

POLÍTICA 1520

DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES DE COMERCIALIZACIÓN A ESTUDIANTES

Cualquier individuo u organización que desee notificar a los estudiantes sobre los próximos eventos está sujeto a esta política. Tras la aprobación del superintendente o su designado, la distribución de materiales de marketing se llevará a cabo a través de la página web Community Connection del distrito y las escuelas los compartirán regularmente a través de un enlace de "Mochila virtual" en los boletines electrónicos escolares, junto con un aviso de que un Hay varias copias impresas disponibles en las oficinas de la escuela.

In all cases, notification of the following is not permitted:

1. Material que es principalmente de naturaleza comercial, incluido el material que busca principalmente publicitar productos o servicios de empresas externas.
2. Material que insulte o viole los derechos de otros, incluido material difamatorio, que invada la privacidad de otros, que infrinja los derechos de autor o que esté prohibido de alguna manera por la ley estatal o federal.
3. Material que sea socialmente inapropiado o inapropiado debido al nivel de madurez de los estudiantes, incluido material obsceno, pornográfico, lascivo, vulgar, indecente o insultante para cualquier grupo o individuo.
4. Material que puede incitar a una persona a cometer actos ilegales o violar la política de la junta escolar.
5. Material que probablemente cause una interrupción sustancial o interfiera con el funcionamiento ordenado y la disciplina del distrito, la escuela o las actividades escolares.

REF LEGAL.: Estatutos de Wisconsin

Section 118.12(1)

[Promociones en las escuelas]

120.12(2)

[Deber de la junta; supervisión de las escuelas]

REF CRUZ:

1410, Materiales Gratis

1510, Publicidad/Promociones

AFIRMADO: February 25, 2003

REVISADO: March 25, 2003

December 19, 2006

September 28, 2010

June 25, 2013

September 3, 2020

REGLA 1520

DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES DE COMERCIALIZACIÓN A ESTUDIANTES

El superintendente o su designado es responsable de revisar y aprobar todos los materiales que se distribuirán ampliamente a los estudiantes.

**SOLICITUDES EXTERNAS**

La distribución de materiales debe realizarse de acuerdo con las políticas, reglas y procedimientos adoptados. La distribución no se interpretará como un respaldo o aprobación de los materiales por parte del distrito. Reconociendo que la misión principal del distrito es satisfacer las necesidades educativas de sus estudiantes, el distrito se reserva el derecho de rechazar las solicitudes. No se puede exigir, coaccionar o acosar a ningún estudiante para que acepte los materiales. Las solicitudes pueden aprobarse si TODAS las condiciones siguientes son verdaderas:

- El evento es educativamente beneficioso para los estudiantes.
- El evento es apropiado para la edad de los estudiantes a discreción del superintendente o su designado.
- El material contiene el descargo de responsabilidad, "Este material y / o actividad no está patrocinado por KUSD o su personal".
  - Esto debe estar ubicado en la parte frontal del material en una fuente de 12 puntos o más grande.
- Los materiales se envían para revisión un mes antes del evento.
- Se siguen las pautas de distribución proporcionadas tras la aprobación.
- La organización solicitante proporciona los materiales en inglés y español.
- La organización solicitante se compromete a entregar al menos 20 copias en inglés y español a las escuelas para ponerlas a disposición de las familias que no tengan acceso a la tecnología.

El superintendente y/o su designado se reserva el derecho de negar las solicitudes en base a las pautas anteriores y en el mejor interés de los estudiantes/familias de KUSD.