



# **INFORMACIÓN DEL MANUAL PARA ESTUDIANTES/PADRES**

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

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

El lector debe saber que:

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

# NOTIFICACIONES LEGALES

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

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

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

## **Notificación de Estudiantes Sin Hogar (Política 5270 del Superintendente)**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Aviso de FERPA para Información en el Directorio (Política 5300 del Superintendente)**

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

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

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

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

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

### **Estudiantes Que Son Agresores Sexuales (Política 5900 del Superintendente)**

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

[http://dcj.state.co.us/odvsom/Sex\\_Offender/SO\\_Pdfs/schoolresourceguideregistration.pdf](http://dcj.state.co.us/odvsom/Sex_Offender/SO_Pdfs/schoolresourceguideregistration.pdf)

O

[http://www.cde.state.co.us/cdeprevention/download/pdf/School\\_Sex\\_Offender\\_Guide.pdf](http://www.cde.state.co.us/cdeprevention/download/pdf/School_Sex_Offender_Guide.pdf)

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

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

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

- Consentir antes de que el estudiante responda a un cuestionario con relación a una o más de las siguientes áreas protegidas (“cuestionario de información protegida”) si el cuestionario es pagado en su totalidad o en parte por un programa del Departamento de Educación de los Estados Unidos (ED):
  1. Afiliaciones o creencias políticas del estudiante o de sus padres;

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

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

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

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

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

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

### **Acta de Respuesta Urgente a Peligros por Asbestos (AHERA, siglas en inglés) Notificación Legal Anual**

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

# CÓDIGO DE CONDUCTA DEL ESTUDIANTE

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

## Código de Conducta del Estudiante (Política 5000 del Superintendente)

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

Política del Superintendente  
5000

Código:

### CÓDIGO DE CONDUCTA DEL ESTUDIANTE

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

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

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

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

#### 2.0 Definiciones.

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

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

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

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

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

3.2 Desobediencia intencional continua o desafío persistente hacia las autoridades.

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

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

3.5 Poseer, distribuir o comunicar material difamatorio o calumnioso.

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

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

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

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

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

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

- 3.12 Conducta dentro o fuera de la escuela que es perjudicial para el bienestar o la seguridad de otros estudiantes o del personal escolar, incluyendo conducta que crea una amenaza de daño físico para el estudiante u otros estudiantes. Esto puede incluir un tipo de conducta temeraria que pone en peligro a los estudiantes, el personal de la escuela u otras personas.
- 3.13 Lanzar objetos, excepto como parte de una actividad supervisada, que podrían causar lesiones corporales o daños materiales.
- 3.14 El manejo irresponsable de un vehículo en propiedad escolar.
- 3.15 Violación del Política del Superintendente 5110 sobre la intimidación, el acoso, el hostigamiento o las amenazas.
- 3.16 Violación de las Políticas del Superintendente 5110 y 8400 respecto a la discriminación u hostigamiento, incluyendo el acoso sexual.
- 3.17 Violación de la Política 5070 del Superintendente respecto a violencia, peleas y otros comportamientos agresivos.
- 3.18 Violación de las leyes criminales que tienen un impacto negativo en la escuela o la seguridad general o el bienestar de los estudiantes o el personal.
- 3.19 Cometer un acto que si fuese cometido por un adulto sería considerado como un robo de acuerdo con los estatutos de Colorado.
- 3.20 Cometer un acto que si fuese cometido por un adulto sería considerado como un asalto de acuerdo con los estatutos de Colorado.
- 3.21 Infracciones contra el personal incluyendo incidentes de asalto, conducta desordenada, acoso, acusaciones falsas intencionales sobre abuso de menores o cualquier acto criminal contra un empleado de la escuela.
- 3.22 Violación de la Política 5100 del Superintendente respecto a objetos peligrosos.
- 3.23 Violación de la Política 5100 del Superintendente respecto a armas de fuego o armas peligrosas. La expulsión es obligatoria por llevar o poseer un arma de fuego en la escuela.
- 3.24 Violación de la Política 5050 del Superintendente respecto a tabaco.
- 3.25 Violación de la Política 5040 del Superintendente respecto a sustancias de uso regulado, tales como drogas.
- 3.26 Violación del Política 5650 del Superintendente respecto al anuncio o distribución de materiales no autorizados en la escuela.
- 3.27 Juegos de azar o apuestas de artículos valiosos.
- 3.28 Mentir o dar información falsa verbalmente o por escrito a un miembro del personal.
- 3.29 Conducta académica deshonesta incluyendo, pero no limitando a cometer trampa, plagio o colaboración no autorizada con otra persona en la elaboración de trabajos académicos.
- 3.30 Robar, atentado de robo, tomar prestado o poseer propiedad que pertenece a otra persona sin la autorización de otro estudiante, empleado de la escuela o de la escuela.
- 3.31 Usar, hacer o reproducir la firma de otra persona con fines de engañar, incluyendo falsificación de documentos o dinero.
- 3.32 No informar sobre cualquier condición que pone a los estudiantes o al personal en riesgo de daño inminente.
- 3.33 Violación de la Política 5060 del Superintendente respecto al código de vestimenta.
- 3.34 Violación de la Política 5030 del Superintendente respecto a los teléfonos celulares o aparatos electrónicos.
- 3.35 Violación de las Políticas 5035 y 8200 del Superintendente respecto al uso del Internet y tecnología del distrito.
- 3.36 Dañar propiedad privada de otros.
- 3.37 Destruir o desfigurar la propiedad escolar intencionalmente.
- 3.38 El incumplimiento de la ley de Colorado sobre los requisitos de vacunación en violación a la Política 5410 del Superintendente. Cualquier suspensión o expulsión por incumplimiento de los requisitos de vacunación no se documentará como acción disciplinaria, pero será documentada junto con el expediente de vacunación del estudiante y con una explicación en el expediente del estudiante.
- 3.39 Violación de la Política 5120 del Superintendente respecto a la conducta fuera de la escuela.
- 3.40 Violación de los Políticas del Superintendente o regulaciones de la escuela no indicadas en este Política.

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

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

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

#### **Proceso Debido del Estudiante (Política 5010 del Superintendente)**

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

#### **Asistencia a Clases del Estudiante (Política 5020 del Superintendente)**

La Política 5020 del Superintendente proporciona normas específicas relacionadas con la asistencia a clases del estudiante. La política describe las razones aceptables para ausencias, los procedimientos para reponer el trabajo perdido, y las posibles sanciones por la mala asistencia a clases. La ley de Colorado (22-33-104 C.R.S.) para asistencia a clases obligatoria requiere que los estudiantes asistan a la escuela desde los 6 años de edad hasta que cumplan los 17 años. Por favor, sepa que el distrito escolar colabora de cerca con las cortes/tribunales para jóvenes para intervenir en los casos en que la mala asistencia a clases constituye "ausentismo habitual", definido por la ley de Colorado como tener cuatro (4) o más ausencias no excusadas en un mes o diez (10) o más ausencias no excusadas durante cualquier período de un año de calendario.

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

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

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

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

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

1<sup>ra</sup> ofensa – El aparato será confiscado y se notificará a los padres. El aparato se puede regresar al estudiante después de repasar y firmar esta política.

2<sup>da</sup> ofensa – El aparato será confiscado y se notificará a los padres. El aparato se entregará únicamente al padre después que el padre repase y firme esta política.

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

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

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

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

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

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

## **Ofensas del Estudiante Relacionadas con Drogas, Alcohol, y Sustancias Controladas (Política 5040 del Superintendente)**

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

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

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

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

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

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

### **Poseción y Uso de Tabaco por Estudiantes (Política 5050 del Superintendente)**

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

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

### **Código de Vestimenta del Estudiante (Política 5060 del Superintendente)**

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

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

Los siguientes artículos o vestimenta están específicamente prohibidos:

1. Camisas con tirantes finos (“spaghetti straps”), de sisa de corte profundo (tank tops) y sin espalda (halter);
2. Ropa transparente o de tela de malla;
3. Ropa, maquillaje o peinado que impida que la cara del estudiante pueda ser identificada;
4. Ropa interior expuesta;
5. Pijamas y pantuflas/chanclas;
6. Camisas con escotes o bocamangas reveladoras;
7. Camisas que sean más largas que los dedos de las manos al estar de pie con los brazos estirados a los lados del cuerpo;
8. Sombreros, gorras o gafas para el sol usadas dentro del edificio;
9. Guantes usados dentro del edificio;
10. Redecillas de pelo, pañuelos de colores (bandanas) y doo-rags;
11. Gorras, bandas atléticas para la cabeza y brazos (prohibidas dentro de la escuela excepto cuando el que las usa está participando en un evento deportivo);
12. Ropa o accesorios que promueven por marca o mensaje las drogas, el alcohol o el tabaco;
13. Ropa o accesorios con lenguaje o mensajes sexualmente sugestivos;

14. Ropa o accesorios que tienen gráficas de pistolas o armas, que promueven violencia, actividad criminal, intimidación o intolerancia hacia otras personas (por religión, grupo étnico, sexo o modo de vida);
15. Ropa o accesorios que pudieran usarse fácilmente como arma o que pudieran lesionar al que los usa, incluyendo artículos con púas o cadenas que cuelgan de la ropa;
16. Ropa, accesorios o modos de arreglarse que indiquen afiliación con una pandilla, sociedad secreta, o grupo disruptivo como lo define la Política 5080 del Superintendente. Esto incluye, pero no se limita a ropa, colores o números asociados con pandillas, pañuelos (bandanas), maquillaje, sombreros/gorras, emblemas, marcas, insignias, logos, hebillas para cinturones, cordones de colores para zapatos, y joyería;
17. Abrigos u otro tipo de abrigos capaces de esconder armas;
18. Ropa o accesorios afiliados con Insane Clown Posse, incluyendo artículos relacionados con la casa disquera de ese grupo, “Psychopathic Records,” y otros grupos además de Insane Clown Posse auspiciados por ellos, incluyendo, pero no limitándose a, Twiztid, Blaze, BoonDox, Psychopathic Rydaz y Dark Lotus; y
19. Toda ropa con emblemas de equipos deportivos profesionales.
20. Sujetadores de pelo, guantes, lentes protectores (goggles), u otra ropa protectora, a menos que el personal determine que es necesario usarlos para la participación segura en programas vocacionales.

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

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

Los uniformes pudieran ser requeridos con la aprobación del Superintendente.

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

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

**1<sup>ra</sup> Ofensa** – aviso y educación con respecto a la política, y se dará al estudiante la oportunidad de corregir la infracción.

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

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

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

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

(Rev 05/08/14)

### **Violencia, Peleas y Comportamiento Agresivo (Política 5070 del Superintendente)**

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

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

### **Pandillas, Sociedades Secretas, y Grupos Disruptivos (Política 5080 del Superintendente)**

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

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

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

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

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

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

### **Comportamiento Disruptivo Habitual del Estudiante (Política 5090 del Superintendente)**

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

Debe crearse y observarse un plan correctivo para disciplina en forma de un contrato entre la administración de la escuela, el estudiante y los padres cuando el estudiante ha sido suspendido y pudiera estar en riesgo de cometer violaciones futuras que pudieran resultar en la designación de habitualmente disruptivo. Los planes correctivos para disciplina pueden ser implementados para estudiantes que potencialmente pueden ser habitualmente disruptivos sin consentimiento del padre o del estudiante cuando cualquiera de ambos rehúsa participar en el proceso de planificación e intervención.

### **Armas de Estudiantes en la Escuela (Política 5100 del Superintendente)**

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

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

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

### **Intimidación, Hostigamiento/Acoso o Amenazas (Política 5110 del Superintendente)**

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

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

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

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

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

### **Comportamiento Fuera de la Escuela (Política 5120 del Superintendente)**

El comportamiento fuera de la escuela pudiera resultar en sanciones disciplinarias, hasta e incluyendo expulsión de la escuela, si tal comportamiento fue o pudiera ser perjudicial para el bienestar o seguridad de otros estudiantes o del personal escolar, incluyendo comportamiento que crea una amenaza de daño físico al estudiante u otros estudiantes. Tal mal comportamiento incluye, pero no se limita a, cualquiera de las violaciones de comportamiento identificadas en la Política 5000 del Superintendente, Código de Conducta del Estudiante.

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

### **Registro e Incautación (Política 5130 del Superintendente)**

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

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

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

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

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

#### **Castigo Corporal (Política 5140 del Superintendente)**

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

#### **Restricción Física/Aislamiento (Política 5150 del Superintendente)**

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

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

# INFORMACIÓN COMÚNMENTE SOLICITADA

## **Apelaciones o Querellas (Quejas)**

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

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

## **Facturación Consolidada**

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

## **Tarjetas de Identificación (I.D.) (Política 5060 del Superintendente)**

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

## **Aplicación de la Ley**

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

## **Estacionándose y Manejando en la Propiedad del Distrito**

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

## **Planificación y Opciones de Inscripción Pos Secundarios (Política 6285 del Superintendente)**

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

## **Servicios para Estudiantes con Discapacidades**

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

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

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

### **Recogido de Estudiantes**

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

### **Derechos de Expresión del Estudiante (Políticas 5650, 5670, 6260 del Superintendente)**

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

### **Información de las Cualificaciones del Maestro**

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

### **Servicios de Traducción**

Las escuelas son responsables por hacer arreglos para servicios de traducción para acciones disciplinarias, conferencias con los maestros, eventos de regreso a clases o bienvenida, información médica que no es urgente, asistencia a clases del estudiante, o preocupaciones de desempeño académico. Por favor, comuníquese con la oficina administrativa de la escuela si tiene preguntas sobre los servicios de traducción. Servicios disponibles, si se solicitan, para familias o estudiantes sordos o con problemas de audición.

### **Transportación de Estudiantes (Política 3600 del Superintendente)**

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

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

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

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

### **Vigilancia Con Vídeos y Sonido (Política 3520 del Superintendente)**

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

grabaciones también pueden usarse para procesar crímenes contra la propiedad, los estudiantes o los empleados. Las grabaciones se harán disponibles, según sea apropiado, a la administración o a la policía, o como sea requerido por una orden judicial.

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

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

#### **Visitantes en las Escuelas (Política 1200 del Superintendente)**

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

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

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

# INFORMACIÓN DE SALUD DEL ESTUDIANTE

## Alergias, Inmunizaciones y Medicamentos en la Escuela

### **Administración de Medicamentos en la Escuela (Política 5420 del Superintendente)**

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

1. Todo medicamento administrado en la escuela tiene que tener un formulario para administrar medicamento completado por el padre/tutor y el médico. El formulario tiene que incluir el nombre del medicamento, la dosis, la hora y la manera en que tiene que ser administrado, y la razón por la cual se toma el medicamento. Este formulario está disponible en la escuela. La política aplica a medicamentos recetados y a todos los medicamentos no recetados tales como Tylenol, jarabes para la tos, gotas para los ojos, ungüentos, etc. Las pastillas para la tos no son consideradas medicamento en esta política; por lo tanto, no se requiere la autorización de los padres y del médico para que un estudiante las tenga en la escuela.
2. El medicamento tiene que ser proporcionado por el padre en una botella con la etiqueta de la receta prescrita para el estudiante, o en el envase original si es un medicamento sin receta.
3. Todos los medicamentos serán guardados bajo llave en la oficina de salud de la escuela. Usualmente los estudiantes no pueden tener ningún medicamento en su poder (en las loncheras, mochilas, etc.).
  - a. Los estudiantes pueden tener en su poder medicamentos que el médico autorice por escrito. Estos medicamentos pudieran incluir (1) inhaladores necesarios para controlar el asma u otra condición respiratoria; y (2) otros medicamentos para condiciones médicas serias que requieren intervención inmediata. Vea el/la enfermero(a) del Distrito para repasar y firmar anualmente el contrato para portar medicamentos.
4. El asistente de salud u otro empleado designado administrará el medicamento recetado de acuerdo a las instrucciones del padre/médico. Todo medicamento administrado será registrado en el récord de medicamentos del estudiante junto con las iniciales de la persona que administró el medicamento.
5. Todo medicamento no usado que no haya sido recogido por los padres será desechado por el enfermero registrado al terminar el año escolar.
6. Para ahorrar tiempo y visitas repetidas al médico, por favor pida a su médico que complete o envíe por fax un permiso escrito para la escuela al momento de recetar el medicamento que tiene que ser administrado en la escuela. Si es necesario, usted puede pedir en la farmacia dos envases (uno para la escuela y uno para la casa).

### **Alergias a Alimentos (Política 5415 del Superintendente)**

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

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

### **Piojos**

Los piojos se describen como una infestación de piojos adultos, sus larvas o liendres (huevos) en el pelo. El síntoma principal es picazón. Los huevos incuban en una semana y se pueden multiplicar en dos semanas. El tratamiento especial para matar piojos vendido en las farmacias ayuda a matar las liendres (huevos). Es importante peinar el cabello al tener el champú para sacar las liendres del pelo.

Si se determina que un niño tiene piojos o liendres que no han sido tratados, él/ella podrá quedarse en la escuela hasta el final del día escolar. El niño podrá regresar a la escuela después de aplicar el tratamiento debido en la casa. El niño tendrá que reportarse a la oficina de salud para que revisen su pelo a ver si todavía tiene piojos vivos/liendres.

## Servicios de Salud

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

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

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

## Enfermedades y Lesiones

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

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

Usualmente, los niños deben quedarse en casa si tienen alguno de los síntomas a continuación. Si tiene preguntas, o no está seguro si debe enviar al niño a la escuela, llame a su médico o al asistente de salud de la escuela o al enfermero registrado del distrito.

1. Erupciones de la Piel – usualmente un estudiante con erupción en la piel sin fiebre ni cambios en la conducta no necesita quedarse en casa. Cualquier erupción, con o sin fiebre, que se extiende rápidamente, tenga lesiones abiertas y supurantes, o que no esté sanando, debe ser evaluada. Llame a un médico.
2. Vómitos y Diarreas – el estudiante debe quedarse en casa hasta que esté libre de síntomas por un día.
3. Fiebre de 100 Grados o Más – el estudiante debe quedarse en casa hasta que no tenga fiebre por 24 horas sin el uso de medicamento (Tylenol o Ibuprofen).
4. Infección de Estreptococo en la Garganta – el estudiante puede regresar a la escuela después de ser tratado con antibióticos por 24 horas y no tenga síntomas.
5. Resfriado/Catarro Común – el estudiante debe quedarse en casa si “no se siente bien,” tiene fiebre, nariz que moquea, o tiene tos persistente.
6. Conjuntivitis (“Pink Eye”) – considere dejar su hijo en casa si tiene fiebre, si cambia su conducta, tiene demasiado drenaje, y/o si no es posible prevenir que se propague la infección.
7. Impétigo – el estudiante debe quedarse en casa hasta que el médico autorice su regreso a la escuela.
8. Varicelas (Chicken Pox) – el estudiante debe quedarse en casa por lo menos por una semana después de que aparecen los síntomas o hasta que las ampollas (lesiones llenas de agua) estén costrosas o secas.
9. Tos Persistente – el estudiante debe quedarse en casa si la tos es persistente o interrumpe la clase.
10. Supuración No Tratada en Lesiones u Ojos e Infecciones de Oídos – los estudiantes deben quedarse en casa hasta que el médico autorice su regreso a la escuela.

En general, si usted no está seguro si enviar o no a su hijo a la escuela, entonces debe dejarlo en casa por un día. Por favor, informe a la escuela cualquier vez que su hijo tenga una enfermedad contagiosa o seria.

## Inmunizaciones (Política 5410 del Superintendente)

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

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

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

## **Programa de Medicaid**

Como proveedor de Medicaid, el Adams 12 Five Star Schools tendrá acceso a la información de elegibilidad de los estudiantes matriculados en las escuelas del Adams 12 Five Star Schools por medio de Health Care Policy and Financing (HCPF). HCPF está designado como la agencia de Medicaid en el estado. Para verificar la elegibilidad de nuestros estudiantes para Medicaid, se le dará a HCPF información de los nombres, fechas de nacimiento y sexo de los estudiantes. Con su permiso, se dará a Medicaid y/o al agente de cobros del distrito la descripción de la salud y los servicios de salud administrados a estudiantes elegibles para Medicaid para la administración apropiada del programa. Se guardará un registro de todas las transacciones en la oficina de Medicaid del Distrito Escolar Adams 12 Five Star Schools. Los padres pueden revocar su permiso en cualquier momento por medio de llamar a la oficina de Medicaid al 720-972-4790. El reembolso de Medicaid a las escuelas de ninguna manera afecta los beneficios de Medicaid de la familia.

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

## **Servicios de Nutrición y Bienestar de los Estudiantes (Políticas 3700, 3710, 3720 del Superintendente)**

La Política 3700 del Superintendente, y sus subtemas, describe el compromiso del Distrito para promover la buena nutrición y las actividades físicas. En las cocinas de las escuelas o en la oficina de administración podrá encontrar información sobre comidas gratis o de precio reducido, los costos de las comidas, alimentos adicionales, y cuentas de comidas para estudiantes. También puede encontrar la información en la página web del distrito bajo la sección “parent resource”. Las escuelas, junto con los padres, juegan un papel importante para reducir la cantidad de niños y jóvenes con sobrepeso u obesidad. Las escuelas son un lugar en que los estudiantes pueden ganar conocimiento, motivación, y destrezas necesarias para la actividad física de por vida y los hábitos saludables de alimentación, al igual que son un lugar para practicar tales hábitos. El contenido nutricional de las comidas y bebidas vendidas por los Servicios de Nutrición puede encontrarse en la página del Distrito y en las cocinas de las escuelas. Para apoyar el bienestar de los estudiantes, se espera que las escuelas proporcionen acceso a alimentos saludables para las recaudaciones de fondos, fiestas en la escuela, y otras actividades escolares.

La Política 3710 del Superintendente, desalienta el uso de comida como premio, y prohíbe el negar un alimento como un castigo. La política explica además que la actividad física no debe ser usada como castigo.

## **Programa de Clínicas Móviles The Rocky Mountain Youth Ronald McDonald**

- Una clínica rodante de Rocky Mountain Youth Clinics estará estacionada en Federal Heights Elementary School durante el año escolar 2015-2016. Cualquier estudiante y sus hermanos en el distrito Adams 12 podrán ser atendidos en la clínica rodante. Ofrecen servicios médicos y dentales para niños desde recién nacidos hasta los 18 años de edad.
- Los servicios son gratis para los que tienen Medicaid y a bajo costo para los que no tienen seguro médico o cuyo seguro no cubre los costos (\$10 por visita). El personal de la clínica rodante también acepta seguro médico privado al costo del deducible. Para hacer una cita, los padres pueden llamar al 720-837-4761.

## **Programa de Ayuda para las Familias y Estudiantes**

El Programa de Ayuda para las Familias y Estudiantes (Student and Family Outreach Program) de Adams 12 se esfuerza por asegurarse que todos los estudiantes de Adams 12 tengan seguro médico y acceso a los servicios de salud que necesiten. Nuestra meta es que todos los estudiantes de Adams 12 estén saludables y listos para aprender, permitiéndoles tener éxito en todos sus esfuerzos académicos y sociales.

- Nosotros proveemos ayuda para las solicitudes de Medicaid/Child Health Plan Plus (CHP+) para las familias por medio de una cita programada en su escuela.
- Calificamos a estudiantes elegibles para seguro de Medicaid o CHP+ dentro de 10 días.
- Ayudamos a familias a obtener acceso a los recursos comunitarios necesitados.

Si usted quiere más información, por favor comuníquese al 720-972-6249 o a [healthinsurance.adams12.org](http://healthinsurance.adams12.org)

## **Prevención de Suicidios**

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

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

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

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

## **Evaluaciones de Visión y Audición**

Las evaluaciones de visión y audición son obligatorias para todos los estudiantes en Kínder, 1<sup>ro</sup>, 2<sup>do</sup>, 3<sup>ro</sup>, 5<sup>to</sup>, 7<sup>mo</sup>, y 9<sup>no</sup> grado; para niños nuevos en el distrito, y para cualquier niño que se sospeche que tiene una deficiencia. Esta evaluación no incluye exámenes extensos. Si se encuentra una deficiencia, se comunicarán con los padres y les aconsejarán que programen una evaluación más completa.

# Salud Escolar Coordinada

## Estudiantes Saludables = Mejores Estudiantes

Ahora el Distrito está activamente implementando un programa coordinado y enfocado para la salud y el bienestar de nuestros estudiantes, escuelas, personal, y comunidad por medio del modelo de Salud Escolar Coordinada (CSH, siglas en inglés).

- **Para fines del año escolar 2015-2016, al menos 80% de las escuelas del Adams 12 implementarán activamente el programa de Salud Escolar Coordinada.**

CSH está considerado como el estándar de oro y de mejores prácticas en los distritos escolares de la nación y se concentra en todo el niño por medio de 8 componentes de salud y bienestar:

- Educación física
- Educación de salud
- Servicios de salud
- Servicios de nutrición
- Ambiente escolar saludable
- Participación de las familias y la comunidad
- Consejería/psicología/servicios sociales
- Promociones de salud para empleados

Debido a que la salud de los jóvenes está firmemente asociada con su éxito académico, y viceversa, los Centros para el Control de Enfermedades recomiendan a **CSH como una estrategia para mejorar la salud de los estudiantes y, como resultado, su habilidad para aprender y tener éxito académico.**

## CSH en Su Escuela

- CSH es implementado en cada escuela por el Equipo de Bienestar Escolar, dirigido por 2 colíderes (empleado y/o padres).
- Los Equipos de Bienestar Escolar está compuestos por campeones de salud y bienestar que representan los 8 componentes de CSH mencionados arriba.
- Los Equipos de Bienestar Escolar más exitosos tienen participación sólida de los estudiantes, los padres y las familias.
- ¡Asegure que se escuche su voz! Para aprender más sobre CSH, únase a o pida más información sobre el Equipo de Bienestar Escolar en la escuela de su hijo, o investigue cómo puede asegurar que su escuela sea parte de CSH:
  - Llame o envíe correo electrónico al Director de Bienestar del Distrito, Jill Collins, al 720-972-4712 o a [jill.collins@adams12.org](mailto:jill.collins@adams12.org).
  - Visite la página web de Salud y Bienestar del Distrito en: [https://www.adams12.org/nutrition\\_health\\_wellness](https://www.adams12.org/nutrition_health_wellness).

Las versiones actuales de todas las políticas mencionadas en este manual están disponibles en su totalidad en [www.adams12.org](http://www.adams12.org)

# STATE OF COLORADO

John W. Hickenlooper, Governor  
Larry Wolk, MD, MSPH  
Executive Director and Chief Medical Officer

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

4300 Cherry Creek Dr. S.      Laboratory Services Division  
Denver, Colorado 80246-1530      8100 Lowry Blvd.  
Phone (303) 692-2000      Denver, Colorado 80230-6928  
Located in Glendale, Colorado      (303) 692-3090

[www.colorado.gov/cdphe](http://www.colorado.gov/cdphe)



Colorado Department  
of Public Health  
and Environment

diciembre de 2013

Estimados padres de los alumnos de las Guarderías y Preescolares de Colorado (Año Escolar 2014-15),

Las vacunas son una parte importante del cuidado de la salud de nuestros niños y la ley de Colorado requiere que los niños que asistan a la escuela estén vacunados para prevenir enfermedades que pueden evitarse mediante la vacunación. El objetivo de esta carta es hacerle saber cuáles son las vacunas requeridas para asistir a la escuela y qué vacunas se recomiendan para proteger a sus hijos de los padecimientos que pueden evitarse con las vacunas (vea la lista en la segunda página).

Como padre de familia, es importante que usted sepa que además de las vacunas requeridas por el Consejo de Salud de Colorado para asistir a la escuela, hay vacunas que recomienda el Comité Asesor de Prácticas de Vacunación (ACIP). Este es el programa de vacunación que mejor protegerá a sus hijos del mayor número de padecimientos que pueden evitarse mediante la vacunación.

Los padres de familia a menudo tienen inquietudes o desean más información acerca de las vacunas para sus hijos o acerca de la seguridad de las vacunas. Hay un sitio de Internet que contiene preguntas frecuentes acerca de la seguridad e importancia de las vacunas: [www.ImmunizeForGood.com](http://www.ImmunizeForGood.com). El Programa de Vacunación de Colorado se encuentra en el sitio web: [www.ColoradoImmunizations.com](http://www.ColoradoImmunizations.com).

Los Centros de Cuidado Infantil y los Preescolares se esfuerzan en dar cumplimiento a las leyes de vacunación. Es de gran ayuda que usted proporcione los registros de vacunación actualizados al inscribir a sus hijos a la escuela y cuando les pongan vacunas adicionales. Por favor hable de las necesidades de vacunación de sus hijos con su pediatra o con el departamento de salud pública de su localidad. (Para encontrar la información del departamento de salud pública local que le corresponde, llame a la Línea telefónica de salud pública al teléfono 1-303-692-2229 ó 1-800-688-7777). Por favor lleve los registros de vacunación actualizados de sus hijos a su escuela cada vez que les pongan una vacuna.

Atentamente,

Programa de Vacunación de Colorado  
Departamento de Salud Pública y Medio Ambiente de Colorado  
303-692-270

NÚMERO MÍNIMO DE DOSIS REQUERIDAS PARA EL REGISTRO DE VACUNACIÓN  
Guardería a Preescolar, 2014-15 Requeridas para Asistir

VACUNAS "RECOMENDADAS" PARA LA MEJOR PROTECCIÓN  
CONTRA ENFERMEDADES QUE PUEDEN EVITARSE CON LAS VACUNAS (no requeridas)

ENFERMEDAD/VACUNA	NIVEL ESCOLAR/EDAD DEL NIÑO									
	Guardería									
	2-3 m	4-5 m	6-7 m	8-11 m	12-14 m	15-18 m	19-23 m	Preescolar 2-4 años		
<b>Tos Ferina</b>	1	2	3	4	4					
<b>Tétanos/Difteria</b>	1	2	3	4	4					
<b>Polio:</b> Se aceptan análisis de laboratorio que demuestren inmunidad.	1	2	3	3	3					
<b>Influenza Haemophilus tipo B (Hib):</b> Si cualquier se administra a los 15 meses de edad o después, ya se cumplió con el requerimiento. Si el niño empieza las series antes de los 12 meses de edad, se requieren 3 dosis, de las cuales 1 se debe administrar a los 12 meses de edad o después. Si la 1ª dosis se administró de los 12 a los 14 meses de edad, se requieren 2 dosis. No se requieren dosis adicionales cuando el niño cumple 5 años de edad.	1	2	2	3/2	4/3/2	4/3/2/1	4/3/2/1	4/3/2/1		
<b>Sarampión/Paperas/Rubéola (MMR):</b> La 1ª dosis no se considerará válida si se administra más de 4 días antes de 1º cumpleaños.					1					
<b>Hepatitis B:</b> La 2ª dosis se debe administrar al menos 4 semanas después de la 1ª dosis. La 3ª dosis se debe administrar al menos 16 semanas después de la 1ª dosis y al menos 8 semanas después de la 2ª dosis. La dosis final se deberá administrar después de las 24 semanas o 6 meses de edad. (Un niño que no ha recibido 3 dosis para el 7/1/09 deberá seguir los intervalos mínimos que se indican arriba). Se aceptan análisis de laboratorio que demuestren inmunidad.										
<b>Varicela:</b> La 1ª dosis no se tomará en cuenta si se administró más de 4 días antes del 1º cumpleaños. Usted puede obtener la documentación de la enfermedad con un profesional de la salud (médico, enfermera registrada, asistente médico). Se aceptan análisis de laboratorio que demuestren inmunidad.							1			
<b>Enfermedad Neumocócica (Pneum/PCV):</b> Si la 1ª dosis se administró antes de los 6 meses de edad, se requieren 3 dosis, cada dos meses y una dosis adicional de los 12 a los 15 meses de edad. (Si la 3ª dosis se administra en el 1º cumpleaños o después, no es necesaria la 4ª dosis). Si la 1ª dosis se administra de los 7 a los 11 meses de edad, se requieren 2 dosis, cada 2 meses con una dosis adicional entre los 12 a 15 meses de edad. Si se administra cualquier dosis de los 2 a los 4 años de edad, ya se cumplió con el requerimiento. No se requieren dosis adicionales una vez que el niño cumple 5 años de edad.	1	2	3/2					4/3/2/1		

VACUNA/ENFERMEDAD	NIVEL ESCOLAR/EDAD DEL NIÑO	
	Guardería	Preescolar
Influenza (gripe)	La vacuna de la influenza se recomienda para individuos de 6 meses de edad y mayores para prevenir padecimientos respiratorios, y algunas veces la muerte causada por el virus de la influenza.	
Hepatitis A (Hep A)	2 dosis de esta vacuna previenen la enfermedad que puede afectar el hígado, causar fiebre, fatiga, pérdida del apetito, dolor de estómago, vómito y, en casos raros, la muerte.	
Rotavirus (Rota)	Se recomiendan 3 dosis de esta vacuna para niños (de 2 a 8 meses de edad) y los protege ante una enfermedad que puede causar fiebre, irritabilidad, vómito y diarrea.	

Se ha desarrollado un excelente sitio web para los padres de familia con el objetivo de asistirlos en su aprendizaje acerca de la seguridad de las vacunas y sobre las recomendaciones generales en relación a las vacunas para prevenir enfermedades: [www.ImmunizeForGood.com](http://www.ImmunizeForGood.com)

Debe proporcionar uno de los siguientes documentos en la escuela de su hijo para cumplir con la ley:

- Un Registro de Vacunación completo que certifique que el estudiante ha recibido el mínimo de vacunaciones que se indican arriba.
- Si el Registro de Vacunación del estudiante no está actualizado, el padre, tutor o estudiante independiente tiene 14 días después de recibir la notificación para proporcionar la documentación que muestre que la siguiente vacuna requerida ya fue administrada y mandar un plan por escrito para completar las vacunas adicionales requeridas. Si no se cumple con el plan, el estudiante podrá ser expulsado o suspendido de la escuela por incumplimiento. La excepción a esto es la escasez de vacunas.
- La Declaración de la Exención a la Ley de Vacunación impresa al reverso del Registro de Vacunación del Departamento de Salud Pública y Medio Ambiente de Colorado:
  - una exención médica firmada por un médico autorizado que diga que la condición física del estudiante es tal que las vacunas podrían poner en peligro su vida o salud o que está contraindicado desde el punto de vista médico; o
  - una exención religiosa firmada por el padre, tutor o estudiante independiente que diga que el estudiante tiene creencias religiosas que se oponen a la vacunación; o
  - una exención personal firmada por el padre, tutor o estudiante independiente que diga que las creencias personales del estudiante se oponen a la vacunación.

Los requerimientos se impondrán de manera estricta para todos los estudiantes. Aquellos estudiantes que no cumplan con los requerimientos no podrán asistir a la escuela de acuerdo con los Estatutos Revisados de Colorado 25-4-902.

Para saber dónde obtener vacunas gratuitas o de bajo costo, llame a la Línea de Salud Familiar al teléfono 303-692-2229 o 1-800-688-7777 o a la Línea de Ayuda de Colorado al teléfono: 1-877-462-2911



Colorado Department of Public Health and Environment

# STATE OF COLORADO

John W. Hickenlooper, Governor  
Larry Wolk, MD, MSPH  
Executive Director and Chief Medical Officer

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

4300 Cherry Creek Dr. S.      Laboratory Services Division  
Denver, Colorado 80246-1530      8100 Lowry Blvd.  
Phone (303) 692-2000      Denver, Colorado 80230-6928  
Located in Glendale, Colorado      (303) 692-3090

[www.colorado.gov/cdphe](http://www.colorado.gov/cdphe)



Colorado Department  
of Public Health  
and Environment

Diciembre de 2014

(Spanish – K – 12)

Estimados padres de alumnos de los grados K a 12 de las escuelas de Colorado (año lectivo 2015-16):

Las leyes de Colorado establecen que los niños que concurren a la escuela deben estar vacunados contra enfermedades que se pueden prevenir por ese medio. El estado sigue el plan de vacunación aprobado por los Centros de Control y Prevención de Enfermedades (CDC, por su sigla en inglés) y por otros grupos de médicos que lo recomiendan a los proveedores de atención médica. Se denomina "plan del Comité Asesor de Prácticas de Vacunación (ACIP, por su sigla en inglés)" o sencillamente "plan de ACIP".

Los estudiantes que no hayan sido vacunados conforme al plan de ACIP deberán ponerse al día con las vacunas, que brindan la mejor protección contra las enfermedades que se previenen por ese medio. Entre los cambios para el año 2015-16 que algunos padres podrán identificar se incluye lo siguiente:

- Ahora son obligatorias 2 dosis de la vacuna contra la varicela para todos los alumnos, desde el grado K al 12.
- La vacuna contra la hepatitis B deberá administrarse en 3 dosis correctamente espaciadas y a las edades que corresponda.
- La primeras dosis de las vacunas MMR y contra la varicela no deberán administrarse más de 4 días antes de que el niño cumpla el primer año. En caso contrario, NO serán válidas y deberán repetirse.
- El cuadro de la página 2 constituye una guía de las vacunas específicas "**obligatorias**" para la asistencia a la escuela, así como de las "**recomendadas**". **Le pedimos que le muestre esta carta al profesional de salud, que conoce el plan de ACIP.**

**NOVEDADES:** En mayo de 2014 se aprobó un nuevo proyecto de ley en la Cámara de Representantes (HB14-1288) que establece la obligación de las escuelas y guarderías de calcular las tasas de vacunación y exoneraciones correspondientes a los alumnos matriculados. Toda persona tiene derecho a llamar a la escuela y solicitar información sobre esas tasas. Muchos padres, especialmente aquellos cuyos hijos son demasiado pequeños para vacunarse o no pueden recibir vacunas por razones médicas, quisieran saber cuáles son las escuelas con mayor protección contra las enfermedades prevenibles por medio de la vacunación.

A menudo los padres tienen inquietudes o desean más información sobre la vacunación y la seguridad de los medicamentos. El siguiente sitio web está dirigido a ellos e incluye preguntas frecuentes sobre la seguridad e importancia de las vacunas: [www.ImmunizeForGood.com](http://www.ImmunizeForGood.com). El sitio web de la División de Vacunaciones de Colorado (Colorado Immunization Section) es [www.ColoradoImmunizations.com](http://www.ColoradoImmunizations.com).

Consulte al pediatra o al centro de salud pública local sobre las necesidades de vacunación de su hijo. (Para obtener la información de contacto de dicho centro, llame a la línea de salud familiar [Family Health Line] al 1-303-692-2229 o al 1-800-688-7777.) Lleve los registros de vacunación actualizados a la escuela cada vez que vacunen a su hijo.

Atentamente,

División de Vacunaciones de Colorado  
303-692-2700

**CANTIDAD MÍNIMA DE DOSIS OBLIGATORIAS PARA EL CERTIFICADO DE VACUNACIÓN**  
desde Kindergarten al 12.º grado (año 2015-16) requeridas para asistir a la escuela.

**VACUNAS RECOMENDADAS PARA LA MEJOR PROTECCIÓN CONTRA LAS ENFERMEDADES PREVENIBLES POR MEDIO DE LA VACUNACIÓN**

VACUNA	Cantidad de dosis	Grados K a 12 (de 5 a 18 años de edad)	VACUNA	Cantidad de dosis	Grados K a 12 (de 5 a 18 años de edad) <i>Las vacunas administradas ≤ 4 días antes de la edad mínima son válidas</i>
	<i>Las vacunas administradas ≤ 4 días antes de la edad mínima son válidas</i>				
<b>Tos ferina</b> <i>DTaP solo autorizada hasta los 6 años de edad.</i>	5 a 6	5 <b>DTaP</b> (si el niño recibe la dosis 4 a partir de los 4 años de edad, se considera que el requisito está cumplido). La dosis final de DTaP no debe administrarse antes de los 4 años de edad. <b>Tdap</b> obligatoria de 6.º a 12.º grados.	<b>Influenza (gripe)</b>	1 a 2	Si el niño tiene menos de 9 años, 2 dosis con un intervalo mínimo de 28 días entre dosis; a partir de ahí, 1 dosis anual. Recomendada a partir de los 6 meses de edad.
<b>Tétanos y difteria</b> <i>DT solo autorizada hasta los 6 años de edad.</i>	3 a 5	5 <b>DT</b> (si el niño recibe la dosis 4 a partir de los 4 años de edad, se considera que el requisito está cumplido). Si el niño tiene 7 años o más, debe recibir 3 dosis adecuadamente espaciadas de las vacunas antitetánica y antidiftérica (DTaP, DT, Td y Tdap); 4 semanas entre dosis 1 y 2, y 6 meses entre dosis 2 y 3.	<b>Meningitis meningocócica (MCV)</b>	1 a 2	Adolescentes de 11 a 18 años de edad.
<b>Polio (IPV)</b>	3 a 4	4 <b>IPV</b> (o 3 dosis si la 3.ª se administra a partir de los 4 años) según las pautas de ACIP. Los estudiantes que recibieron 3 o 4 dosis antes de agosto de 2010 cumplen con los requisitos para la poliomielitis.	<b>Virus del papiloma humano (HPV)</b>	3	Adolescentes de 11 a 18 años de edad.
<b>Sarampión, paperas, rubeola (MMR)</b> <i>1 dosis de la vacuna antirrubéolica cumple con los requisitos</i>	2	La primera dosis no se puede administrar más de 4 días antes de que el niño cumpla el primer año. Se requieren 2 dosis para los niños que ingresan a los grados K a 12.	<b>Hepatitis A (Hep A)</b>	2	Todos los niños a partir del primer año de edad.
<b>Varicela</b> <i>Es obligatorio presentar un comprobante de la enfermedad expedido por un profesional de la salud (médico, RN o PA)</i>	2	La 1.ª dosis no se puede administrar más de 4 días antes de que el niño cumpla el primer año. Son obligatorias 2 dosis para los alumnos que ingresen a los grados K a 12.	<p>En el caso de las vacunas <b>OBLIGATORIAS</b>: se puede presentar una prueba de laboratorio que demuestre inmunidad.</p> <p>Para cumplir con las leyes, se debe presentar uno de los siguientes documentos en la escuela del niño:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Un Certificado de Vacunación completo en el que conste que el alumno recibió por lo menos las vacunas obligatorias o un registro de vacunación del proveedor de atención médica.</li> <li>2. Si el Certificado de Vacunación no está al día, los padres, el tutor o el estudiante emancipado tendrán 14 días a partir de la notificación directa para proporcionar un comprobante de que la siguiente vacuna obligatoria fue administrada y para presentar por escrito el cumplimiento total del plan de las vacunas obligatorias adicionales. Si el plan no está completo, el estudiante no podrá asistir a la escuela por incumplimiento. La excepción a esta regla será la escasez de vacunas.</li> <li>3. Declaración de Exoneración de Vacunación - Certificado de Vacunación del Departamento de Salud Pública y Medioambiente de Colorado:                     <ol style="list-style-type: none"> <li>a) exoneración médica firmada por un médico autorizado en la que conste que dadas las condiciones físicas del estudiante, la vacunación representa un riesgo para su vida o su salud o que está contraindicada por otras razones médicas; o</li> <li>b) exoneración religiosa firmada por uno de los padres, el tutor o el estudiante emancipado en la que conste que las creencias religiosas del alumno no admiten la vacunación; o</li> <li>c) exoneración personal firmada por uno de los padres, el tutor o el estudiante emancipado en la que conste que las creencias personales del alumno no admiten la vacunación.</li> </ol> </li> </ol>		
<b>Hepatitis B</b> <i>Se deben respetar los intervalos recomendados por el Comité Asesor de Prácticas de Vacunación (ACIP)</i>	3	La segunda dosis debe administrarse al menos 4 semanas después de la primera dosis. La tercera dosis debe administrarse al menos 16 semanas después de la primera dosis y al menos 8 semanas después de la segunda dosis. La dosis final no debe administrarse antes de las 24 semanas (6 meses) de edad. La serie de 2 dosis se acepta para los estudiantes de 11 a 15 años de edad. Dicha serie solo se pueden admitir si se usa la vacuna aprobada y si se presenta la documentación correspondiente (nombre de la vacuna, dosificación, fechas e intervalos).			



**Todos los estudiantes deberán cumplir estrictamente con las vacunas obligatorias. De lo contrario, no podrán asistir a la escuela, conforme a lo dispuesto por el inciso 902 del artículo 4 del Título 25 del CRS (leyes revisadas y actualizadas del estado de Colorado).**

**Para averiguar sobre vacunas gratis o de bajo costo, llame a la línea de salud familiar (Family Health Line) al 303-692-2229 o 1-800-688-7777**