

 <p><b>POLÍTICA DE LA MESA DIRECTIVA</b></p>	TÍTULO DE LA POLÍTICA: Distribución / Exposición de las Comunicaciones de Organizaciones Relacionadas con la Escuela
	CLAVE DE LA POLÍTICA: KHB
	DEPARTAMENTO PRINCIPAL: Servicios Comunitarios de la Escuela

Además de su misión educativa, la Mesa Directiva autoriza que sus escuelas distribuyan o exhiban las comunicaciones de organizaciones relacionadas con la escuela que están diseñadas para informar a estudiantes o sus padres/tutores de las actividades, los eventos, los programas, y otros temas que están relacionados con la organización relacionada con la escuela y que podrían ser de interés para estudiantes y sus padres/tutores.

La Mesa Directiva prohíbe la distribución o la exhibición de cualquier material promocional relacionado con las escuelas de k - 12 (Ej. escuelas privadas o Charter) que no sean de TUSD.

### **Definiciones**

Para el propósito de esta política,

las *comunicaciones* significan el material escrito diseñado por una organización relacionada con la escuela, para informar al lector de las actividades, eventos, programas, y otros temas que están relacionados con la organización relacionada con la escuela y que podrían ser de interés a estudiantes y a sus padres/tutores. Las comunicaciones pueden tomar la forma de avisos, anuncios, folletos, boletines, FAQs (preguntas frecuentes), y monografías. E-Mail (*Correo electrónico*) está estrictamente prohibido.

*La organización relacionada con la escuela* quiere decir, (i) una organización cuyas actividades apoyan y promueven la misión educativa del Distrito, como lo determina la Mesa Directiva, o (ii) una agencia gubernamental. Organizaciones relacionadas con la escuela podrían incluir organizaciones de los padres, clubes de estímulo, organizaciones de empleados de la escuela, la Asociación Inter escolástica de Arizona, y otras organizaciones y clubes afiliados con el distrito y sus escuelas. Agencias gubernamentales podrían incluir cualquier agencia gubernamental local, estatal o federal.

### **Pautas para Distribución o Exhibición de Comunicaciones**

Con el propósito de que las comunicaciones de organizaciones relacionadas con la escuela sean distribuidas o exhibidas justamente y sin crear una carga

excesiva sobre el distrito y su personal, el distrito y las organizaciones relacionadas con la escuela se adherirán a las siguientes pautas:

- \* Se anima a las organizaciones relacionadas con la escuela a examinar estas pautas y su aplicación y, si es necesario, hablar con el Director de los Servicios Comunitarios de la Escuela antes de que la organización relacionada con la escuela produzca sus comunicaciones. La organización también debe examinar con el Director de los Servicios Comunitarios de la Escuela, el tiempo necesario para que cada escuela examine y distribuya las comunicaciones.
- \* La distribución de las comunicaciones de organizaciones relacionadas con la escuela, ocurrirá por la inclusión de la comunicación entre los materiales de la escuela que son dados a estudiantes para leer o entregar a sus padres/tutores semanalmente o a otros intervalos. La exhibición de una comunicación ocurrirá poniendo los materiales en una ubicación designada por el distrito o sus escuelas para que los estudiantes y padres/tutores obtengan tales materiales.
- \* Las organizaciones relacionadas con la escuela no están autorizadas a distribuir directamente las comunicaciones a estudiantes o a padres/tutores en el área de la escuela sin la aprobación del Director de la escuela.
- \* Las organizaciones relacionadas con la escuela son responsables del costo de imprimir y empaquetar todas las comunicaciones.
- \* El distrito y sus escuelas pueden restringir la distribución de las comunicaciones de organizaciones relacionadas con la escuela a las épocas específicas del ciclo escolar o posponer la distribución de las comunicaciones de organizaciones relacionadas con la escuela. Las organizaciones relacionadas con la escuela asumen el riesgo de que las escuelas no distribuyan las comunicaciones de tiempo sensible en o antes de una fecha deseada.
- \* Las comunicaciones deben mostrar prominentemente un número de teléfono para la organización relacionada con la escuela con el propósito de que padres o tutores que desean información adicional puedan obtener la información directamente de la organización. Igualmente, las comunicaciones que incluyen un formulario de registro deben exhibir prominentemente la dirección de distribución de la organización relacionada con la escuela con el propósito de que el padre / tutor envíe directamente por correo la forma a la organización.
- \* El Distrito y sus escuelas no distribuirán o exhibirán comunicaciones de organizaciones relacionadas con la escuela que, a juicio del Director de los Servicios Comunitarios de la Escuela harían:
  - o Ocasionar que el distrito infrinja leyes estatales o federales o sus políticas.
  - o Promover actividad ilegal para menores.

- Promover discriminación ilegal en base a sexo, raza, orientación sexual, religión, origen nacional, identidad étnica, o incapacidad.
  - Contengan palabras, símbolos o imágenes que pudieran ser consideradas como lascivas, obscenas, vulgares o claramente ofensivas, si fueran comunicadas por un estudiante en terrenos de la escuela.
  - Difamen a una persona u organización.
  - Amenacen la interrupción seria de una escuela, el proceso educativo, o actividad patrocinada por la escuela.
- \* Las comunicaciones de organizaciones relacionadas con la escuela no incluirán materiales promocionales de organizaciones que no estén relacionadas con la escuela, a menos que los materiales promocionales sean una parte esencial de una actividad de la organización relacionada con la escuela.
  - \* El Director de los Servicios Comunitarios de la Escuela puede determinar que una comunicación debe incluir una renuncia de responsabilidad. Si se requiere, la siguiente renuncia de responsabilidad debe ser mostrada prominentemente o añadida al material:

**El Distrito Escolar Unificado de Tucson no apoya ni patrocina la organización o la actividad representada en este material. La distribución o la exhibición de este material se proporciona como un servicio comunitario.**

- \* Se anima a las organizaciones relacionadas con la escuela a distribuir o exhibir versiones de materiales promocionales en los idiomas hablados por las familias de estudiantes que asisten a la escuela.
- \* Se anima a las organizaciones relacionadas con la escuela a brindar becas u honorarios subsidiados a familias de bajo ingreso si se requieren honorarios para la participación de estudiantes o sus padres/tutores.

### **Resolución de Conflicto**

El distrito y sus escuelas aplicarán esta política de buena fe en una forma no-discriminatoria. Si el distrito se niega a distribuir o exhibir materiales porque se considere que están en incumplimiento de las reglas, a la organización relacionada con la escuela se le dará una oportunidad de hacer las revisiones necesarias y/o las supresiones y volver a someter el material para su aprobación. Una organización que cree que esta política ha sido aplicada incorrectamente puede pedir una reunión con el Superintendente o la persona designada para examinar el tema. El Superintendente o la persona designada determinarán, en su único criterio, si el material que se sometió para distribución o exhibición se ajusta a esta política.

### **Foro Público Limitado**

El Distrito Escolar Unificado de Tucson opera sus escuelas como foros públicos limitados. Esta política pretende crear un foro público limitado para la distribución o la exhibición de las comunicaciones de organizaciones relacionadas con la escuela, sujetas a los términos y condiciones expuestos en esta política y cualquier reglamento asumido por el Superintendente para implementar esta política. La Mesa Directiva puede redefinir o cerrar el foro público limitado en cualquier momento.

## **Reglamentos**

El Superintendente puede adoptar reglamentos como sea necesario para implementar esta política.

Adoptada: 3/8/2004

Revisión:

Evaluación:

**Referencia Cruzada:** KHC -Distribución / Exhibición de Materiales Promocionales de Organizaciones Externas; KHD -Peticiónes de Empresas a Empleados  
EJC - correo electrónico

Reemplaza a la Política # 1250 de TUSD-Uso de Estudiantes Para la Distribución de Materiales