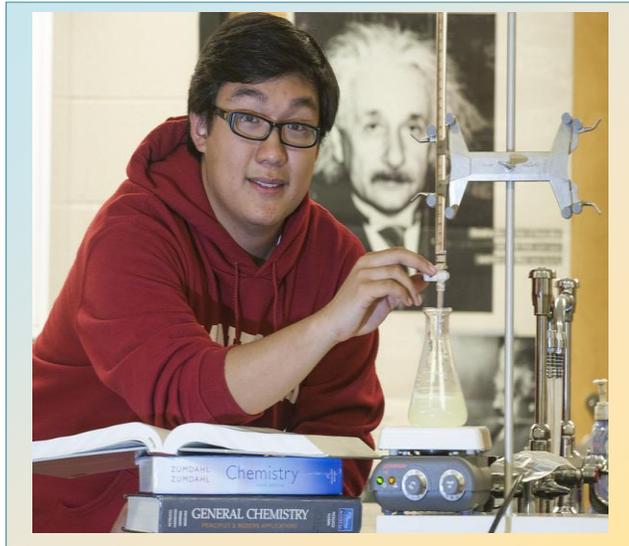




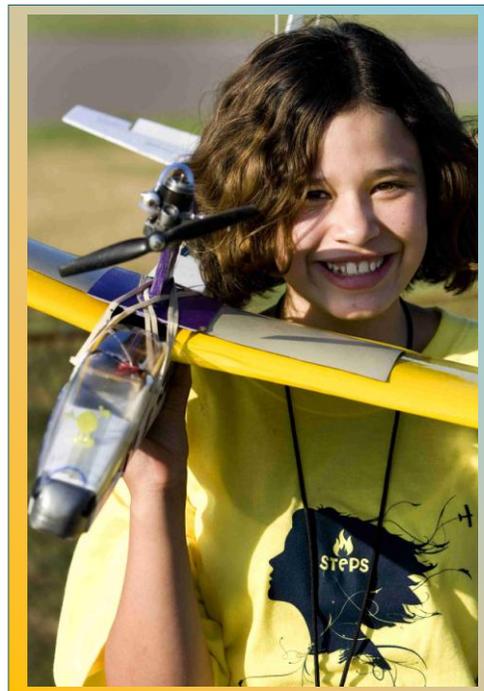
Escuelas Públicas de Littleton

Educar a todos los estudiantes para el future, desafiando a cada individuo a aprender continuamente, alcanzar y actuar con propósito y compasión

Reglamento de Conducta del Alumno



2015–2016



Otoño 2015

Queridos Padres y Guardianes:

¡Gracias por ser parte de la Littleton Escuelas Públicas comunidad de aprendizaje! Nos sentimos afortunados de tener la oportunidad de educar a su hijo, y esperamos tener otro año escolar exitoso.

Nuestra misión es "educar a todos los estudiantes para el futuro, desafiando a cada individuo a aprender continuamente, alcanzar y actuar con propósito y compasión." Los estudiantes crecen intelectualmente, académicamente, físicamente y emocionalmente mucho durante estos años. Queremos ayudar a los estudiantes de todas las edades a tomar buenas decisiones y a desarrollar un fuerte sentido del carácter a lo largo del camino. También creemos que debemos tener sistemas presentes que deben estar disponibles para que los estudiantes tengan la oportunidad de recuperarse cuando tomen malas decisiones. Esto solo es posible si los estudiantes, los padres, los maestros y la administración adoptan un enfoque de equipo y trabajar juntos como una comunidad.

El respeto mutuo, altos estándares de conducta y la aplicación coherente de las normativas de disciplina son propicios para los ambientes de aprendizajes seguros y productivos. *El Código de Conducta de la Escuelas Pública de Littleton* define las normas y expectativas de comportamiento para todos los estudiantes. Todas las normativas que se hacen referencia en el Código de Conducta están disponibles en su totalidad en <http://www.boarddocs.com/co/lpsco/Board.nsf/Public>. Cada escuela tiene expectativas adicionales que definen y apoyan la cultura única y el clima de esa escuela en particular.

Si usted tiene preguntas acerca de estas expectativas, por favor póngase en contacto con el director de su escuela para obtener información adicional. ¡Esperamos poder colaborar con usted para asegurarnos de que su hijo este totalmente preparado para tener éxito en el futuro!

Respetuosamente,

Brian Ewert
Superintendent

GUÍA DE REFERENCIA RÁPIDA

REGLAMENTO DE CONDUCTA DEL ALUMNO

Toda conducta, dentro y fuera del plantel, cometida en detrimento del bienestar o de la seguridad de otros alumnos o empleados del Distrito Escolar, inclusive conducta que represente una amenaza de lesión física al menor o a otros niños, puede acarrear suspensión o expulsión.

Expulsión será obligatoria por posesión de armas de fuego, cargada o descargada, según se describe en la Ley sobre Escuelas Libres de Armas §20 U.S.C. 7151 o C.R.S.18-1-901 (3)(h). Cuando un estudiante ha violado la normativa de armas de fuego, el director iniciará el procedimiento de expulsión inmediatamente.

El director o un empleado del Distrito designado por escrito por el director, podrá suspender o recomendar que se expulse a un alumno que lleve a cabo una o más de las siguientes actividades mientras esté dentro de una de las instalaciones escolares, dentro o fuera del predio escolar, en un vehículo escolar o durante una actividad organizada por la escuela o cuando la conducta guarde una conexión razonable con la escuela o con un evento curricular o extracurricular del Distrito.

1. La comisión de un delito que constituiría, tal y como lo definen las leyes estatales, un delito violento si fuera consumado por un adulto. Entre los delitos violentos se encuentran el uso o tenencia de un arma mortal, la venta de una droga o sustancia ilícita, robo con uso de violencia y agresión.
2. La comisión de cualquier acto que de ser consumado por un adulto constituiría robo con uso de violencia o agresión conforme a las leyes estatales.
3. Portar, traer, utilizar o poseer un arma peligrosa sin autorización del funcionario escolar correspondiente, a menos que el alumno haya entregado el arma a un maestro, administrador u otro empleado autorizado del Distrito para tal fin lo más pronto posible tras haberla encontrado, en conformidad con la ley del estado.
4. Poseer cuchillos de cualquier longitud que no cumplan con la definición de armas peligrosas, como se define en la Normativa del Consejo Escolar JICI, está prohibido.
5. Infracción de las normas del Distrito acerca del consumo de drogas o bebidas alcohólicas. La expulsión será obligatoria por vender narcóticos o sustancias ilícitas.
6. Si se declara que el alumno habitualmente causa problemas de disciplina, la expulsión será obligatoria.
7. Conducta amenazante, la cual se define como cualquier expresión directa o indirecta, por escrito, de palabra o por gesto, de la intención de ocasionar daño, lesión o perjuicio a personas o bienes.
8. Uso indebido de computadoras, Internet, teléfonos celulares, Ipods, aparatos digitales personales u otra tecnología, incluyendo pero sin limitarse a amenazas en contra de personas o bienes, la reproducción no autorizada de documentos legales o escolares, trasgresión de los derechos de autor, publicación y distribución de materiales en cualquier medio no autorizado, tentativa de dañar o destruir información perteneciente a otro usuario, utilización indebida del Internet o correo electrónico, destrucción, ejercicio de prostitución, carga y descarga de información, creación de virus informáticos o manipulación de la información o de los sistemas operativos o datos.
9. Infracción a normas del Distrito o de la escuela, entre ellas, las reglamentaciones de conducta, asistencia, vestimenta, autobuses y vehículos motorizados.
10. Infracción al reglamento del Distrito en cuanto a actividades de pandillas.
11. Infracción al reglamento del Distrito sobre el consumo y uso de tabaco.
12. Infracción al reglamento del Distrito sobre acoso sexual.
13. Infracción al reglamento del Distrito sobre vestimenta del alumno.
14. Infracción a normas del Distrito acerca de los derechos de la libertad de expresión del alumno.
15. Infracción al reglamento del Distrito que rige la distribución de materiales extracurriculares.
16. Desobediencia intencional y continua o desafío abierto y persistente a las autoridades pertinentes.

17. Impedir repetidamente la capacidad del Distrito para prestar oportunidades educativas a otros alumnos.
18. Ocasionar o intentar ocasionar daños a los bienes de la escuela o robar o intentar robar bienes de valor pertenecientes a la escuela.
19. Ocasionar o intentar ocasionar daños a propiedad ajena o robar o intentar robar bienes privados.
20. Ocasionar o intentar ocasionar lesiones físicas a otra persona excepto en defensa propia.
21. Dirigir maldiciones, lenguaje vulgar o gestos obscenos a otros alumnos, empleados del Distrito o visitantes al plantel escolar.
22. Participar en comportamientos intimidantes, lo cual comprende toda expresión escrita u oral, acción, gesto o patrón de conducta que tenga como intención coaccionar, intimidar u ocasionar daño físico, mental o emocional a un alumno. Queda prohibida la intimidación contra un alumno por cualquier motivo, lo que incluye, a título ilustrativo pero no limitativo, todo comportamiento dirigido hacia un alumno basado en su rendimiento académico; o bien hacia aquellos que las leyes federales y estatales protejan contra la discriminación conforme a lo descrito en C.R.S. 22-32-109(1)(11)(I). La presente definición no tiene como finalidad infringir los derechos que garantiza la Primera Enmienda de la Constitución de Estados Unidos a las personas, ni prevenir la expresión de opiniones religiosas, políticas o filosóficas.
23. Maltrato verbal, es decir, usar palabras despectivas, hacer comentarios étnicos o racistas o hablar despectivamente sobre otra persona o personas en un foro público, de forma que se altere el orden del entorno escolar o se incite la violencia.
24. Intimidar o acosar física o verbalmente a un miembro del personal, otro alumno, o cualquier persona.
25. Extorsionar, coaccionar o chantajear, por ej. conseguir dinero u otros objetos de valor de una persona en contra de su voluntad u obligarla a actuar de cierta forma recurriendo a la fuerza o bajo amenaza.
26. Mentir o dar información falsa intencionalmente, de palabra o por escrito, a un empleado del Distrito.
27. Faltar a la honestidad académica, incluyendo pero sin limitarse a hacer trampa en un examen, copiar durante una prueba, hacer plagio o colaborar sin autorización con otra persona en la preparación de un trabajo escrito.
28. Participar o planificar cualquier tipo de maltrato verbal o físico a manera de “rito” de iniciación para novatos o novatadas. Esto incluye pero no se limita a obligar a hacer actividad física prolongada a la fuerza, consumo excesivo de cualquier sustancia a la fuerza, forzar una privación prolongada de sueño, alimentos o bebidas o cualquier otra conducta que ponga en peligro imprudente y temerariamente la salud o seguridad de una persona u ocasione la degradación o humillación probable o intencional de una persona para fines de iniciación o ingreso a un grupo estudiantil.
29. Acechar: seguir, comunicarse u observar constantemente a un individuo o cualquier otra acción amenazante que comprometa la tranquilidad o seguridad de un individuo razonable.
30. Terrorismo: amenazar el uso de violencia con la intención de aterrorizar, o imprudentemente hacer caso omiso del riesgo que existe de crear terror, o causar graves inconvenientes al público, por ej. la evacuación de un edificio.
31. Formular una acusación falsa de actividad delictiva ante las Fuerzas del orden público o el Distrito, contra un empleado del Distrito.

Cada director deberá publicar una copia de estas normas en un lugar destacado en la escuela y distribuir una copia a cada alumno. Igualmente, deberán estar a disposición copias para los clientes del Distrito, cuando así se soliciten.

**ESCUELAS PÚBLICAS DE LITTLETON
AGOSTO DE 2015**

CONSEJO ESCOLAR

Jack Reutzel.....Presidente
Carrie Warren-GullyVice Presidenta
Mary Nichols Secretaria
Lucie Stanish Secretaria Adjunta
Kelly Perez Tesorera

ADMINISTRACIÓN

Brian EwertDirector General o Superintendente
Connie BouwmanDirectora/Superintendente Adjunta
Mike JonesSuperintendente Adjunta de Recursos Humanos
Diane DoneySuperintendente Adjunto de Logística/Directora Financiera
Mark LindstoneJefe de Información
Diane LeikerDirector de Comunicaciones

DESCARGO DE RESPONSABILIDAD NO DISCRIMINATORIO

Las Escuelas Públicas de Littleton no discriminan por raza, color, sexo, (incluyendo estado civil) orientación sexual religión, nacionalidad, abolengo, credo, edad, discapacidad, o necesidad de educación especial. Los siguientes individuos han sido designados para manejar cualquier consulta relacionada a las políticas de discriminación:

Mike Jones, Superintendente Adjunta de Recursos Humanos
Escuela Pública de Littleton
5776 South Crocker Street
Littleton, Colorado 80120
(303) 347-3375

Melissa Cooper, Director de Educación Especial y Servicios de Apoyo al Estudiante
Escuela Pública de Littleton
5776 South Crocker Street
Littleton, Colorado 80120
(303) 347-3372

PROCEDIMIENTOS Y REGLAMENTO DEL DISTRITO

Las Escuelas Públicas de Littleton tienen la obligación de informarle acerca de ciertas normas, entre ellas, las referentes a la disciplina, los expedientes y los procedimientos para presentar quejas formales en conformidad con el Título IX y la Sección 504. Esta guía le proporciona dicha información. La letra de referencia que acompaña al encabezado de cada sección hace referencia a las normas del Consejo Directivo de las cuales se han sacado las secciones. Las normas del Consejo se encuentran disponibles en las escuelas, en el Centro de Servicios Educativos (Education Services Center) y por Internet en la página web: www.littletonpublicschools.net.

REGLAMENTO DE CONDUCTA Y DISCIPLINA

ACOSO SEXUAL DEL ALUMNO (NORMATIVA DEL CONSEJO ESCOLAR—JBB)

El Consejo Escolar reconoce que el acoso sexual puede interferir con el rendimiento académico del alumno, así como con su bienestar emocional y físico, y que la prevención y la reparación de los incidentes de acoso sexual en las escuelas resulta fundamental para garantizar un entorno no discriminatorio y seguro en el cual los estudiantes puedan aprender.

El acoso sexual constituye una forma de discriminación sexual, por consiguiente, supone violar las leyes que prohíben la discriminación sexual.

Deberá mantenerse un ambiente de aprendizaje donde no exista el acoso sexual. Todo miembro del personal que acose a un alumno incurrirá en una transgresión de la normativa, o bien todo alumno que acose a otro mediante conductas o comunicaciones de naturaleza sexual, o tomar represalias contra cualquiera que reporte un acoso sexual o participe en su investigación.

Las insinuaciones sexuales indeseadas, la petición de favores sexuales u otras conductas verbales, no verbales o físicas de naturaleza sexual constituirán acoso sexual, aunque el acosador y el alumno acosado sean del mismo sexo e independientemente de si el alumno opone resistencia o se somete al acosador, si:

El sometimiento a dicha conducta se establece, explícita o implícitamente, como una condición o término para que el alumno participe en un programa o actividad educacional.

El sometimiento o el rechazo de dicha conducta por parte de un alumno se emplean como fundamento para tomar decisiones educativas que afecten al alumno.

Dicha conducta es lo suficientemente intensa, persistente o dominante como para limitar la capacidad del alumno para participar o beneficiarse de un programa o actividad educacional, o crear un entorno educativo hostil o abusivo. Para que un incidente que ocurra una sola vez se eleve a la categoría de acoso debe ser grave.

Se presumirá como indeseable toda conducta de naturaleza sexual que un alumno dirija hacia un miembro del personal, o de un miembro del personal hacia el alumno, y constituirá acoso sexual.

Igualmente, constituirán acoso sexual los actos de agresión verbal, intimidación u hostilidad basados en el sexo, pero en los que no intervengan conductas de naturaleza sexual.

El acoso sexual bajo su definición anterior, incluye pero no se limita a lo siguiente:

Acoso o maltrato verbal o “burlas” de contenido sexual.

Ejercer presión para que se realice una actividad sexual.

La repetición de comentarios con implicaciones sexuales hacia una persona.

Tocar inoportunamente, por ej., dar palmaditas, pellizcar o rozar constantemente el cuerpo de otra persona.

Sugerir o exigir la participación en una actividad sexual expresando amenazas implícitas o explícitas que hagan referencia a las calificaciones o preocupaciones personales afines.

No se considera acoso sexual el contacto legítimamente no sexual u otras conductas no sexuales.

Reporte, investigación y sanciones

El Distrito no puede investigar ni corregir el acoso sexual hasta que no se le dé a conocer la situación. Por consiguiente, se exhorta a los alumnos a que reporten todo incidente de acoso sexual a un maestro, consejero o al director del plantel escolar. Los alumnos podrán presentar una queja formal en casos de acoso sexual utilizando el procedimiento de quejas formales adjunto. Si el presunto acosador es el director ante el cual se presentaría habitualmente la queja, el alumno puede presentar la queja ante un administrador de recursos humanos del Distrito.

Todas las cuestiones que involucren quejas de acoso sexual deberán permanecer de forma confidencial, en la medida de lo posible, y siempre que al hacerlo no se le impida al Distrito responder efectivamente al incidente de acoso y prevenir acosos posteriores.

La presentación de una queja o el reportar acoso sexual no perjudicará la situación de un individuo ni sus calificaciones.

Para determinar si una presunta conducta constituye acoso sexual se investigarán la totalidad de las circunstancias, la naturaleza de la conducta y el contexto en el cual se produjo la presunta conducta.

El alumno que haya sido declarado culpable de un incidente de acoso sexual se someterá a acciones disciplinarias, las que incluyen, a título ilustrativo pero no limitativo, colocársele en un plan disciplinario correctivo, suspensión o expulsión, de conformidad con los requerimientos procesales correspondientes y en consonancia con las leyes pertinentes. En las circunstancias procedentes, una conducta sexual dirigida hacia el alumno se reportará como un incidente de abuso de menores para que las autoridades pertinentes lo investiguen, de acuerdo a las exigencias legales.

Se hará circular un aviso de esta norma en todas las escuelas y departamentos del Distrito y se incorporará en la guía del alumno.

Todos los empleados del Distrito deberán recibir periódicamente capacitación relativa al reconocimiento y la prevención del acoso sexual. Todos los empleados del Distrito deberán recibir periódicamente capacitación adicional relativa al manejo de reportes de acoso sexual.

(REGULACIÓN DE LA NORMATIVA DEL CONSEJO—JBB)

1. Aquellos alumnos que consideren que han sido objeto de acoso sexual reportarán el incidente. La persona que reciba el informe lo comunicará al director de la escuela, designado como el funcionario encargado de tramitar las quejas formales.
2. El funcionario encargado intentará resolver el problema, si la situación lo amerita, de una manera informal siguiendo el proceso expuesto a continuación:
 - a. El encargado de quejas consultará con la parte acusadora para poder entender claramente el motivo de la queja.
 - b. El encargado de quejas intentará reunirse con la parte acusada con el fin de obtener una explicación de la queja.
 - c. El encargado de quejas podrá celebrar tantas juntas como sean necesarias con las partes para conocer los hechos y las declaraciones de testigos, de existir éstos.
3. Según la impresión que tenga el funcionario encargado de la situación, podrá:
 - a. Intentar resolver el asunto informalmente mediante la conciliación.
 - b. Reportar el incidente y trasladar el expediente al Superintendente o su persona designada y así informar a las partes mediante correo certificado.
4. Después de revisar el expediente preparado por el funcionario encargado, el Superintendente o persona designada podrá intentar reunir más pruebas para resolver el caso y posteriormente imponer las sanciones que considere oportunas, entre ellas, recomendar al Consejo la aplicación de una sanción disciplinaria.

ASISTENCIA OBLIGATORIA (NORMATIVA DEL CONSEJO—JEA)

Todo niño que haya cumplido los seis años y que tenga menos de 17 para el 1 de agosto de cada año, deberá asistir a la escuela pública excepto cuando las leyes no lo exijan. El padre, tutor o tutor legal tiene la obligación de cerciorarse de que todo niño bajo su supervisión y cuidado reciba una formación y educación satisfactorias.

Al inicio del año escolar o durante el periodo de matriculación, cada escuela informará por escrito a todo padre, tutor o tutor legal de su obligación de mandar a todos los niños en edad escolar a la escuela. Posiblemente se requiera que el padre, tutor o tutor legal certifique por escrito que acepta su responsabilidad y proporcione a la escuela un número telefónico u otro medio de contacto durante las horas de escuela.

FALTAS DE ASISTENCIA DEL ALUMNO (NORMATIVA DEL CONSEJO—JH)

Aquellos alumnos que desean aprovechar al máximo su educación pública reconocen que la asistencia habitual y la participación en clase son esenciales. Son vitales la convivencia de los alumnos en el aula y su participación en actividades educativas bien planificadas bajo la tutela de maestros competentes. Si el alumno falta con frecuencia y no participa periódicamente de las experiencias de aprendizaje en el aula, se perjudica la continuidad del proceso educativo. Los beneficios de la enseñanza habitual en el aula se pierden y ya no pueden recuperarse completamente, ni siquiera con clases adicionales fuera del horario escolar. Por consiguiente, un gran número de alumnos que no asisten con frecuencia a la escuela presentan dificultades serias para aprovechar al máximo su educación escolar.

Según la ley estatal, los padres tienen la obligación de garantizar que todo niño bajo su cuidado y supervisión reciba una formación y educación satisfactorias, y asista a la escuela si está en edad de escolarización obligatoria. Los padres deben comunicar las faltas de asistencia del alumno de acuerdo con las pautas de tiempo y forma que dicte la escuela.

La continuidad del proceso de aprendizaje y la adaptación social se ven gravemente afectados por el exceso de faltas de asistencia. En la mayoría de los casos, no pueden compensarse adecuadamente las tareas no realizadas. La responsabilidad esencial de la escuela es respaldar el cumplimiento de los requisitos de los cursos en los que los alumnos están inscritos. En consecuencia, el alumno puede obtener calificaciones más bajas o reprobado cuando tiene demasiadas ausencias injustificadas, incluso si los trabajos escritos, los resultados de ciertos exámenes y otros trabajos escolares parecen satisfactorios. El alumno y sus padres podrán solicitar al Consejo de Educación excepciones a dicha normativa o a reglamentaciones relacionadas siempre que el alumno cumpla con todas las condiciones que imponga el Consejo para recibir tal dispensa.

El Consejo no tolerará un sistema de “reducción de asistencias” que permita al alumno faltar una determinada cantidad de veces sin sufrir las consecuencias pertinentes.

Faltas de asistencia

La cantidad máxima (en horas) de faltas de asistencia injustificadas que puede tener un alumno antes de iniciar un proceso judicial para hacer cumplir la asistencia obligatoria será de 24 horas reloj acumuladas durante el año escolar o calendario escolar.

Cada escuela deberá establecer un sistema para controlar las faltas de asistencia individuales y procedimientos para comunicar periódicamente dichas faltas a los padres.

Las inasistencias justificadas son aquéllas excusadas por los padres o la persona a cargo de la tutela o guarda legal y que el administrador pertinente acepta conforme a esta normativa.

Las faltas de asistencia injustificadas son aquéllas excusadas por los padres o la persona a cargo de la tutela o guarda legal, pero que el administrador pertinente no acepta conforme a esta norma.

El ausentismo escolar es la falta de asistencia a la escuela sin la autorización de los padres del alumno, la persona a cargo de su tutela o guarda legal, el maestro o el administrador a cargo.

Justificadas: Las siguientes faltas de asistencia se considerarán justificadas:

Todo alumno que se encuentre enfermo o lesionado temporalmente o cuya inasistencia haya sido previamente autorizada por el director de la escuela. El administrador autorizará por adelantado solamente citas o circunstancias importantes que no puedan atenderse fuera del horario escolar. Los permisos adelantados deben solicitarse con tres días de antelación como mínimo.

Todo alumno que falte a clase durante un período prolongado debido a una discapacidad emocional, mental o física.

Todo alumno que esté participando en un programa de estudio o trabajo supervisado por la escuela.

Todo alumno que asista a una actividad escolar o educativa que cuente con autorización previa de la dirección.

Todo alumno suspendido o expulsado.

El Distrito puede exigir los comprobantes pertinentes en cuanto a las excepciones mencionadas anteriormente, entre ellos, constancias escritas del médico.

Si un alumno se encuentra reubicado fuera del hogar (según la definición de dicho término que figura en C.R.S. 22-32-138(1) (e)), quedarán justificadas las faltas de asistencia debidas a comparecencia ante un tribunal o por actividades ordenadas por éste. El trabajador social asignado al alumno deberá verificar que la falta de asistencia se haya debido a comparecencia ante un tribunal o por actividades ordenadas por éste.

En todos los demás casos que no formen parte de las excepciones mencionadas anteriormente, el director o la persona designada decidirá si la falta de asistencia está justificada o no. Cuando los padres no informen debidamente una falta de asistencia, ésta se considerará injustificada, salvo que luego sea justificada por el director o la persona designada cuando lo ameriten las circunstancias.

Tardanzas

Se considerará una tardanza cuando un alumno llegue sin una justificación adecuada luego de la hora establecida de inicio de clase. Se impondrá una sanción por tardanzas excesivas ya que perjudican el desarrollo de la clase y el derecho de los alumnos puntuales a aprender sin interrupciones. Se informará a los padres o a la persona a cargo de la guarda o tutela acerca de las sanciones impuestas por llegar tarde. Cada escuela desarrollará procedimientos para tratar las tardanzas.

Se justificará la demora cuando los padres o un miembro del personal escolar comuniquen la tardanza al maestro o al encargado de las asistencias dentro del plazo establecido por la escuela.

En situaciones que sean inevitables, no se considerará que el alumno interceptado por el maestro o el administrador haya llegado tarde, siempre que dicho maestro o administrador le entregue un pase para entrar en la próxima clase. Los maestros deberán respetar los pases presentados de conformidad con esta normativa. Las disposiciones de esta normativa se aplicarán a todos los alumnos del Distrito, incluyendo aquellos que se encuentren por encima o por debajo de la edad de asistencia obligatoria que exige la ley.

Tareas atrasadas

Se ofrecerá la oportunidad de realizar las tareas atrasadas de todas las clases para las cuales el alumno tenga una falta de asistencia justificada, a menos que el administrador del edificio determine lo contrario, o a menos que la falta de asistencia se deba a que el alumno fue expulsado de la escuela. En conformidad con esta normativa, cada escuela establecerá procedimientos para que se completen tareas atrasadas y los comunicará a los alumnos y sus padres. Los alumnos tienen la responsabilidad de solicitar las tareas atrasadas, y los maestros tienen la obligación de proporcionar dichas tareas a pedido.

Faltas de asistencia justificadas o injustificadas: Se calificarán los trabajos requeridos que no se realizaron durante las inasistencias justificadas o injustificadas cuando se hayan completado satisfactoriamente. Se permitirá al alumno realizar las tareas atrasadas luego de una falta de asistencia injustificada con el objetivo de darle la oportunidad para mantenerse al día con la clase y como incentivo para asistir a la escuela. No obstante, los maestros, a su discreción, podrán dar únicamente créditos parciales a consecuencia de una falta de asistencia injustificada.

Si un alumno ha faltado a la escuela justificadamente por un período prolongado, recibirá tiempo suficiente para completar con éxito sus tareas.

Los alumnos suspendidos tendrán la oportunidad de presentar las tareas realizadas en la escuela durante la suspensión para que puedan reintegrarse al programa educativo del Distrito después del período de suspensión. El Distrito tendrá en cuenta la suspensión cuando determine las calificaciones que recibirá el alumno por realizar estas tareas atrasadas.

A menos que el administrador del edificio lo permita, no se ofrecerá al alumno la oportunidad de realizar las tareas atrasadas durante una expulsión. En vez de ello, el Distrito ofrecerá servicios de educación alternativos al alumno expulsado, de conformidad con las leyes estatales. El Distrito determinará la cantidad de créditos que recibirá el alumno expulsado por las tareas que realice durante ese período.

Encargado de las asistencias

El Consejo de Educación por la presente designa al Director general o a su delegado y a los directores de las escuelas o a sus delegados para actuar como encargados de las asistencias. Éstos deberán controlar el cumplimiento de las disposiciones de la ley de asistencia obligatoria, asesorar a los alumnos y a sus padres, investigar el motivo de las inasistencias e informar sus conclusiones al Consejo de Educación.

Las disposiciones de la normativa se aplicarán a todos los alumnos del Distrito, incluso a aquéllos que por su edad no deben asistir a clase obligatoriamente según la ley.

AUSENTISMO ESCOLAR (NORMATIVA DEL CONSEJO—JHB)

Todo alumno que falte a la escuela sin el permiso de sus padres, tutor o guardián legal, maestro o la dirección será considerado alumno ausente (*truant*). Un “alumno reincidente por ausentismo” es aquél para el que la asistencia es obligatoria y que tiene cuatro faltas de asistencia injustificadas en un mes o diez durante el año escolar. A los efectos de esta norma, las faltas de asistencia por suspensión o expulsión no se tomarán en cuenta entre las faltas de asistencia injustificadas a los fines de definir a un alumno como “reincidente por ausentismo”.

A los efectos de esta norma, una falta de asistencia es toda ausencia de la clase/periodos durante un día escolar.

Con el fin de disminuir la incidencia de ausentismo, al comienzo de cada año escolar se notificará por escrito a los padres, tutores o guardianes legales de todos los alumnos acerca de su obligación de cerciorarse de que todos los niños que se encuentren en edad de asistencia obligatoria, acudan a la escuela. Se exigirá a los padres, tutores o guardianes legales que entreguen un acuse de recibo por escrito reconociendo sus obligaciones y que suministren a la escuela un teléfono u otro medio para contactarles durante el horario de clases.

La escuela establecerá un sistema para llevar un control individual de las faltas de asistencia injustificadas. Cuando un alumno no asiste a la escuela en el horario normalmente programado y el personal no ha recibido indicación alguna de que los padres o el tutor estén al tanto de la falta de asistencia, el personal de la escuela o los voluntarios, bajo la dirección del personal de la escuela, harán todo esfuerzo razonable para notificar a los padres o al tutor, lo que incluye, a título ilustrativo pero no limitativo, por teléfono o por correo electrónico.

En caso de que se establezca que el alumno es un alumno reincidente por absentismo, el empleados de la escuela deben desarrollar un plan destinado a ayudar el alumno a permanecer en la escuela. Cuando sea factible, los padres, tutor o tutor legal del alumno participarán en la formulación del mismo. El personal indicado intentará en lo posible reunirse con los padres, tutor o tutor legal y revisar y evaluar los motivos por los cuales el alumno falta con frecuencia.

De conformidad con las leyes, el Distrito podrá imponer las sanciones correspondientes que se relacionen directamente con las faltas de asistencia a clase mientras el alumno esté ausente y podrá desarrollar regulaciones para implementar sanciones adecuadas por concepto de ausentismo.

EXCLUSIONES Y EXENCIONES DE LA ASISTENCIA ESCOLAR (NORMATIVA DEL CONSEJO—JHD)

Exclusiones al requisito de asistencia

El Consejo Directivo o el Superintendente podrán prohibir la entrada de un alumno a las escuelas del Distrito Escolar en conformidad con lo dispuesto por las leyes del estado.

Aquellos alumnos que se les prohíba la entrada, junto con sus padres, tutores o tutor legal gozarán de debido proceso jurídico conforme a los procedimientos para la suspensión y expulsión del Distrito Escolar.

Exenciones de Asistencia

Se exentará a los niños en edad escolar del Distrito de asistir a la escuela cuando la ley lo permita.

(REGULACIÓN DE LA NORMATIVA DEL CONSEJO ESCOLAR—JHD)

Se podrá negar la entrada del alumno en base a las siguientes condiciones:

1. Cuando exista una discapacidad mental o física o enfermedad que impida que el alumno se beneficie de los programas a su disposición.
2. Cuando exista una discapacidad mental o física tal que la asistencia del alumno resulte perjudicial para el bienestar de los demás alumnos.
3. Cuando se obtenga el diploma de graduación de doceavo grado o un documento equivalente, como prueba de la finalización de un programa estudios de educación secundaria equivalente.
4. Cuando haya sido expulsado de cualquier distrito escolar durante los doce meses anteriores.
5. Cuando no cumpla con el requisito haber cumplido los seis años de edad para el 1 de octubre para entrar a kinder o a primer grado.
6. Cuando no se cumpla con la Ley de Vacunación para Admisión Escolar de Colorado.
7. Cuando no se entregue un comprobante de domicilio.

Todo director que considere necesario no admitir a un alumno que pida ser matriculado, deberá hacer tal recomendación al Superintendente o a su designado. Los padres recibirán una copia del documento.

El Superintendente o la persona designada celebrarán una junta con los padres y el alumno tan pronto como sea posible.

En espacio de una semana a partir de la junta, el Superintendente entregará la decisión y resultados a los padres por escrito. Si se confirma que el alumno no será admitido, se les comunicará a los padres su derecho a que el Consejo Directivo reconsidere tal decisión.

No se negará admisión para el próximo año escolar a ningún alumno. Se informará a los padres que deberán solicitar su admisión de nuevo durante el año académico siguiente.

Se podrá reconsiderar la admisión del alumno durante el año escolar si se demuestra que se han tomado las medidas necesarias para corregir la razón por la que no fue admitido. El Superintendente o la persona designada tomarán la decisión final.

CONDUCTA DEL ALUMNO (NORMATIVA DEL CONSEJO—JIC)

El Consejo Directivo desea que las escuelas del Distrito ayuden a que el alumno mejore su autodisciplina, asuma responsabilidad y aprenda a apreciar los derechos de los demás. Con este fin, el Consejo adoptará un reglamento escrito de disciplina y conducta teniendo en cuenta que se espera que el alumno siga las reglas de conducta aceptadas y respete y obedezca a las personas que tienen autoridad. El reglamento recalcará además que ciertas conductas, en particular aquellas que creen problemas en el aula, son inaceptables y pueden tener como resultado una acción disciplinaria. El reglamento se aplicará a todos los alumnos por igual y de manera justa y sistemática.

Se considerará que todas las normas y regulaciones identificadas con las letras “JIC” adoptadas y aprobadas por el Consejo Directivo conforman la sección referente a conducta que requiere la ley en todo reglamento de este tipo.

El Consejo o persona designada deberá consultar con los padres, tutores, alumnos, maestros, administradores y otros miembros de la comunidad al formular el reglamento de disciplina y de conducta.

El reglamento no podrá infringir los derechos protegidos por la constitución, deberá ser específico y claro, estar impreso en una guía u otra publicación a disposición del alumno y de los padres y entrará en vigencia después de haberse entregado al alumnado.

Se espera que en todo momento el alumno se comporte de acuerdo al nivel de madurez que le corresponde y respete debidamente la autoridad conferida por el Consejo a todos los empleados del Distrito, la finalidad educativa de todas las actividades escolares, el uso ampliamente compartido de los bienes escolares, y los derechos y bienestar del resto de los alumnos. Se espera que todo empleado del Distrito comparta la responsabilidad de supervisar la conducta del alumno y que éste cumpla con las reglas de conducta establecidas. Cuando el reglamento no cubra cierta conducta específica, los empleados deberán actuar juiciosa y profesionalmente.

Los administradores de la escuela distribuirán el reglamento de conducta y disciplina una sola vez a cada alumno de primaria, secundaria, preparatoria, al igual que a todo alumno nuevo. Habrá copias disponibles en el tablero de avisos o archivo de cada escuela. Además, toda modificación importante al reglamento se distribuirá a cada alumno y fijará en un tablero de avisos en cada escuela.

REGLAMENTO DE VESTIMENTA DEL ALUMNO (NORMATIVA DEL CONSEJO—JICA)

Un ambiente de aprendizaje seguro y disciplinado es esencial para un programa educativo de calidad. Las normas de vestimenta del Distrito tienen como objetivo ayudar a que el alumno se concentre en las tareas escolares, se disminuyan los problemas de disciplina y mejore la seguridad y el orden en la escuela. El Consejo reconoce que los alumnos tienen el derecho de expresarse a través de su vestimenta y apariencia personal; sin embargo, los alumnos no deberán vestir ropa que se considere perturbadora o posiblemente perturbadora para el ambiente en el aula o para la preservación de una escuela segura y organizada.

La apariencia y ropa del alumno deberán ceñirse a las normas de decencia de las escuelas públicas, no supondrán una amenaza para la seguridad o la salud de ninguna persona, y no deberán alterar las actividades de la clase o afectar el comportamiento de los alumnos. Estas normas se aplicarán en los edificios, predios, vehículos y bienes escolares, así como durante actividades escolares.

Entre las normas generales para vestirse correctamente se encuentran:

El alumno deberá llevar una vestimenta y presentar un aspecto físico razonablemente limpios.

Se considera vestimenta inaceptable la ropa transparente, atrevida o poco apropiada para una actividad en particular.

Es igualmente inaceptable la ropa:

que anuncie o haga alusión a bebidas alcohólicas, cigarrillos, drogas o armas, que muestre símbolos de pandillas o denote la participación en pandillas que promuevan el uso de drogas, violencia o comportamientos perturbadores por su color, disposición, marcas u otros atributos;

que emplee vocabulario, diseños o mensajes difamatorios, vulgares, ofensivos u obscenos que pongan en peligro la seguridad o el bienestar de cualquier persona; o

que promueva cualquier actividad que prohíba el reglamento de conducta del alumno.

El alumno no podrá llevar pantalones caídos.

Se prohíbe la joyería o ropa que represente un peligro o pueda lastimar al que los lleva o a otra persona, tal como los cintos y muñequeras con púas, cadenas u otros objetos.

En todo momento se deberá llevar puesto calzado adecuado.

La ropa se llevará puesta con el fin que le ha dado el fabricante.

Podrá llevarse puesta ropa deportiva adecuada durante las clases de educación física siguiendo las pautas fijadas por el maestro. Cuando lo autorice el patrocinador o entrenador, podrá llevarse puesta a la escuela ropa que generalmente se usa durante actividades deportivas o extraescolares (por ejemplo, uniformes de porristas y otros similares).

Los administradores de cada escuela podrán establecer normas específicas adicionales para su escuela siguiendo las pautas de LPS.

Los maestros podrán establecer normas específicas adicionales para sus aulas siguiendo las pautas de LPS.

Entre las sanciones disciplinarias por violar las normas de vestimenta se encuentran: obligar a que el alumno se quite o cambie la prenda, peinado, maquillaje, etc., mandar al alumno con un consejero o miembro del personal administrativo, celebrar una junta con los padres, suspensión o expulsión.

CONDUCTA EN AUTOBUSES ESCOLARES (NORMATIVA DEL CONSEJO—JICC)

El privilegio del alumno a viajar en autobús queda supeditado a su buena conducta y a que cumpla con el reglamento de conducta y las normas de conducta dispuestas para los autobuses y sus paradas.

El conductor del autobús se responsabilizará de la seguridad del alumno en el autobús, durante el viaje y mientras el alumno entre y salga del vehículo. Se exigirá a los alumnos que obedezcan todas las regulaciones relativas a disciplina, seguridad y comportamiento mientras viajen en el autobús escolar. Por lo tanto, el conductor deberá informar al director de transporte y el director de la escuela correspondiente si un alumno continúa transgrediendo las reglas de conducta establecidas.

Tras dar la advertencia correspondiente al alumno y a sus padres, su tutor o su guardián legal, el director podrá retirar al alumno el privilegio de viajar en el autobús escolar. Según las normas establecidas, podrá suspendersele o expulsársele, lo que incluye la aplicación de sanciones disciplinarias a los alumnos que creen problemas asiduamente, por transgredir flagrantemente las normas de conducta del pasajero a bordo de un autobús escolar o por una conducta que perjudique el manejo seguro del autobús.

REGLAMENTO DE CONDUCTA DEL ALUMNO (NORMATIVA DEL CONSEJO—JICDA)

Se suspenderá o expulsará a todo alumno cuya conducta, dentro y fuera de la zona escolar, vaya en detrimento del bienestar o de la seguridad de otros alumnos o empleados del Distrito y que amenace con lastimar físicamente a un alumno(s)

Expulsión será obligatoria por posesión de armas de fuego, cargada o descargada, según se describe en la Ley sobre Escuelas Libres de Armas §20 U.S.C. 7151 o C.R.S.18-1-901 (3)(h). Cuando un estudiante ha violado la normativa de armas de fuego, el director iniciará el procedimiento de expulsión inmediatamente.

El director o empleado del Distrito que haya sido nombrado por escrito por el director podrá suspender o recomendar que se expulse al alumno que lleve a cabo una o más de las siguientes actividades específicas mientras se encuentre en los edificios escolares, dentro o fuera de la zona escolar, en vehículos escolares, durante una actividad escolar o cuando la conducta guarde una vinculación razonable con la escuela o cualquier evento curricular o extracurricular del Distrito.

La comisión de un delito que constituiría, tal y como lo definen las leyes estatales, un delito violento si fuera consumado por un adulto. Entre los delitos violentos se encuentran el uso o tenencia de un arma mortal, la venta de un narcótico o sustancia controlada, el atraco y la agresión.

La comisión de todo acto que de ser consumado por un adulto constituiría atraco o agresión conforme a las leyes estatales.

Portar, traer, utilizar o poseer un arma peligrosa sin la autorización de los empleados pertinentes del Distrito, a menos que, conforme a las leyes estatales, el alumno haya entregado el arma después de haber sido descubierta y tan pronto como sea posible a un maestro, administrador o empleado del Distrito autorizado para tal fin.

Infracción de las normas acerca del consumo de narcóticos y bebidas embriagantes. La expulsión será obligatoria por vender narcóticos o sustancias controladas, de conformidad con las leyes estatales.

Si se declara que el alumno causa problemas asiduamente..

Toda conducta amenazante cometida por escrito, oralmente o a través de gestos, con la intención directa o indirecta de provocar lesiones, o daños a personas o a bienes.

Utilización ilegal de computadoras, Internet, teléfonos celulares, reproductores digitales de audio o video, aparatos digitales personales y otra tecnología, incluyéndose pero no limitándose a amenazas a una persona o contra bienes, el acceso no autorizado a información confidencial, la reproducción no autorizada de documentos legales o escolares, trasgresión de los derechos de autor, publicación y distribución de materiales en cualquier medio impreso o no que no esté autorizado, tentativa de dañar o destruir información perteneciente a otro usuario, utilización indebida del Internet o el correo electrónico, vandalismo, consulta de portales Web con contenido sexual, carga y descarga de información, creación de virus informáticos o manipulación de la información o de los sistemas operativos.

Trasgresiones de las normas del Distrito o de la escuela, entre ellas, aquellas que rigen la conducta, asistencia, vestimenta, y el uso de autobuses y vehículos motorizados.

Infracción de las normas del Distrito acerca de las pandillas.

Infracción de las normas del Distrito sobre el consumo de tabaco.

Infracción de las normas del Distrito acerca del acoso sexual.

Infracción de las normas del Distrito sobre la vestimenta del alumno.

Infracción de las normas del Distrito acerca de la libertad de expresión del alumno.

Infracción de las normas del Distrito sobre los materiales extraescolares.

Insubordinación deliberada y constante o actos continuos de rebeldía hacia las autoridades pertinentes, lo que incluye rehusarse deliberadamente a obedecer a un miembro del personal escolar.

Interferencias constantes a la función educativa del el Distrito y las oportunidades de aprendizaje de los alumnos.

Ocasionar o intentar ocasionar daños a los bienes de la escuela o robar o intentar robar bienes de valor pertenecientes a la escuela.

Ocasionar o intentar ocasionar daños a los bienes privados robar o intentar robar bienes privados.

Causar o intentar ocasionar lesiones físicas a otra persona excepto cuando se actúe en defensa propia.

Blasfemar, emplear un lenguaje vulgar o gestos obscenos dirigidos a otros alumnos, empleados del Distrito o personas que visiten la escuela.

Participar en conductas intimidantes, lo cual abarca toda expresión oral o escrita, acto o gesto físico o electrónico, o patrón similar, que tenga por objetivo coaccionar, intimidar u ocasionar daños físicos, mentales o emocionales a cualquier alumno. Se prohíbe la intimidación contra un alumno por cualquier motivo, lo que incluye a título ilustrativo pero no limitativo, comportamientos dirigidos hacia un alumno sobre la base de su rendimiento académico; o quien esté amparado por las leyes federales y estatales contra la discriminación sobre las bases que se describen en C.R.S. 22-32-109(1)(11)(I). La presente definición no tiene como finalidad infringir ningún derecho que garantice la Primera Enmienda de la Constitución de Estados Unidos a una persona, ni a impedir la expresión de opiniones religiosas, políticas o filosóficas.

Abuso verbal, por ej. insultos, comentarios racistas o étnicos o comentarios despectivos expresados en público que puedan ocasionar problemas en el programa escolar o incitar a la violencia.

Intimidar o acosar físicamente al personal, otro alumno, o cualquier persona.

Extorsionar, coaccionar o chantajear, por ej. robar dinero u otros objetos de valor a una persona u obligarla a actuar recurriendo a la fuerza o amenazando con usar fuerza.

Mentir o dar, por escrito u oralmente y deliberadamente, información falsa un empleado del Distrito.

Faltar a la honestidad académica, incluyéndose pero no limitándose a copiar durante una prueba, plagiar y colaborar sin autorización con otra persona en la preparación de un trabajo escrito.

Someter a otros alumnos a “ritos” de iniciación o llevar a cabo o planificar, tanto a nivel físico como verbal, todo tipo de novatadas. Por ejemplo: someter a alguien a una actividad física prolongada, a consumir en exceso cualquier sustancia tóxica, mantenerle despierto durante un periodo prolongado de tiempo, privarle de alimento, bebida o cualquier otra conducta imprudente que ponga en peligro su salud o seguridad o tenga como objetivo degradarla o avergonzarla para iniciarla en un grupo de alumnos o que existan muchas probabilidades de que ello ocurra.

Acechar: seguir, comunicarse u observar constantemente a un individuo o cualquier otra acción amenazante que comprometa la tranquilidad o seguridad de un individuo racional.

El terrorismo: amenazar con utilizar la violencia teniendo como objetivo aterrorizar, o imprudentemente hacer caso omiso del riesgo que existe de causar terror, o causar graves inconvenientes al público por ej. la evacuación de un edificio.

Formular falsas acusaciones de actividades delictivas ante las Fuerzas del orden público o el Distrito, contra un empleado del Distrito.

Cada director deberá colocar una copia de este reglamento en un lugar visible en cada una de las escuelas y deberá distribuirla a cada estudiante. Las copias también estarán disponibles a cualquier persona del Distrito de solicitarse.

(REGULACIÓN DE LA NORMATIVA DEL CONSEJO—JICDA)

A. Conducta fuera de la Zona Escolar

Los administradores se guiarán por los siguientes criterios para determinar si se imponen sanciones disciplinarias o no:

1. Hasta qué punto otros alumnos o el personal formaron parte del incidente.
2. La gravedad del delito.
3. Cuándo y dónde ocurrió el incidente.
4. Las consecuencias y su alcance en el funcionamiento y el ambiente de la escuela.

B. En defensa propia

A efectos de este reglamento, “en defensa propia” significará el uso de fuerza física contra otra persona para defenderse o defender a un tercero cuando racionalmente se considere que existe una amenaza real o inminente de ser lastimado físicamente. Se deberán dar tres elementos para que el uso de la fuerza física pueda ser considerado como uso en defensa propia:

1. El individuo no debe haber empleado más fuerza de la que una persona racional hubiera empleado bajo las mismas circunstancias;
2. La persona no debe haber provocado el incidente y;
3. Cuando no existan los medios razonables para evitar el contacto físico.

PUBLICACIONES ESTUDIANTILES (NORMATIVA DEL CONSEJO—JICEA)

Publicaciones Estudiantiles

Las publicaciones estudiantiles son un foro público para el alumno y una actividad educativa a través de la cual el alumno puede acumular experiencia al cubrir noticias, escribir, editar y adquirir conocimientos acerca del periodismo responsable.

El Consejo Escolar reconoce que la expresión creativa del alumno es un beneficio educativo y parte de la experiencia escolar, por lo tanto, éste fomenta la libertad de expresión, tanto oral como escrita, en la escuela, lugar donde puede producirse el aprendizaje satisfactorio.

El Consejo Escolar alienta al alumno a que exprese sus opiniones en las publicaciones estudiantiles. Éste deberá ceñirse a los reglamentos y normas del periodismo responsable. Esto significa que no se permitirá, en conformidad con las leyes estatales, ningún mensaje obsceno, falso, difamatorio, calumnioso o infamativo, o que represente un riesgo manifiesto y patente de que se cometan actos ilícitos; tampoco se permitirán violaciones de las normas escolares o disturbios patentes del buen funcionamiento de la escuela, o actos que supongan violaciones de los derechos de privacidad o representen la amenaza de emplear la violencia contra personas o bienes.

Los redactores de las publicaciones determinarán, ciñéndose a las limitaciones de esta normativa y las leyes estatales, qué noticias, opiniones y publicidad podrán incluirse en las publicaciones. El asesor de las publicaciones supervisará la producción de éstas fomentará el uso responsable de la libertad de expresión y tendrá la responsabilidad de enseñar a los alumnos de los criterios aceptados de profesionalidad periodística.

Cuando los alumnos contribuyan a publicaciones como parte de una clase o actividad y obtengan calificaciones o créditos por sus trabajos, el asesor podrá aceptarlos o no y podrá asimismo dirigir y controlar la experiencia educativa, objetivo de las publicaciones.

En toda publicación estudiantil deberá constar un descargo de responsabilidad que advierta que el contenido, resultado del ejercicio de libertad de expresión o de prensa por parte del alumno, no representa el contenido de la normativa del Consejo. El Distrito y sus empleados gozarán de inmunidad procesal civil o penal por cualquier contenido parentético creado o publicado por el alumno (C.R.S. 24-10-102).

Reglamento de Publicaciones Estudiantiles

El reglamento oficial de publicaciones estudiantiles se describe a continuación:

Propósito

Las publicaciones estudiantiles son un foro público para el alumno y una actividad educativa a través de la cual el alumno puede acumular experiencia al cubrir noticias, escribir, editar y adquirir conocimientos acerca del periodismo responsable. El contenido de las publicaciones escolares deberá reflejar todas las áreas de interés del alumnado, entre ellas, los temas polémicos o sobre los que exista discrepancia.

Responsabilidades del Alumno Periodista

Aparte de las responsabilidades expuestas en la normativa del Consejo adjunta, el alumno que participe en las publicaciones oficiales deberá:

- Volver a redactar el contenido tal y como lo exijan los asesores docentes para mejorar la estructura de la frase, la gramática, la ortografía y la puntuación.

- Revisar y comprobar todos los hechos y la confiabilidad de las citas.

- Facilitar un espacio para respuestas y opiniones en el caso de las editoriales o cartas al director acerca de temas polémicos.

Si se acepta publicidad en la publicación, el alumno que actúe como redactor jefe determinará si el contenido publicitario se ciñe a las pautas definidas en la sección “materiales prohibidos” de este documento.

Responsabilidades de los Asesores de las Publicaciones

Además de las responsabilidades expuestas en la normativa del Consejo, el asesor supervisará a modo general todas las actividades para crear un ambiente de aprendizaje adecuado, y enseñará y fomentará la expresión libre y responsable, y los niveles de profesionalidad periodística y del idioma inglés.

Materiales Prohibidos

El alumno no podrá publicar o distribuir en ningún medio impreso o no impreso que sea considerado obsceno. “Obsceno” significa:

- Cuando el ciudadano de a pie, basándose en los principios contemporáneos comunitarios, determina que la publicación, en conjunto, atrae el interés lascivo y sexual del menor de edad.

- La publicación representa o describe de una manera patente y ofensiva una conducta sexual, por ejemplo, conclusión de actos sexuales (normales o pervertidos), la masturbación, el excretar o la exhibición lasciva de genitales.

- El trabajo, en conjunto, carece del mínimo valor literario, artístico, político o científico.

De acuerdo a las leyes estatales, el alumno no podrá publicar ningún contenido en ningún medio impreso o no impreso que sea difamatorio, calumnioso o infamativo en ningún medio. “Difamatorio” significa cualquier información sobre una persona que sea falsa que sea o que haya sido publicada o divulgada sin autorización y que pueda dañar su reputación en la comunidad.

Se prohíbe cualquier afirmación falsa, en un medio impreso o no impreso, sobre una persona que no sea una figura pública o que tenga que ver con un asunto que concierna al público.

Si el presunto difamado es un “personaje o funcionario público”, éste deberá demostrar que la afirmación falsa fue publicada con dolo, de acuerdo a la definición que de ese término da la ley.

De conformidad con la “regla acerca de comentarios ecuanímenes”, el alumno podrá expresar libremente opiniones acerca de asuntos de interés público, entre ellas, temas escolares.

Se prohíbe todo contenido, en un medio impreso o no impreso, que suponga un riesgo manifiesto y patente de cometer faltas, que suponga una trasgresión de las reglas escolares, o que ocasione patentes, y considerables trastornos del buen funcionamiento de la escuela, o que viole los derechos de privacidad.

Para que se considere que una publicación estudiantil tiene un efecto negativo, deberán existir hechos en base a los cuales sería razonable prever que existen posibilidades patentes y manifiestas de que la actividad escolar diaria se verá afectada negativa, considerable, manifiesta, directa, y considerablemente si el material fuera distribuido. No es suficiente con que los administradores de la escuela muestren temor generalizado o miedo ante un alboroto, éstos deberán presentar pruebas de peso que demuestren que existe una clara probabilidad de que ocurra un alboroto. El material que fomente la discusión acalorada o debate no constituirá el tipo de altercado que se prohíbe.

Limitaciones acerca del Tiempo, Lugar y Modo

El director acordará con el asesor de las publicaciones el tiempo, lugar y modo de distribución de las publicaciones escolares para disminuir cualquier conflicto que existirá con el horario de instrucción y minimizar cualquier efecto negativo que la distribución de publicaciones escolares pueda tener en el buen funcionamiento de la escuela.

Procedimientos para Saldar Diferencias

Los alumnos hablarán primero con el asesor de las publicaciones para saldar diferencias. Si el problema no queda resuelto, éstos y el asesor podrán hablar en segunda instancia con el director, en tercera instancia con el encargado en jefe de escuela o persona designada, en cuarta instancia con el Consejo Escolar y en última instancia mediante el sistema judicial.

Asesoramiento Jurídico

Con la autorización del Superintendente o su designado, y si el alumno redactor jefe, alumno editor jefe o asesor docente consideran que el material a ser publicado es “obsceno”, “difamatorio” o “afecta negativamente la actividad escolar”, deberá consultarse con el abogado del Distrito.

La normativa JICEA, incluido el Reglamento de Publicaciones, se distribuirá entre todas las publicaciones, alumnos, y maestros al inicio del año escolar.

Publicaciones Extra Escolares

El alumno de las Escuelas Públicas de Littleton gozará del derecho a la libertad de expresión y de prensa. No se limitará el contenido, en medio impreso o no impreso, de las publicaciones extra escolares, excepto si éste es:

Obsceno;

Difamatorio, calumnioso o infamativo en conformidad con las leyes;

Falso y no se refiere a un personaje público o que tenga que ver con un asunto público;

Supone un riesgo manifiesto y patente de cometer faltas, transgredir reglas escolares y ocasionar considerables y patentes trastornos en el buen funcionamiento de la escuela o que viole los derechos de privacidad.

DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES EXTRA ESCOLARES POR PARTE DEL ALUMNO (NORMATIVA DEL CONSEJO—JICEC)

Para entender los valores constitucionales como el derecho de libertad de expresión, el alumno no sólo deberá estudiar tales principios, sino también ponerlos en práctica. Sin embargo, dado que la comunidad escolar tiene una composición especial, los tribunales han confirmado ciertas limitaciones a la libertad de expresión del alumno en la escuela.

El objetivo de esta normativa es llegar a un compromiso necesario entre el derecho a la libertad de expresión y la responsabilidad de la escuela de mantener un ambiente escolar seguro y disciplinado en el que se respeten los derechos del alumno en la zona escolar y durante las actividades organizadas por la escuela.

De conformidad con las limitaciones acerca de tiempo, lugar y modo de distribución, expuestas en la reglamentación adjunta, las prohibiciones mencionadas a continuación y las leyes estatales, el alumno no distribuirá materiales escritos extra escolares en la zona escolar.

Se prohíbe todo material cuyo contenido sea obsceno, difamatorio o infamatorio en cualquier medio. El alumno no distribuirá ningún material que fomente la comisión de faltas o la trasgresión de las regulaciones y la normativa del Consejo o del Distrito, que ocasione considerables trastornos en el buen funcionamiento de la escuela y en los materiales, que viole los derechos de privacidad o amenace con el uso de violencia contra las personas o bienes.

A todo alumno que, a juicio de las autoridades escolares, distribuya materiales en cualquier medio, incluido por medio de Internet, infringiendo esta normativa, así como materiales distribuidos en el entorno escolar que ocasionen considerables trastornos, daños a una persona o bienes o amenace con el uso de violencia contra las personas o bienes se le aplicarán las sanciones disciplinarias correspondientes.

No se utilizarán los materiales y equipo de la escuela para publicar tales materiales a menos que esto se autorice para realizar una actividad organizada por la escuela.

Esta normativa y la reglamentación adjunta se pondrán a la disposición de todos los alumnos y maestros al inicio del cada año escolar y deberán estar incluidos en todas las guías del alumno.

(REGULACIÓN DE LA NORMATIVA DEL CONSEJO—JICEC)

El alumno que quiera distribuir materiales impresos extra escolares en la escuela o como parte de una actividad escolar deberá informar al director, como mínimo con dos días escolares de antelación, para que se organice el tiempo, lugar y modo de distribución.

El alumno facilitará primero una copia al director para que la examine. Al alumno, autor de los materiales que, a juicio de las autoridades escolares, se hayan distribuido en la escuela y que contengan información prohibida por la normativa del Consejo o que ocasionen considerables trastornos, daños a una persona o bienes o a través de los cuales se amenace con emplear violencia contra las personas o bienes se le aplicará las sanciones disciplinarias correspondientes.

Todas las solicitudes para distribuir materiales extra escolares por parte del alumno se ceñirán a las siguientes restricciones:

Lugar-Se podrán distribuir materiales impresos en la escuela o zona escolar tal y como lo ha establecido el director; sin embargo, bajo ningún concepto se distribuirán tales materiales en una aula del edificio que esté siendo utilizada por una clase que forme parte del horario regular.

Tiempo-La distribución podrá realizarse media hora antes de las clases, durante la hora del almuerzo y 15 minutos después del cierre de la escuela. Cualquier otra hora durante el horario escolar perturbaría las actividades escolares diarias.

Tirar basura-Toda persona que distribuya tales materiales deberá recoger aquellos que hayan sido descartados.

Modo-No se podrá forzar u obligar a nadie a que acepte materiales extra escolares. Por otra parte, ningún alumno o autoridad escolar podrá interferir en la distribución de materiales que se ciñan a las normativas y las reglamentaciones del Consejo.

Estará justificada la prohibición del privilegio a distribuir materiales y se aplicarán sanciones disciplinarias si se violan cualquiera de estas reglamentaciones.

LIBERTAD DE EXPRESIÓN DEL ALUMNO (NORMATIVA DEL CONSEJO—JICED)

Si bien el alumno no renunciará a sus derechos constitucionales al entrar en la escuela o al participar en las actividades escolares, el Consejo Escolar tiene la responsabilidad de adoptar las reglas necesarias para mantener una disciplina aceptable entre los alumnos y crear un ambiente de aprendizaje seguro y eficaz.

A efectos de esta normativa, como expresión del alumno se entiende toda comunicación en cualquier medio, incluyéndose pero no limitándose a los medios escritos, orales, visuales, de sonido y electrónicos en todas las aulas y durante otras actividades escolares, tareas y proyectos.

Los alumnos tienen el derecho a mostrar la bandera de los Estados Unidos en su persona o propiedad personal, o en propiedad bajo su control temporal, como un escritorio o casillero, siempre y cuando se muestre la bandera de manera razonable y no interrumpa el proceso educativo o cree alguna preocupación de seguridad.

En conformidad con las leyes estatales, el alumno no entregará, presentará, publicará o distribuirá ningún mensaje, impreso o no impreso, que sea obsceno, profano, vulgar, difamatorio, infamatorio, calumnioso o por lo demás ilegal. Además, el alumno no deberá expresar ningún mensaje:

Que contenga información acerca de alguna persona que no sea un personaje público o esté relacionado con un asunto de interés público.

Cree un riesgo manifiesto y patente de cometer faltas, infringir las reglamentaciones escolares u ocasione patentes y considerables trastornos en el buen funcionamiento de la escuela.

Que viole los derechos de privacidad.

Que amenace con el uso de violencia contra las personas o bienes.

Que ataque a personas en base a su raza, color, sexo, edad, religión, orientación sexual, nacionalidad o discapacidad.

Que tienda a crear hostilidad o, por lo demás, perturbe el buen funcionamiento del proceso educativo.

Fomente actos ilegales, entre ellos, el consumo de narcóticos, tabaco y bebidas embriagantes.

PANDILLAS/SOCIEDADES SECRETAS (NORMATIVA DEL CONSEJO—JICF)

El objetivo del Consejo Escolar es mantener al alumno y a las escuelas del Distrito alejados de las amenazas y de las malas influencias de las pandillas. A efectos de esta normativa, por “pandilla” se entenderá todo grupo, sociedad secreta, organización o asociación que fomente el consumo de los narcóticos, la violencia, la intimidación étnica o la conducta ilegal o problemática. El director o persona designada deberá supervisar la zona escolar con el fin de impedir la intimidación a alumnos y las confrontaciones entre diferentes pandillas.

El Superintendente, ciñéndose a las normas jurídicas pertinentes, deberá mantenerse en contacto con las entidades locales de las fuerzas del orden público con el fin de compartir información y facilitar el apoyo mutuo.

El Superintendente o persona designada deberán facilitar cursos de capacitación para que el personal pueda identificar pandillas, sus símbolos, indicios de actividades problemáticas y así poder actuar pertinentemente. Se informará al personal acerca de las técnicas para bregar con el conflicto y se le pondrá sobre aviso sobre las medidas de intervención y los recursos que ofrece la comunidad y que pueden ayudar al alumno.

Símbolos

El Consejo considera que los símbolos de las pandillas, por naturaleza, afectan negativamente el proceso educativo; por lo tanto, prohíbe toda insignia, ropa, joyas, accesorios, cuadernos u otros materiales o aspecto físico que debido a su color, marca distintiva, disposición o cualquier otro atributo, denote participación en una pandilla. Asimismo, el Consejo prohíbe toda demostración de participación en una pandilla a través de gestos con las manos, graffiti o materiales en medios impresos o no impresos. El director o persona designada harán cumplir esta normativa cuando surja tal necesidad en las diferentes escuelas. Se podrá suspender o expulsar al alumno que no cumpla con las disposiciones de esta normativa.

Prevención

El Consejo reconoce que puede que el alumno participe en las pandillas sin entender sus consecuencias. La intervención a tiempo es un componente clave para poner coto a la participación. Consecuentemente, se pondrá a disposición información para prevenir la violencia de las pandillas en las escuelas del Distrito cuando ésta se solicite.

CONSUMO DE TABACO POR PARTE DEL ALUMNO (NORMATIVA DEL CONSEJO—JICG)

Con el fin de fomentar la salud, el bienestar y el confort generales del personal y del alumno, el Consejo Escolar se compromete a hacer de las Escuelas Públicas de Littleton un Distrito donde no haya cabida para el tabaco. Se prohíbe que el personal, los alumnos y el público fumen, consuman chicles u otros productos derivados del tabaco en la zona del Distrito. Asimismo, se prohíbe el consumo de tabaco por parte de los estudiantes durante todas las actividades escolares, independientemente de la ubicación. Se prohíbe a todo alumno la tenencia de productos derivados del tabaco o sus utensilios en la zona escolar o durante los acontecimientos escolares.

Consecuencias

A continuación se detallan las consecuencias por las faltas cometidas durante un año escolar. Las infracciones no se tendrán en cuenta durante los años siguientes. Se permitirá que el alumno comience el año escolar sin faltas.

Primera falta-Las consecuencias serán: ser castigado después de clase, tareas específicas, clases para dejar de fumar, u otras medidas que el administrador del edificio considere pertinentes. De conformidad con los procedimientos establecidos por cada escuela, estas consecuencias se pondrán en práctica teniendo en cuenta al alumno y las circunstancias en particular.

Segunda falta- suspensión de un día.

Tercera falta- suspensión de 3 días y participar en un programa para dejar de fumar.

Cuarta falta- suspensión de 5 días o suspensión de 2 días y participar en un programa para dejar de fumar.

Quinta falta- se puede recomendar la expulsión por incumplimiento continuo de forma deliberada, de conformidad con el C.R.S. (Estatuto Enmendado de Colorado) 22-33-106.

CONSUMO DE NARCÓTICOS Y BEBIDAS ALCOHOLICAS POR PARTE DEL ALUMNADO (NORMATIVA DEL CONSEJO—JICH)

Las escuelas públicas de Littleton fomentarán la salud y seguridad del ambiente escolar instruyendo y apoyando a los alumnos a aprender a tomar decisiones respecto al consumo y abuso de bebidas embriagantes, narcóticos y cualquier otra sustancia controlada. Las escuelas, los padres, la comunidad y sus entidades deberán trabajar conjuntamente para alcanzar estas metas.

Descripción de la Normativa

El hecho de que un alumno posea, consuma, venda, obtenga o distribuya bebidas alcohólicas, narcóticos, otras sustancias controladas o accesorios para su uso, o que encuentre bajo el efecto de bebidas alcohólicas, narcóticos u otras sustancias controladas (véase la sección "dónde y cuándo debe aplicarse el reglamento") constituirá una violación de la normativa del Consejo y será considerada una conducta perjudicial al bienestar y la seguridad de los otros alumnos o del personal escolar. La tenencia ilegal (directa o imputada) de bebidas embriagantes o de sustancias controladas está mal y es perjudicial para el alumno. El alumno que viole estas normas será sometido a medidas disciplinarias.

El Consejo Escolar reconoce que el abuso de narcóticos y el alcohol es un problema comunitario, y cooperará activamente con las fuerzas del orden público, los servicios sociales, otras entidades, organizaciones, padres de familia y cualquier otra institución reconocida en la comunidad cuyo fin sea reducir la incidencia del consumo ilegal de narcóticos y bebidas embriagantes entre los jóvenes en edad escolar. El Distrito pondrá en práctica medidas disciplinarias, entre ellas, la suspensión o expulsión de la escuela, y podrá remitir el caso a las fuerzas del orden público para que se entable un proceso penal.

Definiciones

"Poseer" o "tenencia" significarán:

1. Posesión o Tenencia Directa: Se refiere a la posesión o el control de bebidas embriagantes, narcóticos u otras sustancias controladas o accesorios para su uso o consumo, hallándose éstos en la persona de alguien, entre sus artículos personales, en el automóvil o en otro vehículo mientras el alumno se halle en la escuela o cerca de ésta, en una clase, dentro de un vehículo escolar o cuando se esté participando en alguna actividad organizada o permitida por la escuela, o guardada en su armario, escritorio o casillero, o fuera de la escuela si existiera un nexo suficiente entre ambas zonas según la descripción que se da a continuación acerca de "dónde y cuándo deberá aplicarse el reglamento, (sección "tenencia directa") o,

2. Tenencia Indirecta o Imputada: significará, y aunque no esté en posesión directa, todo alumno que se asocie con otra(s) persona(s) a sabiendas de que ésta(s), y estén consumiendo o posean ilícita o ilegalmente bebidas embriagantes, narcóticos, otras sustancias controladas, accesorios para su uso o consumo, mientras se halle en la escuela o cerca de ésta, en una clase, en un vehículo escolar, o participando o asistiendo a alguna actividad organizada o permitida por la escuela y continúa en la compañía de dicha persona(s) a pesar de haber tenido suficiente tiempo para alejarse del lugar (sección "tenencia indirecta").

"Estar bajo el efecto" significará el comportamiento, condición, habla, o aspecto de un alumno si se ve afectado por el consumo de bebidas embriagantes, narcóticos, u otras sustancias controladas o pone de manifiesto que los ha estado consumiendo.

Entre "sustancias controladas" se encuentran los narcóticos, las narcóticas alucinógenas o sustancias capaces de alterar la mente, anfetaminas, barbitúricos, estimulantes, depresivos, marihuana, esteroides anabólicos, otras sustancias controladas según las define la ley, cualquier medicina, preparación, vitamina o sustancia que se venda con o sin receta médica y otras sustancias químicas que no sean ingeridas de acuerdo con la normativa del Consejo y las reglas sobre la manera de administrar medicinas a los alumnos. Esta definición también incluye las sustancias que se presentan al alumno o que él presenta como sustancias controladas o cualquier cosa que el alumno considere como tales.

"Distribución" significará la venta, compra, obtención, distribución, entrega, intercambio o el recibir bebidas embriagantes, narcóticos u otras sustancias controladas o accesorios para su consumo.

"Accesorios para el consumo de narcóticos" significará cualquier aparato, instrumento, herramienta, equipo o dispositivo diseñado y destinado principalmente para una o más de las funciones siguientes:

- introducir en el cuerpo humano cualquier sustancia controlada bajo circunstancias que constituyan una violación de las leyes de este estado,
- aumentar el efecto que produce en el cuerpo humano cualquier sustancia controlada bajo circunstancias que constituyan una violación de las leyes de este estado,
- esconder cualquier cantidad de una sustancia controlada bajo circunstancias que constituyan una violación de las leyes de este estado,
- probar la concentración, eficacia, o pureza de cualquier sustancia controlada bajo circunstancias que constituyan una violación de las leyes de este estado.

Un "delito" es una violación de las reglas de esta normativa.

"Consumo" significará comer, beber, tragar, consumir, ingerir, fumar, inhalar, inyectar, o participar en el consumo de bebidas embriagantes, narcóticos u otras sustancias controladas.

Cuándo y Dónde Deberán Aplicarse Estas Reglas

Esta normativa se aplicará a cualquier alumno que se encuentre dentro de la zona escolar, en clase, en un vehículo escolar, que se transporte en un vehículo enviado por el Distrito o una de sus escuelas, o que participe en alguna actividad organizada o permitida por la escuela. Podrán imponerse medidas disciplinarias al alumno en otros casos de participación, consumo, distribución o tenencia directa de bebidas embriagantes, narcóticos o sustancias controladas fuera de la zona escolar, cuando tal conducta tenga suficiente relación con alguna actividad o evento escolar. Por ejemplo, si un alumno llega a la escuela o participa en alguna actividad organizada o permitida por la escuela poco tiempo después de consumir, distribuir o poseer bebidas embriagantes, narcóticos o sustancias controladas.

Castigos por Estar Bajo la Influencia o por Posesión o Consumo

Un alumno que consuma o tenga en su posesión bebidas embriagantes, narcóticos, otras sustancias controladas o accesorios para consumo de drogas, o bien que se encuentre bajo la influencia de bebidas embriagantes, narcóticos u otras sustancias controladas en contravención de la Normativa JICH, será disciplinado de la siguiente manera:

Primera Falta-El director suspenderá al alumno por cinco días de clase, y pedirá al Superintendente o a su designado que prolongue la suspensión cinco días adicionales. En casos de consumo de narcóticos ilegales muy nocivos, perniciosos o adictivos tales como la cocaína, heroína, o éxtasis, el director puede recomendar la expulsión.

Alternativas- El período de suspensión podrá quedar reducido a tres días de clase siempre que el alumno acepte ingresar o cursar por completo un programa apropiado de instrucción, tratamiento y asesoramiento sobre el bebidas embriagantes y las narcóticos, aprobado por el padre/madre, tutor o guardián legal y el administrador de la escuela. La responsabilidad de iniciar y terminar el programa recaerá en el alumno y en su padre, madre, tutor o guardián legal. El padre, la madre, el tutor o el guardián legal deberán pagar todo costo

asociado con a tal programa. Se suspenderá al alumno por un periodo de siete (7) días extra si no se presenta la documentación que compruebe que éste terminó el programa dentro del plazo de tiempo acordado.

Conferencia Previa al Reingreso- En la junta previa al reingreso, el administrador de la escuela al que corresponda, pondrá a disposición del alumno y de los padres, el tutor o el guardián legal información sobre programas de tratamiento/asesoramiento sobre el consumo de bebidas embriagantes y de narcóticos a los que se puede asistir voluntariamente y estipulará, con la ayuda del alumno y de los padres, el tutor o el guardián legal, las responsabilidades del alumno, las de los padres, el tutor o el guardián legal y las de la escuela para prevenir que el alumno cometa faltas en el futuro.

Segunda Falta-El administrador de la escuela al que corresponda, recomendará al Superintendente que se expulse al alumno por un periodo de hasta un año oficial de duración por cometer la segunda falta y por cada falta subsiguiente que cometa dentro de un período de tres años.

Castigos por Distribuir Sustancias

Se expulsará a todo alumno que venda, compre, obtenga, distribuya, dé, intercambie o reciba bebidas embriagantes, narcóticos, otra sustancias controladas, o accesorios para su consumo en violación de los apartados JICB de la normativa, con la condición de que el castigo por comprar o el intercambiar medicinas que se venden sin receta podrá limitarse a una suspensión, a discreción del director y si las circunstancias lo ameritan.

Debido Proceso de Ley

Al hacer cumplir esta normativa, los empleados del Distrito actuarán conforme al proceso jurídico debido y la leyes estatales y siguiendo los procedimientos para suspender o expulsar a un alumno detallados en los apartados JKD/JKE y en las normas del reglamento JKD/JKE-R. Un alumno puede ser acusado formalmente tras cometer un sólo delito, basándose en cualquier reglamento que imponga las penas más severas.

Abuso de Asesoramiento y/o Información

Todo caso en que un alumno solicite que un empleado profesional del Distrito le dé asesoramiento o información para superar el abuso de sustancias, se bregará con él a nivel individual, dependiendo de la naturaleza y de los detalles del caso. Se fomentará la participación de los padres, el tutor o el guardián legal en el tratamiento cuando ésta se considere oportuna, y se hará todo lo posible para enviar al alumno a los recursos disponibles que le puedan ayudar.

Siempre que sea posible, cuando el alumnado tenga problemas relacionados con el abuso de narcóticos y bebidas embriagantes, el personal docente brindará a los padres, los tutores o los guardianes legales, y a los alumnos, información referente a los programas de educación y rehabilitación disponibles. La información que se proporcione al alumno o a los padres, los tutores o los guardianes legales sobre los programas y recursos disponibles en la comunidad vendrá acompañada de una declaración de descargo de responsabilidad que deje claro que el Distrito no asumirá ningún tipo de compromiso económico por el costo del asesoramiento o tratamiento facilitado por otras entidades u organizaciones, excepto en casos donde esto se requiera.

Aviso a Alumnos y a Padres, Tutores o Guardianes Legales

El Distrito proporcionará anualmente a todos los alumnos y padres, tutores o guardianes legales una copia de esta normativa. Además de la distribución anual de copias del Reglamento de Conducta del Alumno, las escuelas proporcionarán avisos adicionales, de la forma que la escuela juzgue más oportuna, e información para ayudar a los alumnos y a los padres, los tutores o los guardianes legales a comprender esta normativa y sus consecuencias.

Revisión del Programa de la Prevención de Narcóticos

El Consejo Escolar conducirá una revisión bienal del programa para la prevención del consumo de narcóticos con el fin de determinar si éste es eficaz, implementar los cambios que se requieran y asegurarse de que se hagan cumplir las medidas disciplinarias necesarias de manera consistente.

Expedientes

La administración de cada escuela mantendrá archivos de los delitos relacionados con las bebidas embriagantes y narcóticos, con anotaciones que especificarán la fecha, el tipo de delito, y la medida disciplinaria que se ha impuesto. Tales expedientes serán remitidos al administrador pertinente de la próxima escuela del Distrito donde se matricule el alumno.

POSESIÓN DE ARMAS EN LA ESCUELA (NORMATIVA DEL CONSEJO—JICI)

El Consejo Escolar establece que la posesión y el uso de armas es perjudicial al bienestar y a la seguridad de los alumnos y del personal de la escuela del Distrito.

Expulsión será obligatoria por posesión de armas de fuego, cargada o descargada, según se describe en la Ley sobre Escuelas Libres de Armas §20 U.S.C. 7151 o C.R.S.18-1-901 (3)(h). Cuando un estudiante ha violado la normativa de armas de fuego, el director iniciará el procedimiento de expulsión inmediatamente.

Portar, traer, utilizar o poseer un arma peligrosa en cualquier inmueble, zona o vehículo escolar, o bien en cualquier actividad organizada por la escuela o por el Distrito, o fuera de las instalaciones escolares cuando la situación tenga una conexión razonable con la escuela o cualquier evento curricular o extracurricular del Distrito, sin el permiso del personal autorizado de la escuela esta prohibido.

Se define armas peligrosas como:

Toda pistola de balines, municiones, rifle BB o cualquier otro dispositivo que funcionen bien o no, diseñado para disparar proyectiles con un mecanismo de acción de resorte o de aire comprimido,

Un cuchillo fijo con una hoja que mida más de tres pulgadas de largo, una navaja de acción de resorte o una navaja de bolsillo con una hoja de más de tres y media pulgadas de largo, o

Cualquier objeto, dispositivo, instrumento, sustancia o material, animado o inanimado, utilizado o que puede ser utilizado para matar o producir serias lesiones corporales; entre éstos, explosivos, tiragomas, cachiporras, nudillos de metal o nudillos artificiales de cualquier clase.

Cuando un alumno desobedezca las reglas de la normativa de armas de fuego, el director podrá iniciar procedimientos de expulsión inmediatamente.

De conformidad con la Ley sobre Escuelas Libres de Armas, §20 U.S.C. 7151, si se establece un alumno ha traído un arma de fuego a la escuela infringiendo las reglas, la expulsión durará no menos de un año civil completo. En casos individuales, el Superintendente o su designado podrán modificar por escrito la duración del requisito federal de expulsión. Salvo en el caso de las armas de fuego, la expulsión no será obligatoria si un alumno descubre que ha traído, porta o está en posesión de un arma peligrosa, notifica a un profesor, administrador, o a otro empleado autorizado del Distrito y entrega el arma a esa persona tan pronto como sea posible. El hecho de que el alumno haya entregado el arma voluntariamente se tomará en consideración al determinar la medida disciplinaria apropiada para el caso, si es necesario tomar una.

Según manda la ley, el Distrito conservará expedientes que describan las circunstancias que han dado como resultado las expulsiones de alumnos que portaban armas en la escuela, entre las circunstancias se encuentran, el nombre de la escuela, el número de alumnos expulsados y los tipos de armas.

El Superintendente o la persona designada, podrá hacer excepciones a esta normativa para aquellos alumnos que participen en actividades o equipos extracurriculares autorizados que requieran el uso de armas de fuego.

De conformidad con las leyes pertinentes, el personal de la escuela remitirá a las Fuerzas del orden público a todo alumno que lleve un arma a la escuela sin la autorización del administrador de la escuela o de la administración del Distrito.

Réplicas de armas

Queda prohibido portar, usar, mostrar activamente o amenazar con el uso de réplicas de armas de fuego que pudieran confundirse legítimamente con un arma de fuego real en una propiedad del Distrito, cuando se transporte en vehículos enviados por el Distrito o una de sus escuelas, durante actividades o eventos patrocinados por la escuela o el Distrito, y fuera de la zona escolar cuando dicha actividad guarde una conexión razonable con la escuela o cualquier evento curricular o extracurricular del Distrito, sin la autorización previa de la administración de la escuela o del Distrito. Se someterá a acciones disciplinarias que incluyen, a título ilustrativo pero no limitativo, la suspensión o la expulsión, a aquellos alumnos que transgredan la disposición de esta normativa.

El alumno deberá obtener una autorización previa del director del edificio para portar, llevar, usar o poseer una réplica de arma de fuego que pudiera confundirse justificadamente por un arma de fuego real dentro del plantel escolar, para los fines de actividades relacionadas o no con la escuela. Se considera una transgresión de esta disposición de la presente normativa que el alumno no obtenga dicha autorización previa y podrá acarrear acciones disciplinarias, lo que incluye a título ilustrativo pero no limitativo, la suspensión o la

expulsión. La decisión del director de negar o permitir que un alumno porte, lleve, use o posea una réplica de un arma de fuego que pudiera confundirse justificadamente por un arma de fuego real en el plantel escolar, será definitiva.

Los administradores escolares deberán tomar en cuenta las disposiciones de la presente normativa en relación con las réplicas de armas de fuego para cada caso en particular, con el fin de determinar si resulta apropiada la suspensión, la expulsión o cualquier otra acción disciplinaria, de acuerdo a los hechos individuales y las circunstancias que lo rodean.

INTERROGATORIOS Y REGISTROS A ALUMNOS (NORMATIVA DEL CONSEJO—JIH)

El Consejo de Educación busca mantener en las escuelas un clima que conduzca al aprendizaje y proteja la seguridad y el bienestar del personal y del alumnado. Para lograr este objetivo, posiblemente sea necesario que el personal de la escuela registre al alumno o sus pertenencias y retenga cualquier artículo personal que sea considerado perjudicial o amenazante para la seguridad y el bienestar de los alumnos y el personal.

Definiciones

"Sospecha justificada" es el criterio estándar que justifica que las autoridades de la escuela realicen una búsqueda dentro de la propiedad escolar o durante actividades escolares. La sospecha justificada debe fundarse en hechos relatados por un informante confiable o en la observación personal que conduzcan a un encargado de la escuela a creer, basándose en su propia experiencia, que el cateo de una persona, un lugar o un artículo llevará al descubrimiento de pruebas que demuestren alguna violación de la normativa del Consejo de Educación o de las leyes estatales. Este tipo de sospecha requiere más que una mera corazonada.

El "contrabando" consiste en todas las sustancias o materiales prohibidos por la normativa del Consejo Escolar, las leyes estatales o las reglas escolares. Abarca, a título ilustrativo pero no limitativo, drogas, bebidas alcohólicas, armas de fuego, cuchillos, otras armas y artefactos incendiarios.

Entrevistas de los administradores escolares

Cuando se produzca una transgresión de las normas del Consejo o de las reglas escolares, el director o su designado interrogarán a los posibles alumnos considerados como víctimas, así como a los testigos, sin contar con el consentimiento previo del padre, la madre, el tutor o el guardián legal del alumno. Si un funcionario escolar lleva a cabo la investigación de un reporte de abuso de menores y el supuesto autor es un miembro de la familia del alumno, no se establecerá contacto alguno con la familia del alumno.

Interrogatorios de los administradores escolares

En aquellas situaciones en las que se sospeche que un alumno ha transgredido las normativas del Consejo o las reglas escolares, el director o su designado interrogarán al alumno que se encuentre bajo sospecha, si el funcionario tiene la sospecha razonable de que se ha producido dicha transgresión. La naturaleza y la extensión del interrogatorio deberán guardar una relación razonable con los objetivos del interrogatorio. El alumno tendrá la oportunidad de presentar su versión de lo sucedido verbalmente o por escrito. No se requiere el consentimiento de los padres o representantes, a menos que la supuesta transgresión exija la expulsión obligatoria de acuerdo al C.R.S. 22-33-106 (1)(d) en cuyo caso, la declaración también deberá colocarse por escrito y estar firmada por el alumno.

Registros

Salvo por las disposiciones a continuación, los registros dentro de la escuela o en la zona escolar serán autorizados cuando exista la sospecha justificada de que el registro de una persona, un lugar o un elemento particular podrá conducir al descubrimiento de un contrabando o de pruebas de actividades prohibidas; p. ej. armas de fuego, cuchillos, drogas, bebidas alcohólicas, explosivos, etc.

Cualquier búsqueda realizada por un encargado de la escuela respetará la privacidad del alumno y no supondrá más intrusión de la necesaria. Siempre que sea posible, se informará al alumno del/de los motivo(s) para llevar a cabo el registro. Se considerará un fundamento para la aplicación de acciones disciplinarias que el alumno no coopere con los funcionarios escolares que lleven a cabo el registro.

El encargado de la escuela que lleve a cabo un registro elaborará un informe administrativo donde se detallen los motivos del registro, sus resultados y los nombres de los testigos, si los hubiere. Si el registro arroja evidencia que pueda usarse como fundamento para emprender acciones disciplinarias, la información se asentará en el expediente disciplinario de dicho alumno.

Registros de casilleros/escritorios/armarios

Conforme a la presente normativa, todos los casilleros, armarios y escritorios a disposición del alumno dentro de la escuela son propiedad del Distrito y están sujetos a inspecciones, tareas de mantenimiento y registros, incluso con perros de rastreo, existan o no sospechas justificadas. Por lo tanto, ningún alumno puede esperar tener total privacidad en cuanto a los casilleros, escritorios y armarios a su disposición. Ningún alumno podrá cerrar con candado o impedir el acceso a cualquier armario, casillero o escritorio excepto si se utiliza un candado proporcionado y autorizado por el director de la escuela donde se encuentra el armario, escritorio o casillero en cuestión. Todo candado que no haya sido autorizado se retirará y destruirá.

El director o persona designada podrán, en cualquier momento y sin avisar a los alumnos afectados, autorizar un registro general de todos o algunos de los armarios, escritorios o casilleros por norma, tenga o no sospechas justificadas de que se hallarán elementos prohibidos. El director o la persona designada pueden utilizar perros para registrar armarios, escritorios y casilleros independientemente de si tiene o no sospechas justificadas. No se utilizarán perros para catear a los alumnos, sus pertenencias o las aulas en las que los alumnos estén en clase.

Cateos

El director u otro miembro del personal administrativo pueden autorizar que se catee a un alumno si existe una sospecha justificada. Conforme a esta disposición, se notificará el cateo al padre, la madre, al tutor o al guardián legal del alumno afectado tan pronto como sea posible. El cateo de un alumno consiste solamente en palpar su ropa.

Los cateos se realizarán sin la presencia de otros alumnos, y de la manera más discreta posible. Al menos una persona y no más de tres individuos del mismo sexo deben presenciar el cateo del alumno; sin embargo, no podrán participar en él.

Objetos en posesión del alumno

El director u otro miembro del personal administrativo pueden autorizar que se registre algún objeto en posesión de un alumno si existe sospecha justificada. Los objetos incluyen, entre otros, mochilas, portafolios, bolsos, computadoras, teléfonos celulares, dispositivos para enviar mensajes, dispositivos de almacenamiento digital, asistentes personales digitales (PDA) y cámaras. Al menos una persona debe presenciar el cateo, pero no participar en él. Si el cateo da como resultado pruebas de una violación a la normativa del Consejo de Educación o a las leyes estatales, se podrá confiscar y guardar el objeto en un lugar seguro de la escuela hasta que se levanten cargos contra el alumno o según lo exija la ley.

Registros de vehículos motorizados

El alumno, en virtud de su privilegio de estacionar vehículos motorizados en la propiedad escolar, otorga consentimiento para registrar el vehículo que haya estacionado en la zona escolar. El director o un miembro del personal administrativo pueden autorizar que se registre un vehículo motorizado estacionado en la zona escolar si existe sospecha justificada de que se hallarán elementos de contrabando. El director o la persona designada pueden utilizar perros para olfatear un vehículo motorizado de un alumno estacionado en la zona escolar, sin importar si existen o no sospechas justificadas de hallar artículos prohibidos. Si el perro emite una señal positiva, ésta constituirá una sospecha justificada para registrar el vehículo motorizado en cuestión.

Participación de las Fuerzas del orden público

El director o la persona designada pueden solicitar a un funcionario a cargo del cumplimiento de la ley que registre la zona escolar. Cuando las autoridades participen de un registro, éste se llevará a cabo conforme a las normas del derecho penal y no a las disposiciones de esta normativa.

Cuando las Fuerzas del orden público realicen un registro, ningún empleado de la escuela presenciará o participará en el registro a menos que siga las órdenes explícitas del funcionario.

Si el personal a cargo del cumplimiento de la ley solicita a las autoridades escolares permiso para registrar a un alumno, sus pertenencias o la zona escolar con el fin de obtener pruebas relacionadas con actividades delictivas, las autoridades escolares deben pedir antes a la policía que muestre una orden de registro válida, a menos que:

El alumno haya otorgado su consentimiento sin coacción alguna; o

Exista causa probable o las circunstancias sean tales que el tiempo que se tardaría en obtener la orden frustraría el propósito del registro; o

El registro forme parte de una detención y se limite a la persona y a sus alrededores inmediatos.

A menos que una orden judicial disponga algo distinto, el director o la persona designada deberán estar presentes cuando las Fuerzas del orden público soliciten permiso para interrogar a alumnos que estén en clase

o participando en actividades escolares. Cuando un alumno esté bajo sospecha de haber cometido una falta o un delito fuera del horario escolar o en lugares ajenos a la jurisdicción de la autoridad de la escuela, tendrá derecho a recibir asesoramiento, ayuda y protección de sus padres, su tutor o su guardián legal. Cuando las Fuerzas del orden público entrevisten a un alumno que se considere testigo o interroguen a un alumno que esté bajo sospecha, los funcionarios escolares notificarán al padre, la madre, el tutor o el guardián legal del alumno, salvo en los casos que involucren una investigación por un reporte de abuso de menores en el que el supuesto autor sea un miembro de la familia del alumno, cuando las Fuerzas del orden público tengan una orden judicial que estipule que no se notifique al padre, la madre, el tutor o el guardián legal del alumno, o cuando exista una emergencia u otra circunstancia de urgencia. Si el alumno tiene menos de 18 años de edad, también deberán estar presentes sus padres, el tutor o el guardián legal, a menos que el menor de edad esté emancipado conforme a las leyes estatales, no se haya notificado a los padres, al tutor o al guardián legal de conformidad con esta normativa, o si sus padres, tutor o guardián legal están de acuerdo con que se le interroge o se le entreviste sin estar ellos presentes.

Se hará lo posible para no atraer la atención hacia el alumno en cuestión mediante interrogaciones en privado e interrupciones mínimas en el horario.

Cuando la policía arreste o tenga bajo custodia a alguna persona, el director puede solicitar que los funcionarios de las Fuerzas del orden público observen todas las garantías de procedimiento que dispone la ley. Éstas incluyen todos los procesos legales, entre ellos, presentar la orden de arresto correspondiente cuando sea necesario. Cuando las Fuerzas del orden público saquen a un alumno de la escuela, por el motivo que sea, los funcionarios escolares harán todo esfuerzo razonable para notificar a sus padres, tutor o guardián legal, salvo en los casos que involucren una investigación por un reporte de abuso de menores en el que el supuesto autor sea un miembro de la familia del alumno, cuando las Fuerzas del orden público tengan una orden judicial que estipule que no se notifique al padre, la madre, el tutor o el guardián legal del alumno, o cuando exista una emergencia u otra circunstancia de urgencia.

Relaciones entre la escuela y los investigadores en asuntos civiles

Cuando un investigador en un caso civil desee interrogar a un alumno en la escuela, el director o la persona designada se pondrán en contacto con sus padres, su tutor o su guardián legal para obtener su permiso antes de autorizar el interrogatorio.

Custodia de las pruebas

Cualquier objeto hallado durante el registro realizado de acuerdo con esta sección que constituya alguna prueba de violación a la ley, a la normativa del Consejo de Educación o a las reglas escolares, o cuya existencia implique un peligro inmediato de amenaza física, se someterá a los siguientes procedimientos:

Puede ser confiscado, examinado y considerado como prueba en cualquier proceso de suspensión o expulsión. Si tras el examen realizado por un administrador del Distrito o la persona designada, alguna sustancia resulta ser una bebida alcohólica, marihuana u otra sustancia controlada, o si dicha sustancia se ha entregado a las Fuerzas del orden público, quedará archivada la documentación escrita sobre la identificación de la sustancia en cuestión. Esta documentación se presentará, según sea necesario, en cualquier proceso de suspensión o de expulsión. Asimismo, se solicitará a las Fuerzas del orden público que conserven las pruebas durante tres años.

El objeto puede ser devuelto a los padres, al tutor o al guardián legal del alumno propietario del elemento, si es que así lo solicitan. Tal procedimiento sólo se llevará a cabo después de celebrar una reunión con los padres, el tutor o el guardián legal al finalizar el año escolar si la prueba no se encuentra bajo la custodia de las Fuerzas del orden público.

Apelaciones

Durante los diez días posteriores a la realización de algún registro, el alumno puede apelar la decisión tomada luego del registro al Superintendente o a su designado, quienes investigarán las razones y las circunstancias tal registro. El Superintendente o su designado darán a conocer por escrito los resultados de su investigación dentro de los cinco días escolares posteriores a la recepción de la apelación.

DISCIPLINA DEL ALUMNADO (NORMATIVA DEL CONSEJO—JK)

El Consejo opina que disciplinar eficazmente al alumnado es uno de los prerrequisitos para una enseñanza sólida y un aprendizaje productivo. El propósito de disciplinar al alumno será ayudarle a desarrollar una actitud positiva hacia la autodisciplina y un comportamiento social aceptable.

Todas las normas y procedimientos para bregar con los problemas disciplinarios de cualquier gravedad que tenga el alumno, tendrán como fin alcanzar las metas generales antes mencionadas. Se bregará con el alumno problemático, manteniendo una atmósfera segura, favorable al proceso de aprendizaje y sin interrupciones innecesarias para los demás alumnos.

El Consejo ha adoptado un reglamento escrito de conducta y disciplina estudiantil diseñado conforme a las leyes estatales y basado en el concepto de que cada alumno debe cumplir con las normas de conducta establecidas y respetar a las autoridades y obedecerlas. El reglamento también pone de relieve ciertas conductas, especialmente aquellas que alteran el orden en el aula, aquellas inaceptables y aquellas pueden llevar a que se tomen medidas disciplinarias.

Todas las normas adoptadas por el Consejo que contengan las letras "JK" en la presente normativa constituyen los apartados referentes a la disciplina del reglamento disciplinario que exige la ley.

Inmunidad para Asegurar el Cumplimiento del Reglamento Disciplinario

El reglamento de conducta y disciplina permitirá a los empleados del Distrito llevar a cabo ciertos actos e intervenir físicamente o hacer uso justificado y oportuno de la fuerza física para lidiar con alumnos que ocasionen problemas. Dichos actos no serán considerados como abuso infantil, si se llevan a cabo de buena fe y en conformidad con la normativa del Consejo y sus procedimientos.

Todo empleado del Distrito o cualquier otra persona, que actúe de buena fe y conforme al reglamento de conducta y disciplina, quedará libre de responsabilidad civil a menos que actúe deliberada o temerariamente.

Toda persona que actúe de buena fe y conforme al reglamento de conducta y disciplina contará con una defensa de fondo en cualquier causa penal.

Planes Complementarios de Disciplina

El director o persona designada podrán diseñar un plan de disciplina complementario para todo alumno que ocasione desórdenes graves en el aula, en la zona o vehículos escolares, o durante actividades o eventos escolares. El propósito de tal plan será remediar la mala conducta del alumno y sus problemas académicos procurando, al mismo tiempo, que el alumno siga matriculado en la escuela.

Sanciones Disciplinarias para Alumnos Indisciplinados

Todo alumno que haya sido suspendido tres veces durante el año escolar por ocasionar graves problemas en el aula, en la zona o vehículos escolares, o durante actividades o eventos estudiantiles, será considerado un alumno reincidente por indisciplina. Clasificar a un alumno como reincidente por indisciplina podrá ocasionar su expulsión. Todo alumno matriculado en las escuelas de Distrito podrá ser clasificado como un alumno reincidente por indisciplina. Todo alumno matriculado en las escuelas de Distrito podrá ser clasificado como un alumno reincidente por indisciplina.

Medidas Disciplinarias para Alumnos de Educación Especial

Las sanciones disciplinarias que se aplicarán al alumno de educación especial se ceñirán al Plan de Educación Individual (IEP) y a cualquier plan de intervención para modificar su comportamiento. Antes de tomar medidas disciplinarias que no hayan sido incluidas (y que por tanto no estén autorizadas) en el IEP o plan de intervención para modificar el comportamiento del alumno, se consultará al director de educación especial, ya que es menester cumplir con los procedimientos adicionales que forman parte de las responsabilidades del Distrito las cuales deber estar en conformidad con las leyes estatales y federales.

Divulgación de Información Disciplinaria al Personal Escolar

De acuerdo a las leyes estatales, el director o la persona designada deberá comunicar a los profesores y asesores, que estén en contacto directo con un alumno matriculado en la escuela, toda la información disciplinaria referente a éste. El propósito de este requisito es mantener informado al personal escolar de posibles situaciones que puedan representar un riesgo a la seguridad y al bienestar de otros.

Para fines de esta normativa, "información disciplinaria" significará los datos confidenciales acerca de un alumno que se encuentran archivados en un expediente que guarda o tiene el director o persona designada. Tales datos indican que el alumno ha cometido un acto deliberado y temerario que infringe el reglamento de conducta estudiantil del Distrito o que, según datos que haya recibido el director, procedentes de otra fuente verosímil y basados en casos previos de insubordinación, es razonable suponer que el alumno puede representar un riesgo a la salud y a la seguridad de los otros alumnos y del personal docente.

Los términos "información disciplinaria" se refieren únicamente a la información delicada a la que, por lo general, los profesores y asesores no tienen acceso ya que no forma parte del expediente educativo del alumno ni de otros informes sobre medidas disciplinarias que se hayan tomado. Los miembros del personal docente podrán pedir al director o a la persona designada la información disciplinaria acerca un alumno que esté en su clase si cabe suponer que éste representa una amenaza a la seguridad de otros alumnos o del personal escolar.

Todo maestro o asesor que reciba información disciplinaria respetará la confidencialidad de la información y no la divulgará a ninguna otra persona. Cuando se reciba comunicación de una información disciplinaria, el director o la persona designada tienen la obligación de informar al alumno y a sus padres, tutor o guardián legal y, asimismo, deberán proporcionarles una copia de dicha información. Tanto el alumno como sus padres/tutor o guardián legal podrán cuestionar la exactitud de la información disciplinaria mediante las regulaciones que se estipulan en la presente normativa.

Distribución del Reglamento de Conducta y Disciplina

El Superintendente o su designado se cerciorarán de que cada alumno nuevo o inscrito en una escuela primaria, intermedia o secundaria del Distrito reciba una sola copia del reglamento de conducta y disciplina. Cada escuela del Distrito deberá mantener una copia disponible en archivo o en exhibición fija en un tablero de avisos. Asimismo, cada alumno recibirá una copia de toda enmienda importante al reglamento, y ésta se exhibirá en el tablero de avisos. El Consejo consultará a administradores, maestros, padres, alumnos y otros miembros de la comunidad para llevar a cabo el desarrollo continuo del reglamento de conducta y disciplina.

(REGULACIÓN DE LA NORMATIVA DEL CONSEJO—JK)

Es esencial para lograr los objetivos de la misión didáctica del Distrito que entre los directores y el personal calificado exista una comunicación franca. Debe reconocerse el hecho de que los directores son los únicos que tienen acceso a cierta información acerca del alumno ya que este tipo de información no se encuentra en su expediente. Para garantizar que el personal calificado tengan acceso a datos que pudieran ser importantes para entender los problemas de cada alumno y para prever si alguno de ellos representa un riesgo a la seguridad o al bienestar de otros, la ley estatal exige que el director tome las medidas necesarias para transmitir esta información a los maestros y asesores que están en contacto directo con el alumno.

Asimismo, las leyes estatales disponen que tanto el alumno como los padres, los tutores o los guardianes legales tienen el derecho a cuestionar toda la información disciplinaria con el fin de garantizar que la información transmitida sea correcta.

Siempre que el director o la persona designada concluyan que es necesario divulgar a un maestro o asesor el tipo de datos que la normativa del Consejo define como información disciplinaria, se tomarán las medidas siguientes:

- 1.El director o la persona designada redactarán una breve exposición de los hechos con la información que reciba el maestro o asesor acerca del alumno. De existir información disciplinaria acerca de un alumno discapacitado también, ésta deberá adjuntarse al IEP vigente. En el escrito se indicará que éste es confidencial. Cuando sea pertinente, se identificará la fuente de la que procede la información.
- 2.El director o la persona designada enviarán una copia del escrito al maestro o asesor. Alternativamente, el director o la persona designada podrán esperar hasta que el alumno, los padres, el tutor o el guardián legal hayan tenido la oportunidad de cuestionar el contenido del escrito antes de comunicárselo al maestro o asesor. El maestro o asesor podrá hablar de la información del escrito con el director. El director o la persona designada registrarán los nombres de todos los individuos que reciban copias del escrito.
- 3.El director o la persona designada proporcionará una copia del escrito a los padres, tutor o tutor legal (de aquí en adelante "padres"). Sin embargo, si el alumno tiene 18 años de edad o más, podrá examinar sus propios expedientes y los padres, el tutor o el guardián legal necesitarán su autorización para recibirlos. A un alumno que tenga 18 años o más se le denominará "alumno apto".

4. A menos que el documento consista solamente en el resumen del incidente, y ya se haya concedido al alumno y a los padres, el tutor o el guardián legal una audiencia, parte del debido procedimiento legal referente al incidente, el escrito indicará que el alumno y los padres, el tutor o el guardián legal tendrán el derecho a cuestionar la exactitud de la información disciplinaria basándose en el argumento de que es inexacta, falsa, o engañosa, antes de que la escuela imponga cualquier medida disciplinaria. En tal caso, los procedimientos académicos para disputar la veracidad de la información no serán aplicables.

Proceso para Disputar la Información Disciplinaria

1^{er} Paso

El alumno o los padres deberán solicitar por escrito una revisión denominada “de 1^{er} Paso” durante los siete días después de recibir el escrito. De no cumplir con la fecha límite, se considerará que el escrito es válido y no se podrá disputar más tarde. Si el alumno o los padres, el tutor o el guardián legal disputan cualquier parte del documento, el director o persona designada revisará la parte que se pone en tela de juicio, y podrá, si existiera consentimiento mutuo con la persona que ha disputado la validez de tal parte, eliminar, suprimir o agregar información al escrito.

2^o Paso

Si el director o la persona designada no están de acuerdo con modificar el escrito en conformidad con la solicitud presentada durante la revisión de 1^{er} Paso, el alumno o los padres, el tutor o el guardián legal podrán solicitar, durante los 10 días tras la decisión del director o de su designado de no enmendar la declaración escrita, una audiencia informal con el Superintendente o la persona designada. Tal solicitud deberá hacerse por escrito y en ella señalar los motivos en los que se basa. Si los padres, el tutor o el guardián legal piden que se lleve a cabo una revisión del 2^o paso, el director podrá presentar por escrito su contestación a la solicitud para que el Superintendente o la persona designada estudie el caso. El Superintendente o la persona designada tomarán una decisión durante los diez días escolares después de recibir la solicitud.

El Superintendente o la persona designada podrán decidir que la revisión del escrito se lleve a cabo siguiendo las pautas del alumno o de sus padres, tutor o guardián legal, o asimismo decidir que la decisión del director o de la persona designada es válida. La decisión del Superintendente o la persona designada será definitiva. El Distrito guardará un expediente de cada disputa.

Una vez celebrada la apelación acerca de la información disciplinaria contenida en el escrito, éste se dará a conocer a profesores y asesores durante el año escolar sin más disputas. Si se ha divulgado el escrito antes de que la disputa haya concluido y éste ha sido enmendado, el director o la persona designada facilitará una copia actualizada de éste a todos los que recibieron el documento original.

Todo profesor o asesor que reciba un documento con información disciplinaria lo mantendrá confidencial y no transmitirá la información a ninguna otra persona. Se aplicarán las sanciones disciplinarias pertinentes por violar tal disposición.

Planes Disciplinarios Complementarios

Los empleados del Distrito deberán comunicar todo episodio por mala conducta al director o a la persona designada.

1. El director o la persona designada preparará un plan para todo alumno que cause graves problemas en el aula, en la zona o vehículos escolares, o durante actividades o eventos escolares. El objetivo del plan complementario de disciplina será remediar el problema de la conducta del alumno y sus problemas escolares, procurando al mismo tiempo que el alumno siga matriculado en la escuela.
2. Para diseñar el plan, el director o la persona designada celebrará una junta con el alumno, sus padres, tutor o guardián legal y todos los miembros del personal cuya asistencia el director o la persona designada crea necesaria.
3. El propósito de la junta será discutir los motivos de la mala conducta del alumno y fijar, conjuntamente, los objetivos, metas y plazos para cambiarla. Se preparará un plan por escrito para remediar el comportamiento del alumno, sus problemas escolares, los pasos necesarios para que el niño siga en la escuela, los incentivos a la buena conducta y las consecuencias si el alumno causa problemas y contraviene el plan.
4. Se podrá redactar el plan en forma de contrato que firmarán y fecharán el alumno y los padres, el tutor o el guardián legal.
5. Los padres el tutor o el guardián legal recibirán una copia del plan disciplinario complementario y se archivará una copia en el expediente acumulativo del alumno.

Alumnos Reincidentes por Indisciplina

Se declarará a un alumno "alumno reincidente por indisciplina" tras haber sido suspendido tres veces durante el año escolar por ocasionar problemas en el aula, en la zona o vehículos escolares, o durante actividades o eventos escolares al cometer una conducta deliberada y temeraria.

1. El director informará al Superintendente o su designado cuando un alumno quede suspendido por segunda vez por ocasionar problemas considerables.
2. Se informará por escrito al alumno y a sus padres, tutor o guardián legal de cada suspensión que vaya a tenerse en cuenta a la hora de declarar al alumno, alumno reincidente por indisciplina. También se informará por escrito al alumno y a sus padres, tutor o guardián legal, y por teléfono o a través de otro medio de comunicación oral, de la definición de "alumno reincidente por indisciplina" y se les hará saber que la expulsión de tales alumnos es obligatoria.
3. Cuando un estudiante sea suspendido por tercera vez, podrán iniciarse los procedimientos del Distrito para expulsarlo. De ser necesario, se prolongará el período de la suspensión para celebrar un procedimiento de expulsión.

CASTIGO CORPORAL, USO DE LA FUERZA FÍSICA Y LIMITACIÓN DE LA LIBERTAD DE MOVIMIENTO (NORMATIVA DEL CONSEJO—JKA)

Uso de intervenciones físicas y limitación de la libertad de movimiento

Con el fin de mantener un entorno didáctico seguro los empleados del Distrito podrán, dentro del alcance de sus funciones y de conformidad con las leyes estatales, emplear intervenciones físicas y limitar la libertad de movimiento con los alumnos, según la presente normativa y las regulaciones que la acompañan. Dichas acciones no se considerarán abuso de menores ni castigo corporal, si se realizan de buena fe y para dar cumplimiento a la presente normativa y las regulaciones que la acompañan.

Castigo Corporal

Ningún empleado del Distrito administrará castigos corporales a ningún alumno.

Uso de la fuerza física

Todo empleado del Distrito podrá, dentro del alcance de sus funciones, emplear la fuerza física, justificada y oportunamente, que no constituya una limitación de la libertad de movimiento según se define en la presente normativa, con un alumno para los siguientes fines:

- Aplacar un disturbio donde otros corran el riesgo de sufrir lesiones.
- Apoderarse de las armas u otros objetos peligrosos que tenga un alumno o sobre los cuales tenga control éste.
- Actuar en defensa propia.
- Proteger a las personas contra lesiones físicas o para prevenir la destrucción de la propiedad que podría acarrear lesiones físicas para el alumno o los demás.

En ninguna circunstancia se podrá mantener sujetado al alumno durante más de cinco minutos, a menos que se cumplan las disposiciones relativas a la limitación de la libertad de movimiento contenidas en la presente normativa y las regulaciones que la acompañan.

Limitación de la Libertad de Movimiento

Las leyes estatales y la presente normativa definen la limitación de la libertad de movimiento como todo método o instrumento empleados con el fin de limitar involuntariamente la libertad de movimiento de un alumno, entre ellos, a título ilustrativo pero no limitativo, el uso de la fuerza física, la inmovilización mediante aparatos o productos químicos y el aislamiento. La limitación de la libertad de movimiento no comprenderá que un empleado del Distrito mantenga sujetado a un alumno durante menos de cinco minutos para proteger al alumno o a los demás, u otras acciones que estén excluidas de la definición de limitación de libertad de movimiento según las leyes estatales.

Los empleados del Distrito no emplearán la limitación de la libertad de movimiento como una forma punitiva de disciplina, ni como una amenaza para controlar a un alumno o lograr que obedezca. Asimismo, se prohíbe que los empleados del Distrito limiten la libertad de movimiento de un alumno mediante el uso de aparatos o químicos, de acuerdo a la definición de dichos términos según las normas pertinentes del Consejo Escolar del Estado y las regulaciones que acompañan a esta normativa.

Únicamente los empleados del Distrito debidamente capacitados podrán aplicar la limitación de la libertad de movimiento, de conformidad con las leyes estatales pertinentes.

Excepciones

Las disposiciones relativas a la limitación de la libertad de movimiento de la presente normativa y de las regulaciones que la acompañan no se aplicarán a:

Funcionarios de paz, según lo define C.R.S. 16-2.5-101 *et seq.*, que actúen dentro de sus funciones o de conformidad con C.R.S. 16-3-109; y

Cuando el Distrito participe en el traslado de un alumno de un plantel o local a otro, cuando se encuentre dentro del alcance, la potestad y la autoridad del Distrito para realizar dicho traslado.

EXPULSIÓN DISCIPLINARIA DEL AULA (NORMATIVA DEL CONSEJO—JKBA)

De acuerdo a la normativa del Consejo el orden deberá imperar en las aulas, y la conducta del alumno no deberá impedir que el maestro enseñe eficazmente o que el alumno participe en las actividades de aprendizaje en el aula. El personal, los maestros y los administradores deberán utilizar su formación, experiencia y autoridad para que se pueda enseñar eficientemente en las escuelas y en las aulas.

El alumno deberá obedecer el reglamento de conducta adoptado por el Consejo y toda regla de conducta pertinente, establecida por el encargado del edificio o por el maestro en el aula, para mantener el orden y crear una atmósfera que promueva un ambiente favorable para el aprendizaje. Todo alumno que desobedezca el reglamento de conducta o cualquier otra regla de la clase podrá ser expulsado de ésta o sufrir una sanción disciplinaria.

La expulsión de clase es una medida muy estricta y no deberá aplicarse de manera arbitraria, indiferente o desigual. Siempre resulta más constructivo explicar con la mayor claridad posible al alumno cómo se espera que se comporte; de esta forma, es mucho más probable que cumpla con lo que se espera de él. Sin embargo, no es posible ni necesario, y ciñéndose a esta normativa, especificar cada tipo de conducta incorrecta o cada circunstancia que justifique la expulsión de una clase. El maestro deberá emplear su criterio profesional a la hora decidir si es apropiado correr a un alumno de la clase o, no dadas las circunstancias particulares del caso. Se documentará todo caso de expulsión formal de clases.

Un maestro tiene la autorización para sacar inmediatamente a un alumno de la clase si su comportamiento transgrede el reglamento de conducta adoptado por el Consejo Escolar, resulta peligrosa, revoltosa o interfiere gravemente con la capacidad del maestro para enseñar a la clase o con la capacidad de los demás alumnos para aprender. Podrá sacarse de la clase a un alumno discapacitado solamente en la medida en que así lo permitan las leyes y las regulaciones federales.

La expulsión de la clase según esta normativa no prohíbe que el Distrito imponga medidas disciplinarias adicionales, entre ellas, castigar a un alumno a que se quede después de clase, suspenderlo o expulsarlo por la conducta que tuvo como consecuencia la propia expulsión.

El Superintendente o su designado deberán establecer los procedimientos para poner en práctica estas reglas, de modo que las expulsiones del aula se lleven a cabo coherentemente en todo el Distrito. Siguiendo los procedimientos establecidos, se informará a los padres, el tutor o el guardián legal que el alumno ha sido expulsado de clase.

(REGULACIÓN DE LA NORMATIVA DEL CONSEJO—JKBA)

El personal, incluidos los administradores y los docentes, deben emplear su formación profesional, experiencia y autoridad para crear escuelas y clases en las que sea posible el aprendizaje efectivo. Los alumnos deben asistir a una escuela y unas clases desprovistas, en la medida de lo posible, de distracciones e interrupciones innecesarias e indeseables. Tales conductas interfieren con el ambiente del aula y no se tolerarán.

El maestro solamente podrá pedirle a un alumno que abandone el aula cuando esto se haga conforme a la normativa. A efectos de esta reglamentación, el término "clase" comprende las clases habituales, especiales, sesiones en el centro de recursos de aprendizaje, laboratorios, aulas especiales para estudiar, estudiar en la biblioteca, asambleas escolares y cuando el maestro dé o supervise una actividad educativa. El término "maestro" significa toda persona que posea una licencia expedida por el estado y cuyo empleo consista en instruir, dirigir o supervisar un programa de educación. Los maestros suplentes pueden expulsar informalmente a un alumno en las circunstancias que se describen en la presente normativa.

Expulsión Informal del Aula

El maestro podrá ordenar informalmente a un alumno que se retire de su clase si éste no obedece las reglas en la clase o durante las horas de escuela, empleando tácticas adecuadas para fomentar la disciplina, tales como, hacer permanecer de pie en el pasillo al lado de la puerta al alumno o en otro lugar seguro, dentro o fuera del aula. Los procedimientos acerca del proceso de expulsión formal que se exponen a continuación no se podrán aplicar a una expulsión informal.

Expulsión Formal del Aula

El maestro podrá ordenar formalmente a un alumno que se retire de su clase si su comportamiento afecta negativamente en el ambiente de aprendizaje, como por ej. insubordinación deliberada y constante, actos de rebeldía manifiestos y constantes, distraer o comprometer la seguridad de otras personas, amenazas, maltrato físico o emocional de compañeros, maestros u otros individuos en el aula, o exhibir conductas similares que perjudiquen a otros o que alteren el buen funcionamiento de las relaciones y las actividades en el aula.

A menos que el comportamiento sea extremo, el maestro, primero deberá advertir al alumno que, de persistir su desobediencia, se le expulsará del aula. Una vez que el maestro decida oportuno que el alumno se retire de clase, deberá cerciorarse de que éste vaya a un lugar donde se le supervise adecuadamente. Cuando el alumno llegue al lugar indicado, el director o la persona designada le darán la oportunidad de explicar brevemente la situación. Si después de discutir la cuestión con el maestro, el director de la escuela o la persona designada considera improcedente que se expulse al alumno del aula, se le permitirá regresar a la clase siguiendo las órdenes del director o de la persona designada.

El maestro tendrá un plazo de 24 después de la expulsión del alumno para recomendar una sanción disciplinaria al director o a la persona designada. Asimismo, el maestro procurará establecer contacto, a la menor brevedad posible, con los padres, el tutor o el guardián legal del alumno para informarle que éste ha sido expulsado de una clase y para pedirle que asista a una junta con el alumno, el maestro y el director o la persona designada.

La primera expulsión formal podría durar una hora o hasta el final de la clase, a menos que existan circunstancias atenuantes. La segunda expulsión podría durar hasta que sea posible celebrar una junta con el alumno y el maestro. La tercera expulsión formal de una clase en particular, durará el resto del año escolar. El director o la persona designada determinarán los servicios educativos alternativos adecuados para el alumno, de existir éstos, así como el tipo de calificación o crédito oportuno. En caso de una tercera expulsión, el alumno tendrá un plazo de cinco días desde que la fecha de la expulsión para solicitar al Superintendente o a la persona designada que reconsidere la decisión; el Superintendente o a la persona designada celebrará una audiencia de reconsideración y su decisión será definitiva.

El maestro podrá redactar un plan de comportamiento después de la primera expulsión, pero deberá hacerlo o revisar uno existente, tras la segunda expulsión del alumno. Un plan de comportamiento no es lo mismo que un plan diseñado para remediar la mala conducta del alumno generalmente indisciplinado. El director o la persona designada determinarán si la expulsión es oportuna y si es necesario tomar otras medidas disciplinarias.

El director o la persona designada recopilarán los datos sobre el número de alumnos expulsados de clases durante el año escolar. Esta información se dará a conocer al público en la sección titulada “seguridad” del informe de evaluación de la escuela. El supervisor del maestro evaluará y supervisará todas las acciones del maestro en conformidad con la reglamentación para efectuar evaluaciones y la normativa del Consejo Escolar.

SUSPENSIÓN/EXPULSIÓN DEL ALUMNO (NORMATIVA DEL CONSEJO—JKD/JKE)

El Consejo de Educación ofrecerá el debido procedimiento de la ley al alumno, los padres, los tutores y los guardianes legales, así como a los empleados del Distrito, siguiendo los procedimientos escritos realizados, en conformidad con las leyes que rigen la suspensión, la expulsión y la prohibición de ingresar a la escuela.

Alternativas a la Suspensión

Excepto cuando se haya recomendado expulsar a un alumno, y como alternativa a la suspensión, éste podrá seguir asistiendo a clases siempre y cuando los padres del alumno, su tutor o tutor legal lo acompañen a todas las clases durante el período de tiempo que indique el director o la persona designada. El maestro/s del alumno debe estar de acuerdo con tal alternativa. Si los padres, tutor o tutor legal no quieren o no pueden asistir a las clases, el alumno quedará suspendido de acuerdo con las reglas adjuntas.

Esta alternativa se empleará si el proceso de la expulsión ha sido o está a punto de ser iniciado, o si el director o la persona designada concluye que la presencia del alumno en la escuela, incluso con sus padres, su tutor o guardián legal, podría afectar negativamente el buen funcionamiento de la escuela o perjudicar el ambiente de aprendizaje.

Delegación de Autoridad

El Consejo delega al director de una escuela o a la persona que éste designe por escrito, la autoridad para suspender a un alumno inscrito en su escuela. La suspensión dentro de la zona escolar, conforme a los apartados JDK/JKE-R-2, 1g de la normativa, durará por lo menos tres días, conforme a los apartados JKD/JKE-R-2, 1a, b, c, o f, será de no más de cinco días escolares y conforme a los apartados JDK/JKE-R-2, de no más de diez días escolares.

El Consejo delegará al Superintendente o a su designado, la autoridad para suspender a un alumno diez días más de clase y si fuera necesario diez días más para presentar el asunto en cuestión al Consejo, pero la suspensión no deberá exceder 25 días escolares.

De acuerdo con las limitaciones impuestas por el Título 22, Artículo 33, de los Estatutos Enmendados de Colorado, el Consejo delega al Superintendente o a la persona designada que actuará como funcionario a cargo de la audiencia, la autoridad para prohibir el ingreso, o expulsar por un período que no exceda el año, a todo alumno que, según el criterio del Superintendente o a la persona designada, no cumpla con los requisitos para poder ingresar o continuar asistiendo a las escuelas del Distrito. Se podrá apelar al Consejo tales prohibiciones de ingreso o expulsión.

Responsabilidades de los Padres Tras una Expulsión

Los padres, tutor o tutor legal de un alumno en edad de asistencia obligatoria a la escuela que haya sido expulsado deberán cumplir con las disposiciones de las leyes estatales acerca de la escolaridad obligatoria.

Expulsión por Conductas Sexuales Ilegales o Delitos Violentos

En conformidad con las leyes estatales, cuando se presenten cargos ante un tribunal del Distrito o se entable una demanda en un tribunal de menores, en la que se alega que un alumno de entre 12 y 18 años de edad ha cometido un delito que constituiría un comportamiento sexual ilegal o un delito violento si lo hubiera cometido un adulto, se deberá proporcionar al Distrito Escolar al que pertenece el menor de edad la información básica referente a identidad, junto con los detalles del presunto delito.

El Consejo Escolar usará dicha información para determinar si el alumno ha mostrado una conducta que pueda perjudicar la seguridad, el bienestar y la moral de otros alumnos o del personal docente; y si educar al alumno en la escuela podría perturbar el ambiente de aprendizaje, ser un mal ejemplo para otros alumnos o crear un ambiente poco seguro para alumnos, maestros y personal escolar. El Consejo adoptará las medidas disciplinarias pertinentes en conformidad con el reglamento de conducta estudiantil y normativas afines.

El Consejo podrá optar por esperar hasta que finalice el proceso legal antes de considerar la expulsión; en tal caso, el Distrito facilitará un programa alternativo de educación para el alumno hasta que el Consejo tome una decisión acerca de la expulsión.

La información que proporciona el tribunal es confidencial, excepto cuando el Consejo la necesite para hacer cumplir su normativa.

Informes Anuales

El Consejo Escolar informará anualmente al Consejo de Educación del Estado el número de alumnos expulsados de las escuelas del Distrito por razones disciplinarias o por no presentar comprobantes de vacunación. El alumno expulsado no figurará en el cálculo de alumnos del Distrito que abandonan los estudios por voluntad propia.

Información para los Padres, los Tutores o los Guardianes Legales

Tras la expulsión de un alumno, el personal del Distrito proporcionará información a los padres, tutor o tutor legal del alumno sobre posibles alternativas educativas a disposición del alumno durante el período de expulsión, entre ellas, el derecho de los padres o tutor a solicitar que el Distrito proporcione servicios durante dicho periodo. Si los padres, el tutor o el guardián legal deciden que el alumno va a cursar un programa de estudios en casa y solicita un plan de estudio, el personal del Distrito asistirá a los padres, el tutor o el guardián legal en la obtención de éste.

De acuerdo con los apartados JKF de la normativa, si se expulsa a un alumno por el resto del año escolar y el Distrito no le proporciona servicios educativos, éste se pondrá en contacto con los padres, el tutor o el guardián legal del alumno expulsado, por lo menos una vez cada 60 días hasta el principio del siguiente año escolar, para determinar si el niño está recibiendo servicios educativos provenientes de otra fuente.

(REGLAMENTACIÓN 1 PARA LA NORMATIVA DEL CONSEJO—JKD/JKE)

A. Suspensión de Diez Días o Menos

El administrador designado seguirá los procedimientos siguientes para toda suspensión de diez días o menos. A efectos del aviso, el término "alumno o padres" significará todo alumno de 18 años o más de edad que, según la ley, no sea discapacitado; de otro modo, significará los padres del alumno, su tutor o tutor legal. El término "padres" significará los padres, tutor o tutor legal.

1. Aviso. El administrador deberá avisar, por escrito (mediante el correo de los EE.UU. enviando el aviso al domicilio del alumno o padres más reciente del que se tenga constancia) u oralmente (en persona), al alumno o al los padres expresando la intención de suspender al alumno.
2. Contenido del Aviso. El aviso especificará como mínimo la siguiente información:
 - a. Los cargos contra el alumno.
 - b. Los actos cometidos o de los que se le acusa al alumno.
 - c. Una descripción del incidente en el que se fundamenta la acusación. Podrán omitirse ciertos nombres si con ello se protege a un testigo.

No será necesario presentar esta información oficialmente, pero ésta deberá contener la información oportuna que explique al alumno o sus padres en que se basa la intención de suspenderle.

3. Audiencia Informal. El alumno tendrá una oportunidad de admitir o de negar la acusación y de dar su versión de lo sucedido. Asimismo, el administrador podrá permitir que el alumno presente testigos o podrá llamar al autor de la acusación y llevar a cabo una audiencia más a fondo con el fin de recopilar información relevante antes de tomar una decisión sobre la suspensión.
4. Secuencia de Eventos. El aviso y la audiencia informal deberán ocurrir antes de la expulsión del alumno. No es necesario que exista un intervalo de tiempo entre la entrega del aviso y la fecha de la audiencia.
5. Peligro Ocasionado por la Presencia del Alumno. En aquellos casos en que la presencia de un alumno suponga un peligro constante para las personas, los bienes, o una amenaza constante que afecte negativamente el buen funcionamiento académico, no será necesario dar el aviso ni celebrar una audiencia informal antes de expulsar a un alumno. Se concederá al alumno una audiencia informal tan pronto como sea posible después de la expulsión.
6. Notificación Tras la Suspensión. Una vez que un alumno quede suspendido, el administrador informará inmediatamente los padres sobre la suspensión del alumno, los motivos en los que se basa y su duración. El aviso incluirá la fecha y hora en la que los padres deberán reunirse con el personal pertinente del Distrito para hacer una revisión de la suspensión. El administrador enviará por correo al los padres el aviso escrito lo más pronto posible, y remitirá una copia de éste al encargado en jefe adjunto de escuelas; también podrá avisar por escrito a los maestros y al asesor del alumno.
7. Expulsión de la Zona Escolar. Todo alumno suspendido deberá abandonar la escuela inmediatamente después de que se haya celebrado la audiencia informal y después de que los padres y el administrador hayan determinado la mejor manera de transferir la custodia del alumno a los padres.
8. Prolongación de la Suspensión.
 - a. Cuando una falta sea tan grave que la escuela decida expulsar al alumno, el director solicitará por escrito que el Superintendente o su designado prolonguen la duración de la suspensión no más de diez días escolares, y remitirá copias de la solicitud al encargado en jefe adjunto de escuelas. Ésta deberá presentarse antes de los dos últimos días del periodo de suspensión.
 - b. El Superintendente entregará a los padres un aviso por escrito de dicha prolongación antes de que termine el período de la suspensión, y remitirá copias al Consejo Escolar, al encargado en jefe adjunto de escuelas y al director.
 - c. El Superintendente o su designado podrán prolongar la suspensión otros diez días y añadir un máximo de diez días más mientras consideran la expulsión del alumno. El número total de días de la suspensión no deberá exceder 25 días escolares, a menos que los padres, el tutor o el guardián legal estén de acuerdo con otro arreglo. El encargado en jefe entregará a los padres un aviso por escrito de tal prolongación, y remitirá copias de éste al Consejo Escolar, al encargado en jefe adjunto de escuelas y al director.

- d. El director y el encargado en jefe podrán acordar dar término a la suspensión en cualquier momento que juzguen pertinente.
9. Readmisión. Ningún alumno será readmitido en la escuela hasta que el padre/madre se haya reunido con los empleados correspondientes del Distrito o hasta que, a juicio del administrador, el padre/madre esté, en esencia, de acuerdo en revisar la suspensión con el administrador. Si éste no puede ponerse en contacto con los padres o si el padre/madre no se presenta en repetidas ocasiones a las juntas fijadas, el administrador podrá readmitir al alumno. Durante la junta se tratará, entre otras cosas, de si el alumno necesita o no un plan de disciplina complementario para evitar que se impongan más medidas disciplinarias.
10. Tareas Atrasadas. Todo alumno suspendido tendrá la oportunidad de realizar las tareas atrasadas durante el periodo de suspensión para que pueda reintegrarse al programa educativo del Distrito después de tal periodo. El Distrito tendrá en cuenta la suspensión a la hora de determinar el crédito que el alumno recibirá por la tarea atrasada.
11. Alternativas a la Suspensión.
- a. Asistencia del padre/madre con el alumno.
1. Antes de poner en práctica esta alternativa, el maestro(s) del alumno y el director o la persona designada deberán dar su consentimiento por escrito. De no ser así, el alumno y el padre/madre no tendrá derecho a esta alternativa. Se autorizará el consentimiento de todo sustituto que remplace al maestro durante la asistencia del padre/madre.
 2. Esta alternativa sólo se ofrecerá al alumno que haya sido suspendido durante más de dos días y cuando no se recomiende su expulsión. En tales casos, se suspenderá al alumno durante los primeros dos días, y el padre/madre podrá asistir durante el resto del periodo de suspensión.
 3. El objetivo de la asistencia del padre/madre es que supervisen al alumno, no que participen en clase. Antes de poner en práctica de esta alternativa, el padre/madre y el alumno deberán firmar un formulario de consentimiento. Durante su asistencia con el alumno, el padre/madre deberá cumplir con las condiciones de ésta, que se detallan en detalle en el formulario de consentimiento. En general, las condiciones son:
 - Sólo uno de los padres y ninguna otra persona podrá asistir.
 - El padre/madre y el alumno deberán obedecer las reglas de la escuela.
 - El padre/madre y el alumno deberán cumplir con las directrices del personal de la escuela.
 - El padre/madre y el alumno deberán asistir a todos los periodos de clase.
 - El padre/madre y el alumno no deberán perturbar la clase.
 - Durante este periodo y en la clase, plantel, transporte escolar y durante las actividades o acontecimientos escolares, el padre/madre supervisará constantemente al alumno.
 4. Si el padre/madre y el alumno no cumplen con las condiciones expuestas en el formulario de consentimiento, esta alternativa se anulará. Si en algún momento el padre/madre no está de acuerdo en asistir con el alumno, no lo hace, o el administrador anula la alternativa, el alumno cumplirá la parte del periodo de suspensión que fuera cancelado anteriormente para poner en práctica esta alternativa.
 5. En el expediente disciplinario del alumno se anotará solamente una suspensión de dos días cuando esta alternativa haya sido completada satisfactoriamente.
- b. Otras alternativas.
- A discreción de los administradores, éstos podrán ofrecer cualquiera o todas las alternativas siguientes, que, de ser aceptadas por el alumno, padre/madre, maestro(s) y administrador, reducirían el periodo de suspensión: escuela los sábados, éxito los sábados (Saturday Success), programa educativo alternativo.

12. Apelación de una Suspensión. El alumno y su padre/madre podrán apelar una suspensión de más de diez días escolares ante el director general adjunto de servicios de ayuda al alumnado o persona designada. El director general adjunto o la persona designada revisará la apelación y discutirá el asunto con el director que haya impuesto la sanción, con los padres y el alumno. El superintendente adjunto o su designado informarán a los padres su decisión. Ésta será la determinación decisiva del asunto. No existirá el derecho a apelar una suspensión de diez o menos días escolares. Toda suspensión que se prolongue durante más de diez días escolares con el único objetivo de celebrar una audiencia de expulsión tampoco podrá apelarse directamente, pero se regirá únicamente por los procedimientos de expulsión. Toda apelación o petición para revisar una suspensión deberá presentarse al director general adjunto antes de su vencimiento.

B. Expulsión o Prohibición de Admisión.

1. Aviso. La Consejo Escolar o persona designada ordenará que se envíe un aviso por escrito de la acción propuesta al alumno o padre/madre, y a través del correo de los Estados Unidos a la última dirección del alumno o padre/madre de la que se tenga constancia, como máximo cinco días antes de la fecha propuesta de la expulsión/prohibición de admisión.
2. Aviso de Emergencia. Si el Consejo Escolar, el Director General o la persona designada determinara que el aviso tiene que enviarse antes debido a una emergencia, podrá hacerse siguiendo las órdenes del Consejo Escolar, y siempre y cuando al alumno o al padre/madre se les haya avisado de la audiencia antes de su celebración.
3. Contenido del Aviso.
 - a. Los motivos de la acción que se propone.
 - b. Se celebrará una audiencia si el alumno o el padre/madre lo solicitan durante los cinco días después de la fecha del aviso.
 - c. La fecha, hora y lugar de la audiencia, si ésta se solicita.
 - d. El alumno podrá estar presente durante la audiencia y conocer toda la información que se presente en su contra; tendrá la oportunidad de presentar tal información si ésta es pertinente, y podrá ser acompañado y representado por su padre/madre y un abogado.
 - e. El alumno o sus padres deberán informar al Distrito, como mínimo 48 horas antes de la audiencia, que el alumno será representado por un abogado. De no hacerse esto, la audiencia podrá continuar y prolongarse el periodo de suspensión para que el Distrito pueda contratar a un abogado.
 - f. El no participar en tal audiencia supondría la renuncia a cualquier otro derecho en la causa.
4. Audiencia de Expulsión.
 - a. La audiencia se celebrará tan pronto como sea factible. El Director General o persona designada podrá actuar como encargado de la audiencia. Durante la audiencia, éste facilitará todos los documentos relacionados con la falta por la cual el alumnado haya sido expulsado. El funcionario de audiencias remitirá las determinaciones sobre cuestiones de hecho y las recomendaciones al Superintendente o su designado, una vez la audiencia haya concluido.
 - b. El Superintendente o su designado enviarán al alumno o los padres la opinión escrita junto con las determinaciones y las recomendaciones durante los cinco días escolares después de la audiencia. El alumno o los padres podrán apelar la decisión ante el Consejo Escolar durante los cinco días después de que el Superintendente o su designado hayan tomado la decisión. Tal apelación se presentará por escrito.
 - c. El Consejo Escolar celebrará toda audiencia de apelaciones a puerta cerrada. La apelación consistirá en una revisión de los hechos que hayan sido presentados y establecidos durante la audiencia, los alegatos referentes a la decisión y las preguntas, con fines aclaratorios, del Consejo Escolar. El alumno o padre/madre y el director o sus representantes podrán presentar un alegato de clausura. Se dejará constancia escrita del proceso. Con el fin de poder deliberar, el Consejo Escolar podrá pedir a las personas que se encuentren presentes que salgan de la sala, y podrá dejar presente a su abogado durante las deliberaciones, siempre que el abogado no represente la postura de la administración en la audiencia. Se tomará una decisión definitiva durante una sesión a puerta abierta.

5. Información para los Padres.

Tras la expulsión del alumno, los empleados del Distrito facilitarán al padre/madre información referente a las alternativas educativas que el alumno tendrá a su disposición durante el periodo de expulsión. Si el padre/madre decide que el alumno va a cursar un programa educativo en casa, los empleados del Distrito ayudarán al padre/madre, y si éstos lo solicitan, a conseguir un programa de estudios adecuado para el alumno.

Si se expulsa a un alumno por el resto del año escolar y el Distrito no le proporciona servicios educativos, éste se pondrá en contacto con el padre/madre alumno expulsado, por lo menos una vez cada 60 días hasta el principio del siguiente año escolar, para determinar si el niño está recibiendo servicios educativos provenientes de otra fuente. Los empleados del Distrito no tendrán la obligación de contactar al padre/madre si el alumno se matricula en otro Distrito Escolar público, en una escuela independiente o parroquial, o si el alumno ha sido acogido por el Departamento Estatal de Servicios Humanos o condenado a un centro de detención.

6. Readmisión Al alumno que haya sido expulsado se le prohibirá matricularse o volver a matricularse en la misma escuela en la que esté matriculada o trabaje la víctima del agravio o un familiar inmediato cuando:

- a. Al alumno expulsado se le haya condenado por un delito, se le haya juzgado como un delincuente juvenil, haya recibido una sentencia diferida o se le haya asignado a un programa de desviación a consecuencia de cometer el delito por el cual fue expulsado;
- b. Exista una víctima identificable de la falta cometida por el alumno expulsado; y
- c. La falta por la cual se expulsó al alumno no constituye un delito contra la propiedad.

Si el Distrito no conoce en verdad el nombre de la víctima, se prohibirá que el alumno expulsado se matricule o vuelva a matricularse únicamente a solicitud de la víctima o de un familiar inmediato de ésta.

No se readmitirá en la escuela a ningún alumno hasta que no se haya celebrado una reunión entre el director o su designado y los padres, el tutor o el guardián legal, salvo en el caso de que el administrador no pueda comunicarse con los padres, el tutor o el guardián legal, o si éstos no se presentan en repetidas ocasiones a las reuniones programadas, el administrador podrá readmitir al alumno.

7. Readmisión Antes de que Finalice la Expulsión. El director podrá plantearse la readmisión de un alumno expulsado antes de que ésta finalice si el padre/madre presenta al director un comprobante(s) en el que conste que se han completado acciones para corregir el motivo de la expulsión. El director podrá celebrar una reunión con el padre/madre y el alumno con el fin de considerar el comprobante(s). El Superintendente o su designado tomarán la decisión definitiva en cuanto a la readmisión, basándose en las recomendaciones escritas del director

8. Expediente. Se dejará constancia de cada expulsión en la Oficina del Director General o la persona designada y en el expediente del alumno.

C. Expulsión por Conducta Sexual Ilegal o por un Delito Violento

El Consejo Escolar o su persona designada podrá decidir si se expulsa o no a un alumno acusado de cometer una conducta sexual ilegal o un delito violento. El Consejo Escolar seguirá los siguientes procedimientos cuando se plantee tal expulsión:

1. Tras haber informado al Distrito que se ha entablado una denuncia en un tribunal de menores o que se han presentado recargos en un tribunal del Distrito contra un alumno, alegándose que éste, de entre 12 y 18 años, ha consumado un delito que constituye la comisión de una conducta sexual ilegal o un delito violento, el Superintendente o su designado informarán inmediatamente al director de la escuela a la que asiste el alumno. Si fuere necesario, con el fin de proteger el bienestar y la seguridad de otros alumnos en la escuela, el director podrá suspender inmediatamente al alumno, en espera de una decisión del Consejo Escolar. Al proceder de tal manera, los directores y los otros administradores del edificio siguen los procedimientos de suspensión del Distrito, con la excepción de que el Superintendente o su designado enviarán una notificación por escrito de la suspensión al alumno o al padre/madre, y que los administradores determinarán si el alumno es o no la persona que se nombra en el informe.
2. Tan pronto como sea factible, el Consejo Escolar/persona designada tomará una determinación preliminar acerca de si el alumno debe o no continuar su formación académica en la escuela del Distrito.

3. El Consejo Escolar/persona designada seguirá los siguientes criterios:
 - a. Si el comportamiento del alumno ha perjudicado o no la seguridad y el bienestar de otros alumnos o del personal de la escuela.
 - b. Si formar al alumno en la escuela puede afectar el ambiente de aprendizaje escolar, ser un mal ejemplo para otros alumnos o crear un ambiente poco seguro para alumnos, maestros y personal de la escuela.
4. Si el Consejo Escolar/persona designada determina que el alumno no debe ser formado académicamente en la escuela, el Consejo Escolar procederá a expulsar al alumno, siguiendo los procedimientos de expulsión del Distrito, o esperará la decisión del proceso en el tribunal de menores. En tal caso, y en espera de la resolución de la causa judicial, el Distrito facilitará al alumno programas educativos alternativos adecuados, como por ejemplo: un programa en línea que haya sido autorizado por las leyes estatales o un programa educativo en casa.
5. Si el Consejo Escolar/persona designada decide esperar hasta que el proceso en el tribunal de menores haya sido resuelto, en ese momento, podrá tomar una de las dos determinaciones:
 - a. Si el alumno se declara culpable, se le halla culpable o si se le declara un menor delincuente, el Consejo Escolar o la entidad designada procederán a suspender o expulsar al alumno, siguiendo los procedimientos del Distrito.
 - b. Si el alumno no recibe un fallo condenatorio, se le halla no culpable o se declara culpable a un cargo menos grave, la Consejo Escolar celebrará una audiencia de expulsión siguiendo los procedimientos del Distrito. Se podrá expulsar o no al alumno durante tal audiencia.
6. Si el alumno recibe servicios de educación especial, el Consejo Escolar consultará con el director de educación especial y con un abogado antes de expulsar al alumno o admitirlo en un programa educativo alternativo.
7. El Consejo Escolar o su representante utilizará la información tocante a los detalles del presunto delito violento para el propósito expuesto en la presente normativa. Tal información será confidencial, a menos que, por ley, se ponga a disposición del público.

D. Grado de Certeza Jurídica

El grado de certeza jurídica para determinar si la conducta del alumno constituye una violación del Reglamento de Disciplina y Conducta del Distrito la preponderancia de las pruebas (ej. Si existen más posibilidades que menos de que el asunto a comprobar sea cierto.)

E. Delegación de Autoridad

Los directores informarán por escrito al Director General o a la persona designada acerca de aquellos empleados del edificio que tengan la autoridad para suspender alumnos, y remitirán copias de ello al director general adjunto.

(REGLAMENTACIÓN 2 DE LA NORMATIVA DEL CONSEJO ESCOLAR—JKD/JKE)

Motivos para Suspender, Expulsar o Prohibir la Admisión

1. Lo siguiente puede ser motivo para suspender o expulsar a un alumno de una escuela pública:
 - a. Cuando se insubordine deliberada y constantemente o cometa actos de rebeldía continuos y manifiestos hacia las autoridades pertinentes.
 - b. Cuando destruya o dañe con deliberación los bienes de la escuela ocasionados.
 - c. Cuando su comportamiento, fuera o dentro del plantel, perjudique el bienestar o la seguridad de otros estudiantes o del personal de la escuela, incluyéndose pero no limitándose a aquel comportamiento que amenace con lastimar físicamente al alumno u otros alumnos. Conforme a las leyes estatales, si el alumno que crea tal amenaza es un alumno incapacitado, éste no podrá ser expulsado si sus acciones, que han dado lugar a tales amenazas, son una manifestación de su incapacidad (véase Normativa JICDA del Consejo Escolar acerca del reglamento de conducta del alumnado).

- d. Cuando se le haya declarado alumno problemático reincidente.
 1. A efectos del presente párrafo, un “alumno problemático reincidente” significará aquel niño que haya sido suspendido conforme al párrafo (a), (b), (c), o (e) de la presente reglamentación tres veces durante el transcurso del año escolar por ocasionar problemas considerables e importantes en el aula, en el plantel, en los vehículos escolares o durante los acontecimientos o actividades de la escuela debido a su comportamiento deliberado y manifiesto.
 2. Se deberá informar por escrito al alumno y a los padres, al tutor o al guardián legal acerca de cada suspensión que se tendrá en cuenta a la hora de declarar al alumno un alumno problemático reincidente y deberá haberseles informado por escrito y por teléfono u otros medios, ya sea en el hogar o en el lugar de trabajo, sobre la definición de un “alumno problemático reincidente”.
 3. El director o la persona designada diseñará un plan de disciplina complementario para todo alumno que ocasione problemas considerables e importantes en el aula, en el plantel, en los vehículos escolares o durante acontecimientos o actividades escolares. El objetivo del plan complementario será tratar el comportamiento problemático del alumno y sus problemas educativos, intentando mantener al niño en la escuela.
 - e. Cuando cometa transgresiones graves en el edificio escolar o en el plantel, por lo cual se podrá recomendar expulsión por cometer las siguientes transgresiones:
 1. Portar, traer, utilizar o poseer un arma peligrosa, tal y como lo define el Estatuto Enmendado de Colorado (C.R.S. 22-33-106 (1)(d)(II)), sin la autorización de los empleados pertinentes del Distrito, a menos que, conforme a las leyes estatales, el alumno haya entregado el arma después de haber sido descubierta y tan pronto como sea posible a un maestro, administrador o empleado del Distrito autorizado para tal fin.
 2. Vender un narcótico o sustancia controlada, tal y como lo define el C.R.S. 12-22-303;
 3. Cometer un acto que, de haber sido consumado por un adulto, constituiría robo, conforme a la Parte 3, Artículo 4, Título 8 del C.R.S, o agresión conforme a la Parte 2, Artículo 3, Título 18 del C.R.S, excepto la comisión de un acto que constituiría agresión en tercer grado según el C.R.S. 18-3-204, de haber sido consumado por un adulto.
 - f. Cuando se interfiera repetidamente con la labor educativa que lleva a cabo la escuela para los alumnos.
 - g. Formular falsas acusaciones de actividades delictivas ante las Fuerzas del orden público o el Distrito, contra cualquier empleado del Distrito.
 - h. Cuando se cometa una conducta que la Normativa JICDA de la Junta Directiva prohíba.
2. Expulsión será obligatoria por las siguientes violaciones:

Posesión de armas de fuego, cargada o descargada, según se describe en la Ley sobre Escuelas Libres de Armas §20 U.S.C. 7151 o C.R.S.18-1-901 (3)(h). Cuando un estudiante ha violado la normativa de armas de fuego, el director iniciará el procedimiento de expulsión inmediatamente.
 3. Teniendo en cuenta las responsabilidades del Distrito, dictadas por la Ley acerca de la Educación de Niños con Circunstancias Excepcionales, se expulsará o no se admitirá a un alumno en una escuela pública o en un programa alternativo pertinente por las siguientes razones:
 - a. Cuando exista una discapacidad mental o física que impida que el alumno se beneficie de los programas a su disposición.
 - b. Cuando exista una discapacidad mental o física, o enfermedad que ocasione problemas con la asistencia del niño y perjudique el bienestar de otros alumnos.
 4. Las siguientes razones pueden constituir motivo adicional para la negación de admisión en una escuela pública:
 - a. Cuando obtenga el diploma de graduación de decimosegundo grado de cualquier escuela o un documento equivalente.
 - b. Cuando no tenga la edad correspondiente.
 - c. Cuando haya sido expulsado de una escuela del Distrito durante los 12 meses anteriores.

- d. Cuando no sea residente del Distrito, excepto cuando tenga el derecho a ello conforme al C.R.S., Título 22, artículos 23, 32 o 36.
 - e. Cuando su comportamiento en otra escuela del Distrito durante los 12 meses anteriores haya perjudicado el bienestar o la seguridad de otros alumnos o del personal de la escuela.
 - f. Cuando haya sido expulsado conforme al párrafo (c) o (e) del apartado (1) arriba, haya completado el periodo de expulsión e intente matricularse o volverse a matricular en la escuela en la que la víctima del delito o un familiar cercano de la víctima esté matriculado, o haya sido contratado después de que el alumno expulsado haya sido hallado culpable del delito, haya sido declarado un menor delincuente, se le otorgue una condena condicional, o se le acepte en un programa de rehabilitación por cometer un delito que dio lugar a su expulsión. Antes de implementar la presente disposición, el Distrito deberá comunicarse con el tribunal correspondiente para determinar si las disposiciones de esta subsección se aplican al alumno expulsado. Si el Distrito no tiene conocimiento del nombre de la víctima, no se admitirá al alumno cuando ésta o un familiar cercano de ésta lo solicite. No se admitirá al alumno expulsado si el delito por el cual fue expulsado constituye un delito contra los bienes.
5. Se suspenderá, expulsará o no se admitirá a un alumno a una escuela pública por los siguientes motivos: Cuando no se cumplan los requisitos de vacunación legales (C.R.S. 25-4-901 *et seq.*). El suspender, expulsar o no admitir al alumno por no cumplir con tales requisitos no se considerará una medida disciplinaria, mas quedará constancia de ello, con la explicación pertinente, en los documentos de vacunación del alumno.

SUSPENSIÓN/EXPULSIÓN DE ALUMNOS CON DISCAPACIDADES (NORMATIVA DEL CONSEJO—JKD/JKE-2)

El alumno con discapacidades no será inmune al proceso disciplinario del Distrito, ni tendrá derecho a participar en los programas cuando su comportamiento afecte negativamente la formación académica de otros alumnos. El alumno con discapacidades que afecte negativamente y se ponga en peligro a él mismo o a otros, o que no obedezca el Reglamento de Conducta del Distrito será disciplinado conforme a su Plan de Educación Individual (IEP), la presente normativa y todo plan de intervención en el comportamiento, y estará sujeto a éstos, de conformidad con los requisitos estatales y federales.

Las pautas particulares acerca de la disciplina del alumno con discapacidades se exponen en el reglamento correspondiente JKD/JKE-2-R.

Antes de plantearse la expulsión de un alumno con discapacidad que haya cometido una conducta que no guarde relación con su discapacidad, se consultará con un abogado y con el director general adjunto de servicios de ayuda al alumnado.

(REGULACIÓN DE LA NORMATIVA DEL CONSEJO—JKD/JKE-2)

Decisión acerca de la Manifestación

Cuando se plantee un cambio de ubicación como medida disciplinaria debido al comportamiento del alumno discapacitado, el grupo del Plan de Educación Individual (IEP) y otros empleados del Distrito capacitados revisarán la relación entre la discapacidad del alumno y su comportamiento. La revisión se llevará a cabo, si es posible, a más tardar, durante los diez días escolares a partir de la fecha de la decisión acerca de la medida disciplinaria.

El grupo determinará si el comportamiento del alumno es una manifestación o no de su discapacidad, y llegará a una conclusión específica acerca de si el comportamiento en cuestión fue ocasionado por la discapacidad del alumno o tenía una relación directa o sustancial con dicha discapacidad, o bien si el comportamiento en cuestión fue el resultado directo de la incapacidad de la escuela para implementar el IEP del alumno.

Medidas Disciplinarias: Comportamiento que no Manifiesta Discapacidad

Una vez que el grupo del IEP determine que el comportamiento del alumno no es una manifestación de su discapacidad, se aplicarán al alumno, conforme a los requisitos estatales y federales, los procedimientos disciplinarios de la misma manera que se aplican al alumno no discapacitado.

Medidas disciplinarias o colocación en entornos alternativo a causa de un comportamiento que manifiesta discapacidad

Cuando se determine que el comportamiento del alumno discapacitado es una manifestación de su discapacidad, no será expulsado, sino que será disciplinado conforme a su IEP, un plan de intervención en el comportamiento y la presente normativa, de conformidad con los requisitos estatales y federales.

El personal de la escuela podrá retirar al alumno discapacitado que desobedezca el reglamento de conducta de su local actual y enviarlo a un entorno educativo alternativo, provisional y pertinente (que determinará el grupo del Plan de Educación Individual (IEP) del alumno), a otro entorno o suspenderlo por un período máximo de diez días escolares, en la medida en que se apliquen también estos correctivos a los alumnos no discapacitados. Tras cada suspensión, el director o la persona designada remitirán una copia de la carta de suspensión al director general adjunto de servicios de ayuda al alumnado o a la persona designada que vigilará la naturaleza y la frecuencia del comportamiento, motivo de la suspensión.

Al alumno discapacitado se le podrá retirar de un entorno educativo alternativo por no más de 45 días escolares sin antes haber considerado si su comportamiento se determina por ser una manifestación de su discapacidad, en casos en los que el alumno porte o posea armas a la escuela, en el plantel o en un evento escolar; que a sabiendas posea o use narcóticos o venda o pida la venta de una sustancia controlada en la escuela, en instalaciones de la escuela o en un evento escolar; o haya causado lesión corporal seria a otra persona en la escuela, en las instalaciones de la escuela o en un evento escolar. Las definiciones de armas, narcóticos, sustancias controladas y lesiones corporales serias se especifican en las leyes federales y forman parte del Aviso de Salvaguardias Procesales bajo la Ley sobre Educación de Personas con Discapacidades (IDEA, por sus siglas en inglés), y del Reglamento de Colorado sobre la Ley de Administración de Educación para Niños Excepcionales (ECEA, por sus siglas en inglés). El grupo del IEP del alumno determinará el entorno alternativo educativo. El Distrito notificará a los padres respecto de la decisión tomada y las medidas del procedimiento, a no más tardar de la fecha en que se tome la decisión de las acciones disciplinarias a seguir.

Cuando el Distrito demuestre mediante pruebas considerables que de mantenerse al alumno en su entorno actual seguramente se lesionaría al alumno o a otros, un encargado de la audiencia podrá ordenar que se traslade al alumno a un entorno alternativo durante 45 días.

Antes o durante los diez días después de trasladar, debido a un problema de disciplina, al alumno a otro entorno, el grupo del IEP se reunirá para determinar un entorno alternativo pertinente, para diseñar un plan de evaluación del comportamiento o para revisar y modificar un plan de intervención ya existente, y revisar y modificar el IEP, si fuere necesario.

No existe nada en el presente reglamento que impida al grupo del IEP dictar, como parte del IEP del alumno, las consecuencias por cometer una conducta problemática o inaceptable. El plan se ceñirá a todas las garantías de procedimiento establecidas por el proceso del IEP.

Audiencias Prontas

Se celebrará prontamente una audiencia cuando:

1. El padre/madre/tutor no esté de acuerdo con la decisión del grupo del IEP en cuando a la manifestación o con cualquier decisión de traslado.
2. El padre/madre/tutor no esté de acuerdo con el nuevo entorno propuesto después del entorno alternativo temporal.
3. El Distrito considere que es significativamente probable que ocasione daños al alumno o a los demás si éste permanece en su entorno actual o si el alumno regresa al entorno anterior.

Durante todo proceso de refutación del entorno, el alumno permanecerá en el entorno alternativo (a menos que el padre o la madre y el Distrito convengan en lo contrario).

Alumnos No Identificados Como Discapacitados

Si el Distrito no tuviere “conocimiento” de la discapacidad, podrá someterse al alumno que no haya sido considerado discapacitado a las mismas medidas disciplinarias que se aplican a los niños sin discapacidades.

El Distrito tendrá conocimiento de la discapacidad cuando:

1. El padre/madre/tutor legal haya expresado por escrito al personal administrativo o al maestro del alumno, sus preocupaciones en cuanto a que éste necesita educación especial y servicios afines.
2. El padre/madre/tutor legal haya solicitado una evaluación de conformidad con los reglamentos pertinentes; o el maestro del alumno u otro personal del Distrito hayan expresado su preocupación acerca del comportamiento o el rendimiento del alumno al Superintendente Adjunto de los servicios de apoyo al alumno o a otro personal del Distrito.

No se considerará que el Distrito tiene conocimiento de la discapacidad si los padres del menor no han permitido que se le evalúe o han rechazado servicios de educación especial, o bien si el menor ha sido evaluado y no se ha determinado que posea una discapacidad.

Se acelerará el proceso de evaluación si durante el periodo en que se aplican las medidas disciplinarias al alumno se solicita una evaluación.

ALTERNATIVAS EDUCATIVAS PARA ALUMNOS EXPULSADOS (NORMATIVA DEL CONSEJO—JKF)

El Distrito facilitará servicios de educación que considere pertinentes a todo alumno que haya sido expulsado por el Distrito cuando el alumno, el padre/madre o tutor legal lo solicite. Los servicios educativos se diseñarán para permitir que el alumno regrese a la escuela en la cual estaba matriculado antes de la expulsión para que complete el diploma de equivalencia de secundaria (GED) satisfactoriamente o para que se inscriba en una escuela no parroquial que no sea pública o en una escuela alternativa.

Entre los servicios educacionales se encuentran: dar clases, programas educacionales alternativos como los programas en línea autorizados por las leyes estatales o los programas de educación técnica o de oficio en los que se enseñe lectura, escritura, matemáticas, ciencias, historia, geografía y estudios sociales. Además de los servicios educacionales, el alumno o los padres, el tutor o el guardián legal podrán solicitar cualquiera de los servicios que ofrece el Distrito gracias a los acuerdos que existen con las entidades estatales y las organizaciones comunitarias cuyos beneficiarios son alumnos que tengan muchas probabilidades de tener problemas.

El Distrito determinará el número de créditos a otorgar por los servicios educacionales que recibirá el alumno para la graduación.

Los servicios educacionales que ofrece el Distrito darán una segunda oportunidad alumno para que se forme académicamente de forma satisfactoria. Conforme al reglamento de disciplina del Distrito, se podrá suspender o expulsar al alumno mientras esté recibiendo servicios educacionales. Excepto cuando lo exijan las leyes federales para los alumnos de educación especial, todo alumno que haya sido suspendido o expulsado mientras esté recibiendo servicios educacionales, de conformidad con la presente normativa, no podrá recibir más servicios hasta que el periodo de suspensión o de expulsión haya finalizado.

De conformidad con las leyes, se podrán facilitar los servicios educacionales a través del Distrito o mediante los acuerdos celebrados con las entidades estatales y las organizaciones comunitarias. No se tendrán que prestar los servicios en la zona del Distrito.

El alumno que haya sido expulsado por cometer una conducta o un comportamiento que amenace con hacer daño a los alumnos o al personal de Distrito, deberá, a criterio del Distrito, cumplir un curso educativo en caso, o asistir a un entorno escolar alternativo que trate tal conducta o comportamiento.

El Superintendente o su designado deberán solicitar fondos a través del programa de becas para ofrecer servicios a alumnos expulsados, establecido por las leyes de Colorado con el fin de proporcionar tales servicios.

La matrícula de los alumnos del Distrito incluirá a todo alumno al que se le proporcionen los servicios y a aquellos que hayan sido expulsados antes del día de recuento en octubre.

(REGULACIÓN DE LA NORMATIVA DEL CONSEJO—JKF)

Se informará a los padres, los tutores o los guardianes legales del alumno expulsado acerca de su derecho a solicitar los servicios del Distrito. El alumno o sus padres, su tutor o su guardián legal solicitarán por escrito al director o su designado los servicios para el alumno expulsado durante los diez días escolares de la expulsión.

Durante los diez días escolares después de recibir la solicitud, el Distrito informará al alumno y a sus padres, su tutor o su guardián legal acerca del objetivo de los servicios educacionales, acerca de los servicios que el Distrito facilitará y el crédito que el alumno vaya a recibir.

PREVENCIÓN DE EXPULSIONES (NORMATIVA DEL CONSEJO—JKG)

El Distrito hará cumplir las disposiciones del Reglamento de Conducta para que el alumno demuestre un comportamiento aceptable y para que sus padres, tutores, o tutores legales entiendan que no se tolerará tal comportamiento y que se aplicará el reglamento en caso de incumplimiento. Sin embargo, se examinará toda alternativa viable con el fin de ayudar al alumno con muchas probabilidades de ser expulsado antes de que la expulsión se convierta en una medida necesaria. Se considerará la expulsión un castigo de último recurso a menos que la conducta del alumno pueda ocasionar un daño inminente para las demás personas en la escuela, o cuando las leyes estatales y los reglamentos de disciplina y conducta del Distrito exijan la expulsión.

El Distrito facilitará a aquel alumno con muchas probabilidades de que sea suspendido o expulsado los servicios de asistencia educativa necesarios para ayudarlo a evitar su expulsión. Durante este proceso, los empleados del Distrito trabajarán con el padre/madre/tutor o tutor legal del alumno. Se entiende por servicios educativos cualquiera de los siguientes tipos de servicios para brindar instrucción en las áreas académicas de lectura, escritura, matemáticas, ciencias y estudios sociales: servicios de tutoría, programas educacionales alternativos y programas educativos vocacionales. Se podrán ofrecer los servicios de ayuda mediante los acuerdos con las entidades gubernamentales locales, las organizaciones comunitarias y las instituciones de formación académica superior.

Cuando el Distrito no incluya a un alumno que participe en un programa para la prevención de expulsiones o cuando tal programa no remedie el comportamiento del alumno, no se podrá impedir que el personal de la escuela aplique las medidas disciplinarias pertinentes lo que incluye, a título ilustrativo pero no limitativo, la suspensión o la expulsión.

INFORMACIÓN GENERAL

NO DISCRIMINACIÓN E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES (NORMATIVA DEL CONSEJO—AC)

El Consejo tiene el compromiso de ofrecer un entorno educativo y laboral seguro en el cual todos los integrantes de la comunidad escolar sean tratados con dignidad y respeto. Las escuelas del Distrito están supeditadas a todas las leyes federales y estatales, así como a todas las disposiciones constitucionales que prohíban la discriminación sobre la base de minusvalía, raza, credo, edad, color, sexo (incluyendo estado civil), orientación sexual, procedencia nacional, religión, herencia o necesidad de servicios educativos especiales. Consecuentemente, ningún alumno, empleado, solicitante de empleo ni miembro del público que reúna los requisitos podrá quedar excluido de participar en cualquier programa o actividad del Distrito, negársele que goce de éstos, ni estar sujeto a discriminación ilegal sobre la base de la raza, el color, la procedencia nacional, la herencia, el credo, edad, religión, el sexo (incluyendo estado civil), la orientación sexual, la minusvalía o la necesidad de servicios educativos especiales. Asimismo, se prohíbe la discriminación contra los empleados o los solicitantes de empleo sobre la base de la edad, de conformidad con las leyes estatales y federales.

En consonancia con estas declaraciones, este Distrito tendrá los siguientes objetivos:

Promover los derechos y las responsabilidades de todas las personas, según se establece en la constitución estatal y en la federal, las legislaciones pertinentes y las interpretaciones jurídicas correspondientes.

Fomentar las experiencias positivas en términos de valores humanos para niños y adultos que posean características personales y familiares distintas o que provengan de grupos socioeconómicos, raciales y étnicos diversos.

En todas las decisiones que se tomen con respecto a las escuelas, ponderar con detenimiento los posibles beneficios o las consecuencias adversas que dichas decisiones pudieran surtir sobre los aspectos de las relaciones humanas de todos los segmentos sociales.

Emplear las experiencias educativas para construir el orgullo individual con respecto a la comunidad en la que se vive.

Emprender un proceso de revisión de todas las normativas y prácticas de este Distrito con el fin de alcanzar los objetivos de la presente normativa en la máxima medida posible.

Investigar y disciplinar adecuadamente al personal y a los alumnos que se identifiquen como responsables de incidentes de acoso o discriminación en contravención de la normativa del Distrito.

Notificación anual

Antes del comienzo de cada año escolar, el Distrito deberá suministrar una notificación por escrito que informe a los alumnos, los padres, los empleados y al público general que los programas educativos, actividades y oportunidades de empleo que ofrece el Distrito se brindan sin distinción de raza, color, sexo (lo que abarca el estado civil), orientación sexual, religión, procedencia nacional, herencia, credo, edad, minusvalía o necesidad de servicios educativos especiales. Dicho anuncio también deberá incluir el nombre, el título, la dirección y el teléfono de la persona encargada de coordinar las actividades de cumplimiento del Título IX, la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 (Sección 504) y de la Ley sobre Norteamericanos con Discapacidades (ADA).

La notificación deberá aparecer de forma continua en un medio que contenga información general para alumnos, padres y empleados.

Se prohíbe el acoso

El acoso sobre la base de raza, color, procedencia nacional, herencia, credo, religión, sexo (lo que abarca el estado civil), orientación sexual, minusvalía o necesidad de servicios educativos especiales, es una forma de discriminación que prohíben las leyes federales y estatales. La prevención y la corrección del acoso en las escuelas es un aspecto esencial para garantizar un entorno no discriminatorio y seguro en el cual los alumnos puedan formarse, los empleados puedan trabajar y el público pueda tener acceso a los planteles y los programas del Distrito, y gozar de ellos. Se prohíbe estrictamente toda actividad de acoso emprendida por los empleados del Distrito, los alumnos y terceros.

Todos los empleados y alumnos del Distrito tienen la responsabilidad compartida de garantizar que no se produzcan situaciones de acoso en ninguna escuela del Distrito, en sus propiedades, en actividades o eventos aprobados por el Distrito o la escuela, ni fuera del plantel escolar si tal conducta guarda alguna vinculación con la escuela, ni en ninguna actividad o evento curricular o extracurricular del Distrito.

A los fines de la presente normativa, el acoso se define como toda conducta indeseada, hostil y ofensiva verbal, escrita o física, basada en la raza, el color, la procedencia nacional, la herencia, el credo, edad, la religión, el sexo, la orientación sexual, la minusvalía o la necesidad de servicios educativos especiales de una persona o dirigida hacia ella, de modo que: (1) ocasione un perjuicio físico, emocional o mental, o daños materiales; (2) sea tan intensa, persistente o dominante que genere un ambiente intimidante, hostil o amenazante; o (3) afecte sustancialmente el funcionamiento organizado de la escuela. La normativa del Consejo sobre el acoso sexual (GBCCA para los empleados y JBB para los alumnos) se aplicará a las quejas de presuntos acosos sexuales.

Reporte del acoso

Todo alumno que considere que ha sido víctima de una discriminación ilegal o de acoso, según se define en la presente normativa, deberá reportarlo inmediatamente a un administrador, consejero, maestro o funcionario a cargo del cumplimiento de la ley y presentar una queja formal según se establece en la regulación que acompaña a esta normativa.

Todo empleado, solicitante de empleo o miembro del público que considere que ha sido víctima de una discriminación ilegal o de acoso deberá presentar una queja ante el funcionario a cargo del cumplimiento de la ley.

Todos los alumnos que presencien un acto de acoso deberán reportarlo de inmediato a un administrador o maestro. Todos los empleados que reciban un reporte de acoso deberán remitirlo a la brevedad a su supervisor inmediato o al funcionario a cargo del cumplimiento de la ley.

Todos los empleados del Distrito que presencien un acto de acoso deberán emprender inmediata y efectivamente acciones para detenerlo, según lo ordena el Distrito. En ciertas circunstancias el acoso puede constituir un abuso de menores, el cual debe reportarse a las autoridades pertinentes.

Acciones provisionales del Distrito

En los casos en que corresponda, el Distrito deberá aplicar medidas provisionales en el curso de la investigación de un reporte de acoso para proteger al presunto recipiente del acoso contra actos de acoso adicionales o represalias.

En los casos que exista una posible conducta delictiva, el funcionario a cargo del cumplimiento de la ley determinará si deberá notificarse a los funcionarios de las Fuerzas del orden público pertinentes.

Acciones del Distrito posteriores a la investigación

El Distrito emprenderá las acciones apropiadas para poner fin al acoso ilegal, prevenir su recurrencia, prevenir que se tomen represalias contra la persona que presenta el reporte y cualquiera que participe en la investigación, y para restituirle al alumno acosado las oportunidades de formación perdidas, o las oportunidades de empleo al personal. Igualmente, todo alumno o empleado que participe en el acoso de otro alumno o empleado deberá disciplinarse de conformidad con las normativas pertinentes del Distrito. Asimismo, deberán aplicarse medidas para garantizar que las víctimas del acoso, así como los testigos del mismo, queden protegidos contra represalias. Más aún, los alumnos o empleados que intencionalmente presenten quejas de acoso falsas o realicen declaraciones falsas en una investigación deberán someterse a acciones disciplinarias, lo que abarca, incluso, la suspensión o la expulsión para los alumnos, y el despido del trabajo.

Ningún alumno, empleado o miembro del público deberá ser objeto de tratamientos adversos como represalia por un reporte de acoso presentado de buena fe de conformidad con la presente normativa. En la medida de lo posible todos los reportes de acoso se mantendrán de forma confidencial. Cuando se determine que se están produciendo incidentes de acoso en entornos o actividades particulares del Distrito, éste implementará medidas destinadas a remediar el problema en dichas áreas o actividades.

Notificación y capacitación

Para disminuir la incidencia de acoso y garantizar un entorno escolar respetuoso, la administración tiene la responsabilidad de suministrar una notificación de esta normativa a todas las escuelas y departamentos del Distrito.

Los alumnos y los empleados del Distrito deberán recibir periódicamente capacitación relativa al reconocimiento y la prevención del acoso ilegal.

(REGULACIÓN DE LA NORMATIVA DEL CONSEJO—AC)

El Distrito deberá responder a las quejas de discriminación o acoso que se reporten; emprender acciones como respuesta al descubrimiento de incidentes de discriminación o acoso; imponer a los transgresores las sanciones adecuadas de acuerdo a cada caso; y proteger la privacidad de todos los involucrados en las quejas de discriminación o acoso en la medida en que sea práctico y apropiado según las circunstancias. Dichas acciones se aplicarán en la

medida en que así lo permitan las leyes o cuando la seguridad personal no constituya un inconveniente. En ciertas circunstancias la queja podrá referirse a las Fuerzas del orden público para su investigación.

El Distrito ha adoptado los siguientes procedimientos para abordar las inquietudes y las quejas por discriminación o acusación de forma rápida y justa. Las quejas pueden presentarse de manera formal o informal.

Definiciones

El término “funcionario a cargo del cumplimiento de la ley” se refiere al empleado nombrado por el Consejo Escolar para actuar en tal sentido. Dicha persona deberá identificarse por nombre, dirección y número telefónico. Si la persona encargada no reúne las condiciones o no puede ejercer como tal, el Superintendente o su designado deberán nombrar a un administrador que ejercerá tales funciones hasta que el Consejo Escolar designe a un sucesor.

El término “agraviado” se referirá al alumno, a los padres o a los tutores de un alumno menor de 18 años que actúen en su nombre, a un alumno mayor de 18 años, a un empleado del Distrito o a un miembro del público que hayan resultado directamente afectados por una presunta transgresión de las normativas del Distrito que prohíben la discriminación o el acoso.

Obligaciones del funcionario a cargo del cumplimiento de la ley

El funcionario a cargo del cumplimiento de la ley tendrá la responsabilidad de llevar a cabo una investigación confidencial y de coordinar todos los procedimientos y procesos relativos a la queja, independientemente de si la presunta transgresión alude al Título II (discriminación sobre la base de minusvalía), al Título VI (discriminación sobre la base de raza, color o procedencia nacional), al Título IX (discriminación sobre la base de sexo o estado civil), a la Sección 504 (discriminación sobre la base de minusvalía) o bajo las normativas del Distrito que prohíban la discriminación o el acoso. Las obligaciones del funcionario a cargo del cumplimiento de la ley incluirán suministrar avisos a los alumnos, padres o tutores de los alumnos, empleados y al público general con respecto a los procesos de cumplimiento disponibles, difundir la información relativa a los formularios y procedimientos para la presentación de quejas, cuando así se le solicite, investigar todas las quejas y coordinar las audiencias.

Procedimiento para presentar quejas

Se exhorta al agraviado que considere que ha sido objeto de acoso o discriminación en contravención de las leyes y de las normativas del Distrito, a que reporte el incidente según lo dispuesto en la normativa del Consejo. Todos los reportes que reciban los maestros, los consejeros, los directores u otros empleados del Distrito deberán remitirse al funcionario a cargo del cumplimiento de la ley.

Cualquier agraviado puede presentar ante el funcionario a cargo del cumplimiento de la ley una queja acusando al Distrito, a otro alumno o a cualquier empleado escolar de la transgresión del Título II, VI o IX, de la Sección 504 o de las normativas del Distrito que prohíben la discriminación o el acoso. La queja debe presentarse por escrito y debe describir con especificidad razonable la naturaleza de la queja.

Al recibir la queja, el funcionario a cargo del cumplimiento de la ley se entrevistará con el agraviado tan pronto como sea razonablemente posible con el fin de comprender claramente el fundamento de la queja y para conversar sobre las acciones que procura el agraviado.

En la reunión inicial el funcionario a cargo del cumplimiento de la ley deberá explicar las vías para emprender acciones formales e informales y ofrecerá una descripción del proceso para presentar quejas. Asimismo, el funcionario a cargo del cumplimiento de la ley deberá explicar que, independientemente de si la persona presenta una queja formal o solicita una acción, el Distrito tiene la obligación legal de tomar los pasos necesarios para corregir la situación de acoso y prevenir su recurrencia o represalias contra cualquiera que reporte un acoso o participe en su investigación. Igualmente, el funcionario a cargo del cumplimiento de la ley explicará que se respetará toda solicitud de confidencialidad siempre que al hacerlo no se le impida al Distrito responder efectivamente al incidente de acoso y prevenir acosos posteriores.

Después de la reunión inicial con el agraviado, el funcionario a cargo del cumplimiento de la ley procurará reunirse con el presunto acosador y sus padres o tutores, si el presunto acosador es un alumno, con el fin de obtener una respuesta al acoso reportado. A dicha(s) persona(s) se le(s) dará a conocer únicamente aquellos hechos que, a juicio del funcionario a cargo del cumplimiento de la ley, sean necesarios para lograr una declaración completa y exacta de los hechos materiales o para lograr una resolución informal.

Con el fin de determinar si se produjo un incidente de acoso ilegal, el funcionario a cargo del cumplimiento de la ley podrá considerar los tipos de información que se enumeran a continuación.

- a. Declaraciones realizadas por algún testigo del presunto incidente.
- b. Evidencia relativa a la credibilidad de las partes involucradas.

- c. Evidencia relativa a si se ha determinado que el presunto acosador ha acosado a otros.
- d. Evidencia de la reacción del agraviado o cambio en su comportamiento posterior al presunto acoso.
- e. Evidencia de si la persona que alega acoso emprendió acciones para protestar ante la conducta.
- f. Evidencia y declaraciones de testigos o testimonios presentados por las partes involucradas.
- g. Otra evidencia al momento de producirse los hechos.
- h. Cualquier otra evidencia que el funcionario a cargo del cumplimiento de la ley considere relevante.

Al decidir si una conducta es lo suficientemente grave, persistente o dominante como para considerarse una transgresión de la ley o de las normativas, el funcionario a cargo del cumplimiento de la ley deberá tomar en cuenta todas las circunstancias relevantes, lo que incluye:

- a. Hasta qué punto la conducta afectó el entorno educativo de uno o más alumnos, o el entorno laboral de uno o más empleados.
- b. El tipo, la frecuencia y la duración de la conducta.
- c. La identidad del presunto acosador y del agraviado, y la relación existente entre ellos.
- d. La cantidad de personas que participaron como presuntos acosadores y como objetos del acoso.
- e. La edad del presunto acosador y del agraviado.
- f. El tamaño de la escuela, el lugar donde se produjo el incidente y el contexto en el cual ocurrió.
- g. Otros incidentes en la escuela.

El funcionario a cargo del cumplimiento de la ley deberá determinar si la cuestión procederá formal o informalmente. El agraviado podrá solicitar la finalización de un proceso informal en cualquier momento y el comienzo de un proceso formal de cumplimiento.

El funcionario a cargo del cumplimiento de la ley puede intentar resolver la cuestión informalmente basándose en su investigación, si el agraviado solicita que el asunto se resuelva de manera informal y el funcionario a cargo del cumplimiento de la ley conviene en que la cuestión puede resolverse adecuadamente de tal forma.

El funcionario a cargo del cumplimiento de la ley preparará un informe escrito que contenga las determinaciones y las recomendaciones, según sean pertinentes, para el Superintendente o su designado. El informe del funcionario a cargo del cumplimiento de la ley tendrá un carácter consultivo y no vinculará al Superintendente, a su designado ni al Distrito a ningún curso de acción ni medida correctiva en particular. No obstante, el Superintendente, su designado u otros funcionarios administrativos del Distrito podrán emplear el informe como fundamento de una acción disciplinaria o cualquier otra acción apropiada.

Proceso para presentar quejas formales

Si el agraviado solicita que se entable un proceso de queja formal, el funcionario a cargo del cumplimiento de la ley transferirá el expediente al Superintendente o su designado, en un plazo de cinco días escolares, para su resolución formal y notificará a las partes mediante correo certificado.

Después de examinar el expediente preparado por el funcionario a cargo del cumplimiento de la ley, el Superintendente o su designado podrán recopilar evidencia adicional necesaria para decidir sobre el caso o para determinar si es necesario celebrar una audiencia. En tal caso, se referirá la cuestión a un funcionario a cargo de la audiencia administrativa para realizar determinaciones de hechos adicionales. El funcionario a cargo de la audiencia será un empleado administrativo del Distrito, nombrado por el Superintendente o su designado.

La audiencia será informal. El funcionario a cargo de la audiencia deberá proporcionar al afectado una declaración escrita de las acusaciones, la evidencia y las razones que fundamentan la acción contenciosa. El alumno tendrá derecho a que lo representen sus padres o un abogado. El empleado tendrá derecho a que lo represente un abogado u otro representante de su elección. El reclamante comparecerá en la audiencia y tendrá derecho a rendir testimonio o presentar otra evidencia. No se aplican las reglas formales sobre la evidencia. El funcionario a cargo del cumplimiento de la ley o su designado podrá representar al Distrito en la audiencia e igualmente tendrá derecho a rendir testimonio o presentar otra evidencia. La audiencia no estará abierta al público. El funcionario a cargo de la audiencia formulará recomendaciones al Superintendente o a su designado, basándose en la evidencia presentada en la audiencia administrativa.

El Superintendente o su designado deberán determinar las sanciones o las demás acciones que consideren oportunas, lo que incluye recomendaciones al Consejo para la aplicación de acciones disciplinarias o de otra índole, en un plazo de 10 días escolares a partir del momento en que se reciba el expediente de la audiencia.

Acciones del Distrito

Independientemente de si se presenta una queja formal o no, el Distrito deberá emprender las acciones correspondientes para poner fin al acoso, para resarcir a la víctima mediante la restitución de las oportunidades de formación o de empleo perdidas, para prevenir la recurrencia del acoso y para prevenir represalias contra todo el que reporte un acoso o participe en su investigación.

La Superintendencia deberá notificar a todas las partes, incluidos los padres o los tutores de todos los alumnos involucrados, el resultado final de la investigación y todas las medidas aplicadas por el Distrito. Si se recomienda una acción disciplinaria para un alumno o un empleado, dicha acción deberá proceder de conformidad con las normativas pertinentes del Distrito. Las acciones correctivas o disciplinarias deberán incluir medidas designadas para detener el acoso, corregir el impacto negativo sobre el afectado y garantizar que no recurra.

Nada de lo aquí contenido deberá interpretarse como que otorga el derecho a una audiencia con independencia de una normativa del Consejo, procedimiento administrativo, estatuto, regla, regulación o acuerdo que confiera expresamente dicho derecho. Este proceso se aplicará, a menos que el contexto exija algo distinto y que los requisitos de otra normativa, procedimiento, estatuto, regla, regulación o acuerdo contradigan expresamente el presente proceso, en cuyo caso regirán los términos de la normativa, el procedimiento, la ley, la regla, la regulación o el acuerdo contrario.

NO DISCRIMINACIÓN EN BASE A DISCAPACIDAD / MINUSVALÍA (NORMATIVA ACE DEL CONSEJO)

El Consejo Escolar tiene el compromiso de contar con una normativa de no discriminación sobre la base de minusvalía, de conformidad con todas las leyes pertinentes, lo que incluye a título ilustrativo, pero no limitativo, la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 (Sección 504) y la Ley sobre Norteamericanos con Discapacidades (ADA). La Sección 504 y la ADA establecen que ninguna persona que reúna los requisitos podrá quedar excluida de participar en cualquier programa o actividad del Distrito, negársele que goce de éste, ni estar sujeta a discriminación, por causa única de minusvalía.

El Consejo Escolar nombrará a una persona como el empleado encargado de coordinar que se cumplan en el Distrito la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación y la Ley sobre Norteamericanos con Discapacidades (ADA). Refiérase a ACE-E-1.

El funcionario encargado del cumplimiento de la Sección 504 y de la ley ADA en el Distrito (“el funcionario a cargo del cumplimiento de la ley”) tendrá la responsabilidad de vigilar constantemente los programas y las actividades del Distrito en relación con el cumplimiento de la Sección 504 y de la ley ADA, así como de todas las regulaciones pertinentes, lo que incluye el desarrollo de todos los procedimientos y las regulaciones necesarios.

El funcionario a cargo del cumplimiento de la ley notificará a alumnos, empleados y al público con respecto a la normativa del Distrito y los procedimientos para presentar quejas, así como su nombre o cargo, oficina, dirección y número de teléfono. Dicha notificación deberá realizarse mediante la fijación de un cartel u otro medio idóneo para suministrar la notificación de forma razonable.

Procedimiento para presentar quejas

Todo alumno o empleado deberá tener medios a su disposición inmediata para resolver toda acusación de discriminación sobre la base de minusvalía durante las actividades o programas educacionales del Distrito. Las personas pueden presentar una queja por discriminación sobre la base de minusvalía, de conformidad con el presente procedimiento, o pueden presentar una queja de conformidad con el proceso para presentar quejas formales al amparo de la normativa de no discriminación e igualdad de oportunidades del Distrito. Refiérase a AC-R.

Cuando el alumno considere que se ha infringido la Sección 504 o de la ley ADA, éste enviará por correo o remitirá al funcionario a cargo del cumplimiento de la Sección 504 y de la ley ADA, una exposición por escrito de las presuntas transgresiones en términos específicos, una descripción del incidente o de la acción, las personas que participaron en el mismo, las fechas, las horas y los lugares involucrados.

El funcionario a cargo del cumplimiento de la ley realizará una investigación según sea necesario para determinar los hechos involucrados y dará la oportunidad al individuo que haya presentado la exposición por escrito de los hechos, de discutir el asunto personalmente, si éste lo solicita, e informará al individuo de su derecho de obtener copias de los expedientes escolares del individuo.

El funcionario a cargo del cumplimiento de la ley reportará al Superintendente sus hallazgos y recomendaciones en relación con la resolución del asunto. El Superintendente o su designado deberán determinar las sanciones o las demás acciones que consideren oportunas, lo que incluye recomendaciones al Consejo para la aplicación de acciones disciplinarias o de otra índole, en un plazo de 10 días escolares a partir del momento en que se reciban las determinaciones y las recomendaciones del funcionario a cargo del cumplimiento de la ley.

Si el alumno, el empleado o el miembro del público que presenta la exposición de la presunta transgresión por escrito no se siente satisfecho con la forma en que el Superintendente ha despachado el asunto, podrá comparecer ante el Consejo Escolar y exponerle el caso directamente. Toda acción que emprenda el Consejo será definitiva.

Difusión de la Normativa

El Superintendente deberá notificar a todo el que solicite ser admitido, al alumno, a los padres o tutores legales, a las fuentes que recomiendan a personas que soliciten ser admitidas, a los empleados y solicitantes de empleo, así como al público, que no discrimina sobre la base de minusvalía en los programas o las actividades que maneja y que la Sección 504 y la ley ADA no discriminan en tal sentido.

ALUMNOS CON ALERGIAS ALIMENTARIAS (NORMATIVA DEL CONSEJO—JLCDA)

El Consejo Escolar reconoce que a muchos alumnos se les diagnostica con alergias alimentarias que posiblemente puedan poner en riesgo la vida. Con el fin de abordar este asunto y cumplir con los requisitos de la legislación estatal en lo atinente al control de alergias alimentarias y anafilaxia en los alumnos, el Consejo Escolar establece los siguientes requisitos.

Desarrollo de un plan de atención de salud

La enfermera o un administrador de la escuela, con la asesoría de la enfermera, deberán desarrollar e implementar un plan de atención de salud (plan) para cada alumno al cual se le diagnostique una posible alergia alimentaria que pueda poner en riesgo su vida. El plan debe abarcar la comunicación entre la escuela y los servicios médicos de emergencia, incluyendo las instrucciones para las personas que responden a las emergencias médicas. El plan también deberá incorporar adaptaciones razonables para disminuir la exposición del alumno a aquellos agentes que puedan producir anafilaxia en el entorno escolar.

Si de acuerdo a las leyes federales un alumno se considera discapacitado, el plan de la Sección 504 de dicho alumno, el Programa de Educación Individual (IEP) y cualquier otro plan desarrollado de conformidad con las leyes federales pertinentes, deberá cumplir con el requisito de esta normativa.

Acceso a medicamentos de emergencia

Los medicamentos destinados al tratamiento de alergias alimentarias o anafilaxia de un alumno deberán mantenerse en un lugar seguro al cual tenga acceso el personal de la escuela designado para ello.

Siempre que sea posible y oportuno, el padre, la madre o el tutor legal del alumno deberán suministrar a la escuela el medicamento necesario para tratar las alergias alimentarias o anafilaxia del alumno, a menos que el alumno esté autorizado para portar dicho medicamento, de conformidad con la normativa del Consejo JLCD sobre la Administración de Medicamentos a los Alumnos.

Capacitación del personal

El director o el administrador escolar equivalente, con la asesoría de la enfermera de la escuela, deberán identificar a las personas apropiadas para recibir capacitación sobre el tratamiento de anafilaxias de emergencia, entre las cuales se deberá incluir al personal que tenga trato directo con un alumno que padezca de una alergia alimentaria conocida durante el día de clases. Como mínimo, la capacitación deberá preparar al personal para que tenga una comprensión básica sobre las alergias alimentarias y la importancia de evitar razonablemente los agentes que pudieran ocasionar anafilaxia, la capacidad para reconocer los síntomas de una anafilaxia y la capacidad para responder adecuadamente cuando un alumno sufre una reacción anafiláctica. La capacitación también deberá incluir instrucción sobre la administración de epinefrina autoinyectable.

Notificación anual

Antes del comienzo de cada año escolar, el Distrito deberá suministrar una notificación de esta normativa al padre, la madre o al tutor legal de cada alumno inscrito en una escuela del Distrito.

TASAS, MULTAS Y RECARGOS DEL ALUMNO (NORMATIVA DEL CONSEJO—JQ)

Conforme a esta normativa, el Distrito podrá exigir que el alumno abone tasas, multas o recargos. No se cobrará tasas de instrucción como parte de la matriculación en la escuela o por la asistencia a aquellas clases a las que se consideren parte académica del programa educacional del Distrito, excepto la matrícula cuando lo permitan las leyes.

La escuela sólo podrá exigir una tasa, multa o cargo con la aprobación de la Junta. Todas las tasas, multas y recargos cobrados conforme a esta, se utilizarán para los propósitos establecidos y no se gastarán para ningún otro propósito. El Distrito podrá establecer métodos de pago alternativos como, planes de pago o servicios escolares para el alumno que no pueda pagar.

Tasas, Multas y Cargas que el Consejo Podrá Autorizar

Multas por Libro(s), Materiales y Equipo- Se impondrá una multa al alumno por el libro(s), material o equipo extraviado, dañado o en el que se haya escrito.

Tasas por Materiales Fungibles-Se impondrá una tasa por el costo del material fungible utilizado para las tareas de un curso y por el costo de los materiales usados en los proyectos, los que se convertirán en bienes del alumno.

Otras Tasas-Se impondrá una tasa por participar o asistir a un programa o actividad escolar que no forme parte del programa educacional académico. Tales tasas reflejarán el costo de la actividad, y entre ellas se encuentran las tasas por los casilleros, el estacionamiento, la admisión, la comida y el transporte.

Sanciones por no Abonar Tasas, Multas o Recargos

Multas por Libros, Materiales y Equipo

Si el Distrito ha intentado razonablemente y en vano, conseguir el abono de tales multas, podrá retener el diploma, certificado académico o calificaciones del alumno que no devuelva o sustituya tal(es) libro(s), materiales o equipo al final del semestre o año escolar. Si el alumno ha completado los requisitos para la graduación o para continuar estudiando, el Distrito podrá prohibir que el alumno participe en la ceremonia de graduación o de continuación, si éste no devuelve o sustituye el/los libro(s), materiales o equipo en la fecha de la ceremonia.

Tasas por Materiales Fungibles

Si el Distrito ha intentado razonablemente y en vano, conseguir el abono de tales multas, podrá recuperar los materiales fungibles y prohibir que el alumno los vuelva a usar, y retener el proyecto finalizado hasta que se abone la tasa.

Otras Tasas

Si el Distrito ha intentado razonablemente conseguir en vano el abono de tales multas, podrá prohibir que el alumno participe en una actividad hasta que se abone la tasa.

Exención de Tasas, Multas o Recargos

Se eximirá al alumno con problemas económicos de abonar las otras tasas y las tasas por materiales fungibles. No se eximirá al alumno con problemas económicos de las multas por libro(s), materiales y equipo. A efectos de esta normativa, se entenderá como alumno con problemas económicos todo niño que tenga derecho a almuerzos gratis o a precios reducidos, conforme a las pautas federales para determinar el nivel de ingresos de pobreza.

Lista de Tasas

Se listarán y describirán todas las tasas, multas y recargos anualmente en la guía del alumno o en otro medio impreso y se distribuirán a cada alumno. La lista informará al alumno sobre cuáles tasas son opcionales y cuáles no, que se deberán abonarse las tasas y que se impondrán sanciones por no pagar.

EXPEDIENTES DEL ALUMNO/DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN SOBRE EL ALUMNO (NORMATIVA DEL CONSEJO—JRA/JRC)

Tomando en cuenta la naturaleza confidencial de los expedientes académicos de los alumnos, nadie ni ninguna agencia podrán acceder a los expedientes académicos del alumno sin contar previamente con el consentimiento escrito de sus padres, tutor o guardián legal, o del alumno apto, salvo por lo que disponen las leyes y la presente normativa.

Definiciones

La “asistencia” en el Distrito incluirá la asistencia en persona y por correspondencia y el periodo durante el cual una persona trabaje en un programa de estudio/trabajo.

El “depositario de los expedientes académicos” significará el director de la escuela a la que el alumno asista o la que le proporcione servicios. Cuando se trasladen los expedientes académicos al centro de expedientes del Distrito, el “depositario de los expedientes académicos” será el Director General o la persona designada. El depositario de los expedientes hará cumplir la ley, la normativa, la regulación y las directrices durante la obtención de la información para los expedientes del alumno, su mantenimiento y protección, la difusión correcta de la información de éstos y la remisión de los expedientes con fines oficiales a aquellas personas que las leyes o la normativa autorice. El depositario pondrá a disposición de los padres, tutores, guardianes legales o alumnos aptos, las copias de esta normativa, si esto se solicita.

La “información de la guía” incluirá el nombre del alumno, su fotografía, la fecha y lugar de nacimiento, área principal de estudio, participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, peso y altura de los miembros de los grupos de deportes, fechas de asistencias, grado, situación de matrícula, calificaciones, honores y premios, la última entidad educativa a la que el alumno haya asistido e información afín. No incluirá el número de teléfono de l alumno, direcciones o otra información personal como el número de seguro social.

Por “divulgación” se entenderá el permitir, por parte de una entidad o persona y mediante cualquier medio, el acceso a la información personal o a los expedientes académicos, o la divulgación, la transferencia u otra comunicación de éstos.

Por “expedientes académicos” se entenderá aquellos expedientes permanentes o temporales en todas sus formas y medios, incluyendo fotográficos y electrónicos, que estén directamente relacionados con el alumno y el Distrito los guarde, ejerciendo el control y atención sobre ellos el depositario de expedientes académicos. Entre la información que se encuentra en los expedientes está: información personal, calificaciones, cursos tomados, calificaciones de las pruebas estandarizadas de rendimiento, calificaciones de las pruebas estandarizadas de inteligencia, las pruebas psicológicas y de aptitud, los Planes de Educación Individuales (IEP) y documentos afines, los resultados de los intereses vocacionales, información médica y de salud, información acerca de la familia, observaciones y evaluaciones del asesor o maestro e informes acerca de problemas graves o constantes de comportamiento. El término “expedientes académicos” no abarca:

Los expedientes elaborados por el personal, que sólo el autor del expediente y la persona que sustituye al autor examina o utiliza.

Los expedientes acerca de un empleado del Distrito. Esta definición no se referirá a los expedientes acerca del alumno contratado por el Distrito.

Los expedientes acerca de un alumno apto que hayan sido elaborados, guardados o utilizados por un médico, psiquiatra o psicólogo: 1) sólo en relación con la administración de un tratamiento al alumno. A efectos de la presente definición, “tratamiento” no abarca las actividades educacionales compensatorias o aquellas actividades que forman parte del programa educativo del Distrito y 2) que sólo se divulguen a aquellas personas que administran un tratamiento o a un médico u otro profesional pertinente, escogido por el alumno.

Los expedientes guardados por una unidad de las fuerzas del orden público de la escuela o del Distrito, elaborados por tal unidad para ejecutar la ley.

Por “alumno apto” se entenderá aquel alumno de 18 años o más o el alumno que se haya graduado de secundaria y asista a una institución educativa de postsecundaria y que legalmente no esté discapacitado. Se cederán los derechos que normalmente se confieren al padre/madre y su poder de consentimiento al alumno cuando éste pase a ser un alumno apto. Sin embargo, los padres, tutores o guardianes legales tendrán acceso a los expedientes académicos del alumno apto, junto con éste, si a efectos fiscales, el alumno apto se considera un dependiente.

“Padres” abarca el padre, la madre, el padre o la madre sin la custodia, el tutor, el guardián legal o la persona que actúe como el padre o la madre del alumno en ausencia de padres o de tutor. El Distrito podrá suponer que los padres tienen la autoridad para ejercer los derechos inherentes a la presente normativa a menos que se haya facilitado una copia de un auto judicial que dicte lo contrario al depositario de los expedientes académicos del alumno. A los fines de la presente normativa, la regulación que la acompaña y los anexos, el uso de la palabra “padres” conllevará el significado de “padres” que se explica en este párrafo.

Por “expedientes permanentes” se entenderá la información personal, fecha de nacimiento, matriculación y abandono de la escuela o fechas de graduación, trabajos académicos completados y nivel de rendimiento, que incluye calificaciones y resultados de las pruebas estandarizadas. Se guardarán los expedientes permanentes del

alumno en la escuela o escuelas a las que asista. Cuando el alumno se gradúe o abandone el Distrito por cualquier razón, se enviarán los expedientes permanentes a la oficina central de expedientes de Distrito.

La “información personal” abarca el nombre del alumno, el nombre de sus padres, su tutor, su guardián legal u otros familiares, la dirección y teléfono del alumno, la identificación del alumno como el número del alumno, una lista de las características personales y otra información que facilite la identificación del alumno.

“Expediente” significará toda información o datos que se hayan registrado y guardado en un medio, como un medio impreso, informático, de video, una cinta de sonido, una película, un microfilm, una microficha, un archivo informático o que estén escritos a mano.

“Alumno” abarcará todo individuo que esté o haya sido matriculado en el Distrito.

Por “expedientes temporales” se entenderá la información que no se defina como expedientes permanentes, pero que sea importante en el proceso educativo. Estos materiales se guardarán en la escuela/s a la que asista o haya asistido el alumno, y no se trasladarán a la oficina central de expedientes del Distrito. Éstos se revisarán periódicamente y se destruirán cuando ya no sean necesarios. Todos los expedientes temporales se destruirán tras un año, a contar, cuando finalice el año en el que el alumno se vaya, se traslade o se gradúe de la escuela.

Acceso a los Expedientes

Los padres, el tutor o el guardián legal (“los padres”) o el alumno apto podrán inspeccionar y revisar los expedientes académicos del alumno a menos que el depositario de éstos haya recibido una copia de un auto judicial que dicte lo contrario. Los padres o el alumno apto presentarán una solicitud por escrito al depositario de los expedientes, manifestando su deseo de revisar los expedientes académicos del alumno.. Siempre que se solicite acceso a los expedientes del alumno, excepto cuando la normativa lo permita, los padres o el alumno apto deberán presentar una solicitud por escrito. Igualmente, los padres tienen derecho a acceder a los expedientes académicos de sus hijos, independientemente de que no exista un consentimiento por escrito del alumno apto, si a los fines tributarios se considera a dicho alumno como un dependiente, o si la revelación está relacionada con una emergencia de salud o de seguridad. El depositario permitirá que se inspeccionen y revisen los expedientes y fijará una fecha y una hora razonables después de la presentación de la solicitud. Por lo general, esto sucede en el plazo de los tres días hábiles posteriores a la presentación de la solicitud, pero no deberá sobrepasar los 45 días calendario.

El padre o el alumno apto examinarán los expedientes académicos en presencia del depositario de éstos u otra(s) persona(s) designada(s) por él. Solamente podrá designarse a personal certificado, tal como el director adjunto o un asesor. El depositario de los expedientes deberá suministrar al personal la información que sea necesaria para explicar e interpretar los expedientes del alumno, cuando así lo soliciten los padres o el alumno apto.

No podrá sacarse el expediente del edificio del Distrito donde se encuentre archivado. Sin embargo, al solicitarse, se facilitará, tras un periodo de tiempo razonable, una copia del expediente a los padres o al alumno apto. Éstos abonarán una tasa, que no supere la tasa aprobada por el estado, por cada página. El depositario no podrá cobrar una tasa por sacar o examinar un expediente.

Si el material o documento en los expedientes académicos del alumno incluye información acerca de otros alumnos, los padres o el alumno apto sólo podrán inspeccionar y revisar la parte que concierna al alumno o podrá ser informado de ella.

No se destruirá ninguna parte de los expedientes académicos del alumno, sea ésta permanente o temporal, si existe una solicitud pendiente para inspeccionar y revisar los expedientes.

El Distrito informará a los padres del alumno discapacitado que ya no se precisa la información personal, reunida, guardada o utilizada conforme a la presente normativa, para ofrecer servicios educativos al alumno. Se destruirá la información a petición de los padres o del alumno apto. Sin embargo, se podrá guardar indefinidamente el nombre, dirección, teléfono, calificaciones, fechas de asistencia, clases, grado y año completado del alumno.

Modificaciones de los Expedientes Académicos

Los padres o el alumno apto podrán cuestionar el contenido de los expedientes académicos del alumno si considera que la información es falsa, no es fiel o viola la privacidad u otros derechos del alumno. El depositario de los expedientes académicos gestionará el proceso de modificación de los archivos conforme a las reglamentaciones adjuntas a la presente normativa.

Divulgación Sin Autorización por Escrito

El Distrito sólo divulgará información personal de los expedientes académicos sin el consentimiento escrito de los padres o del alumno apto a aquellas personas o entidades que las leyes estatales o federales faculten para recibir dicha información. Éstas incluyen:

Los funcionarios del Distrito, lo que incluye los maestros, que tengan la necesidad legítima de revisar un expediente académico para cumplir con los deberes correspondientes que se especifican en la descripción de su cargo o por un acuerdo contractual, utilizados dentro del contexto de las gestiones oficiales del Distrito y no con fines ajenos a las responsabilidades inherentes del funcionario, que sean relevantes para dar cumplimiento a alguna labor o para realizar una determinación acerca de un alumno, que sea coherente con los propósitos para los cuales se conserva la información, lo que abarca la divulgación de información disciplinaria con respecto a una conducta que represente un riesgo significativo para la seguridad o el bienestar del alumno o de los demás. Una autoridad del Distrito es aquella persona contratada por éste como administrador, supervisor, maestro o miembro del personal adjunto, (entre ellos el personal médico y policial), un integrante del Consejo Escolar; una persona o compañía contratada por el Distrito para realizar una tarea en particular, tales como un abogado, auditor o asesor médico; o una persona nombrada por el Superintendente para que elabore un directorio de ex-alumnos que se ponga a la venta o se distribuya a los ex-alumnos, a administradores escolares del Distrito y a empleados.

Los funcionarios de otra escuela, distrito escolar o institución universitaria que hayan solicitado los expedientes y en la que el alumno piense matricularse, solicite su matriculación o ya se haya matriculado, podrán recibir, por ejemplo, información disciplinaria acerca de la conducta que suponga un riesgo considerable para la seguridad o el bienestar del alumno o de otros. Todos los expedientes que se envíen durante el período de solicitud o de transferencia del alumno podrán suplementarse, actualizarse o corregirse, según sea necesario.

Conforme a las leyes federales, el párrafo anterior es un aviso a los padres y al alumno apto de que el Distrito remitirá la información mencionada arriba, a petición de las autoridades de una escuela o Distrito Escolar en el cual el alumno pida ser matriculado, sin informar a los padres o al alumno apto. El Distrito Escolar entregará una copia del expediente al alumno apto o a sus padres, si así se le solicita.

El Distrito informará anualmente a los padres y al alumno apto que remite tal información. El párrafo anterior no autoriza la divulgación a los Distritos de las cartas de recomendación en los expedientes académicos del alumno o del archivo del personal sin el consentimiento, previo y por escrito, de los padres o el alumno apto.

Las autoridades que aparecen en la Ley de Privacidad y la Ley acerca de los Derechos Educativos de la Familia y las reglamentaciones federales adjuntas, entre ellas: el interventor general de los Estados Unidos, el Fiscal General de los Estados Unidos, Secretario del Departamento de Educación de EE.UU. y las autoridades educacionales del estado.

Las autoridades que investiguen o presten servicios de emergencia médica o seguridad al alumno o a terceros.

Toda entidad de las Fuerzas del orden público de Colorado u otras entidades de las Fuerzas del orden público federales o estatales, cuando éstas investiguen al alumno y establezcan que se necesita tal información para realizar la investigación.

La divulgación a los funcionarios estatales y locales, cuando incumba al sistema de justicia de menores y su capacidad para servir efectivamente al alumno cuyos expedientes se divulguen, antes de que se efectúe la adjudicación, según lo dispuesto en la Ley de Apertura de Expedientes de Colorado y el Código de Menores de Colorado. Dichos expedientes y la información que identifique personalmente al alumno sólo podrá divulgarse si se cuenta con una aclaratoria por escrito emitida por los funcionarios en la que conste que los expedientes y la información no se divulgará a terceros, salvo lo que autorice o requiera específicamente la ley, sin el consentimiento previo por escrito de los padres o del alumno apto.

Divulgación relacionada con la solicitud o el otorgamiento de ayuda económica al alumno.

Instituciones de acreditación, en la medida en la que lo necesiten para llevar a cabo sus funciones de homologación.

Organizaciones de investigación y evaluación que realicen estudios para agencias o instituciones educativas, o en su nombre, a efectos de desarrollar, validar o realizar pruebas de predicción, para administrar programas de asistencia estudiantil o para mejorar la enseñanza.

Padres de alumnos mayores de 18 años que sean dependientes para fines de la recaudación de impuestos.

Toda persona obligada por un auto judicial o citatorio, siempre que se intente previa y razonablemente informar a los padres o al alumno de tal obligación. El Distrito no informará a los padres o al alumno apto de la petición cuando el tribunal o la entidad emisora ordenen que no se divulgue el contenido del citatorio o la respuesta a éste.

Cuando el Distrito entable un recurso judicial contra padres o alumnos, en la que los expedientes educativos sean pertinentes, y después de que el Distrito haya intentado informar previamente a los padres o al alumno apto de la divulgación por todos los medios razonables; o cuando lo solicite un alumno apto o sus padres, cuando los expedientes sean relevantes para la defensa del Distrito Escolar.

El Distrito podrá divulgar información acerca del rendimiento académico en grupo, que no identifique al individuo, sin el consentimiento por escrito de los padres o del alumno apto.

Divulgación de información con autorización por escrito

Siempre que el Distrito esté obligado por ley o reglamento a solicitar permiso por escrito con anterioridad a la divulgación de datos personales que identifiquen al alumno, el aviso dado a los padres, al tutor, guardián legal, o al alumno apto deberá incluir lo siguiente:

Los datos concretos que serán divulgados.

Las razones concretas por las la información será divulgada.

La identidad específica de toda persona, agencia u organización que solicite tal información y el uso que se pretenda dar a dicha información.

El método o forma en la que se divulgarán los datos.

El derecho a revisar o recibir una copia de la información que será divulgada.

El permiso de los padres sólo será válido para el caso para el que fue otorgado. Permiso para que el alumno participe en una clase, actividad, programa de educación especial o cualquier otro programa escolar no constituye el permiso por escrito necesario.

Todos los permisos firmados deberán guardarse por el Distrito Escolar.

Solicitud y Obtención de Información y de Expedientes de Entidades Estatales

Dentro de los límites que marcan las leyes estatales, el personal del Distrito obtendrá la información del alumno que sea necesaria para cumplir con las tareas y las responsabilidades legales, entre ellas: proteger la seguridad del público y del alumno. Se podrá obtener tal información a través del departamento judicial u otra entidad estatal que, de conformidad con el Código acerca de los Niños de Colorado, desempeñe labores y funciones.

El personal del Distrito que reciba tal información, sólo la empleará para cumplir con las responsabilidades y los deberes legales, y mantendrá confidencial toda la información. El personal que, a sabiendas, infrinja tal disposición se someterá a medidas disciplinarias conforme a la normativa del Distrito.

Como proveedoras del programa Medicaid, las Escuelas Públicas de Littleton tendrán acceso a comprobar, a través de la entidad Financiamiento y Normativa de Atención Sanitaria (HCPF), si el alumno tiene derecho a Medicaid. HCPF es la entidad designada para Medicaid en el estado. Se divulgarán los nombres, fechas de nacimiento y sexo a HCPF para comprobar si el alumno del Distrito puede recibir Medicaid. Con la autorización anual por escrito de los padres, el tutor, el guardián legal o el alumno apto, se divulgará a Medicaid y al organismo agente de cobranza para gestionar correctamente el programa, la descripción de los servicios de salud y los servicios relacionados con ésta que reciba el alumno con derecho a Medicaid. Se archivará y dejará constancia de la fecha de todas las operaciones en la Oficina de Programa Especiales LPS.

Divulgación de Información por parte del Distrito Escolar

El Distrito sólo podrá compartir la información acerca de la asistencia y la disciplina con una entidad de justicia penal que investigue un asunto penal que tenga que ver con un alumno matriculado o que se vaya a matricular en el Distrito Escolar, cuando ello sea necesario para servir efectivamente al alumno antes de que se determine la resolución judicial. Tal información sólo se compartirá al certificar por escrito la entidad penal que la información no se divulgará a ninguna otra parte sin el consentimiento previo y por escrito del padre, la madre, el tutor o el guardián legal del alumno, excepto cuando las leyes lo exijan o lo autoricen.

El personal escolar que comparta información acerca de la asistencia y de la disciplina del alumno, conforme a la presente normativa, gozará de inmunidad procesal penal y civil si actúa de buena fe, de acuerdo a las leyes estatales.

La presente normativa no prohibirá que los administradores, maestros o personal divulguen información basada en su conocimiento o su observación y que no se derive de los expedientes académicos del alumno.

Divulgación de Información Disciplinaria al Personal Escolar

De conformidad con las leyes estatales, el director o persona designada comunicará la información disciplinaria acerca del alumno matriculado en la escuela a todo maestro que tenga contacto directo con éste en el aula y a todo asesor que tenga contacto directo con el alumno. El fin de este requisito es mantener al personal escolar al tanto de las situaciones que podría suponer un peligro para la seguridad y el bienestar de otros.

A efectos de la presente normativa, “información disciplinaria” significará los expedientes confidenciales del alumno, guardados por el director o la persona designada o que estén en su posesión, que indiquen que éste ha cometido un acto manifiesta y deliberadamente que infringe el código del Distrito acerca de conducta del alumno y que existe un motivo justificado para creer, basándose en la exhibición previa de mala conducta y teniendo en cuenta la información que otra fuente digna de crédito, que el alumno podría representar un peligro para la salud y para la seguridad de otros estudiantes y del personal escolar.

Todo maestro o asesor que reciba información disciplinaria mantendrá la confidencialidad de la información y no se la comunicará a ninguna otra persona. Cuando se reciba comunicación de una información disciplinaria, el director o la persona designada tienen la obligación de informar al alumno y a sus padres, tutor o guardián legal y, asimismo, deberán proporcionarles una copia de dicha información. El alumno o sus padres pueden disputar la exactitud de dicha información disciplinaria mediante el proceso que se describe en la presente normativa y la regulación que la acompaña.

Divulgación a Oficiales Militares de Reclutamiento

Se divulgarán las direcciones, nombre, teléfonos de casa, información del directorio del alumno secundario a los oficiales militares de reclutamiento durante los 90 días después de la solicitud, a menos que los padres, el tutor, el guardián legal o el alumno apto presenten una solicitud por escrito para que tal información no se divulgue. El solicitante de la información abonará al Distrito los gastos habituales y justos por tal servicio.

Divulgación a la Comisión de Educación Superior de Colorado (CCHE, por sus siglas en inglés)

Para el 31 de diciembre de cada año escolar o antes, el Distrito deberá divulgar a la CCHE los nombres y las direcciones postales de los alumnos matriculados en el octavo grado, con la finalidad de enviar por correo los avisos sobre oportunidades de educación postsecundaria, así como las pautas para la admisión en cursos de educación superior, según lo exigen las leyes.

Divulgación de Información del Directorio

El Distrito podrá divulgar la información del directorio sin el consentimiento por escrito de los padres o del alumno apto, quienes tienen el derecho de rehusarse a permitir que se divulgue cualesquiera de las categorías de información o todas, siempre que dicha denegación se reciba por escrito en el despacho del director de la escuela a la cual asiste el alumno, a más tardar el 7 de septiembre o el lunes siguiente, si el 7 de septiembre es un sábado o un domingo.

El Distrito sólo divulgará o publicará la información del directorio a terceros, excepto cuando lo permita la presente normativa. Las organizaciones de padres/maestros o los grupos organizados por la escuela sólo podrán publicar la información del directorio, a menos que obtengan el consentimiento por escrito para tal divulgación por parte de cada padre o alumno apto o que establezcan un procedimiento a través del cual se asuma el consentimiento y se informe a los padres oportunamente de su derecho a negarse expresamente a dar el consentimiento y prohibir la divulgación.

Constancia de la Divulgación

El depositario deberá dejar constancia, en el expediente académico de cada alumno, de todos los individuos, las entidades o organizaciones que han solicitado u obtenido información personal contenida en los expedientes académicos del alumno, y del motivo/razón de la solicitud. No se deberá dejar constancia de lo mencionado anteriormente cuando se trate de: 1) divulgación de la información del directorio a los padres o al alumno apto, 2) divulgación a autoridades del Distrito con intereses educativos legítimos en los expedientes, 3) divulgación conforme a una solicitud por escrito de los padres o del alumno apto cuando el contenido sea específico a la parte/s a las que se les divulgue la información.

Notificación Anual de Derechos

Al inicio de cada año académico o al matricularse el alumno, el Distrito informará a los padres o al alumno apto de sus derechos conforme a la presente normativa. El Distrito informará efectivamente de tales derechos a los padres o al alumno apto discapacitado o cuya lengua materna no sea el inglés. Se podrán conseguir copias de esta normativa o los formularios en la oficina del Director General o la persona designada, durante horas de oficina. Las quejas referentes a las violaciones de los derechos conferidos a los padres y al alumno apto, conforme a la Ley de Privacidad y los Derechos Educativos de la Familia, se presentarán en la Oficina local de Derechos Civiles del Departamento de Educación.

Renuncias

Los padres o el alumno apto podrán renunciar a sus derechos que esta normativa ampara. La renuncia no será válida a menos que esté por escrito y contenga la rúbrica de los padres o del alumno apto. El Distrito podrá pedir una renuncia, aunque esto no será obligatorio. Toda renuncia, conforme a la presente disposición, podrá revocarse en cualquier momento si se formula por escrito por la misma parte.

Nombre Legal del Alumno

El Distrito reconocerá el cambio de nombre del alumno adoptado cuando se muestre ante una autoridad escolar un auto judicial que así lo dictamine. El nombre original permanecerá en el expediente permanente del alumno junto al nuevo nombre. Cuando el alumno o los padres quieran se llame al alumno por otro nombre o apellido, ambos nombres/apellidos se registrarán en el expediente permanente del alumno.

El Distrito deberá cumplir con la Ley Federal sobre Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA) y sus regulaciones, así como con las leyes estatales que rijan la confidencialidad de los expedientes académicos de los alumnos. El Distrito tendrá derecho a emprender todas las acciones y ejercer todas las opciones que le autoricen las leyes.

En la eventualidad de que la presente normativa o la regulación que la acompaña no aborde una disposición con respecto a las leyes estatales o federales pertinentes, no concuerde con las mismas o entren en conflicto con ellas, prevalecerán las disposiciones de las leyes estatales o federales pertinentes.

(REGLAMENTACIÓN 1 DE LA NORMATIVA DEL CONSEJO—JRA/JRC)

A los fines de la presente normativa, la regulación que la acompaña y los anexos, el uso de la palabra “padres” conllevará el significado de “padres” que se explica en la sección correspondiente a las definiciones de esta normativa.

Solicitud para Modificar los Expedientes Académicos

Los padres o el alumno apto, que considere que la información contenida en los expedientes académicos del alumno no es fiel, es falsa o viola los derechos de privacidad del alumno, podrá solicitar que el Distrito modifique los expedientes. Los padres o el alumno apto podrán solicitar una junta con el depositario de los expedientes académicos o enviar una solicitud por escrito e indicar las modificaciones que se piden. La solicitud deberá claramente identificar la parte del expediente que se desee modificar y especificar la razón por la cual consideran que no es fiel, falsa o que viola los derechos de privacidad del alumno. Dicha solicitud se deberá hacer por escrito dentro de los diez (10) días escolares de la fecha en que los padre o el alumno apto examinaron por primera vez los expedientes, a menos que el Distrito conceda tiempo adicional por demostrarse motivo justo.

Durante los diez (10) días laborales después de la solicitud por escrito, el depositario del expediente académico del alumno enviará a los padres o al alumno apto una decisión por escrito que indique los motivos en los que se basa. Toda correspondencia acerca de una disputa sobre los expedientes académicos deberá enviarse mediante el correo certificado a la última dirección de los padres/el alumno apto y deberá incluir la información y los formularios pertinentes acerca del proceso de la audiencia.

Si el depositario de los expedientes deniega la solicitud para enmendar el expediente académico del alumno, dicho depositario deberá notificar su decisión a los padres o al alumno apto e informarles de su derecho a apelar la denegación.

Los padres o el alumno apto podrán impugnar el contenido de los expedientes alegando que la información no es fiel, es falsa, o que viola los derechos de privacidad del alumno. Las solicitudes para una audiencia se harán por escrito en el edificio principal con el asignado del Director General.

La respuesta del Distrito a la solicitud deberá enviarse por correo en un plazo de 10 días escolares.

La audiencia se celebrará durante los 25 días escolares después de que se reciba la solicitud por escrito, y el Distrito informará con antelación razonable a los padres o al alumno apto de la fecha, la hora y el lugar de la audiencia por correo certificado.

El Superintendente o su designado nombrarán por escrito a un funcionario del Distrito (un director o funcionario administrativo de alta jerarquía) para que celebre la audiencia. Dicho funcionario no podrá ser la misma persona que tomó inicialmente la decisión ni tener un interés directo en el resultado de la audiencia.

Los padres o el alumno apto tendrán una junta para presentar pruebas pertinentes al tema, es decir: ya sea que los expedientes con información falsa, no fiel o que violen los derechos de privacidad del alumno, y podrá ser ayudado o representado por uno o más individuos que escoja (y que deberá costearse él mismo), entre ellos: un abogado.

El funcionario que celebre la audiencia remitirá su decisión por escrito a los padres o al alumno apto durante los 20 días escolares después de la audiencia, y sólo basará su decisión en las pruebas que se hayan presentado durante ésta. La decisión por escrito incluirá un resumen de las pruebas y los motivos en los que se basa la decisión y se enviará por correo certificado a los padres o al estudiante apto.

Si se otorga la solicitud para modificar los expedientes académicos, el depositario los modificará pertinentemente.

Si se niega tal solicitud, en la decisión por escrito se informará a los padres o alumno apto de su derecho a incluir en los expedientes un comentario sobre el contenido de éstos y la razón de su desacuerdo. El Distrito guardará toda explicación que se archive en los expedientes, siempre que se guarde el expediente o la parte de éste que haya sido impugnada. Se divulgará la explicación cuando el expediente o la porción impugnada se divulguen.

(REGLAMENTACIÓN 2 DE LA NORMATIVA DEL CONSEJO—JRA/JRC)

Divulgación de Información sobre el Alumno a Oficiales Militares de Reclutamiento

Cada año, el director de la escuela secundaria informará a los alumnos matriculados del décimo al decimosegundo grado que los oficiales de reclutamiento de las fuerzas armadas solicitan información acerca del alumno, por ejemplo: nombres, direcciones, teléfono de casa e información del directorio. Los padres, tutores o alumnos aptos que no quieran que su información sea divulgada, deberán presentar una solicitud por escrito al director durante los 14 días después de que el director les haya informado de lo anterior. Cuando la escuela reciba por parte de un oficial de reclutamiento una solicitud para obtener información, ésta divulgará durante los 90 días después de la solicitud de la información acerca de todo alumno cuya solicitud no esté en su expediente.

Los oficiales de reclutamiento abonarán el coste del proceso de obtención de la información. Podrá facturarse \$1.00 por página, esto incluye materiales, franqueo y el trabajo administrativo para reunir la información. No se crearán una lista de miembros a menos que el oficial de reclutamiento haya aceptado abonar tales costos.

(REGLAMENTACIÓN 4 DE LA NORMATIVA DEL CONSEJO—JRA/JRC)

Poner Información acerca del Alumno en el Portal Web de la Escuela

El Distrito de las Escuelas Públicas de Littleton se compromete a mantener la confidencialidad de la información de los expedientes académicos, por ejemplo: calificaciones, copias de los expedientes, asistencia y cualquier otra información acerca del alumno del Distrito que se encuentre en el sistema de la base de datos. El número personal de identificación de esta base de datos tiene como objetivo proteger la confidencialidad de la información en el expediente del alumno.

Las Escuelas Públicas de Littleton acostumbran a evaluar el rendimiento del alumno y a dar calificaciones o informes según su progreso. Se informará sobre las calificaciones y sobre el progreso del alumno regular y oportunamente con el fin de informar al alumno y a sus padres de su progreso educacional. Los beneficios de “poner” el desempeño del alumno en el Internet es algo oportuno y ofrecer información acerca de su rendimiento.

Dado que existen más ventajas que riesgos, la escuela podrá permitir que los padres tengan acceso a la información del alumno por Internet que se haya en la base de datos del Distrito, a menos que los padres/tutores del alumno y los alumnos (de 18 años o mayores) se nieguen por escrito a obtener las calificaciones, expedientes, asistencia y otra información cerca del alumno que se encuentre en la base de datos en el portal Web de la escuela.

Si se divulgara el número de identificación del alumno o una persona lo obtuviera, ésta podría acceder a la información confidencial del alumno. Si esto ocurriera, los padres/tutores/alumnos (de 18 años o mayores) informarán al director de la escuela de ello y solicitan un nuevo número.

No se enviará por correo electrónico las calificaciones y la información de los expedientes del alumno. Sin embargo, se permitirá el acceso al portal Web mediante el número de identificación, a la información de la base de datos del alumno y no se considerará una trasgresión a esta normativa.

El Distrito informará a los padres/tutores/alumnos (de 18 años o mayores) que podrán cancelar este servicio, y facilitará formularios con tal fin durante el año escolar.

NOTA A LOS PADRES:

Los formularios de cancelación se encuentran en la escuela de su hijo.

(REGLAMENTACIÓN 5 DE LA NORMATIVA DEL CONSEJO—JRA/JRC)

El propósito de esta normativa es ofrecer a la comunidad de padres de familia mayores oportunidades de convivencia, cooperación e intercambio de información acerca de su hijo. El acceso a la información del alumno por medios electrónicos se ofrece como un recurso para que los padres de familia estén informados del avance académico de su hijo, en áreas como sus tareas diarias, calificaciones, asistencia y expedientes académicos.

Expedientes Académicos del Alumno por medio Electrónico

El Consejo escolar reconoce que se cuentan con mejores servicios académicos como resultado de los avances en la tecnología y que tales servicios pueden satisfacer las necesidades diversas de la población estudiantil de hoy en día. Por estas razones, se creará el acceso en línea al distrito para ver la información del alumno y así ofrecer información de manera oportuna y poder comunicarse con las familias y alumnos de las Escuelas Públicas de Littleton. Este acceso en línea permite que el distrito cuente con un medio único y en constante cambio de interactuar con los padres/tutores y alumnos a fin de ayudar a mejorar el aprendizaje del alumno.

Integridad y Seguridad del Sistema

El sistema de hardware y software, que incluye la funcionalidad y los datos para la recopilación y manejo de los expedientes académicos por medio electrónico del alumno, deberá cumplir con los estándares más altos de seguridad. Los sistemas del servidor de las computadoras que se usan en el Distrito deberán contar con un alto grado de resistencia a la manipulación de datos y trasgresión de la ley.

Continuidad del Sistema y Recuperación de Archivos de Respaldo

El sistema de seguridad limitará el acceso a los datos al personal del Distrito solamente cuando se requiera. Los servidores que contienen los expedientes académicos del alumno en medio electrónico se deberán guardar en una red independiente del distrito separada del Internet y haciendo uso de un “firewall” electrónico para impedir el acceso no autorizado por entidades externas y para controlar a usuarios individuales el poder acceder o alterar los registros guardados en el sistema.

El Distrito deberá contar con un plan de recuperación en caso de desastre y de seguimiento del negocio para el sistema de información electrónica del Distrito. En caso de que falle un servidor del sistema dentro del Distrito, las LPS deberán ser capaces de seguir con sus funciones al poder acceder un sitio de recuperación fuera del distrito una vez que el sistema de información electrónico del Distrito pueda estar disponible y se recupere de su estado previo a la falla.

La compañía que se contrate para tal fin deberá contar con servidores de respaldo y conexiones de telecomunicaciones, así como conservar archivos de respaldo de la información electrónica del alumno del Distrito en servidores de respaldo, de manera que la compañía pueda ofrecer Servicios de Almacenamiento de Aplicaciones. Los servicios de recuperación de archivos de respaldo de tal compañía deberán ceñirse a todas las leyes estatales y federales que rigen la divulgación de información del alumno, inclusive la ley de Protección de la Privacidad de los niños, la ley de Fortalecimiento de los Padres, la ley sobre los Derechos Educativos de la Familia y la ley de Protección de la Privacidad en Línea de los Niños. El portal en el que se aloja el sistema de información del alumno en medio electrónico deberá seguir las más altas normas de seguridad. Los sistemas del servidor fuera del sitio, deberán contar con un sistema de seguridad que limite el acceso a los datos al personal solamente cuando se requiera obtener dicha información.

Uso por parte de los Padres/Tutores y Alumnos

Una vez que se cuente con la aprobación del Director General o la persona designada, el Distrito determinará cuando estarán disponibles los sistemas de acceso a la información, el equipo de computación y el software para los padres/tutores y alumnos aptos.

A petición del Director General o persona designada, los padres/tutores o el alumno apto, podrán tener acceso a la información del alumno mediante el Internet, disponible a través del sistema de información electrónica del Distrito, siempre y cuando obtengan una identificación de usuario, usen una buena contraseña, sigan los procedimientos, así como las reglas de uso establecidos por el Director o persona designada.

A todo usuario (administradores de las LPS, maestros, personal, padres/tutores y alumnos aptos) que tenga acceso a Internet y que esté interesado en ver la información del alumno de manera electrónica o que se le otorgue el acceso al sistema, se le exigirá que cuente con una identificación de usuario única y una contraseña. Las contraseñas no solamente deberán ser palabras en inglés disponibles en los diccionarios electrónicos comunes, ni se deberán basar en información que esté directamente relacionada con el usuario (como dirección, teléfono, flor favorita, etc.) El administrador del sistema puede exigir que un usuario cambie su contraseña en caso de que no cumpla con estos criterios. A todos los usuarios se les dará información sobre cómo acceder al sistema y las medidas de seguridad para crear una contraseña segura.

Ignorar las Reglas

Aquellos quienes se nieguen a firmar los documentos de uso que se requieren o quienes infrinjan las reglas del Distrito que rigen el uso de la tecnología del Distrito, estarán sujetos a la pérdida o restricción del privilegio de usar el equipo, software, sistemas de acceso de información u otras tecnologías de computación y tecnología del Distrito.

Responsabilidad por Daños

Se deberá reembolsar al Distrito por la reparación o reemplazo de propiedad del mismo que se haya perdido, robado, dañado o estropeado mientras ésta haya estado en posesión del individuo.

Respuesta ante Preocupaciones

Los administradores de la escuela aplicarán los mismos criterios de idoneidad educacional que se usan para revisar otras fuentes de educación en caso de que surjan cuestiones con respecto al acceso a bases de datos específicas u otros medios electrónicos.

Categorías de Expedientes Electrónicos del Alumno en el Sistema

Los expedientes académicos del alumno en medio electrónico incluirán la información que se describe a continuación. Esta lista no incluye todo, pero sí es una muestra del tipo de información que se puede encontrar en el sistema de información del estudiante. Parte de la información en el sistema, y que está disponible vía el Internet, incluye información como: el nombre y dirección del alumno; información personal del alumno como su fecha de nacimiento, teléfono, año escolar en curso, nivel de calificaciones, clases que ha tomado, calificaciones, actividades, informes de conducta; información del padre/tutor como dirección, teléfono, información de contacto y teléfono en caso de emergencia. (Si desea ver una lista completa de este tipo de expedientes incluidos en el sistema, póngase en contacto con el depositario de los expedientes académicos).

Divulgación a Proveedores de Solicitudes de Admisión para Estudios En Línea Postsecundarios

Una vez que los padres/tutores o el alumno apto lo autoricen, el Distrito puede divulgar los expedientes del sistema de información del alumno en medio electrónico a los proveedores en línea de solicitudes de admisión a instituciones de estudios postsecundarios, para que los alumnos aptos o los padres/tutores puedan autorizar la publicación de las calificaciones, con el fin de facilitar el proceso de admisión.

(ANEXO 12 DE LA NORMATIVA DEL CONSEJO—JRA/JRC)

Aviso a los Padres y Alumnos acerca de los Derechos sobre los Expedientes Académicos Escolares

La Ley de Privacidad y la ley sobre los Derechos Educativos de la Familia (FERPA) y las leyes de Colorado conceden a los padres, los tutores o los guardianes legales (“padres”) y a los alumnos mayores de 18 años (“alumnos aptos”) los siguientes derechos con respecto a los expedientes académicos del alumno:

1. El derecho a inspeccionar y revisar los expedientes académicos del alumno dentro de un plazo de tiempo razonable después de que se realice la solicitud pertinente (que no exceda de 45 días).

2. El derecho a solicitar que se modifiquen los expedientes académicos del alumno ya que los padres o el alumno apto consideran que son falsos, no son fieles o violan los derechos de privacidad del alumno.
3. El derecho a la privacidad de la información personal que lo identifique contenida en los expedientes, excepto cuando, y conforme a la presente normativa, la ley FERPA y las leyes estatales permitan su divulgación sin consentimiento.
4. El derecho a entablar una demanda ante el Departamento de Educación de los EE.UU. acerca del incumplimiento de los requisitos de la FERPA por parte del Distrito. El nombre y la dirección del despacho que administra FERPA es:

Family Compliance Office, U.S. Department of Education, 400 Maryland Avenue, SW,
Washington, D.C. 20202-8520
5. El derecho a no permitir la designación de las categorías de la información del directorio.
6. El derecho a solicitar que no se facilite información a los oficiales militares de reclutamiento.

Los procedimientos para ejercer estos derechos se exponen en la presente normativa.

(ANEXO 14 DE LA NORMATIVA DEL CONSEJO—JRA/JRC)

Formulario del Sistema de Información del Alumno en Medio Electrónico y de Expedientes Académicos

Propósito: dar la oportunidad a los padres/tutores o alumno apto de ver los datos e información del alumno mediante el Internet. La información del estudiante puede incluir pero no se limita a, la publicación de calificaciones, tareas diarias, expedientes académicos y asistencias obtenidos del sistema de la base de datos de alumnos del Distrito.

Todos los expedientes, datos o información que tenga que ver con un alumno, se deberá tratar de manera confidencial y de manera que asegure la privacidad del alumno y sus padres. Los padres/tutores (alumnos aptos) solamente obtendrán el acceso a la información electrónica mediante una identificación única y una contraseña. La Normativa JRA/JRC-R-5 (Sistema de Información del Alumno en Medio Electrónico y de Expedientes Académicos) incluye mayor información para su referencia.

Acuerdo sobre el Uso Aceptable

Se ha creado el siguiente formulario de reconocimiento titulado “Acuerdo sobre el Uso Aceptable”, a fin de dar el uso adecuado a la tecnología del Distrito y de conformidad con la Normativa JRA/JRC del Consejo – Expedientes del Alumno/Divulgación de Información acerca del Alumno y la Normativa JRA/JRC-R-5 Sistema de Información del Alumno en Medio Electrónico y de Expedientes Académicos.

He leído, entiendo y cumpliré las Normativas del Consejo Escolar: JRA/JRC (Expedientes del Alumno/Divulgación de Información acerca del Alumno) y JRA/JRC-R-5 (Sistema de Información del Alumno en Medio Electrónico y de Expedientes Académicos). En caso de que infrinja cualquiera de las dos normativas, se me revocarán y cesarán mis privilegios de acceso.

Mediante su firma en este formulario se compromete legalmente e indica que ha leído de manera cuidadosa y entiende la importancia de los términos y condiciones establecidos en las Normativas JRA/JRC y JRA/JRC-R-5 del Consejo Escolar de las Escuelas Públicas de Littleton y tendrá vigencia mientras esté matriculado como alumno en las Escuelas Públicas de Littleton.

Nombre del padre/tutor _____
(Por favor escriba en letra de imprenta)

Firma del padre/tutor _____ Fecha _____

Si el alumno tiene 18 años o más,

Nombre del alumno _____
(Por favor escriba en letra de imprenta)

Firma del alumno _____ Fecha _____

El Distrito de las Escuelas Públicas de Littleton está comprometido a conservar la confidencialidad de los expedientes académicos y cualquier otra información del alumno obtenida del sistema de la base de datos de alumnos del Distrito. Las Normativas del Consejo Escolar JRA/JRC y JRA/JRC-R-5 tienen como fin el de proteger la confidencialidad de la información incluida en los expedientes académicos del alumno. En caso de que se divulgue la información del alumno o de tener que modificarse los privilegios de acceso, los padres/tutores o el alumno apto deberán informar al director de la escuela y solicitar que se cambie su identificación de usuario y contraseña.

Regrese este formulario firmado al director de su escuela.

USO DE INTERNET POR PARTE DEL ALUMNO (NORMATIVA DEL CONSEJO—JS)

El Consejo Escolar cree firmemente en el valor educativo del Internet, así como de otras fuentes de información y servicios de publicación afines. El potencial que tienen tales fuentes como apoyo al programa de estudios del Distrito y al aprendizaje del alumno resulta significativo. Internet ofrece al alumno la oportunidad de participar en actividades de aprendizaje a distancia, a formular preguntas a los expertos y a pedir su consulta, a comunicarse con otros alumnos e individuos, publicar y a hallar material para satisfacer las necesidades educativas. Mediante la realización de las actividades de Internet, se enseñan las capacidades analíticas, se afinan las capacidades de investigación y de informática que las compañías exigen, se estimula el aprendizaje de por vida y se hace que el alumno utilice sus capacidades analíticas, críticas y de generación de medios, y escriba con claridad.

El Distrito ofrece un servicio de red informática que conecta con Internet y los centros del Distrito entre sí; el objetivo de esto es promover la enseñanza en las escuelas facilitando el intercambio de recursos, la innovación y la comunicación. El Distrito hará todo lo posible para que el alumno emplee este recurso responsablemente. El personal del Distrito tiene la responsabilidad profesional de contribuir a que el alumno desarrolle las capacidades intelectuales para poder diferenciar entre las diferentes fuentes de información, identificar aquella información pertinente a su edad y nivel de desarrollo, proteger su identidad, publicar en foros apropiados y para que pueda evaluar y utilizar la información con el fin de alcanzar sus metas de educación. El Consejo Escolar autorizará al Director General o a la persona designada para que establezcan procedimientos adicionales para el empleo correcto del sistema de Internet del Distrito.

Internet es un medio en el que la información disponible al alumno cambia constantemente, y el Distrito no apoya su contenido, no puede garantizar su fidelidad o si es apropiado o no para el alumno. Más aún, los servicios de publicación que se encuentran a disposición por Internet también son de naturaleza cambiante. El Consejo reconoce que es imposible predecir, a ciencia cierta, la información que el alumno puede hallar o publicar en Internet, pero cree que la información útil y la interacción a través de Internet ofrece más ventajas que la posibilidad de que el usuario llegue a acceder o publicar material que no es consecuente con los objetivos educacionales del Distrito.

Disponibilidad de Internet/Cancelación del Servicio

Dado que existen más las ventajas que desventajas, el Distrito ofrecerá acceso a Internet para todos los alumnos, a menos que los padres/tutores del alumno prohíban por escrito este acceso a su hijo. El Distrito informará a los padres/tutores acerca de la posibilidad de cancelar el uso de Internet, y facilitará formularios de cancelación durante el año escolar.

Responsabilidad y Consecuencias del Uso Indebido de Internet

El uso del sistema de Internet del Distrito por parte del alumno es un privilegio, no un derecho. Se exige que el alumno sea responsable y entienda con qué fines aceptables puede usar Internet. Dependiendo de la naturaleza y del grado de trasgresión y del número de trasgresiones anteriores, el usar el sistema de Internet del Distrito con fines no aceptables tendrá una o más de las siguientes consecuencias:

Se suspenderá o cancelará su uso o acceso.

Se prohibirá su acceso.

Se abonarán daños y reparaciones.

Conforme a las normativas del Distrito pertinentes, se aplicarán medidas disciplinarias, entre ellas: la suspensión y la expulsión.

Responsabilidad civil o penal, según las leyes pertinentes.

Se someterá al alumno que infrinja esta normativa a los procedimientos disciplinarios expuestos en la normativa del Consejo y en el Reglamento de Conducta del Alumno. El Distrito cooperará de lleno con las autoridades locales, estatales o federales en toda investigación relativa a actividades ilegales llevadas a cabo a través del sistema de Internet del Distrito.

Usos Aceptados (mensajes públicos o privados o material en las páginas Web)

El alumno:

Usará el sistema de Internet siguiendo la normativa del Distrito y su misión.

Sólo usará el sistema para actividades educacionales y para desarrollar su carrera.

Divulgará inmediatamente todo mensaje inadecuado o que le haga sentir incómodo al personal de la escuela.

Se responsabilizará del uso que haga a nivel personal como, impedir que otras personas utilicen su cuenta o su contraseña.

Informará inmediatamente al personal de la escuela de un posible problema de seguridad.

Seguirá los procedimientos del Distrito para la protección contra virus.

Divulgará inmediatamente todo acceso, que haya pasado inadvertido, a materiales, a información o a un portal de Internet no aceptados.

Seguirá, independientemente de la presente normativa, las instrucciones del maestro o de la escuela para usar Internet.

Usos inapropiados (mensajes públicos o privados o material en las páginas Web)

El alumno NO usará el sistema de Internet del Distrito para:

Acceder, revisar, bajar, subir, almacenar, imprimir, poner o distribuir material pornográfico, obsceno o sexualmente explícito.

Transmitir o recibir mensajes obscenos, insultantes, blasfemos, lascivos, descorteses, incendiarios, amenazadores, discriminatorios, irrespetuosos o sexualmente explícitos.

Acceder, revisar, bajar, subir, almacenar, imprimir, poner o distribuir material cuyo lenguaje o imágenes resulten inadecuados en un entorno educacional o que creen problemas en el proceso educativo; o poner información o materiales que puedan ocasionar daño o que amenacen con ocasionar una alteración.

Acceder, revisar, bajar, subir, almacenar, imprimir, poner o distribuir material cuyo lenguaje o imágenes fomenten la violencia o la discriminación de otras personas [material o información sobre el odio] o que constituya acoso o discriminación

A sabiendas o temerariamente ponga información falsa o difamatoria sobre una persona u organización o que acose o ataque a otra persona, como ataques discriminatorios o que perjudiquen.

Cometer un acto ilegal o infringir una ley o estatuto local, estatal o federal.

Destrozar, dañar o estropear los bienes de otra persona u organización, entre ellos, el Distrito Escolar, o intentar alterar o distorsionar el equipo, software o el funcionamiento de un sistema al diseminar virus informáticos o, por cualquier otro medio, modificar o cambiar el software, hardware o cableado del sistema de Internet o penetrar en el sistema de seguridad o utilizarse éste, de tal manera, que altere el uso por parte de otros usuarios.

Acceder, sin autorización, a información o materiales de otra persona, recursos o archivos sin el permiso directo de ésta o facilitar el acceso a usuario sin autorización.

Poner información privada sobre otra persona o sobre uno mismo, por ejemplo, direcciones, teléfonos, direcciones de la escuela, del trabajo, números de identificación, de cuentas, códigos de acceso o contraseñas, o volver a enviar, sin el permiso de la persona que haya mandado el mensaje, un mensaje que fue recibido por el usuario con fines privados.

Intentar acceder sin autorización al sistema de Internet del Distrito o a cualquier otro sistema a través del sistema de Internet del Distrito; intentar entrar al sistema mediante la cuenta de otra persona; utilizar cuentas, códigos de acceso, o claves de identificación en la red distintos a los asignados al usuario; o bien distribuir contraseñas a otros.

Transgredir las leyes sobre derechos de autor o acuerdos para el empleo de licencias; utilizar los bienes ajenos sin la autorización del propietario o la citación pertinente, por ejemplo, bajar o intercambiar software pirata, copiar software de una computadora de la escuela o copiar en ésta; plagiar obras halladas en Internet.

Llevar a cabo un negocio o actividades sin autorización con fines comerciales; obtener ganancias económicas no pertinentes a la misión del Distrito; ofrecer o suministrar bienes o servicios; publicitar un producto; comprar bienes o servicios para uso personal sin la autorización de las autoridades escolares pertinentes.

Apoyar toda actividad política o la promoción de determinados intereses.

Poner cartas en cadena o *spamming* (mensajes publicitarios anónimos), por ejemplo, enviar mensajes innecesarios y molestos a un gran número de personas.

Supervisión de Actividades

El distrito supervisará las actividades en línea de los estudiantes además de que reforzará el Código de Conducta con respecto a su uso inapropiado.

Educación sobre Procedimientos de Seguridad del uso de Internet

El Distrito se asegurará de que los elementos de seguridad sobre el uso de Internet estén incluidos en el programa de instrucción. Los mismos incluirán:

- Comportamiento en línea apropiado
- Interacción de individuos a través del uso de redes sociales y salas de charlas.
- Concientización y respuesta sobre acoso cibernético

Términos y Condiciones del Servicio—La Privacidad en Línea de Los Niños y Protección Acto (COPPA)

Cualquier cuenta creada para un enfocado a servicio web adecuado con un @LPSK12.org o @LPS.K12.CO.US cuenta de correo electrónico es propiedad del Distrito y es objeto de inspección, suspensión y cancelación sin previo aviso de acuerdo con todas las otras cuentas asignadas a los estudiantes, independientemente del proceso de creación de la cuenta. Como tal, cualquiera de los términos de servicio (en particular nivel de edad) se considera que se han cumplido por el maestro, el supervisor de la cuenta, en nombre del Distrito. Cuando se crean las cuentas de los estudiantes, sólo la información mínima requerida debe ser siempre. Estas cuentas no se suministra con un estudiante de legan nombre completo, edad, fecha de nacimiento, domicilio, dirección de la escuela, el estudiante identificadores, fotografía, la etnicidad, la raza o cualquier otra información personal identificable. Las cuentas pueden incluir avatares, seudónimos, los nombres abreviados (primer nombre y la inicial), el Distrito (solo si es necesario para el servicio), o de otra información codificada por el maestro.

Limitación de la Presunción de Privacidad

El Distrito controlará los materiales del sistema o contenidos en los archivos de éste, tendrá, por ejemplo el derecho a revisar todos los materiales y archivos. La comunicación llevada a cabo en el sistema no será privada, el personal de Distrito podrá, al realizar el mantenimiento habitual y la supervisión del sistema, revisar e inspeccionar los directorios o mensajes. El Distrito se reserva el derecho a acceder a los materiales almacenados para hacer cumplir la normativa. Los padres tienen el derecho a investigar o a revisar el contenido del archivo de su hijo y a pedir, en cualquier momento, que se prohíba a su hijo el acceso al sistema.

Limitación de la Responsabilidad

El uso del sistema de Internet es a cuenta y riesgo del usuario. El Distrito no ofrece garantías, explícitas o implícitas, por el uso tal servicio. El Distrito no se responsabilizará de los daños ocasionados al usuario, incluyéndose pero no limitándose a, la pérdida de información debido a demoras, falta de envíos, envíos incorrectos o interrupciones del servicio, independientemente de su causa. El Distrito, expresamente, no acepta responsabilidad por la fidelidad o calidad de la información obtenida a través de Internet, y no se responsabiliza por los compromisos económicos contraídos por el uso no autorizado que haga alumno del sistema.

REGLAMENTACIÓN DE LA NORMATIVA DEL CONSEJO—JS

Procedimientos Administrativos

El personal facilitará formularios de cancelación en la oficina de inscripción y en la Oficina Principal de la escuela durante el año escolar. Los padres del alumno de primaria devolverán los formularios rellenos al director; los padres del alumno de secundaria (escuela secundaria e intermedia) devolverán los formularios rellenos al asesor o al especialista de medios. Si los padres quieren cancelar algún tema o trabajo escolar específico, devolverán los formularios al maestro.

El maestro explicará cuáles son las expectativas de comportamiento del alumno cuando utilice el sistema de Internet del Distrito para trabajos y supervisará al alumno durante las clases.

NOTA PARA LOS PADRES:

El formulario de cancelación está disponible en la escuela de su hijo.

Índice

Abuso verbal	JICDA	12
Acceso a los expedientes del alumno	JRA/JRC	49
Acceso electrónico a la información del alumno	JRA/JRC-R-4, JRA/JRC-R-5	57
Acechar	JICDA	12
Acoso sexual del alumno	JBB, JICDA	5, 12
Definición	JBB	5
Funcionario encargado de tramitar las quejas	JBB	5
Procedimiento para presentar quejas	JBB-R	6
Acuerdo sobre el uso aceptable	JRA/JRC-E-14	57, 60, 69
Acusaciones falsas de abuso	JKD/JKE-R-2	37
Admisión, negación de la	JHD, JHD-R, JKD/JKE-R-2	9, 37
Agresión	JICDA, JKD/JKE-R-2	12, 37
Alergias alimentarias	JLCDA	48
Alternativas a la suspensión	JKD/JKE, JKD/JKE-R-1	31, 34
Alternativas educativas para los alumnos expulsados	JKF	41
Alumno, expedientes del	JRA/JRC	49
Alumno problemático reincidente	JICDA, JK, JK-R, JKD/JKE-R-2	12, 25, 27, 37
Plan disciplinario correctivo	JK, JK-R, JKD/JKE-R-2	25, 27, 37
Alumnos expulsados, alternativas educativas para	JKF	41
Apelación de una suspensión	JKD/JKE-R-1	32
Arma de fuego	JICDA, JICI, JKD/JKE-R-2	12, 21, 37
Entrega del arma de fuego	JICDA, JICI, JKD/JKE-R-2	12, 21, 37
Réplicas de armas	JICI	21
Arma peligrosa	JICDA, JICI, JKD/JKE-R-2	12, 21, 37
Asistencia	JEA, JH, JHB, JICDA	6, 7, 9, 12
Ausencias injustificadas	JH	7
Ausencias justificadas	JH	7
Ausentismo Escolar	JHB	9
Funcionario de	JH	8
Obligatoria	JEA	6
Tareas Atrasadas	JH	8
Tardanzas	JH	8
Asistencia obligatoria	JEA	6
Audiencia de expulsión	JKD/JKE-R-1	32
Audiencia de suspensión	JKD/JKE-R-1	32
Ausencia injustificada	JH	7
Ausencia justificada	JH	7
Ausentismo escolar	JH, JHB	7, 9
Autobuses escolares, conducta del alumno en	JICC, JICDA	11, 12
Aviso de expulsión	JKD/JKE-R-1	32
Aviso de expulsión de emergencia	JKD/JKE-R-1	32
Aviso de intención de suspender al alumno	JKD/JKE-R-1	32
Bajo la influencia, definición	JICH	19
Calumniar	JICEC, JICED	16, 17
Castigo corporal	JKA	28
Cateo	JIH	22
Computadoras, uso indebido de	JICDA, JS	12, 61
Conducta	JIC	10
Fuera de la Zona Escolar	JICDA-R	13
Conducta amenazadora	JICDA	12
Conducta del alumno	JIC	10
Conducta fuera de la Zona Escolar	JICDA-R	13

Conducta sexual ilegal	JICDA, JKD/JKE, JKD/JKE-R-1	12, 31, 32
Conducta y reglamento de disciplina	JIC, JK	10, 25
Distribución de	JIC, JICDA	10, 12
Consumo/abuso de bebidas embriagantes	JICDA, JICH, JKD/JKE-R-2	12, 19, 37
Bajo la influencia, definición	JICH	19, 20
Distribución de narcóticos, etc.	JICH	19, 20, 21
Posesión, definición	JICH	19, 20
Consumo/abuso de narcóticos	JICDA, JICH, JKD/JKE-R-2	12, 19, 37
Accesorios para uso de narcóticos, definición	JICH	19
Bajo la influencia, definición	JICH	19
Distribución de narcóticos, etc.	JICH	19
Posesión, definición	JICH	19
Sustancia controlada, definición	JICH	19
Contenido del aviso de expulsión	JKD/JKE-R-1	32
Contenido del aviso de suspensión	JKD/JKE-R-1	32
Custodia de las pruebas	JIH	22
Daños a la propiedad	JICDA	12
Defensa propia	JICDA-R	13
Denegación de admisión,	JHD, JHD-R, JKD/JKE-R-2	9, 37
Fundamentos para la	JKD/JKE-R-2	37
Procedimiento	JKD/JKE-R-1	32
Deshonestidad académica	JICDA	12
Desobediencia	JICDA, JKD/JKE-R-2	12, 37
Delegación de la autoridad	JKD/JKE, JKD/JKE-R-1	31, 32
Delito violento	JICDA, JKD/JKE, JKD/JKE-R-1	12, 31, 32
Difamación	JICEC, JICED	16, 17
Disciplina	JK	25
Disciplina del alumno	JK	25
Disputas	JK-R	27
Educación especial	JK, JK-R, JKD/JKE-R-2, JKD/JKE-2, JKD/JKE-2-R, ACE	25, 27, 37, 39, 47
Publicaciones del alumno, escolares	JICEA	14
Distribución de materiales extracurriculares	JICDA, JICEC	12, 16
Distribución de narcóticos, etc.	JICH	19
Divulgación de información sobre el alumno	JRA/JRC	49
Educación especial	JK, JK-R, JKD/JKE-R-2, JKD/JKE-2, JKD/JKE-2-R, ACE	25, 27, 37, 39, 47
Exenciones	JRA/JRC	49
Expedientes del alumno	JRA/JRC	49
Acceso a	JRA/JRC	49
Agencias estatales	JRA/JRC	49
Definiciones	JRA/JRC	49
alumno	.....	49
alumno apto	.....	49
asistencia	.....	49
depositario de los expedientes académicos	.....	49
divulgación	.....	49
expediente	.....	49
expedientes académicos	.....	49
expedientes permanentes	.....	49
expedientes temporales	.....	49
información del directorio	.....	49
información que lo identifica	.....	49
padres	.....	49
Divulgación de		

a los oficiales militares		
de reclutamiento	JRA/JRC, JRA/JRC-R-2	49, 56
a otros	JRA/JRC	49
con consentimiento	JRA/JRC	49
de la información del directorio	JRA/JRC	49
expediente de	JRA/JRC	49
sin consentimiento	JRA/JRC	49
Divulgación a agencias de las Fuerzas		
del orden público	JRA/JRC	49
Información disciplinaria	JRA/JRC	49
Modificación de	JRA/JRC, JRA/JRC-R-1	49, 55
Notificación anual de los derechos	JRA/JRC	49
Poner información sobre el alumnado en el		
portal Web de la escuela	JRA/JRC-R-4	57
Uso de Internet por parte		
del alumno	JS, JS-R	61, 62, 63
Expresión, derecho del alumno	JICDA, JICED	12, 17
Expulsión	JICDA, JKD/JKE, JKD/JKE-R-1,	
	JKD/JKE-R-2	12, 31, 32, 37
Alternativas educativas	JKF	41
Aviso de	JKD/JKE-R-1	32
Aviso de emergencia de	JKD/JKE-R-1	32
Audiencia	JKD/JKE-R-1	32
Contenido del aviso	JKD/JKE-R-1	32
Delegación de la autoridad	JKD/JKE, JKD/JKE-R-1	31, 32
Expedientes	JKD/JKE-R-1	32
Fundamentos para la	JKD/JKE-R-2	37
Información para padres	JKD/JKE, JKD/JKE-R-1	31, 32
Informe anual de	JKD/JKE	31
Prevención	JKG.....	41
Procedimiento	JKD/JKE-R-1	32
Readmisión antes de que finalice la	JKD/JKE-R-1	32
Responsabilidad de los padres	JKD/JKE	31
Expulsión del plantel escolar	JKD/JKE-R-1	32
Expulsión disciplinaria	JKBA, JKBA-R	29, 30
Expulsión obligatoria	JKD/JKE-R-2	37
Extorsión/Chantaje	JICDA	12
Faltas de asistencia	JH	7
Ausentismo escolar	JH, JHB	7, 9
Justificadas	JH	7
Injustificadas	JH	7
Tareas atrasadas	JH	8
Fumar/Usó de tabaco	JICDA, JICG	12, 18
Funcionario a cargo del cumplimiento		
de la ley		
Sección 504	ACE	47
Acoso sexual	JBB	5
Título IX	AC	43
Funcionario encargado de la asistencia	JH	8
Fundamentos para la		
Denegación de admisión	JKD/JKE-R-2	37
Expulsión	JKD/JKE-R-2	37
Suspensión	JKD/JKE-R-2	37
Grado de certeza jurídica	JKD/JKE-R-1	32
Infamar	JICEC, JICED	16, 17
Información disciplinaria	JK, JK-R, JRA/JRC	25, 27, 49
Información sobre Medicaid	JRA/JRC	49
Informes de expulsiones anuales	JKD/JKE	31
Interferir con la educación	JICDA, JKD/JKE-R-2	12, 37
Interrogatorios	JIH	22
Intimidación	JICDA	12

Limitación de la libertad de movimiento e intervenciones físicas	JK, JKA	25, 28
Materiales extracurriculares, distribución de	JICDA, JICEC	12, 16
Mentir/Fraude	JICDA	12
Modificación de los expedientes del alumno	JRA/JRC, JRA/JRC-R-1, JRA/JRC-E-12	49, 55, 59
No discriminación		
Basada en el sexo	AC	43
difusión de la normativa	AC	43
funcionario a cargo		
del cumplimiento de la ley	AC	43
procedimiento para		
presentar quejas	AC, AC-R	43, 44
Basada en discapacidad	ACE	47
difusión de la normativa	ACE	47
funcionario a cargo		
del cumplimiento de la ley	ACE	47
procedimiento para		
presentar quejas	ACE	47
No vacunarse	JKD/JKE-R-2	37
Notificación de la suspensión	JKD/JKE-R-1	32
Novatadas	JICDA	12
Obscenedad/Maldecir	JICDA, JICEC, JICED	12, 16, 17
Obscenedades/Maldecir	JICDA, JICED	12, 17
Ocasionar lesiones	JICDA	12
Pandillas		
Actividades	JICDA, JICF	12, 18
Prevención de pandillas	JICF	18
Símbolos	JICF	18
Participación de la policía		
Cooperar con el personal	JIH	22
Interrogar	JIH	22
Peligro ocasionado por la presencia del alumno	JKD/JKE-R-1	32
Plan disciplinario correctivo	JK, JK-R, JKD/JKE-R-2	25, 27, 37
Poner información sobre el alumnado en el portal Web de la escuela	JRA/JRC-R-4	57
Poseión, definición	JICH	19
Prevención de pandillas	JICF	18
Problemático, reincidente	JICDA, JK, JK-R, JKD/JKE-R-2	12, 25, 27, 37
Procedimiento de expulsión	JKD/JKE-R-1	32
Procedimiento para la suspensión	JKD/JKE-R-1	32
Procedimiento para presentar quejas		
Sección 504	AC	43
Acoso sexual	JBB	5
Título IX	AC, AC-R	43, 44
Prohibir la asistencia a la escuela	JHD, JHD-R, JKD/JKE-R-2	9, 37
Prolongación de la suspensión	JKD/JKE-R-1	32
Publicaciones escolares del alumno	JICEA	14
Publicaciones escolares del alumno	JICEA	14
Readmisión antes de que finalice la expulsión	JKD/JKE-R-1	32
Readmisión después de la suspensión	JKD/JKE-R-1	32
Rebeldía	JICDA, JKD/JKE-R-2	12, 37
Registros	JIH	22
Área de los casilleros/escritorios/armarios	JIH	22
Custodia de las pruebas	JIH	22
Personal	JIH	22
Vehículo automotor	JIH	22

Registros en casilleros/escritorios/ armarios	JIH	22
Reglamento de Conducta	JICDA	12
Faltas especiales		
Arma peligrosa	JICDA, JICI, JKD/JKE-R-2	12, 21, 37
Abuso verbal	JICDA	12
Acechar	JICDA	12
Acoso	JICDA	12
Acoso sexual	JBB, JICDA	5, 12
Actividades de pandillas	JICDA, JICF	12, 18
Acusaciones falsas de abuso	JKD/JKE-R-2	37
Agresión	JICDA, JKD/JKE-R-2	12, 37
Alumno problemático reincidente	JICDA, JK, JK-R, JKD/JKE-R-2	12, 26, 27, 39
Amenazas	JICDA	12
Asistencia	JEa, JH, JHB, JICDA	6, 7, 9, 120
Conducta sexual ilegal	JICDA, JKD/JKE, JKD/JKE-R-1	12, 31, 32
Consumo/abuso de bebidas embriagantes	JICDA, JICH, JKD/JKE-R-2	12, 19, 37
Consumo/abuso de narcóticos	JICDA, JICH, JKD/JKE-R-2	12, 19, 37
Daños a la propiedad	JICDA, JKD/JKE-R-2	12, 37
Delito violento	JICDA, JKD/JKE, JKD/JKE-R-1	12, 31, 32
Deshonestidad académica	JICDA	12
Desobediencia	JICDA, JKD/JKE-R-2	12, 37
Distribución de materiales extracurriculares	JICDA, JICEC	12, 17
Expresión	JICDA, JICED	12, 17
Extorsión/Chantaje	JICDA	12
Fumar/UsO de tabaco	JICDA, JICG	12, 18
Interferir con la educación	JICDA, JKD/JKE-R-2	12, 37
Intimidación	JICDA	12
Mentir/Fraude	JICDA	12
No vacunarse	JKD/JKE-R-2	37
Novatadas	JICDA	12
Obscenidades/Maldecir	JICDA	12
Ocasionar lesiones	JICDA	12
Rebeldía	JICDA, JKD/JKE-R-2	12, 37
Robo	JICDA, JKD/JKE-R-2	12, 37
Robo de propiedades	JICDA	12
Terrorismo	JICDA	12
Uso del autobús	JICC, JICDA	11, 12
Uso indebido de la tecnología	JICDA, JS	12, 61
Vestimenta	JICA, JICDA	10, 12
Responsabilidad de los padres	JKD/JKE	31
Robo	JICDA, JKD/JKE-R-2	12, 37
Robo de propiedades	JICDA	12
Sección 504	ACE	47
Suspensión	JICDA, JKD/JKE	12, 31
Alternativas a la	JKD/JKE, JKD/JKE-R-1	31, 32
Apelación de la	JKD/JKE-R-1	32
Audiencia de	JKD/JKE-R-1	32
Aviso de	JKD/JKE-R-1	32
Aviso de intención de suspender al alumno	JKD/JKE-R-1	32
Delegación de la autoridad	JKD/JKE, JKD/JKE-R-1	31, 32
Expulsión del plantel escolar	JKD/JKE-R-1	32
Extensión de la	JKD/JKE-R-1	32
Fundamentos para la	JKD/JKE-R-2	37
Peligro ocasionado por la presencia del alumno	JKD/JKE-R-1	32
Procedimiento de	JKD/JKE-R-1	32

Readmisión después de la	JKD/JKE-R-1	32
Tardanzas	JH	7
Tareas atrasadas	JKD/JKE-R-1	32
Tasas, multas y recargos	JQ	48
Tecnología, uso indebido de	JICDA, JS	12, 61
Terrorismo	JICDA	12
Título IX	AC	43
Uso de Internet	JICDA, JS, JS-R	12, 61, 63
Uso de Internet	JS, JS-R	61, 63
Uso del autobús	JICC, JICDA	11, 12
Vehículo automotor		
Registro	JIH	22
Uso	JICDA	12
Vestimenta	JICA, JICDA	10, 12

(08/06/14)

Formulario del Sistema de Información del Alumno en Medio Electrónico y de Expedientes Académicos

Propósito: dar la oportunidad a los padres/tutores o alumno apto de ver los datos e información del alumno mediante el Internet. La información del estudiante puede incluir pero no se limita a, la publicación de calificaciones, tareas diarias, expedientes académicos y asistencias obtenidos del sistema de la base de datos de alumnos del Distrito.

Todos los expedientes, datos o información que tenga que ver con un alumno, se deberá tratar de manera confidencial y de manera que asegure la privacidad del alumno y sus padres. Los padres/tutores (alumnos aptos) solamente obtendrán el acceso a la información electrónica mediante una identificación única y una contraseña de alta seguridad. La Normativa JRA/JRC-R-5 (Sistema de Información del Alumno en Medio Electrónico y de Expedientes Académicos) incluye mayor información para su referencia.

Acuerdo sobre el Uso Aceptable

Se ha creado el siguiente formulario de reconocimiento titulado “Acuerdo sobre el Uso Aceptable”, a fin de dar el uso adecuado a la tecnología del Distrito y de conformidad con la Normativa JRA/JRC del Consejo – Expedientes del Alumno/Divulgación de Información acerca del Alumno y la Normativa JRA/JRC-R-5 Sistema de Información del Alumno en Medio Electrónico y de Expedientes Académicos.

He leído, entiendo y cumpliré las Normativas del Consejo Escolar: JRA/JRC (Expedientes del Alumno/Divulgación de Información acerca del Alumno) y JRA/JRC-R-5 (Sistema de Información del Alumno en Medio Electrónico y de Expedientes Académicos). En caso de que infrinja cualquiera de las dos normativas, se me revocarán y cesarán mis privilegios de acceso.

Mediante su firma en este formulario se compromete legalmente e indica que ha leído de manera cuidadosa y entiende la importancia de los términos y condiciones establecidos en las Normativas JRA/JRC y JRA/JRC-R-5 del Consejo Escolar de las Escuelas Públicas de Littleton y tendrá vigencia mientras esté matriculado como alumno en las Escuelas Públicas de Littleton.

Nombre del padre/tutor _____
(Por favor escriba en letra de imprenta)

Firma del padre/tutor _____ Fecha _____

Si el alumno tiene 18 años o más,

Nombre del alumno _____
(Por favor escriba en letra de imprenta)

Firma del alumno _____ Fecha _____

El Distrito de las Escuelas Públicas de Littleton está comprometido a conservar la confidencialidad de los expedientes académicos y cualquier otra información del alumno obtenida del sistema de la base de datos de alumnos del Distrito. Las Normativas del Consejo Escolar JRA/JRC y JRA/JRC-R-5 tienen como fin el de proteger la confidencialidad de la información incluida en los expedientes académicos del alumno. En caso de que se divulgue la información del alumno o de tener que modificarse los privilegios de acceso, los padres/tutores o el alumno apto deberán informar al director de la escuela y solicitar que se cambie su identificación de usuario y contraseña.

Regrese este formulario firmado al director de su escuela.