



# Gadsden Independent School District

## PAQUETE DE VOLUNTARIOS

### Una palabra de nuestro distrito

El Distrito Escolar Independiente de Gadsden alienta a todos los padres y ciudadanos de la comunidad del Distrito Escolar Independiente de Gadsden a ofrecer su tiempo como voluntarios en nuestras escuelas. Para proteger a nuestros estudiantes, los voluntarios deben cumplir con la **Política IJOC de la Junta de Educación de Gadsden ISD. Esta política requiere que los voluntarios completen un Paquete de Voluntarios y estos paquetes están disponibles en la escuela, en el Departamento de Recursos Humanos o en línea en [www.gisd.k12.nm.us](http://www.gisd.k12.nm.us)**

### Verificación de antecedentes para posibles voluntarios

Las verificaciones de antecedentes de posibles voluntarios se basan en búsquedas en la base de datos de antecedentes penales, registros del Departamento de Corrección, registros de delincuentes sexuales y registros de conducir. Los voluntarios son autorizados en base a los resultados satisfactorios de la verificación de antecedentes. Comuníquese con Recursos Humanos al (575) 882-6226 para hacer una cita para registrarse para la toma de huellas dactilares. Por favor traiga una identificación con foto (licencia de conducir / pasaporte) a su cita. Se requiere que los voluntarios tengan una verificación de antecedentes estatal y federal solo una vez, a menos que haya una interrupción en el servicio de un año escolar o más.

### Contenido del paquete voluntario:

- Hoja de información de voluntariado
- Formularios de política: por favor lea y firme
  - Poliza: IJOC, GBEB, GBEC, ACA, ACA- (1), JII, JII- (1), GBGB, IJNDB y JLF
- Declaración Jurada de Historia Criminal - Por favor lea y firme

### Excepción de verificación de antecedentes

Los oradores voluntarios o los padres que visitan o asisten a una clase menos de cinco (5) veces por semestre pueden estar exentos de la verificación de antecedentes penales del FBI. El director de la escuela determina quién califica para la excepción. Las cinco veces no pueden incluir viajes de estudio donde se involucra la supervisión de los estudiantes. Si siente que califica para una exención, comuníquese con el Departamento de Recursos Humanos al (575) 882-6226.

### Estudiantes de NMSU/DACC/UOP/UTEP

Los estudiantes que requieren hacer observaciones en el aula para obtener créditos educativos, prácticas, pasantías y programas de enriquecimiento deben completar el paquete de voluntarios. La verificación de antecedentes de los estudiantes se organiza a través de la institución educativa de referencia.

Para mas informacion,  
por favor contacte a:

Barbara A. Browder (575) 882-6225  
[bbrowder@gisd.k12.nm.us](mailto:bbrowder@gisd.k12.nm.us)

Lupita Chavez (575) 882-6276  
[luchavez@gisd.k12.nm.us](mailto:luchavez@gisd.k12.nm.us)

Mayela Reyes (575) 882-6226  
[mreyes@gisd.k12.nm.us](mailto:mreyes@gisd.k12.nm.us)

## INFORMACION GENERAL DE VOLUNTARIOS

Nombre: \_\_\_\_\_ Menor de 18 Años de Edad (S/N) \_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_ Ciudad, Estado, Código Postal: \_\_\_\_\_

Teléfono Primario: \_\_\_\_\_ Teléfono de Emergencia: \_\_\_\_\_

Por favor marque uno  Padre/Guardian  Familiar  Comunitario  Otro: \_\_\_\_\_

Si tiene un estudiante (s) en la escuela, especifique su nombre (s) y grado (s):

Nombre	Apellido	Grado	Maestra/o

## PREGUNTAS GENERALES DE VOLUNTARIADO

Horas de voluntariado necesarias / deseadas		¿Por qué quieres ser voluntario en la escuela?
¿Necesitará una hoja de asistencia firmada por un supervisor? (S/N)		

## REFERENCIAS DEL VOLUNTARIO

Las referencias se utilizarán según sea necesario en el proceso de eliminación de antecedentes.

Referencia Nombre/Apellido:	Teléfono de contacto	Relación con el Voluntario
Referencia Nombre/Apellido:	Teléfono de contacto	Relación con el Voluntario

## TIPO DE OPORTUNIDAD DE VOLUNTARIADO Y DISPONIBILIDAD

Mejores días:	<input type="checkbox"/> Lunes	<input type="checkbox"/> Martes	<input type="checkbox"/> Miércoles	<input type="checkbox"/> Jueves	<input type="checkbox"/> Viernes	<input type="checkbox"/> Otro:
Mejor horario:						

## ÁREA DE INTERÉS DEL VOLUNTARIO

<input type="checkbox"/>	Apoyo de enriquecimiento estudiantil → <input type="checkbox"/> Tutor <input type="checkbox"/> Asistente de clase <input type="checkbox"/> Matemáticas <input type="checkbox"/> Lectura <input type="checkbox"/> Escritura <input type="checkbox"/> Asistente de Arte <input type="checkbox"/> Asistente de Música <input type="checkbox"/> Asistente de Educación Física <input type="checkbox"/> Otro, Específicamente:
<input type="checkbox"/>	Apoyo administrativo / administrativo / no académico → <input type="checkbox"/> Almuerzo/Cafetería <input type="checkbox"/> Oficina/Biblioteca <input type="checkbox"/> Salón <input type="checkbox"/> Otro, Específicamente:
<input type="checkbox"/>	Acompañante de paseo escolar <input type="checkbox"/> Viaje de un día

## VOLUNTARIOS ESCOLARES

### Sección **IJOC**

Los voluntarios pueden hacer muchas contribuciones valiosas a los estudiantes y programas educativos del Distrito. Se aprueba un programa de voluntarios sujeto a las normas, salvaguardas y reglamentos adecuados, según lo desarrollado por el Superintendente.

Para proteger la seguridad y protección de los niños y el personal de la escuela, cualquier voluntario que tenga acceso a los estudiantes sin la presencia (visible) de un miembro del personal con licencia deberá tener una verificación de antecedentes y antecedentes penales, con los resultados recibidos antes de permitir al voluntario tal acceso. Los solicitantes voluntarios deben someterse a una investigación de antecedentes completando un formulario de solicitud y un formulario de consentimiento de antecedentes de acuerdo con la política actual del distrito. Si una verificación de antecedentes realizada a partir de estos criterios no devuelve toda la información necesaria, se puede realizar una verificación de antecedentes con huellas digitales.

Los voluntarios deben ser informados y cumplir con todas las políticas y procedimientos del distrito relevantes para el desempeño de los deberes de los voluntarios, incluidos, entre otros, la conducta, la privacidad, la disciplina, la supervisión y la ética. A cada voluntario se le proporcionará una descripción del trabajo de los deberes, requisitos de tiempo y calificaciones, y se le brindará capacitación, supervisión y evaluación. Esta política no se aplicará a:

(1) adultos que visitan una escuela, pero no tienen una interacción individualizada continua con un estudiante o estudiantes, incluidos, entre otros, adultos que han sido invitados a hablar en una clase o asamblea, a juzgar competencias académicas, a realizar una actuación musical, o para participar en un programa patrocinado;

(2) un padre o tutor legal que acompaña a la clase de su hijo en un viaje de un día o en otro tipo de actividad extraescolar ocasional que no implique una estadía de una noche.

#### **Acuerdo del Voluntario**

He leído la Política de la Junta IJOC anterior "Voluntarios escolares" y se me ha dado la oportunidad de discutir y hacer preguntas y entiendo perfectamente que el cumplimiento de los términos de esta política es obligatorio.

<b>Nombre del Voluntario</b>	<b>Firma del Voluntario</b>	<b>Fecha</b>	<b>Numero del Seguro Social</b>
------------------------------	-----------------------------	--------------	---------------------------------

## CONDUCTA DEL PERSONAL

(Normas de conducta profesional)

### Sección **GBEB**

#### **Preámbulo**

Nosotros, educadores con licencia de Nuevo México, reconocemos que los valores éticos en nuestras escuelas no pueden existir sin un liderazgo ético. Nuestro objetivo final es educar a los niños para que puedan convertirse en ciudadanos productivos; entendemos que nuestra guía y capacidad para proporcionar opciones tiene un efecto profundo en el logro de este objetivo. Al brindarles a los estudiantes y a las demás opciones, acordamos considerar la consecuencia de cada opción, el valor moral que se ejemplifica mejor con la opción recomendada y nuestra posición sobre la opción si se aplicó a nosotros. Estos principios se aplican por igual a todos los educadores con licencia en todas las escuelas, excepto cuando son aplicables únicamente a las escuelas públicas o cuando entran en conflicto con los principios de la libertad religiosa.

Los valores morales son para el liderazgo ético lo que los años de experiencia son para un educador exitoso. Lo primero prepara el escenario para el éxito de lo segundo. Los principios abstractos que defienden la excelencia no

se pueden equiparar fácilmente con máximas de comportamiento simples. Estamos seguros de que algunos conceptos fundamentales pueden ser aceptados porque realmente celebran valores morales deseables. Estos conceptos son: respeto por uno mismo y los demás, honestidad y franqueza, el delicado equilibrio entre la libertad absoluta y la seguridad, el equilibrio igualmente delicado entre la confidencialidad y el derecho a saber, la igualdad de oportunidades, la equidad para todos y la integridad personal.

En el análisis final, nuestro liderazgo ético consistente es el que gana la mayoría de los aliados y produce los mejores resultados. Este código no solo resalta nuestras responsabilidades profesionales, sino que también nos estimula a discutir las implicaciones profesionales de nuestras elecciones éticas y recomendaciones éticas, nos obliga a evaluar y reevaluar nuestra aplicación de los valores morales y establece conductas concretas adecuadas para los profesionales de la educación. Estamos comprometidos con este código y entendemos que proporciona estándares mínimamente aceptados de conducta profesional en la educación.

**Estándar I - Deber al estudiante.** Nos esforzamos por estimular a los estudiantes a pensar y aprender, mientras que al mismo tiempo buscamos protegerlos de cualquier daño. El liderazgo ético requiere que los educadores autorizados enseñen no solo mediante el uso de herramientas pedagógicas, sino también mediante un ejemplo personal coherente y justificable. Para satisfacer esta obligación, nosotros:

de conformidad con la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia de 1974 (20 USC Sección 1232g, 34 CFR Parte 99), la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (20 USC Sección 1401 y siguientes, 34 CFR Parte 300), el Código de Salud Mental y Discapacidades del Desarrollo (Sección 43-1-19, NMSA 1978), Ley de Inspección de Registros Públicos (Sección 14-2-1 y siguientes, NMSA 1978), Código de Escuelas Públicas (Sección 22-1-8), NMSA 1978), y el Código para Niños (Secciones 32A-2-32, 32A-4-3, NMSA 1978), retienen registros confidenciales del estudiante o información sobre un estudiante o su vida personal y familiar, a menos que se permita la divulgación de información, permitido por el padre (s) / tutor legal del estudiante, o requerido por la ley;

- no se debe discriminar ni permitir que los estudiantes bajo nuestro control, supervisión o responsabilidad discriminen a ningún otro estudiante por motivos de raza, color, nacionalidad, etnia, sexo, orientación sexual, discapacidad, religión o condición médica grave;
- evitar utilizar nuestras posiciones como empleados escolares con licencia para explotar o influenciar indebidamente a un estudiante para que participe en un acto ilegal, acto inmoral o cualquier otro comportamiento que pudiera someter a un empleado escolar o estudiante con licencia a disciplinar por mala conducta,
- debe dar tutoría a los estudiantes solo de acuerdo con las políticas de la junta local, si corresponde, solo después de un permiso por escrito de los padres / tutores legales del estudiante, y solo en un lugar o momento aprobado por la escuela local y / o los padres del estudiante)/Guardián legal;
- no debe dar un regalo a ningún (1) estudiante a menos que todos los estudiantes situados de manera similar reciban regalos de igual valor por la misma razón;
- no le prestará dinero a un estudiante, excepto en circunstancias claras y ocasionales, como cuando un estudiante puede ir sin alimentos o bebidas o no puede participar en una actividad escolar sin asistencia financiera;
- no deberá tener contacto inapropiado con ningún estudiante, sea o no en propiedad escolar, lo que incluye pero no se limita a:
  - todas las formas de contacto sexual, relaciones sexuales o relaciones románticas;
  - contacto inapropiado que es cualquier contacto físico, abrazar, acariciar, sostener con la mano o besar que no es bienvenido por el estudiante o que es inapropiado de otra manera dada la edad, el sexo y la madurez del estudiante;
  - cualquier muestra abierta de afecto hacia la mayoría de los niños o la mayoría de las niñas; y
- no debe interferir con el derecho de un estudiante a una educación pública al acosar sexualmente a un estudiante o permitir que los estudiantes bajo nuestro control, supervisión o responsabilidad acosen sexualmente a cualquier otro estudiante, cuyo comportamiento prohibido incluye:
  - realizar avances sexuales, solicitudes de favores sexuales, referencias sexuales repetidas, insultos por medio de referencias sexuales o referencias dirigidas a estudiantes específicos de género, cualquier otra conducta verbal o física de naturaleza física con un estudiante, incluso cuando el

educador autorizado crea el estudiante consiente o el estudiante realmente inicia la actividad, y cualquier exhibición / distribución de materiales orientados sexualmente donde los estudiantes puedan verlos; y

- crear un ambiente de trabajo / escolar intimidante, hostil u ofensivo al involucrarse, como mínimo, en cualquiera de los comportamientos prohibidos establecidos en el Párrafo (7) o el Subpárrafo (a) del Párrafo (8), Subsección B de 6.60.9.9 NMAC, arriba.

**Norma II - Deber a la profesión.** La profesión educativa ha sido investida por el público con una confianza y responsabilidad asombrosas. Para estar a la altura de esa alta expectativa, debemos generar continuamente confianza pública en la integridad de nuestra profesión y debemos esforzarnos constantemente en educar a los niños de Nuevo México, todos los cuales un día darán forma al futuro. Para satisfacer esta obligación :

- no hará una declaración falsa o engañosa ni dejará de divulgar un hecho material en ninguna solicitud de empleo o licencia educativa;
- no expresará verbalmente ni por escrito nuestras calificaciones profesionales;
- no asistirá a las personas en el empleo educativo que sabemos que no están calificadas con respecto a su carácter, educación o historial laboral;
- no hará una declaración falsa o engañosa con respecto a las calificaciones de cualquier persona que desee o desee un empleo en educación;
- no permitirá o ayudará a personas no calificadas o no autorizadas a participar en la enseñanza u otro empleo dentro de una escuela;
- no divulgará información personal, médica u otra información confidencial sobre otros colegas educativos a nadie, a menos que la ley requiera o autorice dicha divulgación;
- no debe hacer a sabiendas comentarios personales falsos o despectivos sobre un colega educativo, aunque los comentarios protegidos de la primera enmienda no están prohibidos;
- no aceptará ninguna propina, regalo, comida, descuento, entretenimiento, hospitalidad, préstamo, indulgencia, favor u otro elemento que tenga un valor monetario cuyo valor de mercado exceda de \$ 100, excluyendo los premios educativos aprobados, honorarios, placas, trofeos y premios;
- deberá evitar conductas relacionadas con deberes oficiales que sean injustas, impropias, ilegales o que parezcan impropias o ilegales;
- no debe acosar sexualmente a ningún empleado de la escuela, a ningún visitante de la escuela ni a ninguna otra persona con la que podamos encontrarnos en el curso de nuestros deberes oficiales, que incluye:
  - hacer avances sexuales, solicitudes de favores sexuales, referencias sexuales repetidas y insultos por medio de referencias sexuales o referencias dirigidas a cualquier persona específica de género mencionada anteriormente;
  - hacer cualquier otro gesto verbal o conducta física con cualquiera de las personas mencionadas anteriormente, incluso cuando el educador autorizado crea que está de acuerdo o realmente inicia la actividad;
  - exhibir o distribuir cualquier material con orientación sexual donde los individuos mencionados anteriormente puedan verlos; y
  - crear un ambiente de trabajo / escolar intimidante, hostil u ofensivo al participar en cualquiera de los comportamientos prohibidos establecidos en los subpárrafos (a), (b) o (c), párrafo (10), subsección C de 6.60.9.9 NMAC, arriba;
- debe educarse al menos una vez al año sobre cómo evitar el acoso sexual ya sea asistiendo a una capacitación periódica, revisando la literatura sobre acoso sexual o las pautas de la EEOC que se encuentran en el Título 29 del Código de Reglamentos Federales, Parte 1604 (29 CFR, Sección 1604.1 y siguientes) o contactando al personal de recursos humanos de la escuela correspondiente;
- no deben participar en demostraciones inapropiadas de afecto, incluso con adultos que lo consienten, mientras estén en la propiedad de la escuela o durante los eventos escolares fuera del campus;
- no podrá, sin el permiso de un supervisor, utilizar la propiedad de la escuela pública para realizar negocios personales o nuestros asuntos personales;
- utilizará las instalaciones educativas y la propiedad solo para fines educativos o para los cuales están destinados a ser coherentes con las políticas, leyes y reglamentos aplicables;
- no discriminará a ningún empleado de la escuela, ni a ninguna otra persona con la que tengamos tratos o contactos en el curso de nuestros deberes oficiales, por motivos de raza, color, origen nacional, origen étnico, sexo, orientación sexual, discapacidad, religión, o condición médica grave;

- no se involucrará en ningún empleo externo:
  - el desempeño de los cuales entra en conflicto con nuestros deberes de la escuela pública, como cuando un educador autorizado toma un trabajo privado que requeriría un desempeño en el mismo distrito escolar donde él / ella está empleado;
  - donde usamos información confidencial / privilegiada obtenida de nuestro empleo en la escuela pública como parte o de todas nuestras obligaciones de empleo privado; y
  - eso afecta nuestra capacidad física para realizar nuestros deberes escolares;
  
- no debe, con la intención de ocultar / confundir un hecho, cambiar o alterar cualquier escritura o alentar a otra persona a cambiar o alterar cualquier documento:
  - en relación con nuestros deberes escolares oficiales;
  - en relación con las tareas escolares oficiales de otra persona con licencia;
  - en conexión con cualquier prueba estandarizada o no estandarizada;
  - en relación con cualquier proceso de solicitud o divulgación de la escuela; y
  - en relación con cualquier escrito enviado al departamento de educación pública relacionado con nuestra licencia inicial o continua, incluidas las certificaciones;
  
- no debe estar en conexión con ninguna prueba de maestros aprobada por la junta estatal a sabiendas, hacer declaraciones falsas sobre la identidad de uno, o participar en actos falsos o engañosos de tomar exámenes o registrarse para exámenes;
  - no se involucrará en ninguna conducta ni hará ninguna declaración:
  - eso violaría la seguridad de cualquier prueba estandarizada o no estandarizada;
  - eso ignoraría la administración de porciones o la totalidad de cualquier instrucción de prueba estandarizada o no estandarizada;
  - eso daría a los estudiantes una ventaja injusta al tomar un examen estandarizado o no estandarizado;
  - eso le daría a una escuela en particular o a un aula en particular una ventaja injusta al tomar un examen estandarizado o no estandarizado; y
  - eso ayudaría a los estudiantes a obtener servicios o beneficios para los cuales no califican o no tienen derecho;
  
- no debe, cuando esté en la propiedad escolar o fuera del campus mientras representa a la escuela o asiste a una función escolar, participar en una conducta violenta, abusiva, indecente, profana, bulliciosa, excesivamente ruidosa o desordenada que tiende a perturbar la paz.
- no debe tener, o continuar teniendo, un empleo para el cual se requiere licencia o certificación de educador cuando el individuo sabía, debería haber sabido o está informado por el PED, que el individuo no posee las credenciales requeridas; y
- no debe usar equipos, hardware, software o acceso a la tecnología de la información de la escuela para ver, descargar, mostrar, almacenar o imprimir imágenes o anuncios pornográficos, imágenes de desnudos o representaciones o lenguaje sexualmente explícitos;
- no debe, cuando esté en la propiedad escolar o fuera del campus mientras representa a la escuela o asiste a una función escolar, participar en una conducta violenta, abusiva, indecente, profana, bulliciosa, excesivamente ruidosa o desordenada que tiende a perturbar la paz.
- no debe tener, o continuar teniendo, un empleo para el cual se requiere licencia o certificación de educador cuando el individuo sabía, debería haber sabido o está informado por el PED, que el individuo no posee las credenciales requeridas; y
- no debe usar equipos, hardware, software o acceso a la tecnología de la información de la escuela para ver, descargar, mostrar, almacenar o imprimir imágenes o anuncios pornográficos, imágenes de desnudos o representaciones o lenguaje sexualmente explícitos;
- no se involucrará en una conducta no profesional, que incluirá pero no se limitará a lo siguiente: Golpear, asaltar o restringir a un estudiante sin una razón válida;

- usar palabras escritas o habladas en las escuelas públicas o en eventos escolares que sean inflamatorios, despectivos o que demuestren un sesgo contra una persona o grupo, en función de su raza, religión, cultura, etnia, preferencia sexual, sexualidad o discapacidad física;
  - llevar armas de fuego a la propiedad de la escuela o poseerlas en la propiedad de la escuela, excepto con la debida autorización;
  - poseer o consumir bebidas alcohólicas en la escuela;
  - posesión o uso de drogas ilegales;
  - estar bajo la influencia del alcohol o drogas ilegales en la escuela;
  - obstruir activamente una investigación sobre la posible conducta no ética o ilegal de un empleado de la escuela; y
  - participar en favoritismo o trato preferencial hacia cualquier empleado o solicitante de la escuela con respecto a la contratación, disciplina, términos de empleo, condiciones de trabajo o desempeño laboral de esa persona debido a la relación familiar de esa persona con el titular de la licencia;
- deberá informar a la autoridad escolar local dentro de los 30 días de la obtención de dicho conocimiento de cualquier contacto inapropiado, según lo dispuesto en el Párrafo (7) de la Subsección B de 6.60.9 NMAC con un estudiante u otro empleado escolar.

### Sanciones

Los estándares de conducta profesional establecen estándares mínimos de conducta profesional aceptada que todos los educadores y administradores deben cumplir. Por lo tanto, el Secretario de Educación a través de la unidad de licencia profesional ("unidad de licenciatura") del departamento de educación pública (PED), puede revocar o suspender la licencia de cualquier persona, o puede negar las solicitudes de licencia o renovación de licencia a cualquier persona que esté dentro del alcance de este reglamento, y después de la audiencia se determina que no ha cumplido con una (1) o más de las disposiciones enumeradas de las normas de conducta profesional establecidas en la Sección 6.60.9.9 NMAC, sin incluir el preámbulo.

### En General

Se espera que todos los empleados del Distrito se comporten de una manera consistente con una educación eficaz y ordenada y que protejan a los estudiantes y la propiedad del Distrito. Ningún empleado deberá, por acción o inacción, interferir o interrumpir cualquier actividad del Distrito o alentar dicha interrupción. Ningún empleado, que no sea uno que haya obtenido la autorización del administrador escolar apropiado, deberá portar o poseer un arma en los terrenos de la escuela. En todo momento, todos los empleados intentarán mantener el orden, cumplir con las políticas, reglas y regulaciones del Distrito, y cumplir con todas las órdenes aplicables emitidas por el Superintendente.

### Acuerdo del Voluntario

He leído la Política de conducta del personal de GBEB mencionada anteriormente y me han brindado la oportunidad de discutir y hacer preguntas, y entiendo perfectamente que el cumplimiento de los términos de esta política es obligatorio.

<b>Nombre del Voluntario</b>	<b>Firma del Voluntario</b>	<b>Fecha</b>	<b>Numero del Seguro Social</b>

LUGAR DE TRABAJO LIBRE DE DROGAS  
Sección **GBEC**

Ningún voluntario violará la ley o la política del Distrito en la fabricación, distribución, dispensación, posesión o uso, en o en el lugar de trabajo, de alcohol o drogas narcóticas, drogas alucinógenas, anfetaminas, barbitúricos, marihuana o cualquier otra sustancia controlada.

**El lugar de trabajo** incluye cualquier edificio escolar o las instalaciones de la escuela y cualquier vehículo propiedad de la escuela o cualquier otro vehículo aprobado por la escuela utilizado para transportar a los miembros del personal o estudiantes hacia y desde la escuela o actividades escolares o en asuntos de la escuela.

Fuera de la propiedad escolar, el lugar de trabajo incluye cualquier actividad, evento o función patrocinada o aprobada por la escuela donde los estudiantes o miembros del personal se encuentren bajo la jurisdicción del Distrito. Además, el lugar de trabajo debe incluir todas las propiedades de propiedad, arrendadas o utilizadas por el Distrito para cualquier propósito educativo o comercial del Distrito.

Cualquier empleado que haya sido condenado según cualquier ley penal de drogas por una violación que ocurra en el lugar de trabajo, como se define anteriormente, deberá notificar al supervisor dentro de los cinco (5) días de la fecha en que se haya producido dicha condena.

Como condición de empleo/voluntariado, cada empleado/voluntario deberá cumplir con los términos de la política del Distrito respecto a un lugar de trabajo libre de drogas.

Cualquier empleado/voluntario que viole esta política de cualquier manera está sujeto a disciplina, que puede incluir, pero no está limitado a despido.

### **Acuerdo del Voluntario**

He leído la Política de la Junta de GBEC "Lugar de trabajo libre de drogas" y me dieron la oportunidad de discutir y hacer preguntas y entiendo perfectamente que el cumplimiento de los términos de esta política es obligatorio.

<b>Nombre del Voluntario</b>	<b>Firma del Voluntario</b>	<b>Fecha</b>	<b>Numero del Seguro Social</b>
------------------------------	-----------------------------	--------------	---------------------------------

## **ACOSO SEXUAL**

### **Sección ACU**

Se espera que todos los individuos asociados con este Distrito, incluidos, entre otros, la Junta, la administración, el personal y los estudiantes, se comporten en todo momento para brindar un ambiente libre de acoso sexual.

El acoso sexual incluye avances sexuales no deseados, solicitudes de favores sexuales y otra conducta verbal o física de naturaleza sexual cuando un miembro del personal de la escuela lo hace a un estudiante u otro miembro del personal, o cuando lo hace a otro estudiante donde:

- La sumisión a tal conducta se hace explícita o implícitamente como un término o condición del empleo o la educación de un individuo; o
- La sumisión o el rechazo de tal conducta se utiliza como base para las decisiones de empleo o educación que afectan a dicha persona; o
- Dicha conducta tiene el propósito o efecto de interferir sustancialmente con el desempeño educativo o laboral de una persona, o crear un ambiente de trabajo o educación intimidante, hostil u ofensivo.

El acoso sexual puede incluir, pero no se limita a:

- Cartas, notas, invitaciones, comentarios despectivos, insultos, bromas, epítetos, asalto, tocar, impedir o bloquear movimientos, miradas, gestos o exhibiciones de objetos, imágenes o dibujos animados sexualmente sugestivos.
- Continuar expresando interés sexual después de haber sido informado de que el interés no es bienvenido. (La atracción recíproca entre compañeros no se considera acoso sexual).
- Implicar o retener el apoyo para una cita, promoción o cambio de asignación; sugiriendo que se preparará un mal informe de desempeño; sugiriendo que la libertad condicional será fallida; implicando o realmente reteniendo las calificaciones ganadas o merecidas; o sugiriendo que una recomendación de beca o solicitud de universidad será denegada.

- Comportamiento sexual coercido utilizado para controlar, influenciar o afectar la carrera, el salario y/o el entorno laboral de otro empleado; o participar en un comportamiento sexual coercitivo para controlar, influir o afectar las oportunidades educativas, las calificaciones y/o el entorno de aprendizaje de un estudiante.
- Ofrecer u otorgar favores o beneficios educativos o laborales, como calificaciones o promociones, evaluaciones de desempeño favorables, asignaciones favorables, deberes o turnos favorables, recomendaciones, reclasificaciones, etc., a cambio de favores sexuales.

Cualquier persona que esté sujeta a acoso sexual, o que sepa de la ocurrencia de tal conducta, debe informar al oficial a cargo, según lo dispuesto en ACA-R.

Un cargo comprobado contra un miembro del personal en el Distrito deberá someter a dicho miembro del personal a una acción disciplinaria.

Un cargo comprobado contra un estudiante en el Distrito deberá someter a ese estudiante a una acción disciplinaria, que puede incluir la suspensión o expulsión.

Todos los asuntos relacionados con quejas de acoso sexual serán confidenciales en la medida de lo posible.

## **BULLYING, INTIMIDACIÓN Y CONDUCTA HOSTIL U OFENSIVA**

### **Sección ACAA**

La educación efectiva de nuestros estudiantes requiere un entorno escolar en el que los estudiantes se sientan seguros. La Junta de Educación se compromete a mantener un entorno propicio para el aprendizaje en el que los estudiantes estén a salvo de la intimidación, la violencia, el acoso, las amenazas, los insultos, la intimidación y el acoso ilegal.

#### **Definiciones**

- “Hostigamiento ilegal” significa conducta verbal o física basada en la raza, color, origen nacional, género, religión o discapacidad real o percibida del estudiante y que tiene el propósito o efecto de interferir sustancialmente con el rendimiento educativo del estudiante o crear una intimidación. Ambiente hostil u ofensivo. El acoso sexual de los estudiantes y las novatadas se abordan mediante políticas separadas de la Junta. (Por favor vea la Política ACA, Acoso Sexual).
- "Bullying" o "intimidación" significa conducta intimidante u ofensiva verbal o física hacia un estudiante, incluso a través de medios electrónicos, cuando dicha conducta es habitual o recurrente, incluyendo, pero no limitado a, confrontación verbal o física, amenazas, acoso y nombre -vocación.
- “Dar nombres”, significa el uso crónico, habitual o recurrente de nombres o comentarios para o acerca de un estudiante con respecto a las características físicas o personales reales o percibidas del estudiante cuando el estudiante ha indicado por su conducta que los nombres o los comentarios no son bienvenidos, o cuando los nombres o comentarios son claramente desagradables, inapropiados u ofensivos por su naturaleza.

#### **Prohibiciones**

La política de la Junta de Educación es prohibir la violencia, las amenazas, los insultos, el acoso escolar, el acoso ilegal, la intimidación, el asalto, la agresión, la extorsión, el robo, el vandalismo y otras conductas indebidas basadas en las víctimas que crean una conducta intimidante, hostil o entorno ofensivo para los alumnos, independientemente del motivo o razón. La Junta y el Superintendente no tolerarán tal conducta indebida basada en la víctima por parte de los estudiantes o el personal. Ninguna persona estará sujeta a represalias por informar de buena fe, o participar en la investigación, de una posible violación de esta política.

- Ningún empleado o estudiante puede dar a sabiendas informes falsos o información bajo esta política.

## **Reportando**

Es la política expresa de la Junta Directiva alentar a los estudiantes que son víctimas de tal mala conducta física o verbal a que denuncien dichos reclamos. Los estudiantes o sus padres pueden reportar dicha conducta al director o al subdirector de la escuela usando el Formulario de quejas del estudiante. (Por favor vea la Política de la Junta Expositiva ACAA-E).

Cualquier empleado que, como resultado de una observación personal o un informe, tenga motivos para creer que un estudiante es una víctima de una conducta prohibida por esta política, ya sea que la conducta sea de otro estudiante o de otro empleado, deberá notificar a su director o al Superintendente, de dicha observación o informe por escrito tan pronto como sea posible, utilizando el formulario de Informe de supuesta violación de la política. (Por favor vea la Política de la Junta Expositiva ACAA-EA).

## **Investigación**

Todos los informes de mala conducta física o verbal en violación de esta política serán investigados rápidamente por el director de la escuela.

Los directores que reciban quejas de una violación de esta política deberán investigar dichas quejas e informar las quejas, el alcance y los elementos de sus investigaciones, los hallazgos de sus investigaciones y las medidas que proponen tomar, si las hubiera, al Superintendente para su aprobación. Dentro de los 10 días escolares posteriores a la recepción de dichas quejas, o dentro de (15) días durante los cuales las oficinas de la escuela están abiertas para los negocios cuando la escuela no está en sesión. La extensión de la línea de tiempo solo puede ser por necesidad como determinado por el superintendente. El Superintendente responderá a tales presentaciones dentro de los cinco (5) días escolares, aprobando la propuesta o dirigiendo acciones adicionales o diferentes.

Al evaluar la existencia de una violación de esta política y la disciplina apropiada, el director deberá considerar la naturaleza y el alcance de la conducta, la edad del estudiante o los estudiantes involucrados, el contexto en el que ocurrió la presunta conducta y cualquier historial anterior. De conducta prohibida por esta política por parte del infractor.

## **Confidencialidad**

Las identidades de quienes denuncien violaciones de esta política y de quienes cooperan en la investigación de presuntas violaciones se mantendrán confidenciales en la medida en que sean compatibles con los requisitos de una investigación completa y justa, los derechos de debido proceso de las personas acusadas de violaciones y ley.

## **Sanciones**

Cualquier empleado que se encuentre involucrado en una conducta prohibida por esta política, o que no haya cumplido con un deber impuesto por esta política, estará sujeto a sanciones, que incluyen, entre otras, advertencia o amonestación, suspensión, terminación o descarga, sujeto a los requisitos procesales aplicables. Cualquier estudiante que se encuentre involucrado en una conducta prohibida por esta política estará sujeto a medidas disciplinarias, que incluyen, entre otras, suspensión o expulsión, están sujetos a los requisitos de procedimiento aplicables y a las limitaciones aplicables impuestas por la ley estatal y federal de discapacidad.

Esta política se publicará en el Manual de políticas de la Junta y en el sitio web del Distrito. Se publicará un resumen de esta política cada año en todos los manuales para estudiantes y empleados.

## **Educación para la salud**

El Superintendente se asegurará de que los programas de educación de salud del Distrito aborden la intimidación y los problemas relacionados que abarca esta política.

## Acuerdo del Voluntario

He leído la Política de la Junta ACA "Acoso sexual" y la Política de la Junta ACAA "Política que prohíbe el acoso escolar, la intimidación y la conducta hostil u ofensiva", y se me ha brindado la oportunidad de discutir y hacer preguntas y entiendo perfectamente que el cumplimiento de los términos de Esta política es obligatoria.

---

Nombre del Voluntario	Firma del Voluntario	Fecha	Numero del Seguro Social
-----------------------	----------------------	-------	--------------------------

---

## PREOCUPACIONES, DENUNCIAS Y QUEJAS DE LOS ESTUDIANTES

### Sección III

El Superintendente a dirigido establecer procedimientos mediante los cuales los estudiantes pueden presentar una queja o reclamo con respecto a una violación de sus derechos constitucionales, acceso equitativo a los programas, discriminación, acoso, intimidación, acoso escolar o seguridad personal, siempre que:

- El tema no está sujeto a procedimientos disciplinarios o de otro tipo bajo otras políticas y regulaciones de este Distrito, y
- El procedimiento no se aplicará a ningún asunto para el cual el método de revisión esté prescrito por la ley, o la Junta de Educación no tenga autoridad para actuar.

La intimidación, tal como se define a continuación, está prohibida en la escuela, en los terrenos de la escuela, en los vehículos escolares, en una parada de autobús designada, en actividades escolares o en eventos sancionados. El anti-bullying se incluirá como parte del plan de estudios de educación para la salud como se establece en 6.29.6.8 NMAC.

Se puede presentar una queja / reclamo con respecto a uno (1) o más de los siguientes:

- Violación de los derechos constitucionales del alumno.
- Negación de una oportunidad igual de participar en cualquier programa o actividad para la cual el estudiante califica que no esté relacionado con las capacidades individuales del estudiante.
- Tratamiento discriminatorio por motivos de raza, color, religión, sexo, edad, nacionalidad o discapacidad.
- Hostigamiento del estudiante, lo que significa perseguir a sabiendas un patrón de conducta que pretende molestar, alarmar o atemorizar a otra persona.
- Intimidación por otro alumno.
- Intimidación por parte de otro estudiante, lo que significa cualquier expresión repetida y generalizada escrita, verbal o electrónica, acto físico o gesto, o un patrón del mismo, que tenga la intención de causar angustia a uno (1) o más estudiantes en la escuela, en el recinto escolar, en vehículos escolares, en una parada de autobús designada, o en actividades escolares o eventos autorizados. La intimidación incluye, pero no se limita a, actos de hostigamiento, hostigamiento, intimidación o amenazas de un estudiante que pueden, pero no deben basarse en la raza, color, sexo, etnia, origen nacional, religión, discapacidad, edad u orientación sexual del estudiante. .
- Preocupación por la seguridad personal del alumno.

La acusación se debe hacer dentro de los treinta (30) días calendario posteriores a la fecha en que el estudiante sabía o debería haber sabido que existían motivos para la queja / reclamo. La queja / reclamo se hará solo a un administrador u otro miembro del personal profesional. Esa persona deberá obtener del estudiante los detalles que el Superintendente determine que son necesarios para que la queja / reclamo sea investigado. Cuando la denuncia inicial se presenta de una manera que no sea en el formulario prescrito, los detalles de la queja / reclamo deben escribirse en el formulario tan pronto como sea posible después de recibir la queja / reclamo. El miembro del

personal profesional puede ayudar al estudiante a completar el formulario de queja / reclamo. El estudiante debe firmar y fechar el formulario, sin embargo, los formularios sin firmar deben procesarse de la misma manera que un formulario firmado. Un miembro del personal profesional o miembro del personal de apoyo informará sobre el comportamiento que se incluye en esta política, en los formularios provistos, al momento de conocer dicho comportamiento.

Cuando el miembro del personal profesional no sea el administrador de la escuela, será responsabilidad del miembro del personal informar a un administrador de la escuela tan pronto como sea posible, pero a más tardar el día siguiente a la escuela siguiente al día en que el miembro del personal reciba la queja / reclamo. Si el administrador de la escuela está incluido en la acusación, la queja / reclamo se transmitirá al siguiente supervisor administrativo superior. Una falla por parte del miembro del personal profesional de informar oportunamente al administrador de la escuela o al siguiente supervisor administrativo superior de la acusación puede someter al miembro del personal a una acción disciplinaria. El miembro del personal profesional debe preservar la confidencialidad de la materia, divulgarla solo al administrador escolar apropiado o al siguiente supervisor administrativo superior o según lo exija la ley.

Cualquier pregunta relacionada con si la queja / reclamo está dentro de esta política será determinada por el Superintendente.

Los estudiantes deben presentar quejas en su propio nombre. Un padre o tutor puede iniciar el proceso de quejas en nombre de un estudiante de escuela primaria. Un padre o tutor (que no sea el padre de un estudiante de primaria) que desee presentar una queja, debe hacerlo completando los formularios siguiendo la política KE sobre preocupaciones y quejas del público.

Una queja / reclamo puede ser retirado en cualquier momento. Una vez retirado, el proceso no puede volver a abrirse si el reenvío es superior a treinta (30) días calendario a partir de la fecha en que ocurrió el supuesto incidente. No se mantendrá documentación de queja falsa o no probada sobre acoso, intimidación o acoso escolar.

Los actos de represalia o intimidación contra cualquier estudiante que haya presentado una queja según esta política y sus reglamentos correspondientes, o contra un estudiante que haya testificado, ayudado o participado de cualquier manera en una investigación relacionada con una queja o reclamo, están específicamente prohibidos y constituyen motivos para una queja por separado.

Para garantizar que los estudiantes y el personal conozcan su contenido e intención, se publicará un aviso de esta política y procedimiento en cada edificio escolar y se incluirá en la sección de derechos y responsabilidades del manual del estudiante. Los formularios para presentar quejas deben estar disponibles para los estudiantes y el personal en las oficinas de la escuela.

La resolución de todas las quejas / reclamos será reportada al Superintendente como el oficial de cumplimiento para la discriminación. El Superintendente determinará si las políticas del Distrito se han implementado apropiadamente y hará dichos informes y / o referencias a la Junta según sea necesario.

Si deliberadamente se presenta un informe falso o se hacen acusaciones falsas conforme a esta política se deberá someter al estudiante a disciplina, incluida la suspensión o expulsión. Donde sea necesaria una acción disciplinaria de conformidad con cualquier parte de esta política, se deben seguir las políticas y regulaciones pertinentes del Distrito.

# POLÍTICA DE DISPOSITIVOS DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA.

## JII-1

### Introducción

La Junta de Educación reconoce que los teléfonos celulares y los programas de mensajes instantáneos pueden desempeñar un papel vital de comunicación durante situaciones de emergencia en la escuela y en la familia de un estudiante. Sin embargo, el uso habitual de teléfonos celulares y mensajes en situaciones escolares puede ser perjudicial para el entorno educativo y no es aceptable. La tecnología actual del teléfono celular les permite a los estudiantes tomar fotografías digitales o videos digitales, grabar conversaciones y pueden usarse para enviar mensajes de texto a otros estudiantes. Debido a los avances tecnológicos actuales, los teléfonos celulares ahora tienen aplicaciones aún más disruptivas en el proceso educativo. Los teléfonos de emergencia están disponibles para uso de los estudiantes en todas las oficinas de la escuela y se puede acceder obteniendo el permiso del personal de la escuela y la administración.

El Distrito Escolar no será responsable por la pérdida, el robo o la destrucción de dispositivos de comunicación electrónica y / o sus contenidos llevados a la propiedad de la escuela.

### Definición

1. "Dispositivo de localización" se define como un dispositivo de telecomunicaciones que emite una señal audible, vibra, muestra un mensaje o, de otro modo, convoca o entrega una comunicación al poseedor.
2. "Teléfono portátil" se define como un teléfono celular o dispositivo de comunicación comparable que no está conectado a una toma de teléfono estándar o conector permanente que recibe y / o transmite señales desde un enlace de comunicación dedicado o red celular o desde una red inalámbrica o enlace conectado a Internet. (Estos dispositivos de comunicación electrónica se conocerán como "ECD" en esta Política).
3. "Sexting" se define como el acto de enviar, recibir, reenviar, ver o leer imágenes, mensajes de texto, mensajes de fotos, mensajes de video o mensajes de voz sexualmente explícitos a través de ECD, computadora u otro dispositivo digital. El sexting incluye mensajes, fotos e imágenes que se difunden aún más a través del correo electrónico y sitios web de redes sociales basadas en Internet que van más allá de sus destinatarios originales. Las imágenes contenidas en cualquier mensaje, foto o imagen pueden representar imágenes reales o animaciones bajo esta definición. .
4. "Sexualmente explícito" se define en esta Política como una relación sexual real o simulada, ya sea entre personas del mismo sexo o del sexo opuesto o la exhibición lasciva de los genitales o la exposición del área privada o pública socialmente aceptada de cualquier persona, incluyendo los senos femeninos y las nalgas o parte sustancial de la parte del cuerpo. Bajo esta definición, el individuo o individuos representados en cualquier imagen no necesitan estar desnudos, sino que el individuo debe estar en algún estado de desnudez.

### Prohibiciones

1. Los estudiantes y los empleados no deben usar un dispositivo de localización activada remotamente o un teléfono portátil o ECD mientras estén en la propiedad de la escuela y mientras asisten a una actividad académica patrocinada por la escuela dentro o fuera de la escuela o fuera del campus de una manera que interrumpa el proceso educativo. incluyendo, pero no limitado a, representar una amenaza para la integridad académica o violar los derechos de confidencialidad o privacidad de otra persona. A menos que exista una situación de emergencia que implique un peligro físico inminente o que un empleado certificado autorice al estudiante a hacer lo contrario, los ECD en posesión de un estudiante solo se utilizarán según lo establecido en esta Política. El administrador de la escuela puede otorgar un permiso por escrito para el uso de dicho dispositivo por parte de un estudiante si el estudiante o sus padres o tutores establecen, a satisfacción del administrador, que existe una base razonable para la posesión y uso del dispositivo. Bajo esta Política, los estudiantes que son padres de un niño deberán tener una base razonable para la posesión y el uso del dispositivo en la escuela, independientemente de la actividad, pero estarán sujetos a todas las demás prohibiciones de esta Política.

2. Bajo ninguna circunstancia los estudiantes deberán usar o acceder a un ECD durante asambleas, simulacros de emergencia u otras evacuaciones escolares.
3. Los estudiantes de secundaria pueden usar su ECD hasta las 7:30 a.m., durante su período de almuerzo, incluso en la cafetería, y después de la escuela después del día de instrucción. Durante el día escolar, los teléfonos celulares deben permanecer en una mochila, mochila, bolsillo o bolso donde no se puedan ver ni escuchar. No se debe acceder ni ver el ECD que se mantiene en la cintura o en otras áreas de la ropa durante el día de instrucción. En la escuela secundaria, durante el día de instrucción, el ECD debe estar en modo silencioso o apagado.
4. En la escuela intermedia o en la escuela alternativa, los estudiantes pueden traer tales dispositivos, pero deben dejarse en la posición de apagado durante el día de instrucción, incluso durante el almuerzo. La primera oportunidad de usar un dispositivo celular es después del horario escolar regular al finalizar el día de instrucción.
5. Durante los períodos de prueba y otras evaluaciones de los estudiantes, los maestros y / o administradores escolares pueden solicitar que los estudiantes retiren todos los dispositivos de su posesión, ya sea colocándolos en su mochila o colocándolos fuera de la posesión directa del estudiante durante la prueba. Cualquier uso de un ECD durante las pruebas se considerará un engaño y se abordará en consecuencia. Consulte la Política de la Junta J4611, Deshonestidad académica.
6. Los administradores del edificio escolar, después de consultar con el Superintendente de Escuelas y de aprobarlo, tendrán la autoridad de restringir aún más la posesión de ECD en sus edificios individuales para mantener los principios de esta Política de buen orden y disciplina y para ser coherentes con Las circunstancias únicas de sus escuelas individuales o nivel de grado.
7. Sexting se considera inadecuado para el entorno escolar y, por lo tanto, está estrictamente prohibido en los terrenos escolares, en cualquiera y en todos los eventos patrocinados por la escuela o en otras ocasiones cuando dicha conducta cause o se prevea razonablemente que causará una interrupción del entorno educativo, ya sea que ocurra dentro o fuera campus. El envío, el intercambio, la visualización o la posesión de imágenes, correos electrónicos u otro material de naturaleza sexual explícita (sexting) en forma electrónica o de otro tipo en un teléfono celular u otro ECD está estrictamente prohibido en el entorno escolar. En algunos casos, Sexting es acoso sexual o intimidación y también se abordará en esas Políticas. Consulte la Política de la Junta ACA, el Acoso Sexual de los Estudiantes, la Política de la Junta ACA, el Acoso Sexual de los Empleados y / o la Política de la Junta ACA, Intimidación y Conducta Hostil u Ofensiva.
8. El uso de dispositivos Personal Digital Assistant y computadoras portátiles para propósitos de instrucción generalmente está permitido, pero la Administración y / o el maestro del aula pueden limitar su posesión y uso de manera consistente con el plan de estudios del Distrito Escolar y mantener el orden general en el aula.
9. Los estudiantes no pueden tener punteros láser en la propiedad de la escuela.

## **Investigación**

1. Todos los informes de una violación de esta Política serán investigados rápidamente por el director de la escuela o su designado o por el Superintendente de Escuelas o su designado y, en el caso de sexting, informarán la violación inmediatamente a la policía y notificar a los padres de todos los estudiantes involucrados en sexting tan pronto como sea apropiado según lo determine el director de la escuela o su designado o por el Superintendente de Escuelas o su designado. El Superintendente de Escuelas debe promulgar procedimientos para la investigación completa y adecuada de las violaciones de esta Política, específicamente el sexting para garantizar la protección de la evidencia de sexting, al tiempo que limita la exposición de la evidencia a individuos sin la necesidad de saber para el con el propósito de investigar, adjudicar e imponer disciplina estudiantil.

2. Los directores de escuelas que reciben quejas de una violación de esta Política investigarán dichas quejas e informarán sobre las quejas, el alcance y los elementos de sus investigaciones, los hallazgos de sus investigaciones y las medidas que proponen tomar, si las hubiera, al Superintendente para su aprobación dentro de los 10 días escolares posteriores a la recepción de dichas quejas. En el caso de sexting, el director de la escuela informará las quejas inmediatamente al Superintendente de Escuelas y al cumplimiento de la ley y el alcance y los elementos de sus investigaciones, los hallazgos de sus investigaciones y las medidas que proponen llevar, si las hubiera, al Superintendente. Para su aprobación dentro de los dos (2) días escolares posteriores a la recepción de dichas quejas. El Superintendente responderá a tales presentaciones dentro del siguiente día escolar, aprobando la propuesta o dirigiendo acciones adicionales o diferentes.
3. Al evaluar la existencia de una violación de esta Política y la disciplina apropiada que se impondrá, los procedimientos del Superintendente establecerán ante el director o su designado que él o ella considerará la naturaleza y el alcance de la conducta, la edad del estudiante (s) involucrado, el contexto en el que ocurrió la presunta conducta y cualquier historial previo de conducta prohibido por esta Política por parte del infractor.
4. El Superintendente de Escuelas debe promulgar procedimientos para padres / tutor legal o un estudiante mayor de edad para solicitar el uso de un ECD que de otro modo violaría esta Política. Si un padre o tutor legal solicita que su hijo o hija o un estudiante mayor de edad solicite que se le permita usar un ECD, se deben seguir las otras partes aplicables de esta Política.
5. Si un miembro del personal descubre que un estudiante utiliza un ECD durante el día escolar instructivo, deberá reportar la violación a un administrador de la escuela que confiscará el ECD y se comunicará con el padre / tutor legal. La violación repetida de esta Política resultará en la prohibición de la posesión y uso de un ECD en el futuro mientras se encuentre en propiedad de la escuela.

## **Confidencialidad**

Las identidades de quienes denuncien las violaciones de esta Política y de quienes cooperan en la investigación de las presuntas violaciones se mantendrán confidenciales en la medida en que sean compatibles con los requisitos de una investigación completa y justa, los derechos de debido proceso de las personas acusadas de violaciones, y las leyes estatales y federales.

## **Sanciones**

- Cualquier empleado que se encuentre involucrado en una conducta prohibida por esta Política, o de no haber cumplido con un deber impuesto por esta Política, estará sujeto a sanciones, incluyendo, pero no limitado a, amonestación, suspensión, terminación o despido, sujeto a requisitos procesales aplicables.
- Cualquier estudiante que se encuentre involucrado en una conducta prohibida por esta Política, será sujeto a disciplina, incluyendo, pero no limitado a suspensión o expulsión, sujeto a requisitos procesales aplicables, y cualquier limitación aplicable impuesta por la ley estatal y federal de discapacidades.

## **Publicación**

Esta Política se publicará en el manual de políticas de la Junta y en el sitio web del Distrito Escolar. Un resumen de esta Política se publicará cada año en todos los manuales para estudiantes y empleados.

## **Educación para la salud**

El Superintendente o su designado se asegurarán de que el Distrito Escolar cree e implemente un programa educativo que aborde la posesión y el uso de ECD y los problemas relacionados con el sexting incluido en esta Política.

## **Acuerdo del Voluntario**

He leído la anterior Política de la Junta JII “Preocupaciones de los estudiantes, quejas y denuncias” y JII – 1 “Política sobre dispositivos de comunicación electrónica” y me han brindado la oportunidad de discutir y hacer preguntas y entiendo perfectamente que el cumplimiento de los términos de este La política es obligatoria.

Nombre del Voluntario	Firma del Voluntario	Fecha	Numero del Seguro Social
-----------------------	----------------------	-------	--------------------------

## SEGURIDAD DE EL PERSONAL Y SEGURIDAD PERSONAL

### Sección **GBGB**

#### **Violencia**

Cualquier empleado que observe o tenga conocimiento directo de un acto de violencia contra un empleado durante el desempeño de los deberes de los empleados o de un acto de vandalismo a la propiedad escolar deberá presentar un informe de incidente de acuerdo con los procedimientos establecidos por el Secretario de Educación de Nuevo México.

#### **Amenazas**

El Superintendente establecerá procedimientos que prevean la protección de cualquier empleado que sea amenazado por un individuo o un grupo al realizar tareas asignadas.

#### **Acuerdo del Voluntariado**

He leído la Política de Seguridad y Seguridad Personal del personal de la Junta Directiva de GBGB mencionada anteriormente y se me ha brindado la oportunidad de discutir y hacer preguntas, y entiendo perfectamente que el cumplimiento de los términos de esta política es obligatorio.

Nombre del Voluntario	Firma del Voluntario	Fecha	Numero del Seguro Social
-----------------------	----------------------	-------	--------------------------

## USO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS EN LA INSTRUCCIÓN

### Sección **IJNDB**

#### **Uso apropiado de los servicios de información electrónica**

El Distrito puede proporcionar servicios de información electrónica (EIS, por sus siglas en inglés) a estudiantes, maestros y otro personal calificado que asisten o que estén empleados por el Distrito. Los servicios de información electrónica incluyen redes (por ejemplo, LAN, WAN, Internet), bases de datos y cualquier fuente de información accesible por computadora, ya sea desde discos duros, cintas, discos compactos (CD), disquetes, unidades flash, tarjetas de memoria u otros dispositivos electrónicos fuentes. El uso de los servicios debe ser en apoyo de la educación, la investigación y los objetivos educativos del Distrito. Para garantizar que el EIS se use de manera adecuada y para los propósitos educativos previstos, el Distrito requerirá que cualquier persona que use el EIS reciba instrucción y siga sus pautas y procedimientos para el uso apropiado. La instrucción sobre el comportamiento en línea adecuado debe incluir cómo interactuar con otras personas en los sitios web de redes sociales y en las salas de chat y la conciencia y respuesta del acoso cibernético. Se le negará el acceso a la EIS del Distrito a cualquier

persona que haga un uso indebido, abusa o elija no seguir las pautas y procedimientos de la EIS y puede estar sujeta a medidas disciplinarias.

Cada usuario deberá firmar un acuerdo de usuario EIS. El Distrito puede registrar el uso de todos los sistemas y monitorear toda la utilización del sistema. Las cuentas pueden cerrarse y los archivos pueden eliminarse en cualquier momento. El Distrito no es responsable por interrupciones, cambios o consecuencias del servicio. El Distrito se reserva el derecho de establecer reglas y regulaciones según sea necesario para la operación eficiente de los servicios de información electrónica.

El Distrito no asume responsabilidad por la información recuperada a través de EIS, ni asume ninguna responsabilidad por cualquier información perdida, dañada o no disponible debido a dificultades técnicas o de otro tipo.

### **Publicación web e internet**

Los documentos creados para la Web deben tener un propósito que se encuentre dentro de al menos una de las siguientes dos categorías: (1) Apoyo del currículo, instrucción y aprendizaje, y (2) Comunicación con los padres y la comunidad.

Toda la información debe reflejar con precisión la misión, los objetivos, las políticas, el programa y las actividades del Distrito Escolar. Todas las materias deben estar relacionadas con el currículo, la instrucción y la información general que sea apropiada o deben estar relacionadas con las actividades del Distrito o las escuelas dentro del Distrito.

### **Filtrado y seguridad en internet**

El Distrito deberá establecer medidas de protección tecnológica que protejan contra el acceso a Internet tanto de adultos como de menores de edad para representaciones visuales que sean obscenas, pornografía infantil o, con respecto al uso de las computadoras por parte de los estudiantes, perjudicial para los estudiantes. Las medidas de protección también deben incluir el monitoreo de las actividades en línea de los estudiantes.

Los límites, controles y prohibiciones se colocarán en el estudiante:

- Acceso a materia inapropiada.
- Seguridad y protección en comunicaciones electrónicas directas.
- Acceso en línea no autorizado o actividades.
- Divulgación no autorizada, uso y difusión de información personal.

El Superintendente es responsable de establecer y hacer cumplir los lineamientos y procedimientos de los servicios de información electrónica del Distrito para las medidas apropiadas de protección de la tecnología (filtros), monitoreo y uso.

### **Acuerdo de Voluntariado**

He leído la Política de la Junta IJNDB anterior "Uso de los recursos tecnológicos en la instrucción" y se me ha brindado la oportunidad de discutir y hacer preguntas y entiendo perfectamente que el cumplimiento de los términos de esta política es obligatorio.

---

**Nombre del Voluntario**

---

**Firma del Voluntario**

---

**Fecha**

---

**Numero del Seguro Social**

# REPORTANDO ABUSO INFANTIL/PROTECCIÓN INFANTIL

## Sección JLF

Se requerirá que todos los empleados escolares con licencia completen la capacitación en la detección y el reporte de abuso infantil, negligencia y abuso de sustancias. Este requisito se completará dentro del primer año de empleo del empleado escolar autorizado por un distrito escolar.

Toda persona, incluido un maestro de escuela o un funcionario escolar que tenga información que no es privilegiada como cuestión de derecho, que sepa o tenga una sospecha razonable de que un niño es un niño maltratado o abusado debe informar el asunto inmediatamente a:

- Línea directa de abuso infantil de Nuevo México (1-800-797-3260);
- una agencia local de aplicación de la ley;
- la oficina del departamento en el condado donde reside el niño; o
- una agencia tribal de cumplimiento de la ley o de servicios sociales para cualquier niño nativo americano que resida en un condado nativo americano.

El informe contendrá la siguiente información:

- Los nombres y direcciones del menor, los padres o la persona o personas que tienen la custodia de dicho menor, si se conocen.
- La edad del menor y la naturaleza y el alcance de cualquier lesión o negligencia física, incluida cualquier evidencia de lesiones anteriores o negligencia física.
- Cualquier otra información que dicha persona crea podría ser útil para establecer la causa de la lesión o negligencia física.
- El administrador de la escuela deberá de ser informado, y se deberá seguir el procedimiento y la forma de la agencia a cargo.

Un administrador de la escuela y/o su designado pueden permitir que un miembro de una agencia de aplicación de la ley o un empleado del Departamento de Servicios Humanos entreviste al niño con respecto a un informe sin el permiso del padre, tutor o custodio del niño.

Una persona que no denuncie el abuso según lo dispuesto en 32A-4-3 NMSA 1978 es culpable de un delito menor. Una persona que falla, descuida o se niega a denunciar un caso sospechoso de abuso infantil, negligencia o hambre, según lo dispuesto en 9 N.N.C. 1123 es culpable de un delito menor y será castigado con una multa de (\$ 100.00).

### Acuerdo del Voluntario

He leído la Política JLF de la Junta mencionada anteriormente, "Informe sobre abuso infantil / protección infantil", se me ha brindado la oportunidad de discutir y hacer preguntas, y entiendo perfectamente que el cumplimiento de los términos de esta política es obligatorio.

\_\_\_\_\_  
**Nombre del Voluntario**

\_\_\_\_\_  
**Firma del Voluntario**

\_\_\_\_\_  
**Fecha**

\_\_\_\_\_  
**Numero del Seguro Social**

**GADSDEN INDEPENDENT SCHOOL DISTRICT  
DECLARACIÓN JURADA DE ANTECEDENTES PENALES**

Querido solicitante:

La mayoría de las posiciones con GISD involucran el contacto con nuestra población estudiantil. Le pedimos que proporcione la información en este formulario para ayudarnos a evaluar su idoneidad para desempeñarse en esta capacidad. De conformidad con los Estatutos del Estado de Nuevo México, se espera que todos los solicitantes que lleguen al grupo finalista para el empleo nos proporcionen esta información. Al igual que con el resto de esta solicitud, cualquier tergiversación u omisión de los hechos puede ser motivo de descalificación o alta, independientemente de cuándo se descubra la tergiversación u omisión.

La condena por un delito o cualquier respuesta afirmativa provista por usted en este respecto NO es un obstáculo automático para el empleo. El GISD considerará la naturaleza de cualquier condena o presunta conducta subyacente a la respuesta afirmativa, la fecha de la supuesta conducta en cuestión, su conducta interpuesta y la relación entre el delito o presunta conducta subyacente a la respuesta afirmativa y la posición para la cual se encuentra aplicando.

Los delitos mencionados en este documento incluyen, entre otros, los siguientes:

- |  |  |   |
|--|--|---|
| 1. Abandono o abuso de un niño.                      | 11. Entrega a un menor o parafernalia de drogas. | 21. Homicidio voluntario  |
| 2. Abuso sexual de un menor                          | 12. Un crimen peligroso contra un niño o niños.  | 22. Secuestro   |
| 3. Incesto de un menor                               | 13. Contacto sexual criminal de un menor.        | 23. Incendio provocado  |
| 4. Agresión sexual de un menor.                      | 14. Molestación de un niño                       | 24. Cometer robo  |
| 5. Explotación sexual de un menor.                   | 15. Penetración sexual criminal                  | 25. Venta, entrega, exhibición o material de orientación sexual a menores.                              |
| 6. Explotación sexual de un menor por prostitución.  | 16. Contacto sexual criminal                     | 26. Patrocinando Prostitutas  |
| 7. Contribuyendo a la delincuencia de un menor.      | 17. Exposición indecente                         |   |
| 8. La incitación de un niño.                         | 18. Exposición agravada                          | 27. Promover la prostitución  |
| 9. Tráfico de sustancias controladas.                | 19. Agresión agravada de un menor.               | 29. Aceptar la ganancia de una prostituta   |
| 10. Distribución de sustancia controlada a un menor. | 20. Asesinato                                    | 30. Conduciendo bajo la influencia del alcohol o drogas (DWI)/<br>Manejando en estado de ebriedad (DWI) |

Yo, \_\_\_\_\_, al haber sido debidamente juramentado de acuerdo con la ley, certifico que este documento es verdadero, preciso y completo de mi historia personal y profesional.

Sección A (Marque UNA de las siguientes dos declaraciones)

Certifico que no estoy esperando el juicio, nunca he sido condenado y / o nunca he admitido haber cometido ninguno de los delitos descritos en este documento en este estado o cualquier otro delito similar en cualquier otra jurisdicción y que tengo nunca se ha puesto, y no estoy actualmente en, libertad condicional en esta jurisdicción o cualquier otra jurisdicción.

○

Certifico que las declaraciones (vea la NOTA en la parte inferior de la Sección B) que adjunto a este formulario dan cuenta verdadera, precisa y completa de cualquier delito descrito en este documento que pueda haber cometido o que haya sido acusado en este estado o en cualquier otra jurisdicción.

**SECCIÓN B** (Marque la casilla correspondiente de “sí” o “no” para las siguientes preguntas)

1.	¿Alguna vez ha sido condenado por un delito relacionado con el sexo?	<input type="checkbox"/> sí <input type="checkbox"/> no
	¿Alguna vez ha sido condenado por un delito relacionado con drogas?	<input type="checkbox"/> sí <input type="checkbox"/> no
2.	¿Has sido acusado de abuso sexual de otra persona?	<input type="checkbox"/> sí <input type="checkbox"/> no
	¿Alguna vez ha sido investigado por abuso sexual de otra persona?	<input type="checkbox"/> sí <input type="checkbox"/> no
3.	¿Alguna vez ha sido acusado de algún delito que involucre abuso sexual de alguna persona o cualquier otro delito?	<input type="checkbox"/> sí <input type="checkbox"/> no
	¿Alguna vez se ha declarado culpable o "sin disputa" (nolo contendere) de algún crimen que involucre abuso sexual de cualquier persona o cualquier otro crimen?	<input type="checkbox"/> sí <input type="checkbox"/> no
	¿Alguna vez ha sido condenado por algún delito que involucre abuso sexual de alguna persona o cualquier otro delito?	<input type="checkbox"/> sí <input type="checkbox"/> no
4.	¿Incluso ha sido condenado por un delito que no sea un delito menor de tráfico?	<input type="checkbox"/> sí <input type="checkbox"/> no
	¿Alguna vez se declaró culpable o se declaró no disputado por algún delito que no sea un delito menor de tráfico?	<input type="checkbox"/> sí <input type="checkbox"/> no
	¿Alguna vez un tribunal aplazó otros procedimientos sin declarar culpable y lo puso en libertad condicional o en un servicio público o programa educativo por algún delito que no sea un delito menor de tráfico?	<input type="checkbox"/> sí <input type="checkbox"/> no

**NOTA: Si ha respondido afirmativamente a alguna de las siete preguntas anteriores, adjunte una hoja (s) explicando en detalle. Incluya la fecha del cargo, la acción judicial, el delito en cuestión y la dirección del tribunal involucrado, y firme y feche cada hoja en la esquina superior derecha.**

Entiendo y acepto que cualquier oferta de empleo que pueda recibir, o que haya recibido, del Distrito Escolar Independiente de Gadsden está condicionada por la ley a la recepción de información del distrito conforme a una verificación basada en huellas digitales de mi historial personal y profesional. Además, entiendo y acepto que cualquier oferta de empleo que pueda ser hecha por el distrito puede ser retirada inmediatamente, mediante una notificación por escrito por el distrito y sin proceso adicional, sobre la base de omisiones materiales o declaraciones falsas en esta Declaración jurada o si se recibe información por el distrito es inconsistente con cualquier declaración u omisión hecha por mí en esta declaración jurada.

Autorizo al Distrito Escolar Independiente de Gadsden a verificar mi historial personal y laboral, incluidas, entre otras, evaluaciones, registros de arrestos y condenas penales, verificaciones de referencias y divulgación de información de investigación que posea cualquier empleador privado o público de cualquier agencia estatal, local o federal. . Renuncio expresamente en relación con cualquier solicitud o provisión de dicha información, cualquier reclamo, que incluye, entre otros, difamación, angustia emocional, invasión de la privacidad o interferencia en las relaciones contractuales que de otro modo podría tener contra el GISD, sus agentes y funcionarios o cualquier proveedor de dicha información.

Entiendo que todos los términos de empleo u oferta de empleo son condicionales hasta que se complete la investigación de antecedentes requerida. He leído esta autorización y liberación de todas las reclamaciones, y acepto expresamente los términos establecidos en este documento.

Nombre del Voluntario

Firma del Voluntario

Fecha

Numero del Seguro Social