justificadas excesivas reciban las mínimas restricciones para obtener créditos académicos. Sin embargo, las ausencias excesivas pueden ser motivo de denegación de créditos académicos, promoción o graduación.

Cuando un estudiante tenga tres (3), cinco (5), ocho (8) o diez (10) ausencias, se notificará a sus padres, tutores legales, personas con la tutela legal del estudiante o personas que actúen en su lugar. La notificación se realizará por teléfono o correo postal con remitente.

Cuando un estudiante alcance 8 (ocho) ausencias en un semestre, el Distrito notificará a la autoridad judicial y el padre, tutor legal, persona que tenga el control legal del estudiante o personas que actúen en lugar de los padres estarán sujetos a una sanción civil según lo prescrito por la ley.

Los estudiantes que asistan a la ISS no se considerarán ausentes durante esos días.

La Asamblea General de Arkansas tiene la intención de que los estudiantes con ausencias excesivas reciban asistencia para obtener créditos por sus cursos. Por lo tanto, en cualquier momento antes de que un estudiante exceda el número de ausencias permitido por esta política, el estudiante, sus padres, tutor legal, persona con la tutela legal del estudiante o persona que actúe como sustituto del padre, podrá solicitar a la administración de la escuela o distrito arreglos especiales para abordar las ausencias del estudiante. Si se otorgan arreglos formales, estos se formalizarán en un acuerdo escrito que incluirá las condiciones del acuerdo y las consecuencias del incumplimiento de sus requisitos. El acuerdo deberá ser firmado por el estudiante, sus padres, tutor legal, persona con la tutela legal del estudiante o persona que actúe como sustituto del padre, y el administrador de la escuela o distrito o su designado.

El Distrito notificará al Departamento de Finanzas y Administración cuando un estudiante de catorce (14) años o más deje de asistir a la escuela. El Departamento de Finanzas y Administración deberá suspender la licencia de conducir del exalumno a menos que cumpla con ciertos requisitos especificados en el estatuto.

Ausencias de vacunación

23 Revisado el 01/08/2025 TC

En lugar del cronograma anterior, las tareas de los estudiantes que son excluidos de la escuela por el Departamento de Salud de Arkansas durante un brote de enfermedad deben recuperarse según lo establecido en la Política 4.57 - VACUNAS.

Referencias legales: A.C.A. § 6-4-302, A.C.A. § 6-18-209, A.C.A. § 6-18-21, A.C.A. § 6-18-220, A.C.A. § 6-18-222, A.C.A. § 6-18-229, A.C.A. § 6-18-231, A.C.A. § 6-18-234, A.C.A. § 6-18-236, A.C.A. § 6-18-237, A.C.A. § 6-18-239, A.C.A. § 6-18-507(g), A.C.A. §

6-18-702, A.C.A. § 6-28-114, A.C.A. § 7-4-116, A.C.A. § 9-28-113(f), A.C.A. § 27-16-701, División de Educación Primaria y Secundaria, Normas que rigen el aprendizaje a distancia y digital

ENFERMEDAD/ACCIDENTE DEL ESTUDIANTE

La escuela no se responsabiliza del tratamiento del estudiante. Cuando estén disponibles, actualizados y correspondan, se utilizarán los números de contacto de emergencia y la información médica del estudiante. Es responsabilidad de los padres notificar al distrito escolar cualquier cambio en la información de contacto.

Cualquier estudiante que tenga conjuntivitis deberá permanecer en casa hasta que haya usado gotas oftálmicas recetadas durante 24 horas.

AUSENTISMO ESCOLAR

Ningún estudiante podrá faltar a la escuela ni llegar después del timbre de tardanza sin el conocimiento y consentimiento previo de sus padres o de las autoridades escolares; de lo contrario, se le considerará ausente. Tras su llegada al campus, un estudiante que se ausente de su puesto de aprendizaje asignado sin permiso de las autoridades escolares se considerará ausente. Esto incluye las actividades deportivas en el último periodo del día. Los padres deben asistir a una reunión con la administración para tratar este asunto. La administración determinará las medidas disciplinarias.

LOS ESTUDIANTES NO PUEDEN SALIR DEL CAMPUS UNA VEZ QUE LLEGAN AL

CAMPUS Los estudiantes no pueden deambular por las áreas de estacionamiento ni regresar a sus vehículos durante la jornada escolar por ningún motivo, a menos que el personal escolar lo autorice. Si un estudiante abandona el campus una vez que ha llegado, se aplicarán medidas disciplinarias que van desde un centro de detención hasta una suspensión, según el criterio del administrador o su designado.

Se entiende que no se espera privacidad en los vehículos estacionados en las áreas de estacionamiento. Los conductores de vehículos estacionados en el campus escolar serán responsables de las sustancias ilegales o cualquier otro artículo prohibido por la política del Distrito que se encuentre en su vehículo. El hecho de que un estudiante estacione un vehículo en el campus constituye una autorización para que las autoridades escolares o policiales lo registren.

REGISTRO TEMPRANO DE ESTUDIANTES PARA K-6

Para promover la seguridad, maximizar el tiempo de instrucción y minimizar las interrupciones en las clases, los estudiantes **Puede que no** Los estudiantes de kínder a sexto grado pueden salir después de las 14:45. Los padres o tutores que lleguen a retirar a un estudiante después de esa hora deberán esperar hasta que los estudiantes hayan salido de clase y no podrán abandonar el estacionamiento para vehículos hasta que todos los estudiantes hayan salido. En los días de salida temprana, no se podrá retirar a los estudiantes dentro de los 30 minutos posteriores a la hora de salida.

Registro de entrada y salida (7.º a 12.º grado)

Si un estudiante de 7.º a 12.º grado se registra 10 minutos o más después del inicio de la clase, se le considerará ausente durante ese periodo y no como un retraso. Si un estudiante se retira de una clase

24 Revisado el 01/08/2025 TC
y pierde más de 10 minutos de esa clase, será contado como ausente durante ese

período de clase.

Disputa de ausencias/tardanzas (estudiantes de 7.º a 12.º grado) (Debe actualizarse en Tac) Desde el día en que estás ausente o llegas tarde, tienes una semana para disputar esa ausencia/llegada tarde y cambiarla.

PROCEDIMIENTOS DE CHECK-OUT Y CHECK-IN

La asistencia es fundamental para el éxito y el aprendizaje de los estudiantes en cada clase. Por lo tanto, la ausencia de un estudiante por cualquier motivo que no sea uno de los siguientes se considerará injustificada: 1) Motivo médico, 2) Comparecencia ante el tribunal o 3) Crisis familiar (con la aprobación del director o su designado).

1. Un estudiante puede ser retirado mediante uno de los siguientes métodos:

- a. El estudiante puede presentar una nota firmada por el padre indicando el motivo de la salida, la hora a la que será liberado, un número de teléfono donde se pueda contactar al padre para verificación.
- b. El padre/madre puede llamar a la oficina y autorizar la salida del estudiante. El número de teléfono de quien recibe la llamada debe coincidir con el número de teléfono que figura en la información demográfica del estudiante.
- c. El padre puede venir personalmente a la oficina principal y retirar a su hijo.

2. Los estudiantes de los grados 7 a 12 que deseen retirarse durante el día, o aquellos estudiantes que lleguen a la escuela después de que haya comenzado el día escolar, deben presentarse en la oficina y registrar su entrada o salida de manera adecuada.

3. No se permitirá que un estudiante salga del campus por un período o más y luego regrese el mismo día sin verificar el motivo de la salida. Al salir, el estudiante abandonará el campus inmediatamente.

Referencias legales:

Ley de Alimentos y Bebidas Alcohólicas § 6-4-302
Ley de Alimentos y Bebidas Alcohólicas § 6-18-209
Ley de Alimentos y Bebidas Alcohólicas § 6-18-213
Ley de Alimentos y Bebidas Alcohólicas § 6-18-220
Ley de Alimentos y Bebidas Alcohólicas § 6-18-222
Ley de Bienestar Animal (ACA) § 6-18-229
Ley de Alimentos y Bebidas Alcohólicas § 6-18-231
Ley de Alimentos y Bebidas Alcohólicas § 6-18-507(g)
Ley de Bienestar Animal (ACA) § 6-18-702
Ley de Alimentos y Bebidas Alcohólicas § 6-28-114
Ley de Alimentos y Bebidas Alcohólicas § 7-4-116

25 Revisado el 01/08/2025 TC

Ley de Alimentos y Bebidas Alcohólicas (ACA) § 9-28-113(f)

Ley de Bienestar Animal (ACA) § 27-16-701

Normas de la División de Educación Primaria y Secundaria que rigen el aprendizaje a distancia y digital

26 Revisado el 01/08/2025 TC

4.8 TRABAJO DE RECUPERACIÓN

A los estudiantes que falten a la escuela debido a una ausencia justificada se les permitirá recuperar el trabajo que perdieron durante su ausencia bajo las siguientes reglas:

- Los estudiantes son responsables de preguntar a los profesores de las clases que perdieron qué tareas necesitan recuperar.
- Los profesores son responsables de proporcionar las tareas perdidas cuando las solicita un estudiante que regresa.
- Los estudiantes deben solicitar sus tareas el primer día de regreso a la escuela o el primer día de clases después de su regreso.
- Los exámenes de recuperación se podrán reprogramar a discreción del docente, pero deberán estar alineados con el cronograma del trabajo perdido que se va a recuperar.
- Los estudiantes tendrán un día de clase para recuperar su trabajo por cada día de clase que estén ausentes.
- El trabajo de recuperación que no se entregue dentro del cronograma de recuperación para esa tarea recibirá un cero.
- Los estudiantes son responsables de entregar sus trabajos de recuperación sin que el profesor tenga que solicitarlos.
- Los estudiantes que estén ausentes el día en que deben entregar su trabajo de recuperación deben entregarlo el día que regresen a la escuela, independientemente de que la clase para la cual debe entregar el trabajo coincida o no el día de su regreso.
- Según lo requiera/permita el Programa de Educación Individual o el Plan 504 del estudiante.

El trabajo para los estudiantes que cumplen una suspensión fuera de la escuela o expulsión se realizará de acuerdo con los programas, medidas o medios y métodos alternativos del Distrito para continuar la participación de los estudiantes y el acceso a la educación durante el período de suspensión o expulsión del estudiante, incluido ofrecer al estudiante expulsado una oportunidad de inscripción en cursos de aprendizaje digital u otros cursos educativos alternativos que resulten en la recepción de crédito académico que sea al menos igual al crédito que el estudiante expulsado podría haber recibido del Distrito si no hubiera sido expulsado.

Referencias legales:

Ley de Alimentos y Bebidas Alcohólicas § 6-16-1406

Ley de Alimentos y Bebidas Alcohólicas § 6-18-502

Normas del DESE que rigen la disciplina estudiantil y la seguridad escolar

27 Revisado el 01/08/2025 TC

4.9 AUSENTISMO ESCOLAR Y TARDANZAS

AUSENTISMO ESCOLAR

El ausentismo escolar es injustificado y se define como la ausencia del estudiante en la

escuela sin el consentimiento previo de sus padres y/o sin permiso de la oficina del director.

TARDANZAS

Tardanza justificada:

- El autobús escolar llega tarde
- Un miembro del personal detiene a un estudiante después de clase.
- Estudiantes que llegan tarde a un programa en el campus

Esta política estará vigente cada semestre y comenzará de nuevo al inicio de cada semestre. Los padres pueden apelar las decisiones por escrito ante la administración de la escuela o del distrito antes de alcanzar el límite de días. **Se considera que un estudiante llega tarde si no está en el aula cuando suena el timbre de tardanza.** Las tardanzas son una forma de ausentismo y perturban el ambiente de aprendizaje. Se calculan por semestre y son acumulativas para cada período de clase.

Se generará una lista semanal de tardanzas y se asignarán consecuencias apropiadas.

Tardanza injustificada:

Los estudiantes serán considerados tarde e incurrirán en una tardanza injustificada por cualquier motivo que no esté enumerado anteriormente como justificado.

Primaria

Registrar a un estudiante en la escuela después del primer timbre o salir de la escuela antes del último timbre en la escuela primaria se considerará una tardanza. Las tardanzas son perjudiciales y no se toleran las repetidas. **Los estudiantes que lleguen a la escuela después de las 7:55 a. m., deben tener un padre o tutor que venga a la oficina principal.** A medida que los retrasos de un estudiante comienzan a acumularse, se producirán las siguientes acciones:

- Primera tardanza injustificada Advertencia
- Segunda advertencia por tardanza injustificada
- Tercera tardanza injustificada Llamada telefónica
- Cuarta reunión de padres por tardanza injustificada
- Quinta tardanza injustificada Detención durante el almuerzo/Cuenta como ausencia injustificada

Las tardanzas injustificadas adicionales darán lugar a ausencias injustificadas adicionales y/o acciones disciplinarias adicionales.

Para los estudiantes en clases rotativas, se puede emitir una tardanza si los estudiantes no están en el aula cuando comienza la clase.

28 Revisado el 01/08/2025 TC

Escuela secundaria

- Primera tardanza injustificada Advertencia
- Segunda advertencia por tardanza injustificada
- Tercera tardanza injustificada Detención durante el almuerzo
- Cuarta tardanza injustificada Detención durante el almuerzo y contacto con los padres
- Quinta tardanza injustificada. Contacto con los padres/Cuenta como una ausencia injustificada. • Sexta tardanza injustificada. ISS (1 día completo).

- Las tardanzas injustificadas adicionales pueden resultar en ausencias injustificadas adicionales y/o acciones disciplinarias adicionales.

EXENCIONES DE EXÁMENES SEMESTRES

Se realizará una evaluación final integral en cada clase al finalizar cada semestre. Los exámenes semestrales representarán el 20% de la calificación del semestre.

Para que a un estudiante se le conceda una exención semestral, se deben cumplir los siguientes criterios en la clase:

Semestre Grado en Clase	Ausencias semestrales en clase	Disciplina Para el semestre
A	No más de 5	No fuera de la escuela Suspensiones, No más de uno Suspensión dentro de la escuela.
B	No más de 4	
C	No más de 3	
D o F	Sin vacaciones Se concederán exenciones a los estudiantes con semestre calificaciones de D o F.	

29 Revisado el 01/08/2025 TC

4.10 CAMPUS CERRADO

El Distrito Escolar de Midland es un campus cerrado. Los padres/tutores deben proporcionar un permiso por escrito antes de que cualquier estudiante menor de 18 años pueda salir del recinto escolar con alguien que no sea el padre/tutor. Los estudiantes mayores de 18 años deben tener un permiso por escrito registrado para retirarse. Todos los estudiantes deben retirarse a través de la oficina. Las excursiones escolares serán supervisadas por un maestro, entrenador, funcionario escolar, padre/madre autorizado o un adulto patrocinador. Se informará a los padres antes de las excursiones sobre los horarios de salida y regreso, y se les solicitará que devuelvan su permiso por escrito para las excursiones que requieran transporte en autobús.

30 Revisado el 01/08/2025 TC

4.11 IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EDUCATIVAS

Ningún estudiante del Distrito Escolar de Midland será excluido de participar, se le negarán los beneficios ni será objeto de discriminación en ningún programa o actividad educativa patrocinada por el Distrito por motivos de color, religión, origen nacional, sexo, edad o discapacidad. El Distrito cuenta con un foro abierto limitado que otorga igualdad de acceso a los Boy Scouts of America y otros grupos juveniles.

Las consultas sobre no discriminación pueden dirigirse al Coordinador del Título IX, a quien se puede contactar al 501-345-8844 o al apartado postal 630, Pleasant Plains, AR 72568.

Cualquier persona puede denunciar discriminación sexual, incluido el acoso sexual, ante el Coordinador del Título IX, ya sea en persona o a través de su dirección postal o número de teléfono. La denuncia puede presentarse en cualquier momento, incluso fuera del horario laboral, y puede hacerse en nombre propio o en nombre de otra persona presuntamente víctima de una conducta que podría constituir discriminación sexual o acoso sexual.

Para obtener más información sobre el aviso de no discriminación o para presentar una queja, visite <https://www2.ed.gov/about/offices/list/ocr/complaintintro.html>; para obtener la dirección y el número de teléfono de la oficina que atiende a su área, o llame al 1-800-421-3481.

Referencias legales:

Ley de Alimentos y Bebidas Alcohólicas § 6-1-114

Ley de Alimentos y Bebidas Alcohólicas § 6-10-132

A.C.A. § 6-16-2001 y siguientes.

Ley de Alimentos y Bebidas Alcohólicas § 6-18-514

Ley de Bienestar Animal (ACA) § 14-1-403

28 C.F.R. § 35.106

34 C.F.R. § 100.6

34 C.F.R. § 104.8

34 C.F.R. § 106.8

34 C.F.R. § 106.9

34 C.F.R. § 108.9

34 C.F.R. § 110.25

31 Revisado el 01/08/2025 TC

4.12 ORGANIZACIONES ESTUDIANTILES/ACCESO IGUALITARIO

A las organizaciones estudiantiles de secundaria no relacionadas con el currículo que deseen celebrar reuniones en las instalaciones escolares fuera del horario lectivo no se les negará el acceso en igualdad de condiciones por motivos de religión, política, filosofía, origen nacional o cualquier otro contenido del discurso en dichas reuniones. Dichas reuniones deben cumplir los siguientes criterios.

1. La reunión será voluntaria e iniciada por los estudiantes;
2. No existe patrocinio alguno de la reunión por parte de la escuela, el gobierno o sus agentes o empleados;
3. La reunión debe tener lugar fuera del horario lectivo;

4. Los empleados o agentes de la escuela están presentes en las reuniones religiosas sólo en calidad de no participantes,
5. La reunión no interfiere material y sustancialmente con el desarrollo ordenado de las actividades educativas dentro de la escuela; y
6. Las personas ajenas a la escuela no podrán dirigir, conducir, controlar ni asistir regularmente a las actividades de los grupos estudiantiles.

Todas las reuniones celebradas en las instalaciones escolares deben ser programadas y aprobadas por el director. La escuela, sus agentes y empleados se reservan la autoridad de mantener el orden y la disciplina, proteger el bienestar de los estudiantes y el profesorado, y garantizar que la asistencia de los estudiantes a las reuniones sea voluntaria. Las fraternidades, hermandades y sociedades secretas están prohibidas en las escuelas del Distrito. La afiliación a organizaciones estudiantiles no se basará en el voto de sus miembros ni estará restringida por la raza, religión, sexo, origen nacional u otros criterios arbitrarios. Las novatadas, según lo define la ley, están prohibidas en relación con la introducción o afiliación a cualquier organización estudiantil, actividad extracurricular o programa deportivo.

32 Revisado el 01/08/2025 TC

4.13 PRIVACIDAD DE LOS REGISTROS DE LOS ESTUDIANTES/INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO

Salvo que se haya presentado al distrito una orden judicial contraria respecto a un estudiante, todos los expedientes académicos de los estudiantes están disponibles para su inspección y copia por parte de los padres del estudiante menor de dieciocho (18) años. Al cumplir los dieciocho (18) años, el derecho a inspeccionar y copiar los expedientes de un estudiante se transfiere al estudiante. Los padres de un estudiante o el estudiante, si es mayor de 18 años, que soliciten revisar los expedientes académicos del estudiante podrán hacerlo en un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días a partir de la solicitud. El distrito envía los expedientes académicos, incluidos los expedientes disciplinarios, a las escuelas que los han solicitado y en las que el estudiante busca o pretende matricularse o ya está matriculado, siempre que la divulgación sea para fines relacionados con la matrícula o transferencia del estudiante.

El distrito deberá obtener autorización por escrito antes de divulgar expedientes académicos a cualquier agencia o persona no autorizada por ley para recibir o consultar dichos expedientes sin la autorización previa de los padres. El distrito deberá mantener un registro de las solicitudes de dichas agencias o personas para acceder a la información personal identificable (en adelante, "IPI"), y de cada divulgación de dicha información, contenida en los expedientes académicos de cada estudiante. La divulgación de expedientes académicos está autorizada por ley a funcionarios escolares con intereses educativos legítimos para el estudiante. Un expediente personal conservado por un miembro del personal escolar no se considera un expediente académico si cumple con los siguientes requisitos.

- se encuentra en posesión exclusiva del individuo que lo realizó;
- se utiliza únicamente como ayuda para la memoria personal; y
- La información contenida en él nunca ha sido revelada ni puesta a disposición de ninguna otra persona, excepto del sustituto temporal del fabricante.

A los efectos de esta política, un funcionario escolar es una persona empleada por la escuela como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluido el personal de salud o médico y el personal de las unidades policiales); una persona que preste servicio en la junta escolar; una persona o empresa con quien la escuela haya contratado para realizar una tarea especial (como un abogado, auditor, consultor médico o terapeuta); o un padre o estudiante que preste servicio en un comité oficial, como un comité disciplinario o de quejas, o que asista a otro funcionario escolar en el desempeño de sus funciones. A los efectos de esta política, un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si necesita revisar un expediente académico para cumplir con su responsabilidad profesional, deber contractual o deber de cargo electo.

El Distrito divulga información personal identificable (PII) de un expediente académico a las partes pertinentes, incluidos los padres, en caso de emergencia, si es necesario conocerla para proteger la salud o la seguridad del estudiante o de otras personas. El superintendente o su designado determinará quién tendrá acceso a la información y la responsabilidad de divulgarla en situaciones de emergencia.

Al decidir si divulgar información personal identificable (PII) en una emergencia de salud o seguridad, el Distrito podrá considerar la totalidad de las circunstancias relacionadas con una amenaza para la salud o seguridad de un estudiante u otras personas. Si el Distrito determina que existe una amenaza significativa y articulable para la salud o seguridad de un estudiante u otras personas, podrá divulgarla.

33 Revisado el 01/08/2025 TC

información de los registros educativos a cualquier persona cuyo conocimiento de la información sea necesario para proteger la salud o la seguridad del estudiante u otras personas.

A los efectos de esta política, el Distrito Escolar de Midland no distingue entre padres con custodia y sin custodia, ni entre personas que no son padres, como una persona que actúa en lugar de los padres o un padre de crianza, en lo que respecta al acceso a los expedientes de un estudiante. A menos que se haya presentado al distrito una orden judicial que restrinja dicho acceso, la simple condición de padre o tutor le permite revisar y copiar los expedientes de su hijo.

Si existe una orden judicial que prohíbe a un padre acceder a un estudiante o a sus

expedientes, el padre, tutor, persona que actúe en lugar del padre o un agente del Departamento de Servicios Humanos debe presentar una copia de dicha orden, debidamente marcada, al director del establecimiento y al Superintendente. La escuela hará todo lo posible por actuar conforme a dicha orden judicial, pero el incumplimiento no le implica responsabilidad legal. La responsabilidad real de hacer cumplir dichas órdenes judiciales recae en los padres o tutores, sus abogados y el tribunal que la emitió.

Un padre o tutor no tiene derecho a eliminar ningún material del expediente de un estudiante, pero puede impugnar la exactitud del mismo. Este derecho no incluye el derecho a disputar una calificación, lo cual debe hacerse únicamente a través del maestro o administrador correspondiente, cuya decisión es inapelable. Cualquier impugnación de la exactitud del material del expediente de un estudiante debe iniciarse con el director de la escuela, y el superintendente o su designado pueden presentar una apelación. La impugnación deberá identificar claramente la parte del expediente que el padre o tutor desea modificar y especificar por qué cree que es inexacta o engañosa. Si la escuela decide no modificar el expediente según lo solicitado, notificará al padre o tutor solicitante sobre la decisión y le informará de su derecho a una audiencia con respecto a la solicitud de modificación del expediente. Al ser notificado de su derecho a una audiencia, se le proporcionará información sobre el procedimiento de la audiencia.

A menos que el padre o tutor de un estudiante (o estudiante, si es mayor de dieciocho [18] años) se oponga, la información del directorio sobre un estudiante puede ponerse a disposición del público, reclutadores militares, instituciones de educación postsecundaria, posibles empleadores de dichos estudiantes, así como publicaciones escolares como anuarios y anuncios de graduación. "Información del directorio" incluye, pero no se limita a, el nombre del estudiante, dirección, número de teléfono, dirección de correo electrónico, fotografía, fecha y lugar de nacimiento, fechas de asistencia, su colocación en el cuadro de honor (o la recepción de otros tipos de honores), así como su participación en clubes escolares y actividades extracurriculares, entre otros. Si el estudiante participa en actividades inherentemente públicas (por ejemplo, baloncesto, fútbol americano u otras actividades interescolares), la publicación de dicha información estará fuera del control del Distrito. La "información del directorio" también incluye un número de identificación de estudiante (ID), una identificación de usuario u otro identificador personal único utilizado por un estudiante con el propósito de acceder o comunicarse en sistemas electrónicos y un número de identificación de estudiante u otro identificador personal único que se muestra en la credencial de identificación de un estudiante, siempre que la identificación no se pueda usar para obtener

34 Revisado el 01/08/2025 TC

acceso a los registros educativos, excepto cuando se utilice junto con uno o más factores que autenticquen la identidad del usuario, como un número de identificación personal (PIN), una contraseña u otro factor conocido o poseído únicamente por el usuario autorizado.

El nombre y la fotografía de un estudiante solo se mostrarán en las páginas web del distrito o la escuela tras recibir la autorización por escrito de sus padres o del estudiante mayor de 18 años. Si no se presenta una objeción antes de esa fecha, se considerará que se ha otorgado la autorización. El distrito debe seguir cumpliendo con cualquier formulario de exclusión firmado por cualquier estudiante que ya no asista al distrito. El derecho a optar por no divulgar la información del directorio según la FERPA no impide que el Distrito divulgue ni

exija a un estudiante que divulgue su nombre, identificador o dirección de correo electrónico institucional en la clase en la que esté matriculado.

Referencias legales:

Ley de Alimentos y Bebidas Alcohólicas (ACA) § 9-28-113(b)(6)

Título 20 del Código de los Estados Unidos § 1232g

Título 20 del Código de los Estados Unidos, artículo 7908

34 CFR 99.3, 99.7, 99.21, 99.22, 99.30, 99.31, 99.32, 99.33, 99.34, 99.35, 99.36, 99.37, 99.63, 99.64

35 Revisado el 01/08/2025 TC

4.14 DISTRIBUCIÓN DE LA LITERATURA

Un estudiante o grupo de estudiantes que distribuya 10 o menos copias de la misma literatura, publicación o material no escolar, deberá hacerlo en un momento, lugar y manera que no cause una perturbación sustancial al ambiente escolar. Los estudiantes que deseen distribuir más de 10 copias de materiales no escolares deberán solicitar al superintendente o su designado que revise los materiales al menos tres días antes de la distribución. El superintendente o su designado revisará los materiales y prohibirá la distribución de aquellos que sean obscenos, difamatorios, indecentes o que anuncien productos o servicios ilegales. Se podrá prohibir el material que justifique razonablemente una previsión de que probablemente resultará en una perturbación sustancial del funcionamiento ordenado de la escuela. Las inquietudes relacionadas con la denegación de la distribución por parte del director serán escuchadas por el superintendente, cuya decisión será inapelable.

El director de la escuela o su designado establecerá normas razonables que regulen el tiempo, el lugar y la forma de distribución de literatura a los estudiantes.

El reglamento deberá:

1. Estar estrictamente diseñados para promover la administración ordenada de las actividades escolares evitando interrupciones y no podrán ser diseñados para reprimir la expresión;
2. Aplicarse uniformemente a todo tipo de materiales;
3. No permitir ninguna interferencia con las clases o actividades escolares;
4. Especificar los horarios, lugares y formas en que se podrá o no realizar la distribución, y; 5. No inhibir el derecho de una persona a aceptar o rechazar cualquier literatura distribuida de conformidad con las reglamentaciones.
6. Disponer que los estudiantes que distribuyan materiales serán responsables de recoger cualquier material arrojado en las instalaciones de la escuela.

El Superintendente, junto con el asesor de publicaciones estudiantiles, elaborará un reglamento administrativo para la implementación de esta política. Este reglamento incluirá definiciones de términos y plazos para la revisión de materiales.

Referencias legales:

Ley de Alimentos y Bebidas Alcohólicas § 6-18-514

A.C.A. § 6-18-1201 y siguientes.

Tinker contra el Distrito Escolar Independiente de Des Moines, 393 U.S. 503 (1969)

Distrito Escolar Bethel No. 403 contra Fraser, 478 U.S. 675 (1986)

Distrito Escolar de Hazelwood contra Kuhlmeier, 484 U.S. 260 (1988)

36 Revisado el 01/08/2025 TC

4.15 CONTACTO CON LOS ESTUDIANTES EN LA ESCUELA

Los padres que deseen visitar a sus hijos durante el horario escolar deberán registrarse primero en la oficina. Si existe alguna duda sobre la custodia legal del estudiante, deberán presentar al director o a su representante la documentación que acredite su custodia o el derecho de visita. Será responsabilidad del padre con custodia informar al director sobre cualquier restricción de visita del padre sin custodia, presentando una copia de una orden judicial con la firma del expediente. Los padres separados podrán visitar a sus hijos durante el horario escolar con el consentimiento del padre con custodia.

El interrogatorio de estudiantes por parte de personal no escolar se permitirá únicamente con una orden judicial que lo ordene, con la autorización de los padres del estudiante (o del estudiante si es mayor de dieciocho (18) años), en respuesta a una citación o una orden de arresto, o de otras entidades, como personal estatal. Si el Distrito presenta un

informe a las autoridades policiales

agencia sobre mala conducta estudiantil o si se concede acceso a un estudiante a una agencia de aplicación de la ley debido a una orden judicial, el director o su designado hará un esfuerzo de buena fe para comunicarse con el padre, tutor legal u otra persona del estudiante que tenga control legal por orden judicial, o persona que actúe en lugar del padre en los formularios de inscripción del estudiante, a menos que ponga en peligro la seguridad del estudiante.

Los directores deben entregar a un estudiante a un agente de policía que presente una citación judicial, una orden de arresto o a un agente de servicios sociales. Tras la entrega del estudiante, el director o su designado notificará a sus padres, tutores legales u otra persona con control legal por orden judicial, o a quien actúe en lugar de los padres, que el estudiante ha sido detenido por agentes del orden público o una agencia de servicios sociales. Si el director o su designado no puede comunicarse con los padres, hará todo lo razonable y de buena fe para que se comuniquen con ellos y les dejará un número de teléfono disponible durante el día y fuera del horario de atención.

TELÉFONO DE LA ESCUELA

El teléfono de la escuela es un teléfono de trabajo. Los estudiantes no deben usarlo para reuniones sociales ni hacer llamadas innecesarias. Se les entregarán mensajes en caso de emergencia. No se les sacará de clase para hablar por teléfono a menos que sea una emergencia. **Se recomienda a los padres que siempre hagan arreglos previos con los estudiantes sobre el estado del transporte en automóvil, a pie o en autobús antes de que el estudiante salga para la escuela por la mañana.** Esta planificación previa ayuda a evitar interrupciones en la jornada escolar.

Referencias legales:

Ley de Alimentos y Bebidas Alcohólicas § 6-18-513

Ley de Alimentos y Bebidas Alcohólicas § 9-13-104

Ley de Alimentos y Bebidas Alcohólicas § 12-18-609, 610, 613

Ley de Alimentos y Bebidas Alcohólicas (ACA) § 12-18-1001, 1005

37 Revisado el 01/08/2025 TC

4.16 VISITAS Y CONFERENCIAS

TODOS LOS VISITANTES A MSD DEBEN PRESENTARSE DIRECTAMENTE A LA OFICINA DEL DIRECTOR.

Los padres que deseen visitar a su hijo durante la jornada escolar deberán registrarse primero en la oficina. Si existe alguna duda sobre la custodia legal del estudiante, deberán presentar documentación al director o a su designado que acredite su custodia. Estudiante o derecho legal de visita. Será responsabilidad del padre con custodia informar al director sobre cualquier restricción de visita relacionada con el padre sin custodia, presentando una copia de una orden judicial archivada. Los padres separados podrán visitar a su hijo durante el horario escolar con el consentimiento del padre con custodia.

El interrogatorio de estudiantes por parte de personal no escolar solo se permitirá con una orden judicial que lo ordene, con el permiso de los padres del estudiante o en respuesta a una citación o una orden de arresto. Sin embargo, la ley estatal exige que los empleados del Departamento de Servicios Humanos, las fuerzas del orden locales o los agentes de la División de Delitos contra Niños de la Policía Estatal de Arkansas puedan entrevistar a estudiantes sin una orden judicial para investigar sospechas de abuso infantil. Si el Distrito presenta un informe a cualquier agencia del orden público sobre mala conducta estudiantil o si se le concede acceso a un estudiante debido a una orden judicial, el director o su designado hará todo lo posible por contactar a los padres, tutores legales u otra persona que tenga control legal del estudiante por orden judicial, o a la persona que actúe en lugar de los padres en los formularios de inscripción del estudiante.

Los directores deben entregar a un estudiante a un agente de policía que presente una citación judicial, una orden de arresto o a un agente de servicios sociales con una orden judicial firmada por un juez. Tras la entrega del estudiante, el director o su designado notificará a sus padres, tutores legales u otra persona con control legal por orden judicial, o a quien actúe en lugar de los padres, que el estudiante ha sido detenido por agentes del orden público o una agencia de servicios sociales. Si el director o su designado no puede comunicarse con los padres, hará todo lo razonable y de buena fe para que se comuniquen con ellos y les dejará un número de teléfono disponible durante el día y fuera del horario de atención.

38 Revisado el 01/08/2025 TC

4.17 DISCIPLINA ESTUDIANTIL

La Junta de Educación de Midland tiene la responsabilidad de proteger la salud, la seguridad y el bienestar de los estudiantes y empleados del Distrito. Para contribuir a mantener un entorno seguro que propicie un alto rendimiento estudiantil, la Junta establece las políticas necesarias para regular el comportamiento estudiantil y promover un ambiente escolar ordenado, respetuoso con los derechos de los demás y que garantice la aplicación uniforme de la disciplina estudiantil. Los estudiantes son responsables de su conducta cuando:

- En cualquier momento en el recinto escolar;
- Fuera de las instalaciones de la escuela en una función, actividad o evento patrocinado por la escuela; y
- Ir y volver de la escuela o una

actividad escolar.

Los administradores del Distrito también pueden tomar medidas disciplinarias contra un estudiante por conducta fuera del campus que afecte negativamente la disciplina escolar, el entorno educativo o el bienestar del estudiante o del personal. Un estudiante que haya cometido un delito fuera del campus y cuya presencia en el campus pueda causar una interrupción sustancial en la escuela o poner en peligro el bienestar de otros estudiantes o del personal está sujeto a medidas disciplinarias que pueden incluir la expulsión. Dichos actos pueden incluir, entre otros: un delito grave o un acto que se consideraría delito grave si lo cometiera un adulto; una agresión física o lesiones; infracciones de la ley de drogas; o conducta sexual inapropiada de naturaleza grave. Cualquier medida disciplinaria que tome el Distrito se ajustará a los derechos del estudiante al debido proceso.

El Distrito incorporará la implementación de procedimientos de intervención conductual de múltiples niveles de acuerdo con la Política 4.60 en la aplicación de la disciplina estudiantil.

Los comités de políticas de personal del Distrito revisarán anualmente las políticas de disciplina estudiantil, incluyendo los datos estatales y distritales sobre disciplina estudiantil, y podrán recomendar cambios a la Junta Escolar de Midland. La Junta tiene la responsabilidad de determinar si aprueba o no cualquier cambio recomendado a las políticas de disciplina estudiantil.

Las políticas de disciplina estudiantil del Distrito se distribuirán a cada estudiante durante la primera semana de clases de cada año y a los nuevos estudiantes al momento de su inscripción. Los padres, tutores legales, la persona que tenga la custodia legal del estudiante o la persona que actúe como sustituto del estudiante firmarán y devolverán a la escuela un formulario de acuse de recibo que documente que han recibido las políticas.

El Distrito desarrollará y proporcionará programas, medidas o medios y métodos alternativos para la participación continua de los estudiantes y el acceso a la educación durante los períodos de suspensión o expulsión.

El superintendente está autorizado a modificar las sanciones establecidas en las políticas de disciplina estudiantil del Distrito caso por caso.

39 Revisado el 01/08/2025 TC

La ley exige que el director o la persona a cargo informe a la policía sobre cualquier incidente del que tenga conocimiento personal o haya recibido información que le haga creer razonablemente que una persona ha cometido o amenazado con cometer un acto violento o cualquier delito con arma mortal en la propiedad escolar o bajo supervisión escolar. Si quien realiza el informe no es el Superintendente, también deberá informarle del incidente.

Además, el director deberá informar a cualquier empleado escolar u otra persona que haya informado inicialmente del incidente que se ha presentado una denuncia ante la agencia policial correspondiente. El Superintendente o su designado deberá informar a la Junta Directiva sobre cualquier denuncia presentada ante la policía.

Cumplimiento. El superintendente presentará anualmente a la Junta Directiva un informe sobre los datos de disciplina estudiantil, que incluirá, entre otros: el número de incidentes de acoso escolar denunciados y las medidas adoptadas al respecto.

Se utilizarán cámaras de videovigilancia en el MSD, el recinto escolar y los autobuses. Los estudiantes serán responsables de las acciones disciplinarias captadas por las cámaras. Las puertas exteriores del MSD permanecerán cerradas durante la jornada escolar. Se identificará a los visitantes mediante contacto visual en la puerta principal antes de acceder a la oficina para realizar trámites o recibir una credencial de visitante, según sea necesario.

Referencias legales:

Ley de Alimentos y Bebidas Alcohólicas § 6-17-113

Ley de Alimentos y Bebidas Alcohólicas § 6-18-502

Ley de Alimentos y Bebidas Alcohólicas § 6-18-514

A.C.A. § 6-18-2401 y siguientes.

Normas del DESE que rigen la disciplina estudiantil y la seguridad escolar

40 Revisado el 01/08/2025 TC

4.18 CONDUCTA PROHIBIDA

Los estudiantes y el personal necesitan un entorno de aprendizaje seguro y ordenado que propicie un alto rendimiento académico. Ciertas conductas estudiantiles son inaceptables en dicho entorno y quedan prohibidas por la junta. Las conductas prohibidas incluyen, entre otras:

1. Falta de respeto hacia los empleados de la escuela y no cumplir con instrucciones razonables o demostrar de otro modo insubordinación;
2. Conducta disruptiva/juegos bruscos que interfieren con el funcionamiento ordenado de la escuela;
3. Agredir voluntaria e intencionalmente, o amenazar con agredir o abusar físicamente de cualquier estudiante o empleado de la escuela;
4. Posesión de cualquier arma que pueda razonablemente considerarse capaz de causar daño corporal a otra persona;

5. Posesión o uso de tabaco en cualquier forma en cualquier propiedad o arrendada por cualquier escuela pública;
6. Dañar, destruir o robar intencional o voluntariamente propiedad personal o escolar;
7. Posesión y uso de un dispositivo electrónico personal excepto según lo autorizado por la Política 4.47 o por el IEP o el Plan 504 del estudiante;
8. Uso inapropiado de la tecnología/Daños a los dispositivos tecnológicos;
9. Acoso sexual;
10. Posesión, venta, distribución o estar bajo la influencia de una bebida alcohólica, cualquier droga ilegal, inhalantes no autorizados, análogos, o el uso o uso compartido inapropiado de medicamentos recetados o de venta libre, u otros intoxicantes, o cualquier cosa que parezca ser una droga;
11. Muestras públicas inapropiadas de afecto;
12. Exposición indecente, insinuaciones sexuales o comentarios sexuales;
13. Hacer trampa, copiar o reclamar el trabajo de otra persona como propio;
14. Falsificar y/o falsificar información general;
15. Juegos de azar;
16. Vestimenta inapropiada del estudiante, consulte la sección 4.60;
17. Uso de lenguaje, literatura o gestos vulgares, profanos u obscenos;
18. Ausentismo escolar;
19. Tardanza excesiva;
20. Abandonar el área designada sin permiso;
21. Participar en conductas diseñadas para burlarse, degradar o ridiculizar a otra persona por motivos de raza, etnia, origen nacional, sexo o discapacidad;
22. Acoso escolar: incluye el acoso dentro y fuera del campus y el acoso cibernético a través de cualquier sitio de redes sociales.
23. Novatar o ayudar a novatar a otro estudiante;
24. Las pandillas o actividades relacionadas con ellas, incluyendo la pertenencia a sociedades secretas de cualquier tipo, están prohibidas en las instalaciones escolares. Se prohíben las insignias, la vestimenta, las señales de lanzamiento u otros gestos asociados con pandillas.
25. Peleas, amenazas, agresiones o abusos;
26. Poseer, ver, distribuir o transmitir electrónicamente imágenes sexualmente explícitas,⁴¹ Revisado el 01/08/2025 TC
peleas, o imágenes o representaciones vulgares en formato electrónico o impreso, o acosar sexualmente de cualquier manera.
27. Posesión de cualquier tipo de armas de fuego;
 - a. Los estudiantes no deben traer gas pimienta, gas pimienta, aerosol para el aliento ni ninguna botella de aerosol o no aerosol a la escuela, ni compartir, desviar o transferir artículos como agujas, lancetas, ni de ninguna manera hacer mal uso de los suministros médicos en su posesión;
28. Los estudiantes no deben usar ni traer patinetas o patinetas a la escuela;
29. Violación de las normas de estacionamiento y conducción;
30. Merodear por la escuela los estudiantes suspendidos;
31. Daños o destrucción de propiedad debido a bromas estudiantiles;
32. Compartir, desviar, transferir, aplicar a otros (como agujas o lancetas), o de cualquier manera hacer mal uso de medicamentos o cualquier suministro médico en su posesión;

33. Conducir un vehículo en las instalaciones de la escuela mientras se utiliza un dispositivo de comunicación inalámbrica;

34. Antisemitismo

Nivel 1: Interrupciones rutinarias en el aula o la escuela Se consideran faltas leves. El castigo mínimo es una advertencia verbal y el máximo, la suspensión dentro del colegio. **Nivel 2 - Interrupciones** Se consideran de naturaleza excesiva, persistentes en el tiempo, incompatibles con el proceso educativo o de naturaleza degradante y amenazante. La pena mínima es la suspensión dentro de la escuela y la máxima, la suspensión fuera de ella. **Nivel 3 - Violaciones extremas** Son graves y pueden ser denunciados ante las autoridades. Las conductas prohibidas incluyen, entre otras, todas las anteriores y/o la interrupción excesiva del proceso educativo, las peleas, el consumo de alcohol, el acoso, el tabaco, el vandalismo, la pornografía, las infracciones relacionadas con armas o drogas, y cualquier comportamiento que no favorezca el orden escolar.

La pena mínima por mala conducta estudiantil será la suspensión dentro de la escuela y la pena máxima será la expulsión por parte de la junta o una acción legal dependiendo de la gravedad y frecuencia de la mala conducta.

Los niveles serán determinados por las autoridades escolares utilizando toda la información disponible de forma sistemática y ordenada para determinar la gravedad e importancia de la infracción en cuestión. Los factores que se considerarán para determinar el nivel incluyen, entre otros: frecuencia y gravedad de las infracciones, grado de interrupción del proceso educativo, posibles peligros para los estudiantes o el personal, cuestiones legales, naturaleza e intención del incidente y cuestiones de seguridad escolar.

Referencias legales:

Ley de Alimentos y Bebidas Alcohólicas § 6-5-201
Ley de Alimentos y Bebidas Alcohólicas § 6-15-1005

42 Revisado el 01/08/2025 TC

A.C.A. § 6-16-2001 y siguientes.

Ley de Alimentos y Bebidas Alcohólicas § 6-18-222
Ley de Alimentos y Bebidas Alcohólicas § 6-18-502
Ley de Alimentos y Bebidas Alcohólicas § 6-18-514

Ley de Alimentos y Bebidas Alcohólicas § 6-18-515
Ley de Alimentos y Bebidas Alcohólicas § 6-18-707
Ley de Alimentos y Bebidas Alcohólicas § 6-21-609
Ley de Bienestar Animal (ACA) § 27-51-1602
Ley de Bienestar Animal (ACA) § 27-51-1603
Ley de Bienestar Animal (ACA) § 27-51-1609

Normas del DESE que rigen la disciplina estudiantil y la seguridad escolar

DESHONESTIDAD ACADÉMICA

Cualquier estudiante involucrado en un acto de deshonestidad académica (trampa, plagio u otros intentos de engaño relacionados con las calificaciones académicas) se enfrentará a

medidas disciplinarias. Esto incluye tanto al estudiante que intente beneficiarse de este engaño como a cualquier estudiante que participe en él. Además de cualquier medida disciplinaria, los estudiantes también recibirán un cero en la calificación de la tarea/examen involucrado en la deshonestidad académica.

El plagio se define como: «Copiar o imitar el lenguaje, las ideas o los pensamientos de otro y hacerlos pasar como obra original». (Esto incluye el uso de programas de inteligencia artificial).

1ª infracción: grado cero

2da infracción: calificación de cero, se notificará al padre/tutor para una conferencia con el maestro o facilitador y/o la administración.

Tercera infracción: El estudiante no recibirá crédito por el curso. Se notificará a los padres/tutores.

PROPIEDAD ESCOLAR

Como buenos ciudadanos, los estudiantes tienen la obligación de respetar y proteger toda la propiedad escolar y de contribuir a mantener el edificio, el mobiliario y el material escolar en el mejor estado posible. Los daños intencionales a la propiedad escolar pueden dar lugar a medidas disciplinarias y a la restitución de los bienes.

OBJETOS PERDIDOS Y ENCONTRADOS

La escuela no se responsabiliza por la pérdida de objetos personales. Sin embargo, si se reporta de inmediato, se hará todo lo posible para ayudar a localizar el objeto perdido. **TODOS LOS ARTÍCULOS PERSONALES DEBEN ESTAR CLARAMENTE MARCADOS PARA SU IDENTIFICACIÓN CON EL NOMBRE DEL NIÑO. LOS ARTÍCULOS QUE NO SE NECESITEN PARA LA ESCUELA DEBEN DEJARSE EN CASA.** Asegúrese de marcar el abrigo de su hijo cada invierno. El abrigo y la lonchera son los artículos que se usan con más frecuencia.

43 Revisado el 01/08/2025 TC

Objetos perdidos. Después de un tiempo determinado, los objetos que permanezcan en Objetos Perdidos se donarán a estudiantes u organizaciones necesitadas.

EXPECTATIVAS DE LOS ESTUDIANTES

Los estudiantes y el personal necesitan un entorno de aprendizaje seguro y ordenado que favorezca el éxito estudiantil. Se requieren ciertas expectativas de comportamiento para lograr un entorno de aprendizaje exitoso. Las conductas esperadas incluyen, entre otras, las siguientes:

EXPECTATIVAS DE LA ASAMBLEA:

- Entrar y salir del auditorio en silencio.
- Encuentra un lugar y permanece en tu asiento.
- Mantenga las manos, los pies y todos los objetos alejados de usted.

- Siéntese rápidamente y preste atención a la presentación.
- No se permite el ingreso de alimentos, bebidas, dulces ni chicles al auditorio.

EXPECTATIVAS DEL AUTOBÚS:

- No correr hacia o desde el autobús.
- Use una voz tranquila y escuche las instrucciones del conductor.
- Permanezca en su propio asiento y mire hacia adelante.
- Mantenga el pasillo despejado.
- Permanezca sentado hasta que el autobús se detenga por completo.
- No se permiten alimentos, bebidas, dulces ni chicles abiertos en el autobús.
- Si debe cruzar la calle, cruce al menos 15 pies por delante del autobús.***¡SI**

NO PUEDES VER LOS OJOS DEL CONDUCTOR DEL AUTOBÚS,

ÉL/ELLA NO PUEDE VERTE A TÍ!

EXPECTATIVAS DE LA CAFETERÍA:

- Caminar hacia y desde la cafetería.
- Entre en silencio y permanezca en su lugar en la fila.
- Siéntate en tu mesa designada y no te levantes sin permiso. ●
- Habla en voz baja y respetuosamente con todos.
- Utilizar adecuadamente los alimentos, utensilios y bandejas.
- Levanta la mano para hablar con un profesor.
- Colóquese frente a la fila y a la mesa.
- Permanezca en su asiento hasta que su mesa haya sido despedida.
- Limpia el desorden o la basura que te rodea.
- No se podrá sacar comida, bebida ni dulces de la cafetería.

EXPECTATIVAS DEL LABORATORIO DE COMPUTACIÓN:

44 Revisado el 01/08/2025 TC

- Escuche y siga todas las instrucciones.
- Espere pacientemente la ayuda.
- Utilizar toda la tecnología de forma adecuada.
- Permanezca en su espacio.
- Limpia tu espacio antes de salir.
- No se permiten alimentos, bebidas, dulces ni chicles en el laboratorio de computación.

EXPECTATIVAS DE LA EXCURSIÓN:

- Escuchar a los adultos y tener buenos modales.
- Quédate con tu grupo.
- Cuida tus pertenencias.
- Preste atención y haga preguntas apropiadas.
- Siga todas las expectativas del autobús.

EXPECTATIVAS DEL SIMULACRO DE INCENDIO/TORNADO:

- Muévase en silencio para escuchar más instrucciones.
- Siga todas las expectativas del PASILLO.
- Mantenga las manos, los pies y todos los objetos alejados de usted.
- Sepa qué hacer con antelación.

EXPECTATIVAS EN LOS PASILLOS:

- Camine por el lado derecho del pasillo.
- Permanezca en su espacio y mantenga el ritmo.
- Mantenga las manos, los pies y todos los objetos alejados de usted.
- Mantener silencio y ser respetuoso con los demás estudiantes.
- Mira hacia adelante y observa por dónde vas.

EXPECTATIVAS DEL PATIO DE RECREO:

- Utilice todo el equipo de forma adecuada.
- Deje todos los juguetes, tarjetas y pelotas en casa.
- Mantenga las manos, los pies y todos los objetos alejados de usted.
- Utilice únicamente un lenguaje positivo (que elogie y no menosprecie).
- Está prohibido llevar alimentos, bebidas, dulces y chicles al patio de juegos.
- Pedir permiso al profesor de turno antes de salir del patio de

recreo. EXPECTATIVAS DEL BAÑO:

- Utilice un tono de voz tranquilo.
- Mantenga las manos, los pies y todos los objetos alejados de usted.
- Tire de la cadena del inodoro cuando haya terminado.
- Lávese bien las manos y coloque las toallas de papel en el bote de basura.
- Está prohibido subirse o escribir en los puestos.
- Jugar en el baño es inaceptable.
- Regresar a clases rápidamente.
- Firmar el registro de entrada y salida del baño en el aula. Anotar la hora de salida y de regreso.

45 Revisado el 01/08/2025 TC

Exclusivo para la escuela secundaria: TODOS los estudiantes deben poseer un pase de pasillo si están en el pasillo durante el horario de clases.

TAREA

Las tareas se consideran parte del programa educativo del Distrito. Las tareas deben ser una extensión de la experiencia de enseñanza/aprendizaje que promueve el desarrollo educativo del estudiante. Como una extensión del aula, las tareas deben planificarse y organizarse, y los estudiantes deben considerarlas con un propósito.

Los profesores son conscientes de los posibles problemas que pueden tener los estudiantes al completar las tareas de varios profesores y varían la cantidad de tarea que dan de un día para otro.

El distrito recomienda una *razonable* cantidad de tarea comparable a la capacidad del

estudiante para reforzar los conceptos enseñados en clase y/o en la preparación de las lecciones.

- Jardín de infancia 15 minutos al día
- Primeros y segundos 30 minutos por día
- Tercero y cuarto 45 minutos por día
- Quinto y Sexto 1 hora por día
- Séptimo a duodécimo Varía según el área temática y la necesidad

CALIFICACIÓN

Se mantendrá informados a los padres o tutores sobre el progreso de sus hijos. Se recomiendan las reuniones de padres y maestros, las cuales podrán solicitar. Si el progreso de un estudiante no es satisfactorio en una materia, los maestros intentarán programar una reunión de padres y maestros. En la reunión, se podrá desarrollar un plan de recuperación para aumentar las probabilidades de éxito del estudiante. La escuela también enviará informes de progreso oportunos y emitirá calificaciones para cada período de nueve semanas para mantener a los padres o tutores informados sobre el progreso de sus hijos.

Los padres pueden solicitar una contraseña a HAC en cualquier momento comunicándose con la oficina del director, el consejero o el administrador de eSchool.

La evaluación periódica del desempeño de cada estudiante proporciona a los padres/tutores, a los estudiantes y a la escuela la información necesaria para contribuir al mejoramiento académico. Las calificaciones de los estudiantes reflejarán únicamente el grado de logro de los objetivos educativos del curso, de conformidad con las leyes y reglamentos.

La escala de calificación para todas las escuelas del distrito será la siguiente:

A=100-90

B=89-80

C=79-70

D=69-60

F=59

46 Revisado el 01/08/2025 TC

El Distrito Escolar de Misuri (MSD) cuenta con un Cuadro de Honor diseñado para reconocer la excelencia académica. Cualquier padre o estudiante que no desee que su hijo sea identificado como estudiante de honor deberá presentar una solicitud por escrito al director indicando que no se le identifique. Esta solicitud debe presentarse una semana antes del final del período de calificaciones.

período.

4.19 TRANSPORTE

Los estudiantes están sujetos a las mismas normas de conducta durante el trayecto hacia y desde la escuela que dentro del recinto escolar, y las medidas disciplinarias serán responsabilidad del Director de Transporte o del director. Se podrán tomar las medidas disciplinarias pertinentes contra los estudiantes que infrinjan el código de conducta. Se les instruirá sobre prácticas de conducción segura.

Se han determinado los límites para todos los alumnos que pueden viajar en autobús escolar. Consulte con el supervisor de transporte para obtener información sobre las rutas y los horarios de recogida y entrega.

Los estudiantes que viajen a la escuela en bicicletas motorizadas, patinetas o automóviles deberán presentar ante el oficial de recursos escolares y la oficina toda la documentación que acredite su licencia y seguro, según se solicite. Se desaconseja esta práctica debido al alto tráfico y otras preocupaciones de seguridad.

La radio local, las estaciones de televisión y la página de Facebook del distrito transmitirán información escolar relacionada con cambios de horario o cierres debido al mal tiempo.

Normas de conducta para el transporte en autobús

Los estudiantes están bajo la supervisión del conductor y deben obedecerlo en todo momento.

- Los estudiantes deben estar en la parada de autobús cinco minutos antes de la hora programada de recogida.
- Los estudiantes deben permanecer al menos a 10 pies de la parada de autobús y esperar hasta que se abra la puerta antes de intentar abordar el autobús.
- Los estudiantes no deben jugar en la carretera ni cerca de ella mientras esperan el autobús escolar. Si un estudiante pierde el autobús, no debe intentar caminar ni hacer autostop para ir o volver de la escuela. En estos casos, los padres deben supervisar el transporte.

Los estudiantes deben subir al autobús en silencio y orden, y sentarse rápidamente. Deben permanecer sentados hasta que el autobús llegue a la escuela o a la parada autorizada.

- Los estudiantes mantendrán sus manos, pies, libros, etc. en su lugar. (No se permite golpear, abofetear, patear ni arrojar objetos).
- A los estudiantes no se les permite gritar o hablar en voz alta, usar lenguaje vulgar, burlarse de otros estudiantes, usar gestos groseros o menospreciar a otros mientras viajan en el autobús escolar.
- Se espera que los estudiantes se comporten de tal manera que no distraigan la atención del conductor ni molesten a otros pasajeros en el autobús.
- Los estudiantes no deben manipular ninguno de los dispositivos de seguridad, como pestillos de las puertas, extintores de incendios, etc. No se permite a los estudiantes sacar las manos, los brazos o la cabeza por la ventana.
- Los estudiantes no deben dañar el autobús escolar escribiendo en él ni dañando los asientos. No se permite comer, beber, masticar chicle ni fumar mientras viajan en el autobús. Los pasillos deben mantenerse libres de libros, almuerzos, abrigos, pies, etc. Se anima a los estudiantes a mantener el autobús limpio.

48 Revisado el 01/08/2025 TC

- Por seguridad, no se permitirán en el autobús recipientes de vidrio, globos inflados, flores/jarrones ni ningún artículo que obstruya la visión del conductor.
- No se permite a los estudiantes llevar cuchillos, objetos afilados, patinetas, fuegos artificiales ni armas de fuego. No se permiten mascotas ni otros animales vivos en el autobús.
- Los estudiantes solo pueden bajarse del autobús en la escuela y en su

parada designada.

- Los estudiantes que deben cruzar la calle o la autopista para ingresar al autobús deben esperar hasta que el autobús se haya detenido por completo y el conductor haya indicado que pueden cruzar frente al autobús.
- Los estudiantes que deben cruzar la calle después de salir del autobús deben dirigirse a un punto en el arcén de la calle a diez pies frente al autobús y cruzar la calle solo después de que el conductor les haya indicado que pueden cruzar.
- Los estudiantes no pueden viajar en ningún autobús que no sea el asignado, a menos que presenten al conductor una nota firmada por un padre/tutor y avalada por un funcionario escolar. Las notas deben aprobarse por la mañana para los viajes de la tarde.

4.20 Interrupción de la escuela

Ningún estudiante, mediante el uso de violencia, fuerza, ruido, coerción, amenaza, intimidación, miedo, resistencia pasiva o cualquier otra conducta, perturbará intencionalmente cualquier misión, proceso o función legal de la escuela, ni participará en

dicha conducta con el propósito de perturbar u obstruir dicha misión, proceso o función legal. Ningún estudiante deberá incitar a otro estudiante a participar en tales actividades.

No se tolerarán en ningún momento en las instalaciones de la escuela actividades desordenadas por parte de ningún estudiante o grupo de estudiantes que afecten negativamente el ambiente educativo ordenado de la escuela.

“Comportamiento violento o abusivo” significa, sin limitación:

- a. Utilizar lenguaje amenazante;
- b. Lanzar un objeto que suponga un riesgo o cause:
 - i. Daño a otro individuo;
 - ii. Lesión a otra persona; o
 - iii. Daños a la propiedad
- c. Abusar físicamente de un profesor o de otro estudiante; o
- d. Cualquier otra acción similar que presente un peligro físico o una amenaza de peligro físico para un maestro u otro estudiante.

¿Cuándo se debe sacar a un estudiante de la clase?

Un profesor puede, pero no está obligado a, retirar a un estudiante de la clase:

- a. Que el docente haya documentado que interfiere repetidamente con la capacidad del docente para enseñar a los estudiantes en la clase o con la capacidad de los compañeros de clase del estudiante para aprender; o
- b. Cuya conducta es tan rebelde, disruptiva o abusiva que interfiere seriamente con la capacidad del maestro para enseñar a los estudiantes, la clase o con la capacidad de los compañeros de clase del estudiante para aprender.

Un estudiante que sea expulsado de la clase deberá:

- a. Ser enviado a la oficina del director o de su designado;
- b. Ser escoltado fuera del aula por la administración de la escuela si el estudiante se niega a abandonar el aula voluntariamente;
- c. No regresar a la clase del profesor hasta que se celebre una reunión; y d. Ser ubicado en otro entorno de aprendizaje apropiado hasta que concluya la reunión.

La conferencia se celebrará con el fin de:

- a. Determinar las causas del problema que motivó la remoción del estudiante y las posibles soluciones;
- b. Servir como revisión de determinación de manifestación si el estudiante retirado de la clase es un estudiante con una discapacidad;
- c. Determinar si es necesaria una evaluación de amenazas conductuales para el

estudiante que fue50 Revisado el 01/08/2025

TC

retirado de la clase debido a comportamiento violento.

Las siguientes personas estarán presentes en la conferencia:

- a. El director o su designado;
- b. El maestro;
- c. El consejero escolar
- d. Un representante 504/de educación especial (si corresponde);

- e. Los padres, tutores legales, personas que tengan el control legal del estudiante o personas que actúen en lugar de los padres para asistir a la conferencia no impedirán que la conferencia se celebre ni impedirán que se tome ninguna acción como resultado de esa conferencia.

Después de concluida la conferencia, el director o su designado puede tomar cualquiera de las siguientes medidas contra un estudiante que fue expulsado de la clase:a. Colocar al estudiante en otro entorno de aprendizaje apropiado o en suspensión dentro de la escuela.

- b. A excepción de un estudiante que fue expulsado por comportamiento violento o abusivo, devolver al estudiante a la clase; o
- c. Tomar otras medidas apropiadas consistentes con la política disciplinaria del Distrito, la ley estatal y la ley federal.

Un estudiante que es retirado de la clase tres (3) veces durante el mismo año escolar y se determina que necesita una ubicación diferente, será ubicado en otro entorno de aprendizaje apropiado por el resto del año escolar.

El Distrito deberá cumplir con todos los requisitos bajo la IDEA y 504 para los estudiantes con una discapacidad, incluidos aquellos relacionados con un cambio de ubicación.

Referencias legales: A.C.A. § 6-18-511

Normas del DESE que rigen la disciplina estudiantil y la seguridad escolar

Política de referencia 3.49 de la Política certificada

51 Revisado el 01/08/2025 TC

4.21 AGRESIÓN O LESIÓN ESTUDIANTIL

Ningún estudiante deberá amenazar, abusar físicamente, intentar abusar físicamente ni comportarse de forma que se perciba como una amenaza de daño físico a ninguna otra persona (estudiante, empleado o visitante escolar). Queda estrictamente prohibido cualquier gesto, lenguaje vulgar, abusivo o insultante, burla, amenaza, acoso o comentario intimidatorio de un estudiante hacia otra persona que amenace su bienestar. Esto incluye, entre otros, peleas e insultos raciales, étnicos, religiosos o sexuales.

Además, es ilegal, durante el horario escolar regular y en un lugar donde se requiere que un empleado de una escuela pública esté en el curso de sus funciones, que cualquier persona se dirija a un empleado de una escuela pública utilizando un lenguaje que, en su aceptación común, esté calculado para:

- a. Causar una perturbación del orden público;
- b. Interferir material y sustancialmente con el funcionamiento de la escuela; o
- c. Despertar la ira de la persona a quien va dirigido, hasta el punto de provocar una represalia inminente.

Los estudiantes culpables de tal delito pueden estar sujetos a procedimientos legales, además de cualquier medida disciplinaria estudiantil.

Referencias legales: A.C.A. § 6-17-106 Normas del DESE que rigen la disciplina estudiantil y la seguridad escolar

Fecha de adopción: julio de 2016

Última revisión: julio de 2021

52 Revisado el 01/08/2025 TC

4.22 ARMAS E INSTRUMENTOS PELIGROSOS

Definiciones

“Arma de fuego” significa cualquier dispositivo diseñado, fabricado o adaptado para expulsar un proyectil por la acción de un explosivo o cualquier dispositivo fácilmente convertible a ese uso.

“Posesión” significa tener un arma en el cuerpo del estudiante o en un área bajo el control del estudiante.

“Arma” significa cualquier: · Arma de fuego; · Cuchillo; · Navaja de afeitar; ·

Picahielos; · Puñal; · Cúter; · Nunchakus; · Gas pimienta, maza u otro gas nocivo; · Explosivo; · Taser u otro instrumento que use corriente eléctrica para causar incapacitación neuromuscular; o · Cualquier otro instrumento o sustancia capaz de causar daño corporal.

Ningún estudiante, excepto el personal militar (como los cadetes del ROTC) que actúe en el curso de sus funciones oficiales o según lo permita expresamente esta política, poseerá un arma, exhibirá lo que parezca ser un arma o amenazará con usar un arma antes o después de la escuela mientras:

- En un edificio escolar;
- En o alrededor de la propiedad escolar;
- En cualquier actividad o evento patrocinado por la escuela;
- En camino hacia o desde la escuela o cualquier actividad patrocinada por la escuela; o
- Fuera del recinto escolar en cualquier parada de autobús escolar.

Si un estudiante descubre antes de cualquier interrogatorio o registro por parte de cualquier miembro del personal escolar que ha traído accidentalmente un arma, que no sea un arma de fuego, a la escuela en su persona, en una mochila/cartera o en su vehículo en las instalaciones de la escuela, y el estudiante

Si informa al director o a un miembro del personal inmediatamente, no se considerará que el estudiante posee un arma, a menos que sea un arma de fuego. El arma será confiscada y guardada en la oficina hasta que el padre/tutor legal del estudiante la recoja en la oficina de la escuela. La reincidencia es inaceptable y dará lugar a medidas disciplinarias contra el estudiante, según lo dispuesto en esta política.

Salvo lo permitido por esta política, se recomendará la expulsión de los estudiantes que se encuentren en posesión de un arma de fuego en el campus escolar por un período de un (1) año. El superintendente podrá modificar la recomendación de expulsión según cada caso.

Los padres o tutores legales de los estudiantes expulsados bajo esta política recibirán una copia de las leyes vigentes sobre la posible responsabilidad parental por permitir que un menor posea un arma de fuego en la propiedad escolar. Los padres o tutores legales firmarán una declaración en la que reconozcan haber leído y comprendido dichas leyes antes de readmitir al estudiante. Los padres o tutores legales de un estudiante que se matricula de otra escuela después del vencimiento de un período de expulsión por una infracción de la política de armas de fuego también recibirán una copia de las leyes vigentes sobre la posible responsabilidad parental por permitir que un menor posea un arma de fuego en la propiedad escolar. Los padres o tutores legales firmarán una

53 Revisado el 01/08/2025 TC

declaración reconociendo que han leído y comprendido dichas leyes antes de inscribir al estudiante en la escuela.

El requisito de expulsión obligatoria por posesión de armas de fuego no aplica a las armas de fuego traídas a la escuela para participar en actividades aprobadas y autorizadas por el distrito que impliquen su uso. Dichas actividades pueden incluir programas del Cuerpo de Entrenamiento de Oficiales de Reserva (ROTC); seguridad en la caza o educación militar; o clubes de caza o tiro antes o después de clases. Las armas de fuego traídas a la escuela para tales fines deberán entregarse al empleado escolar designado para recibirlas. El empleado designado deberá guardarlas en un lugar seguro hasta que sean retiradas para su uso en la actividad aprobada.

El distrito deberá denunciar al sistema de justicia penal o al sistema de delincuencia juvenil sobre cualquier estudiante que traiga un arma de fuego a la escuela notificando a la policía local.

Referencia cruzada: 4.31—EXPULSIÓN

Referencias legales: A.C.A. § 5-4-201 A.C.A. § 5-4-401 A.C.A. § 5-27-210 A.C.A. § 5-73-119(b) (e)(8), (9), (10) A.C.A. § 5-73-133 A.C.A. § 6-18-502 A.C.A. § 6-18-507 A.C.A. § 6-21-608 Normas del DESE que rigen la disciplina estudiantil y la seguridad escolar 20 USC § 7961

4.23 TABACO, SISTEMAS ELECTRÓNICOS DE SUMINISTRO DE NICOTINA Y PRODUCTOS RELACIONADOS

Se prohíbe fumar o consumir tabaco o productos que contengan tabaco en cualquier forma (incluidos, entre otros, cigarrillos, puros, tabaco de mascar y rapé) en cualquier propiedad inmueble propiedad o alquilada por una escuela del Distrito, incluidos los autobuses escolares propiedad o alquilados por el Distrito. Los estudiantes que infrinjan esta política podrán estar sujetos a procedimientos legales, además de medidas disciplinarias. Con la excepción de los productos reconocidos para dejar de fumar, la prohibición de esta política incluye cualquier sistema de administración de tabaco o nicotina u otro producto de vapeo. Específicamente, la prohibición incluye cualquier producto fabricado, distribuido, comercializado o vendido como cigarrillos electrónicos, cigarros electrónicos, e-pipes, o bajo cualquier otro nombre o descriptor.

Los agentes del orden público y los empleados de una escuela están exentos de responsabilidad civil por la confiscación a un menor en un campus escolar o en un evento patrocinado por la escuela de:

- Nicotina, productos de tabaco, productos de vapor, productos alternativos de nicotina, productos de líquido electrónico o papel de cigarrillo; o
- Un producto que el individuo cree razonablemente que es un producto de vapor.⁵⁴ Revisado

el 01/08/2025 TC

Referencias legales: A.C.A. § 6-21-609

Ley de Alimentos y Bebidas Alcohólicas § 20-65-103

4.24 DROGAS Y ALCOHOL

Un entorno escolar ordenado y seguro que promueva el rendimiento estudiantil requiere una población estudiantil libre de los efectos nocivos del alcohol y las drogas. Su consumo es

ilegal, perturba el entorno educativo y disminuye la capacidad de los estudiantes para aprender y desempeñarse adecuadamente en nuestras escuelas.

Por lo tanto, ningún estudiante en el Distrito Escolar de Midland deberá poseer, intentar poseer, consumir, usar, distribuir, vender, comprar, intentar vender, intentar comprar, dar a ninguna persona, o estar bajo la influencia de ninguna sustancia según se define en esta política, o lo que el estudiante represente o crea que es cualquier sustancia según se define en esta política.

Esta política se aplica a cualquier estudiante que:

- Está en o cerca de la propiedad escolar;
- Asiste a la escuela o a cualquier actividad patrocinada por la escuela;
- Ha abandonado el campus escolar por cualquier motivo y regresa al campus; o
- Está en camino hacia o desde la escuela o cualquier actividad patrocinada por la escuela.

Las sustancias prohibidas incluirán, entre otras:

- Alcohol, o cualquier bebida alcohólica;
- Inhalantes o cualquier materia ingerible que altere la capacidad de un estudiante para actuar, pensar o responder; • LSD o cualquier otro alucinógeno;
- Marihuana;
- Cocaína, heroína o cualquier otra droga narcótica;
- PCP;
- Anfetaminas;
- Esteroides;
- “Drogas de diseño”;
- Medicamentos similares; o
- Cualquier sustancia controlada.

Tras reunirse con las autoridades escolares autorizadas, se sancionará a todo estudiante que participe en la venta de drogas o alcohol en el campus o en actividades escolares. La sanción puede incluir, entre otras cosas, la suspensión o la expulsión permanente, según la gravedad de la infracción.

56 Revisado el 01/08/2025 TC

Se prohíbe la venta, distribución o el intento de venta o distribución de medicamentos de venta libre (OTC), suplementos dietéticos u otros remedios para la salud no regulados por la Administración de Alimentos y Medicamentos de los Estados Unidos (FDA), así como medicamentos con receta. Se prohíbe la posesión o el uso de medicamentos de venta libre (OTC), suplementos dietéticos u otros remedios para la salud no regulados por la FDA, así

como medicamentos con receta.

Se anima a los estudiantes a buscar tratamiento o consejería para sus problemas de drogas. Hay una lista de recursos disponibles en la oficina del consejero. El Distrito Escolar de Midland no asumirá ningún gasto derivado de dicho tratamiento o consejería. El cumplimiento de esta política es obligatorio. Los estudiantes que infrinjan esta política podrán estar sujetos a sanciones penales, además de medidas disciplinarias.

Referencias legales: A.C.A. § 6-18-502; Normas del DESE que rigen la disciplina estudiantil y la seguridad escolar

PRUEBA DE DETECCIÓN QUÍMICA (PRUEBA DE DROGAS)

FILOSOFÍA

La filosofía del Consejo Escolar de Educación de Midland es alentar y apoyar a los estudiantes en sus esfuerzos por desarrollar y mantener un estilo de vida libre de sustancias químicas. El Consejo reconoce que el uso de sustancias químicas que alteran el estado de ánimo es un problema de salud importante para muchos estudiantes, lo que resulta en efectos negativos en el comportamiento, el aprendizaje y el desarrollo integral de cada individuo. El uso indebido y el abuso de sustancias químicas que alteran el estado de ánimo en algunos estudiantes afecta el crecimiento académico, el rendimiento, la participación en actividades y el desarrollo de habilidades relacionadas.

OBJETIVO

El propósito de la prueba de detección química del Distrito Escolar de Midland es:

1. Enfatizar las preocupaciones por la salud de los estudiantes en áreas de seguridad mientras participan en actividades y los efectos físicos y emocionales a largo plazo del uso de sustancias químicas en su salud.
2. Promover el sentido de orden y disciplina entre los estudiantes.
3. Confirmar y apoyar las leyes estatales existentes que restringen el uso de drogas y alcohol.
4. Establecer normas de conducta para aquellos estudiantes que son líderes y abanderados entre sus compañeros.
5. Ayudar a los estudiantes que desean resistir la presión de grupo que los dirige hacia el uso de sustancias químicas que alteran el estado de ánimo.
6. Ayudar a los estudiantes que deben ser derivados para recibir asistencia o evaluación con respecto al uso de sustancias químicas que alteran el estado de ánimo.
7. Trabajar con los padres para ayudarlos a mantener a sus hijos libres de sustancias químicas que alteran el estado de ánimo.

57 Revisado el 01/08/2025 TC

MÉTODO

Durante el año escolar, el director o su designado seleccionará al azar a los estudiantes que se someterán a la prueba. Negarse a someterse a la prueba implica la expulsión del estudiante de las actividades extracurriculares y de conducir dentro del campus. El estudiante que se niegue a la prueba recibirá la misma consecuencia que el primer resultado positivo. El estudiante o sus padres pueden presentar evidencia de una receta médica válida en caso de un resultado positivo y no se aplicarán sanciones. La evidencia puede incluir una nota médica, una nota de la receta, un frasco de la receta con el nombre del estudiante, etc.

CONSECUENCIAS DE UNA PRUEBA POSITIVA

Primera prueba positiva: Estudiantes que den positivo por estar bajo la influencia de drogas y/o alcohol mientras se encuentren en la propiedad escolar o en eventos sancionados por la escuela. El estudiante será puesto en libertad condicional por treinta (30) días durante los cuales no se le permitirá estacionarse en el campus ni participar en actividades extracurriculares. Después de treinta (30) días, el estudiante se someterá a otra prueba. Si la prueba es negativa, se levantará la libertad condicional. Si la prueba es positiva, el estudiante no podrá continuar en las actividades escolares ni estacionarse en el campus por el resto del año escolar. Durante este tiempo, el estudiante no puede participar en ningún tipo de actividad extracurricular que involucre a las Escuelas de Midland. Para recuperar la elegibilidad para participar en actividades después de este período, un estudiante debe tener una prueba química negativa. La enfermera escolar puede administrar otra prueba de detección después de 30 días para que el estudiante pueda participar nuevamente y se le permita estacionarse en el campus. Los estudiantes recibirán consejería después de la primera prueba positiva. Los estudiantes estarán sujetos a procedimientos legales.

Segunda prueba positiva: Suspensión por un año calendario (365 días a partir de la segunda infracción) del permiso de estacionamiento en el campus y no podrá participar en actividades extracurriculares por el resto del año escolar (2025-2026) con la opción de extender la sanción por la participación en actividades extracurriculares a discreción del comité.

Tercera prueba positiva: El estudiante será suspendido de participar en actividades extracurriculares y de estacionar en el campus por el resto de su inscripción en la escuela (se puede apelar ante la junta).

Se notificará a los padres sobre cualquier resultado positivo. El director o su designado notificará a los patrocinadores del club o actividad, así como a los entrenadores. El director se comunicará con los padres y el estudiante, y se les brindará consejería a todos los estudiantes que den positivo.

GAMA DE PRUEBAS DE DROGAS ALEATORIAS

- Todos los atletas, grados 7-12
- Animadoras
- Estudiantes que participan en una obra de teatro escolar
- Miembros del club
- Estudiantes involucrados en actividades extracurriculares

- Cualquier estudiante que conduzca a la escuela (registrado en la oficina de la escuela secundaria) y haya obtenido un pase de estacionamiento escolar.

PRUEBA DE ABUSO DE SUSTANCIAS

1. Anfetaminas
2. Barbitúricos
3. Benzodiazepinas
4. Cocaína
5. Quaaludes
6. Opiáceos
7. PCP
8. THC (marihuana)
9. Alcohol etílico
10. Muestra: 60 ml de orina aleatoria
11. Drogas sintéticas (K2, spice, etc.)
12. Nicotina

Requisitos mínimos:

1. La ropa debe cubrir desde una axila hasta la otra, hasta aproximadamente 15 cm por encima de la rodilla al estar sentado. Las blusas deben tener tirantes de 5 cm. Las rasgaduras o desgarros en la ropa deben ser menores a la punta de los dedos.

******Las mallas/spandex solo se pueden usar con una camisa/chaqueta que cubra los glúteos.

2. Se debe usar calzado en todo momento y debe ser seguro para el entorno escolar (no se permiten pijamas, zapatos de dormir ni pantuflas, excepto para actividades escolares aprobadas por el director).

3. No se deben usar prendas transparentes o de malla sin una cobertura adecuada debajo que cumpla con los requisitos mínimos del código de vestimenta.

4. Se pueden usar sudaderas con capucha, pero no están permitidas a menos que la administración de la escuela lo permita por razones religiosas, médicas o de otro tipo.

5. Los cursos especializados pueden requerir vestimenta especializada, como uniformes deportivos o equipo de seguridad. Los uniformes deportivos que no cumplan con estos requisitos solo podrán usarse durante el período del curso o la actividad correspondiente.

Requisitos adicionales:

6. La ropa no puede representar, insinuar, publicitar ni promover conductas ilegales, violentas o lascivas, armas ni el consumo de alcohol, tabaco, marihuana u otras sustancias controladas. 7. La ropa no puede representar ni insinuar pornografía, desnudez ni actos sexuales. 8. La ropa no puede mostrar ni insinuar lenguaje o imágenes vulgares, discriminatorias u obscenas. 9. La ropa no puede expresar, insinuar ni representar discursos o imágenes de odio dirigidos a grupos por motivos de raza, etnia, género, orientación sexual, identidad de género, afiliación religiosa o cualquier otra clasificación protegida.

10. No se permite el uso de gafas de sol dentro del edificio.

11. No se permite el uso de ropa ni accesorios que pongan en peligro la seguridad de los estudiantes o del personal. 12. Se prohíbe la ropa, las joyas, los accesorios, los tatuajes o el aspecto personal que, por su color, disposición, marca registrada o cualquier otro atributo, denoten pertenencia a una pandilla que promueva conductas ilegales o disruptivas.

La administración de cada escuela se reserva el derecho de determinar qué constituye una vestimenta apropiada. Los estudiantes que no cumplan con estas pautas no podrán asistir a clases. Se llamará a los padres si no hay ropa apropiada disponible o si el estudiante se niega a usar ropa apropiada según el código de vestimenta. Expectativas para la vestimenta de los estudiantes en las actividades extracurriculares Los requisitos de vestimenta de los estudiantes en las actividades extracurriculares y después de la escuela serán ligeramente relajados. Sin embargo, la vestimenta de los estudiantes debe reflejar fielmente las expectativas del código de vestimenta de los estudiantes. Los estudiantes que violen esta expectativa no podrán asistir a estas actividades. Los estudiantes que participen en una actividad extracurricular deberán usar el uniforme requerido para esa actividad durante el evento. Los estudiantes que participen en una actividad extracurricular durante el día o la noche, que requiera un uniforme especial, aún deberán cumplir con el código de vestimenta de los estudiantes durante el horario de clase.

Expectativas sobre la vestimenta de los estudiantes en las actividades extracurriculares

Los requisitos de vestimenta para las actividades extracurriculares y después de la escuela serán ligeramente más flexibles. Sin embargo, la vestimenta debe ajustarse estrictamente al código de vestimenta. Los estudiantes que incumplan esta expectativa no podrán asistir a estas actividades. Los estudiantes que participen en una actividad extracurricular deberán usar el uniforme requerido para dicha actividad durante el evento. Los estudiantes que participen en una actividad extracurricular diurna o nocturna que requiera un uniforme especial deberán cumplir con el código de vestimenta durante las clases.

61 Revisado el 01/08/2025 TC

4.26 PANDILLAS Y ACTIVIDADES DE PANDILLAS

La Junta se compromete a garantizar un entorno escolar seguro que promueva un ambiente de aprendizaje donde los estudiantes y el personal puedan destacar. No puede existir un ambiente ordenado donde actos ilícitos causen miedo, intimidación o daño físico a los

estudiantes o al personal escolar. Las pandillas, sus actividades y símbolos crean dicha atmósfera y no se permitirán en las instalaciones escolares ni en las funciones escolares.

Las siguientes acciones están prohibidas para los estudiantes en la propiedad escolar o en funciones escolares:

1. Usar o poseer cualquier prenda de vestir, pañuelos, joyas, símbolos u otros signos asociados con la pertenencia a, o representación de, cualquier pandilla;
2. Realizar cualquier acto verbal o no verbal, como hacer señales, gestos o apretones de manos, que representen la pertenencia a cualquier pandilla;
3. Reclutar, solicitar o alentar a cualquier persona mediante coacción o intimidación a convertirse o seguir siendo miembro de cualquier pandilla; y/o
4. Extorsionar a cualquier individuo a cambio de protección contra daños por parte de cualquier pandilla.

Los estudiantes que violen esta política estarán sujetos a medidas disciplinarias que pueden incluir la expulsión.

Referencias legales: A.C.A. § 5-74-201 et seq.

Ley de Alimentos y Bebidas Alcohólicas § 6-15-1005(b)(2)

62 Revisado el 01/08/2025 TC

4.27 ACOSO SEXUAL ESTUDIANTIL

El Distrito Escolar de Midland se compromete a brindar un entorno académico que trate a todos los estudiantes con respeto y dignidad. El éxito estudiantil se logra mejor en un ambiente de igualdad de oportunidades educativas y libre de discriminación. El acoso sexual es una forma de discriminación que socava la integridad del entorno educativo y no se tolerará.

El Distrito considera que la mejor política para crear un entorno educativo libre de acoso sexual es la prevención; por lo tanto, proporcionará materiales informativos y capacitación sobre acoso sexual a estudiantes, padres/tutores legales/otros adultos responsables y empleados. Los materiales informativos y la capacitación sobre acoso sexual serán apropiados para cada edad y, cuando sea necesario, se proporcionarán en un idioma distinto del inglés o en un formato accesible.

Incluyen, pero no se limitan a:

- la naturaleza del acoso sexual;
- Los procedimientos escritos del Distrito que rigen el proceso de queja formal; • El proceso para presentar una queja formal de acoso sexual; • Que el distrito no tolera el acoso sexual;
- Que los estudiantes puedan denunciar conductas inapropiadas de naturaleza sexual sin temor a consecuencias adversas;
- Los apoyos disponibles para las personas que sufren acoso sexual; y • La posible disciplina por perpetrar acoso sexual.

- Referencias legales: Referencias legales: 20 USC 1681 et seq., 34 C.F.R. Parte 106, A.C.A. § 6-15-1005, A.C.A. § 6-18-502, A.C.A. § 12-18-102

Definiciones

“Demandante” significa una persona que presuntamente es víctima de una conducta que podría constituir acoso sexual.

“Programa o actividad educativa” incluye lugares, eventos o circunstancias en los que el Distrito ejerció un control sustancial tanto sobre el demandado como sobre el contexto en el que ocurre el acoso sexual.

“Queja formal” significa un documento presentado por un denunciante o firmado por el Coordinador del Título IX alegando acoso sexual contra un demandado y solicitando una investigación de la denuncia de acoso sexual.

63 Revisado el 01/08/2025 TC

“Demandado” significa una persona que ha sido denunciada como autora de una conducta que podría constituir acoso sexual.

“Acoso sexual” significa una conducta basada en el sexo que satisface uno o más de los siguientes:

1. Un empleado del Distrito:

a. Condiciona la prestación de una ayuda, beneficio o servicio del Distrito a la participación de una persona en una conducta sexual; o

b. Utiliza el rechazo de la conducta sexual como base para decisiones académicas que afectan a ese individuo;

2. La conducta es:

a. No deseado; y

b. Que una persona razonable determine que es tan grave, generalizada y objetivamente ofensiva que niega efectivamente a una persona el acceso igualitario al programa o actividad educativa del Distrito; o

3. Constituye:

a. Agresión sexual;

b. Violencia en el noviazgo

c. Violencia doméstica; o

d. Acecho.

“Medidas de apoyo” significa servicios individualizados que se ofrecen al demandante o se ponen a disposición del demandado diseñados para restaurar o preservar la igualdad de acceso al programa o actividad educativa del Distrito sin sobrecargar irrazonablemente a la otra parte. Las medidas de apoyo deben ser de naturaleza no disciplinaria y no punitiva; ofrecidas antes o después de la presentación de una queja formal o cuando no se haya presentado una queja formal; y ofrecidas a cualquiera de las partes según corresponda, según esté razonablemente disponible y sin costo alguno. Ejemplos de medidas de apoyo incluyen, pero no se limitan a: medidas diseñadas para proteger la seguridad de todas las partes o el entorno educativo del Distrito, o disuadir el acoso sexual; asesoramiento; extensiones de plazos u otros ajustes relacionados con el curso; modificaciones de horarios de trabajo o de clase; servicios de acompañamiento en el campus; restricciones mutuas en el contacto entre las partes; cambios en las ubicaciones de trabajo o de clase; permisos de ausencia; y mayor seguridad y monitoreo de ciertas áreas del campus.

Dentro del ambiente educativo, el acoso sexual está prohibido entre cualquiera de los siguientes: estudiantes; empleados y estudiantes; y no empleados y estudiantes.

El acoso sexual procesable generalmente se establece cuando una persona está expuesta a un patrón de comportamientos objetables o cuando se comete un solo acto grave. ¿Qué es, o es...?

64 Revisado el 01/08/2025 TC

No, el acoso sexual dependerá de todas las circunstancias circundantes y puede ocurrir independientemente del sexo de las personas involucradas. Dependiendo de dichas circunstancias, los ejemplos de acoso sexual incluyen, entre otros:

- Hacer propuestas sexuales o presionar para realizar actividades sexuales;
- Tocamientos no deseados;
- Realizar grafitis de carácter sexual;
- Mostrar o distribuir dibujos, imágenes o materiales escritos sexualmente explícitos; ● Realizar gestos sexuales o tocarse sexualmente delante de otros; ● Contar chistes sexuales o groseros;

- Difundir rumores relacionados con supuestas actividades sexuales de una persona;
- Discusiones sobre experiencias sexuales;
- Calificar a otros estudiantes o empleados en cuanto a su actividad o desempeño sexual; • Circular o mostrar correos electrónicos o sitios web de naturaleza sexual;
- Intimidación mediante palabras, acciones, insultos o apodos; y
- Burlas o insultos relacionados con características sexuales o la creencia o percepción de que un individuo no se ajusta a los roles o conductas de género esperados o es homosexual, independientemente de si el individuo se identifica o no como homosexual o transgénero.

Se anima a los estudiantes que consideren haber sido víctimas de acoso sexual, o a sus padres, tutores legales u otros adultos responsables que consideren que su hijo ha sido víctima de acoso sexual, a que comuniquen sus inquietudes a cualquier miembro del personal del Distrito, incluyendo consejeros, maestros, coordinadores del Título IX o administradores. Si el miembro del personal del Distrito que recibió la denuncia de presunto acoso sexual no es el Coordinador del Título IX, este deberá informarle sobre el presunto acoso sexual. Tan pronto como sea razonablemente posible tras recibir una denuncia de presunto acoso sexual de otro miembro del personal del Distrito o tras recibir una denuncia directamente por cualquier medio, el Coordinador del Título IX se pondrá en contacto con el denunciante para:

- Discutir la disponibilidad de medidas de apoyo;
- Considerar los deseos del denunciante con respecto a las medidas de apoyo; • Informar al denunciante sobre la disponibilidad de medidas de apoyo con o sin la presentación de una denuncia formal; y
- explicar al denunciante el proceso para presentar una denuncia formal.

Medidas de apoyo

El Distrito ofrecerá medidas de apoyo al denunciante y pondrá a disposición del denunciado medidas de apoyo diseñadas para restablecer o preservar la igualdad de acceso al programa o actividad educativa del Distrito sin sobrecargar irrazonablemente a la otra parte antes o después de la presentación de una denuncia formal o cuando no se haya presentado una denuncia formal. El Distrito proporcionará medidas de apoyo individualizadas al denunciante, a menos que este las rechace por escrito, y proporcionará medidas de apoyo individualizadas que no sean disciplinarias ni punitivas para el denunciado. Un denunciante que inicialmente rechazó la oferta de medidas de apoyo del Distrito puede solicitar medidas de apoyo en un ⁶⁵ Revisado el 01/08/2025 TC posteriormente y el Distrito proporcionará medidas de apoyo individualizadas según las circunstancias cuando se reciba la solicitud posterior.

Queja formal

Se puede presentar una queja formal ante el Coordinador del Título IX en persona, por correo postal o por correo electrónico. Al recibir una queja formal, el Distrito deberá enviar simultáneamente la siguiente notificación por escrito a las partes conocidas:

- Aviso del proceso de quejas del Distrito y una copia de los procedimientos que rigen el

- proceso de quejas;
- Notificación de las denuncias de acoso sexual, incluyendo suficientes detalles conocidos en el momento y con tiempo suficiente para preparar una respuesta antes de cualquier entrevista inicial. Los detalles suficientes incluyen:
 - La identidad de las partes involucradas en el incidente, si se conoce;
 - La conducta presuntamente constitutiva de acoso sexual; y
 - La fecha y el lugar del presunto incidente, si se conocen;
 - Una declaración de que se presume que el demandado no es responsable de la conducta alegada y que se realiza una determinación respecto de su responsabilidad al concluir el proceso de queja;
 - Que las partes puedan contar con un asesor de su elección, quien podrá ser, aunque no estará obligado a ser, un abogado;
 - Que las partes puedan inspeccionar y revisar la evidencia relevante a la denuncia de acoso sexual; y
 - Que el código de conducta del Distrito prohíbe hacer declaraciones falsas a sabiendas o presentar información falsa a sabiendas durante el proceso de queja.

Si, en el curso de una investigación, el Distrito decide investigar acusaciones sobre el denunciante o el demandado que no estén incluidas en el aviso anterior, el Distrito deberá proporcionar simultáneamente aviso de las acusaciones adicionales a las partes cuyas identidades se conozcan.

El Distrito podrá consolidar denuncias formales por acusaciones de acoso sexual cuando estas surjan de los mismos hechos o circunstancias y las denuncias se presenten contra más de un demandado; o por más de un demandante contra uno o más demandados; o por una parte contra la otra. Cuando el Distrito haya consolidado denuncias formales de modo que el proceso de quejas involucre a más de un demandante o más de un demandado, las referencias al singular «parte», «demandante» o «demandado» incluyen el plural, según corresponda.

Al investigar una queja formal y durante todo el proceso de queja, un Distrito deberá:

Revisado el 01/08/2025 TC

- Garantizar que la carga de la prueba y la carga de reunir pruebas suficientes para llegar a una determinación sobre la responsabilidad recaigan sobre el Distrito y no sobre las partes;
- No requerir, permitir, confiar en, o de otra manera usar preguntas o evidencia que constituyan, o busquen la divulgación de, información protegida bajo un privilegio o acceso legalmente reconocido, considerar, divulgar o de otra manera usar los registros de una parte que son hechos o mantenidos por un médico, psiquiatra, psicólogo u otro profesional o paraprofesional reconocido que actúe en la capacidad del profesional o paraprofesional, o que ayude en esa capacidad, y que se hacen y mantienen en conexión con la provisión de tratamiento a la parte a menos que el

Distrito obtenga el consentimiento voluntario por escrito del padre, tutor legal u otro adulto responsable de esa parte o el consentimiento voluntario por escrito de esa parte si la parte es mayor de dieciocho (18) años para hacerlo para el proceso de queja;

- Brindar igualdad de oportunidades a las partes para presentar testigos, incluidos testigos de hechos y peritos, y otras pruebas inculpatorias y exculpatorias;
- No restringir la capacidad de ninguna de las partes para discutir las acusaciones bajo investigación o para reunir y presentar evidencia relevante;
- Brindar a las partes las mismas oportunidades de tener a otras personas presentes durante cualquier procedimiento de queja, incluida la oportunidad de estar acompañados a cualquier reunión o procedimiento relacionado por el asesor de su elección, que puede ser, pero no está obligado a ser, un abogado, y no limitar la elección o presencia del asesor tanto del demandante como del demandado en cualquier reunión o procedimiento de queja;
- Proporcionar a una parte cuya participación es invitada o esperada, notificación por escrito de la fecha, hora, lugar, participantes y propósito de todas las audiencias, entrevistas de investigación u otras reuniones, con tiempo suficiente para que la parte se prepare para participar;
- Brindar a ambas partes la misma oportunidad de inspeccionar y revisar cualquier evidencia obtenida como parte de la investigación que esté directamente relacionada con las acusaciones planteadas en la queja formal, de modo que cada parte pueda responder de manera significativa a la evidencia antes de la conclusión de la investigación; esto incluye evidencia:

-Ya sea que se obtenga de una parte o de otra fuente;

-El Distrito no tiene la intención de basarse en para llegar a una determinación sobre la responsabilidad; y

-Que sea inculpatorio o exculpatorio; y

- Crear un informe de investigación que resuma de manera justa la evidencia relevante.

Al menos diez (10) días antes de la finalización del informe de investigación, el Distrito enviará a cada parte y a su asesor, si lo hubiere, las pruebas sujetas a inspección y revisión en formato electrónico o impreso. Las partes tendrán al menos diez (10) días para presentar una respuesta por escrito a las pruebas. El investigador considerará las respuestas escritas antes de la finalización del informe de investigación. Todas las pruebas sujetas a inspección y revisión estarán disponibles para su inspección y revisión en cualquier reunión, a fin de que cada parte tenga la misma oportunidad de referirse a ellas durante la reunión.

67 Revisado el 01/08/2025 TC

Una vez enviado el informe de investigación a las partes, el decisor deberá:

- Brindar a cada parte la oportunidad de presentar por escrito las preguntas pertinentes que desee que se le hagan a cualquier parte o testigo;
- Proporcionar a cada parte las respuestas;
- Permitir preguntas de seguimiento adicionales y limitadas a cada parte; y
- Explicar a la parte que propone las preguntas cualquier decisión de excluir una pregunta por no ser relevante. En concreto, las preguntas y pruebas sobre la predisposición sexual o la

conducta sexual previa del denunciante no son relevantes, a menos que dichas preguntas y pruebas se presenten para demostrar que alguien distinto del denunciado cometió la conducta alegada por el denunciante, o si las preguntas y pruebas se refieren a incidentes específicos de la conducta sexual previa del denunciante con respecto al denunciado y se ofrecen para demostrar el consentimiento.

No antes de diez (10) días después de la finalización del período de investigación, quien tome la decisión, quien no podrá ser la misma persona que el Coordinador del Título IX ni el investigador, emitirá una determinación por escrito sobre la responsabilidad. La determinación por escrito incluirá:

1. Identificación de las denuncias potencialmente constitutivas de acoso sexual;
2. Una descripción de los pasos procesales seguidos desde la recepción de la queja formal hasta la determinación, incluyendo:
 - a. Cualquier notificación a las partes;
 - b. Entrevistas con las partes y testigos;
 - c. visitas al sitio;
 - d. Métodos utilizados para reunir otras pruebas; y
 - e. Audiencias celebradas;
3. Conclusiones de hecho que respaldan la determinación;
4. Conclusiones sobre la aplicación del código de conducta del Distrito a los hechos; 5.

Una declaración y justificación del resultado de cada alegación, incluyendo: a. Una determinación de responsabilidad;

- b. Cualquier sanción disciplinaria impuesta al demandado; y
 - c. Si el Distrito proporcionará al demandante recursos diseñados para restablecer o preservar la igualdad de acceso al programa o actividad educativa del Distrito; y
6. Los procedimientos y bases admisibles para que el demandante y el demandado puedan apelar.

La resolución escrita se entregará simultáneamente a las partes. La resolución sobre responsabilidad será definitiva cuando ocurra primero de los siguientes eventos:

68 Revisado el 01/08/2025 TC

- Si no se presenta una apelación, el día siguiente a la expiración del período para presentar una apelación; o ● Si se presenta una apelación, la fecha en que se proporciona a las partes la determinación escrita del resultado de la apelación.

El Distrito investigará las acusaciones presentadas en una denuncia formal. Si la conducta alegada en la denuncia formal no constituye acoso sexual según la definición de esta política, incluso si se probara; no ocurrió en el programa o actividad educativa del Distrito; o no se cometió contra una persona en los Estados Unidos, el Distrito desestimará la denuncia por no cumplir con la definición de acoso sexual según esta política. La desestimación por estas razones no impide que se tomen medidas conforme a otra disposición del código de

conducta del Distrito.

El Distrito puede desestimar la queja formal o cualquier alegación contenida en ella, si en cualquier momento durante el proceso de queja:

- El denunciante notifica por escrito al Coordinador del Título IX que desea retirar la denuncia formal o cualquier alegación contenida en ella;
- El encuestado ya no está inscrito en el Distrito; o
- Circunstancias específicas impiden que el Distrito reúna pruebas suficientes para llegar a una determinación en cuanto a la queja formal o las acusaciones contenidas en ella.

En caso de desestimación de una queja formal por cualquier motivo, el Distrito enviará de inmediato una notificación escrita del despido y los motivos del mismo simultáneamente a las partes.

El Distrito puede contratar a una o más personas para llevar a cabo la investigación o para actuar como encargados de tomar decisiones cuando sea necesario.

Apelaciones

Cualquiera de las partes podrá apelar una determinación relativa a la responsabilidad o una desestimación de una queja formal o de cualquiera de las alegaciones contenidas en ella, sobre la base de las siguientes bases:

- a. La existencia de una irregularidad procesal que afectó la solución del asunto;
- b. Descubrimiento de nueva evidencia que no estaba razonablemente disponible en el momento en que se hizo la determinación sobre la responsabilidad o el despido, que pudiera afectar el resultado del asunto;
- c. El Coordinador del Título IX, el investigador o el tomador de decisiones tuvo un conflicto de intereses o un sesgo a favor o en contra de los denunciantes o demandados en general o del denunciante o demandado individual que afectó el resultado del asunto; o
- d. Una apelación de las sanciones disciplinarias de la determinación inicial.⁴⁶⁹

Revisado el 01/08/2025 TC

Para todas las apelaciones, el Distrito deberá:

1. Notificar por escrito a la otra parte cuando se presente una apelación;
2. Proporcionar simultáneamente a todas las partes una copia escrita de los procedimientos del Distrito que rigen el proceso de apelación;
3. Implementar los procedimientos de apelación por igual para ambas partes;

4. Asegurarse de que quien toma la decisión sobre la apelación no sea la misma persona que tomó la decisión original con respecto a la responsabilidad o el despido, el investigador o el Coordinador del Título IX;
5. Brindar a todas las partes una oportunidad razonable e igual de presentar una declaración escrita en apoyo o impugnación del resultado;
6. Emitir una decisión escrita que describa el resultado de la apelación y la justificación del resultado; y
7. Entregar la decisión escrita simultáneamente a ambas partes.

Confidencialidad

Las denuncias de acoso sexual, tanto informales como formales, se tratarán de forma confidencial en la medida de lo posible. Se podrá proporcionar información limitada a:

- Personas que son responsables de manejar la investigación del Distrito y la determinación de responsabilidad en la medida necesaria para completar el proceso de quejas del Distrito;
- Presentar una denuncia a la línea directa de maltrato infantil;
- Presentar un informe a la Junta de Normas de Licencias Profesionales sobre denuncias de acoso sexual por parte de un empleado hacia un estudiante; o
- La medida necesaria para proporcionar a cualquiera de las partes el debido proceso durante el proceso de queja.⁵

Salvo lo indicado anteriormente, el Distrito mantendrá confidencial la identidad de: -

Cualquier persona que haya presentado un informe o una queja de discriminación sexual; - Cualquier persona que haya presentado un informe o una queja formal de acoso sexual; - Cualquier denunciante;

-Cualquier persona que haya sido denunciada como autora de discriminación sexual; -Cualquier demandado; y

-Cualquier testigo.

Toda medida de apoyo proporcionada al denunciante o al demandado se mantendrá confidencial en la medida en que mantener dicha confidencialidad no perjudique la capacidad del Distrito de proporcionar dichas medidas de apoyo.

70 Revisado el 01/08/2025 TC

Remoción de emergencia

El Distrito podrá expulsar a un demandado de su programa o actividad educativa por emergencia únicamente después de que se complete un análisis individualizado de seguridad y riesgos que determine que una amenaza inmediata para la salud física o la seguridad de cualquier estudiante u otra persona, derivada de las acusaciones de acoso sexual, justifica la expulsión. El estudiante expulsado recibirá una notificación y tendrá la oportunidad de impugnar la decisión de expulsión inmediatamente después de la misma.

Se prohíben las represalias

Los estudiantes, o los padres/tutores legales/otros adultos responsables de un estudiante, que presenten un informe o presenten una queja formal de acoso sexual; testifiquen; asistan; o participen o se nieguen a participar de cualquier manera en una investigación, procedimiento o audiencia sobre acoso sexual no estarán sujetos a represalias ni represalias de ninguna forma, incluyendo amenazas; intimidación; coerción; discriminación; o cargos por violaciones del código de conducta que no involucren discriminación sexual o acoso sexual, surjan de los mismos hechos o circunstancias que un informe o una queja formal de discriminación sexual, y se realicen con el propósito de interferir con cualquier derecho o privilegio bajo esta política. El Distrito tomará medidas para prevenir represalias y tomará acción inmediata si ocurre cualquier forma de represalia, independientemente de si los actos de represalia son por parte de funcionarios del Distrito, estudiantes o terceros.

Sanciones disciplinarias

Se considerará una violación de esta política que cualquier estudiante sea objeto de acoso sexual o que someta a otra persona a acoso sexual. Tras la finalización del proceso de quejas del Distrito, cualquier estudiante que, según las pruebas, haya participado en acoso sexual estará sujeto a medidas disciplinarias que pueden incluir la expulsión. No se podrá imponer ninguna sanción disciplinaria ni ninguna otra medida que no sea de apoyo contra el demandado hasta la conclusión del proceso de quejas.

Los estudiantes que inventen a sabiendas acusaciones de acoso sexual o proporcionen deliberadamente información inexacta estarán sujetos a medidas disciplinarias que pueden incluir la expulsión. La determinación de que las acusaciones no alcanzan el nivel de acoso sexual por sí solas no basta para concluir que alguna de las partes hizo una acusación falsa o una declaración sustancialmente falsa de mala fe.

Registros

El Distrito deberá mantener los siguientes registros por un mínimo de siete (7) años:

- Cada investigación de acoso sexual incluye:
- Cualquier determinación sobre responsabilidad;
- cualquier sanción disciplinaria impuesta al demandado;
- 71 Revisado el 01/08/2025 TC
- Cualquier recurso proporcionado al reclamante diseñado para restablecer o preservar la igualdad de acceso al programa o actividad educativa del Distrito;
- Cualquier apelación y el resultado de la misma;
- Todos los materiales utilizados para capacitar a los coordinadores, investigadores y tomadores de decisiones del Título IX; ● Cualquier acción, incluidas las medidas de apoyo, adoptadas en respuesta a un informe o una queja formal de acoso sexual, que deben incluir:
 - La base de la conclusión del Distrito de que su respuesta no fue deliberadamente indiferente; y
 - Documento:

- Si se proporcionaron medidas de apoyo al denunciante, la medidas de apoyo adoptadas para restablecer o preservar la igualdad acceso al programa o actividad educativa del Distrito; o
- Si no se brindaron medidas de apoyo al denunciante, documente las razones por las cuales dicha respuesta no fue claramente irrazonable a la luz de las circunstancias conocidas.

Ley de Alimentos y Bebidas Alcohólicas § 6-15-1005

Ley de Alimentos y Bebidas Alcohólicas § 6-18-502

Ley de Alimentos y Bebidas Alcohólicas § 12-18-102

72 Revisado el 01/08/2025 TC

4.28 PUNTEROS LÁSER

Los estudiantes no deberán poseer ningún puntero láser portátil en ningún momento mientras se encuentren en la propiedad de la escuela o en cualquier actividad patrocinada por la escuela.

Referencias legales: A.C.A. § 6-18-512

Normas del DESE que rigen la disciplina estudiantil y la seguridad escolar

73 Revisado el 01/08/2025 TC

**4.29 POLÍTICA DE SEGURIDAD EN INTERNET Y DISPOSITIVOS
ELECTRÓNICOS**(TELÉFONOS CELULARES, SEGURIDAD EN
INTERNET Y DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS)

Definición: A los efectos de la política, “dispositivo electrónico” significa cualquier cosa que pueda utilizarse para transmitir o capturar imágenes, sonido o datos.

El Distrito Escolar de Midland pone a disposición de los estudiantes dispositivos electrónicos y/o acceso a internet para que puedan realizar investigaciones y aprender a usar la tecnología de los dispositivos electrónicos. El uso de los dispositivos del distrito es exclusivamente con fines educativos o instructivos. El distrito se reserva el derecho de

restringir o cancelar el acceso en cualquier momento y por cualquier motivo razonable. El uso de la tecnología del Distrito para acceder a internet es un privilegio, no un derecho.

Medidas de protección tecnológica

El Distrito se dedica a proteger a los estudiantes de materiales en internet o la red mundial que sean inapropiados, obscenos o perjudiciales para menores; por lo tanto, es política del distrito proteger cada dispositivo electrónico con software de filtrado de internet diseñado para evitar que los estudiantes accedan a dichos materiales. A los efectos de esta política, “perjudicial para menores” se define como cualquier fotografía, imagen, archivo gráfico u otra representación visual que: (a) en su conjunto y con respecto a menores, apele al interés lascivo por la desnudez, el sexo o la excreción; (b) represente, describa o represente, de forma manifiestamente ofensiva con respecto a lo que es apropiado para menores, un acto o contacto sexual real o simulado, actos sexuales normales o pervertidos reales o simulados, o una exhibición lasciva de los genitales; y (c) en su conjunto, carezca de valor literario, artístico, político o científico serio para menores.

El uso de los dispositivos por parte de los estudiantes se realizará únicamente según las indicaciones o asignaciones del personal o los docentes. Se informa a los estudiantes que no tienen ninguna expectativa de privacidad en ningún aspecto del uso de sus dispositivos electrónicos, incluido el correo electrónico, y que el monitoreo de su uso es continuo. Toda la información de monitoreo será y seguirá siendo propiedad del Distrito Escolar y ningún usuario tendrá ninguna expectativa de privacidad con respecto a dicha información. Materiales según la ley de Arkansas. Tanto los registros de correo electrónico como los de uso de dispositivos que mantiene el distrito están sujetos a divulgación según la Ley de Libertad de Información.

Los estudiantes que hagan un mal uso de los dispositivos electrónicos o del acceso a internet, de cualquier manera, se enfrentarán a medidas disciplinarias, según lo especificado en el manual del estudiante o en el acuerdo de seguridad en internet y uso de dispositivos electrónicos. El mal uso de internet incluye:

- La desactivación o elusión de los procedimientos de seguridad, comprometer, intentar comprometer o derrotar la seguridad de la red tecnológica del distrito o el software de filtrado de Internet, incluido cualquier uso de una VPN o software VPN;
- La alteración de datos sin autorización;
- Revelar, usar o difundir contraseñas, ya sean las propias del estudiante o las de otro estudiante/profesor/miembro de la comunidad, a otros estudiantes;
- Divulgar información de identificación personal sobre sí mismo o cualquier otra persona, ya sea en Internet o en un correo electrónico, a menos que sea una parte necesaria e integral del estudiante.

74 Revisado el 01/08/2025 TC

Esfuerzo académico. La información de identificación personal incluye nombres completos, direcciones y números de teléfono;

- Utilizar dispositivos electrónicos para cualquier actividad ilegal, incluida la piratería de dispositivos electrónicos y las violaciones de las leyes de derechos de autor o propiedad intelectual;
- Utilizar dispositivos electrónicos para acceder o crear textos o gráficos sexualmente explícitos o pornográficos;
- Utilizar dispositivos electrónicos para violar cualquier otra política o que sea contrario al acuerdo de seguridad de Internet y uso de dispositivos electrónicos.

Uso y seguridad de Internet

El Distrito se compromete a garantizar que los estudiantes puedan usar internet de forma segura y responsable. El Distrito utiliza medidas de protección tecnológica para contribuir a la seguridad estudiantil y también los educará sobre el comportamiento y el uso apropiado de internet, incluyendo, entre otros:

1. Interactuar con otras personas en sitios de redes sociales y en salas de chat; 2. Concientización sobre el acoso cibernético; y
3. Respuesta al ciberacoso

Garantías/Indemnización

El Distrito Escolar de Midland no ofrece garantías de ningún tipo, ni expresas ni implícitas, en relación con el acceso y uso de sus redes informáticas e Internet, según lo dispuesto en esta Política. No será responsable de ninguna reclamación, pérdida, daño o coste (incluidos los honorarios de abogados) de ningún tipo que sufra, directa o indirectamente, cualquier usuario o sus padres o tutores legales, como consecuencia del uso que el usuario haga de las redes de sus dispositivos o de Internet, según lo dispuesto en esta Política. Al firmar esta Política, los usuarios asumen la plena responsabilidad de su uso. El usuario mayor de 18 años, o, en el caso de un usuario menor de 18 años, sus padres o tutores legales, se comprometen a indemnizar y eximir de toda responsabilidad a la Escuela, al Distrito Escolar, al Centro de Adquisición de Datos que proporciona acceso a las computadoras e Internet al Distrito Escolar, y a todos sus administradores, docentes y personal, por cualquier pérdida, coste, reclamación o daño que resulte del acceso del usuario a la red de sus dispositivos, correo electrónico e Internet, ya sea en un dispositivo de la Escuela o en otro.

dispositivo fuera de la red del Distrito Escolar.

- Los estudiantes y sus cosignatarios serán responsables de todos los costos incurridos a través del uso de los dispositivos o Internet por parte del estudiante, incluyendo las sanciones por violaciones de derechos de autor. • El Distrito hará esfuerzos de buena fe para proteger a los niños de material inapropiado o dañino, que pueda estar en Internet. Al mismo tiempo, el padre y el estudiante reconocen que el Distrito no ofrece garantías sobre cómo prevenir el acceso indebido a dichos materiales por parte del Estudiante.

(Nota: El Distrito no se hace responsable del acceso o uso de Internet o correo electrónico por parte de los estudiantes fuera de la red del Distrito). • No se concederá acceso a Internet a ningún estudiante hasta que se archive un acuerdo de uso de Internet y dispositivos electrónicos, firmado tanto por el estudiante como por el padre o tutor legal (si el estudiante es menor de dieciocho (18) años). La versión actual del acuerdo de uso de Internet y dispositivos electrónicos se incorpora por referencia a la junta

75 Revisado el 01/08/2025 TC

política y se considera parte del programa estudiantil manual.

Referencias legales:

Ley de Protección Infantil en Internet; PL 106-554
Normas finales de la FCC 11-125, 11 de agosto de 2011
Título 20 del Código de los Estados Unidos 6777
Título 47 del Código de los Estados Unidos 254(h)(I)

Título 47 del Código de Reglamentos Federales 54.520
Título 47 del Código de Reglamentos Federales 520(c)(4)
Ley de Alimentos y Bebidas Alcohólicas § 6-21-107
Ley de Alimentos y Bebidas Alcohólicas § 6-21-111

76 Revisado el 01/08/2025 TC

4.30 SUSPENSIÓN ESCOLAR

Los estudiantes que no asisten a la escuela pierden el beneficio de las oportunidades educativas que ofrece el entorno escolar. Por lo tanto, los administradores se esforzarán por encontrar maneras de mantener a los estudiantes en la escuela como participantes del proceso educativo. Sin embargo, existen casos en los que las necesidades de los demás estudiantes o el interés en un entorno de aprendizaje ordenado requieren la expulsión de un estudiante de la escuela. La Junta autoriza a la escuela

Los directores o sus designados pueden suspender a los estudiantes por razones disciplinarias por un período que no exceda de diez (10) días lectivos, incluido el día en que

se impone la suspensión. La suspensión puede ser dentro o fuera de la escuela. Los estudiantes son responsables de su conducta.

que ocurre: en cualquier momento en las instalaciones de la escuela; fuera de las instalaciones de la escuela en una función, actividad o evento patrocinado por la escuela; yendo y viniendo de la escuela o una actividad escolar.

Un estudiante puede ser suspendido por conducta que incluya, entre otras, las siguientes:

1. Violación de las políticas, expectativas o regulaciones escolares;
2. Interfiere sustancialmente con el entorno educativo seguro y ordenado; 3. Los administradores escolares creen que resultará en la interferencia de un entorno educativo seguro y ordenado; y/o
4. Es insubordinado, incorregible, violento o implica depravación moral.
 - El director de la escuela o su designado procederá de la siguiente manera para decidir si suspenderá o no a un estudiante.
 - Se le notificará por escrito al estudiante o se le informará oralmente de los cargos que pesan contra él;
 - Si el estudiante niega los cargos, se le dará una explicación de las pruebas en su contra y se le permitirá presentar su versión de los hechos;
 - Si el director determina que el estudiante es culpable de mala conducta, éste podrá ser suspendido.

Cuando sea posible, se notificará a los padres, tutores legales o al estudiante si tenía 18 años o más antes de la suspensión, la suspensión, su duración y cualquier estipulación para su readmisión a clases. Dicha notificación se entregará a los padres, tutores legales o al estudiante si tenía 18 años o más, o se enviará por correo a la última dirección registrada en los registros del distrito escolar.

Generalmente, la notificación y la audiencia deben preceder al retiro del estudiante de la escuela, pero si la notificación y la audiencia previas no son factibles, como cuando la presencia del estudiante pone en peligro a personas o propiedades o amenaza con interrumpir el proceso académico, justificando así el retiro inmediato de la escuela, la notificación y la audiencia necesarias deben seguir tan pronto como sea posible.

Es responsabilidad de los padres o tutores legales proporcionar al distrito su información de contacto actualizada, la cual la escuela utilizará para notificarles de inmediato sobre la suspensión de un estudiante. La notificación se realizará por uno de los siguientes medios, en orden de prioridad:

1. Un número de llamada principal
2. El contacto puede ser por voz, correo de voz o mensaje de texto.
3. Una dirección de correo electrónico

77 Revisado el 01/08/2025 TC

4. Una carta regular de primera clase a la última dirección postal conocida

El distrito mantendrá un registro de los intentos y las comunicaciones realizadas con los padres o tutores legales. Durante el período de suspensión, los estudiantes que cumplan suspensiones extraescolares no podrán ingresar al campus, excepto para asistir a una reunión entre estudiantes, padres y administradores.

Durante el período de su suspensión, los estudiantes que cumplan cualquier suspensión escolar no podrán asistir a ninguna actividad patrocinada por la escuela durante la suspensión impuesta ni podrán participar en ninguna actividad patrocinada por la escuela.

Las suspensiones iniciadas por el director o su designado pueden ser apeladas

ante el Superintendente, pero no ante la Junta.

Las suspensiones iniciadas por el Superintendente podrán ser apeladas ante la Junta.

Cualquier trabajo completado durante la suspensión DENTRO DE LA ESCUELA tendrá la oportunidad de recibir crédito completo.

Cualquier trabajo realizado durante la suspensión FUERA DE LA ESCUELA solo tendrá un valor máximo de ½ crédito. (Ejemplo: examen de 100 puntos = máximo de 50 puntos disponibles de los 100)

Referencias legales: A.C.A. § 6-18-507

Normas del DESE que rigen la disciplina estudiantil y la seguridad escolar

Goss contra López, 419 U.S. 565 (1975)

78 Revisado el 01/08/2025 TC

4.31 EXPULSIÓN

La Junta de Educación podrá expulsar a un estudiante por un período mayor a diez (10) días escolares por incumplimiento de las políticas disciplinarias escritas del Distrito. El Superintendente podrá recomendar la expulsión a la Junta de Educación por conducta estudiantil que se considere de tal gravedad que la suspensión resulte inapropiada, o si la asistencia continua del estudiante a la escuela perturbaría el orden del aprendizaje o representaría un peligro irrazonable para el bienestar de otros estudiantes o del personal.

El Superintendente o su designado notificará por escrito a los padres o tutores legales (enviando por correo a la dirección que figura en los registros del Distrito) que recomendará a la Junta de Educación la expulsión del estudiante por el período especificado, e indicará

los motivos de la recomendación. La notificación indicará la fecha, hora y lugar donde la Junta de Educación considerará dar curso a la recomendación.

La audiencia se llevará a cabo no antes de diez (10) días escolares siguientes a la fecha de la notificación, excepto que los representantes de la Junta y el estudiante puedan acordar por escrito una fecha que no se ajuste a esta limitación.

El Presidente de la Junta, el abogado de la Junta u otro miembro designado de la Junta presidirá la audiencia. El estudiante podrá optar por ser representado por un asesor legal. Tanto la administración del distrito como la Junta Escolar podrán ser representadas por un asesor legal. La audiencia será

Se llevará a cabo en sesión abierta de la Junta a menos que el padre, o el estudiante si tiene 18 años o más, solicite que la audiencia se lleve a cabo en sesión ejecutiva. sesión. Cualquier acción tomada por la Junta será en sesión abierta.

Durante la audiencia, el Superintendente, su designado o su representante presentarán pruebas, incluyendo la comparecencia de los testigos que dieron lugar a la recomendación de expulsión. El estudiante, o su representante, podrá presentar pruebas, incluyendo declaraciones de personas con conocimiento personal de los hechos o circunstancias relevantes a los cargos contra el estudiante. No se realizará un contrainterrogatorio formal. Se permitirá. Sin embargo, cualquier miembro de la Junta, el Superintendente o su designado, el estudiante o su representante podrán interrogar a cualquier persona que haga una declaración y/o al estudiante. El presidente decidirá sobre la pertinencia o relevancia de las preguntas formuladas durante la audiencia.

Referencias legales: A.C.A. § 6-15-1406

Ley de Alimentos y Bebidas Alcohólicas § 6-18-502

Ley de Alimentos y Bebidas Alcohólicas § 6-18-507

Normas del DESE que rigen la disciplina estudiantil y la seguridad escolar

79 Revisado el 01/08/2025 TC

El superintendente o la junta escolar tendrán la discreción de modificar dicha recomendación de expulsión para un estudiante caso por caso. *Representa posibles cargos presentados ante las autoridades policiales.

Infracción disciplinaria	Mínimo	Máximo
Agresión	A NOSOTROS	Recomendación para Expulsión*
Comportamiento no cubierto	Advertencia	Recomendación para Expulsión*
Amenaza de bomba	Aplicación de la ley Notificación	Recomendación para Expulsión

Acoso escolar	Estación Espacial Internacional	Recomendación para Expulsión
Infiel	Estación Espacial Internacional	Recomendación para Expulsión
Daños, destrucción o robo de propiedad escolar	Estación Espacial Internacional	Recomendación para Expulsión
Discriminación	Estación Espacial Internacional	Recomendación para Expulsión
Comportamiento disruptivo	Estación Espacial Internacional	Recomendación para Expulsión
Advertencia sobre el código de vestimenta	Advertencia	Recomendación para Expulsión
Drogas o alcohol 10 días	A NOSOTROS	Recomendación para Expulsión*
Uso de la electrónica y de Internet	Advertencia	Recomendación para Expulsión
Armas de fuego	Aplicación de la ley Notificación	Recomendación para Expulsión*
Incumplimiento del servicio de ISS	Dos ISS	Estación Espacial Internacional
Falsificación	Estación Espacial Internacional	Recomendación para Expulsión
Pandillas	A NOSOTROS	Recomendación para Expulsión
Novatadas	A NOSOTROS	Recomendación para Expulsión
Insubordinación	Advertencia	Recomendación para Expulsión
Incumplimiento persistente de las normas escolares	Estación Espacial Internacional	Recomendación para Expulsión
Posesión y uso de dispositivos electrónicos	Advertencia	A NOSOTROS
pornografía	A NOSOTROS	Recomendación para Expulsión*
Blasfemias, abuso	Estación Espacial	Recomendación para

verbal, gestos obscenos	Internacional	Expulsión
Advertencia sobre demostraciones públicas		Recomendación para Expulsión
Acoso racial o Ridículo	Estación Espacial Internacional	Recomendación para Expulsión

80 Revisado el 01/08/2025 TC

tardanza	Estación Espacial Internacional	Recomendación para Expulsión
Robo o extorsión	A NOSOTROS	Recomendación para Expulsión*
Tabaco	Estación Espacial Internacional	Recomendación para Expulsión
Ausentismo escolar	Estación Espacial Internacional	Recomendación para Expulsión
Ventas no autorizadas	Estación Espacial Internacional	Recomendación para Expulsión
Vehículos	Estación Espacial Internacional	Privilegios de conducir Suspendido (Año)
Armas	Aplicación de la ley Notificación	Recomendación para Expulsión*

81 Revisado el 01/08/2025 TC

4.32 REGISTROS, DECOMISOS E INTERROGATORIOS

El Distrito respeta los derechos de sus estudiantes contra la intrusión arbitraria en su persona y propiedad. Al mismo tiempo, es responsabilidad de las autoridades escolares proteger la salud, la seguridad y el bienestar de todos los estudiantes matriculados en el Distrito para promover un ambiente propicio para el aprendizaje estudiantil. El Superintendente, los directores y sus designados tienen derecho a inspeccionar y registrar la propiedad y el equipo escolar. También pueden registrar a los estudiantes y sus pertenencias personales en las que el estudiante tenga una expectativa razonable de privacidad, cuando exista una sospecha razonable de que dicho estudiante o propiedad contiene artículos ilegales u otros artículos que infrinjan la política del Consejo o sean peligrosos para la comunidad escolar.

Las autoridades escolares podrán incautar las pruebas encontradas durante el registro y se podrán tomar medidas disciplinarias. Las pruebas encontradas que parezcan violar la ley se informarán a la autoridad competente.

La propiedad escolar incluye, entre otros, casilleros, escritorios y estacionamientos, así como los efectos personales que los estudiantes dejen allí. Siempre que sea posible, se avisará con antelación y se permitirá la presencia del estudiante junto con un testigo adulto. Sin embargo, se podrán realizar registros en cualquier momento, con o sin previo aviso o consentimiento del estudiante. Un registro personal no debe ser excesivamente intrusivo, considerando la edad, el sexo del estudiante y la naturaleza de la infracción.

El superintendente, los directores y sus designados pueden solicitar la asistencia de funcionarios encargados de hacer cumplir la ley y sus perros especialmente entrenados para ayudar a realizar búsquedas.

Un funcionario escolar del mismo sexo deberá realizar registros personales con un testigo adulto del mismo sexo presente.

La ley estatal exige que los empleados del Departamento de Servicios Humanos, las fuerzas del orden locales o los agentes de la División de Delitos contra Menores de la Policía Estatal de Arkansas puedan entrevistar a estudiantes sin orden judicial para investigar sospechas de abuso infantil. En los casos en que los entrevistadores lo consideren necesario, podrán ejercer una "retención de 72 horas" sin obtener previamente una orden judicial.

En casos distintos a los relacionados con sospecha de abuso infantil, los directores deben entregar al estudiante a un agente de policía que presente una citación o una orden de arresto, o a un agente de los servicios sociales estatales o a un agente judicial con una orden judicial firmada por un juez. Tras la liberación del estudiante, el director o su designado deberá hacer todo lo posible por notificar a los padres o tutores que el estudiante ha sido detenido.

Si el Distrito presenta un informe a cualquier agencia de aplicación de la ley sobre la mala conducta de un estudiante o si se concede acceso a un estudiante a una agencia de aplicación de la ley debido a una orden judicial, el director⁸² Revisado el 01/08/2025 TC o su designado hará todo lo posible para contactar a los padres o tutores que figuran en las tarjetas de matrícula escolar. El director o su designado no intentará contactarlos si el investigador presenta la documentación pertinente. que dicha notificación está prohibida porque el padre/tutor figura como presunto autor de maltrato infantil.

Referencias legales: A.C.A. § 6-18-513

Ley de Alimentos y Bebidas Alcohólicas § 9-13-104

Ley de Alimentos y Bebidas Alcohólicas § 12-18-609, 610, 613

Ley de Alimentos y Bebidas Alcohólicas (ACA) § 12-18-1001, 1005

