LITTLETON PUBLIC SCHOOLS

2023–2024

MANUAL DEL CÓDIGO DE CONDUCTA PARA ESTUDIANTES Y FAMILIAS

JUNTA DE EDUCACIÓN **6**
PERSONAL EJECUTIVO **6**
DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN **6**
POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL DISTRITO **7**
CARTA DEL SUPERINTENDENTE **7**
COMPORTAMIENTOS DE LOS ESTUDIANTES QUE PUEDEN DAR LUGAR A MEDIDAS DISCIPLINARIAS **8**
CÓDIGO DE CONDUCTA Y DISCIPLINA **9**
Acoso sexual a estudiantes (Política JBB de la Junta) 9
Compromiso del Distrito 10
Definición de acoso sexual 10
Denuncias, investigación y sanciones 10
Aviso y formación 10
Asistencia obligatoria (Normativa JEA de la Junta) 11
Admisión y denegación de admisión (Normativa de la Junta JF) 11
Admisión 11
Denegación de admisión 11
No discriminación 11
Reglamento de la política de la Junta JF 12
Estudiantes colocados fuera de casa 12
Ausencias y excusas de los estudiantes (Normativa JH de la Junta) 13
Ausencias justificadas 13
Ausencias injustificadas 13
Absentismo crónico 14
Retrasos 14
Absentismo escolar (Normativa de la Junta JHB) 15
Conducta de los estudiantes (Política JIC de la Junta) 15
Código de vestimenta estudiantil (Política de la Junta JICA) 16
Conducta de los estudiantes en vehículos escolares (Política de la Junta JICC) 17
Código de Conducta Estudiantil (Política de la Junta JICDA) 17
Comportamiento violento y agresivo (Política de la Junta JICDD) 18
Publicaciones de los estudiantes relacionadas con la escuela (Normativa de la Junta JICEA) 19
Reglamento de la Junta Directiva JICEA 20
Distribución de materiales no curriculares por parte de los estudiantes (Normativa de la Junta JICEC) 21
Reglamento de la Junta Directiva JICEC 21
Derechos de expresión de los estudiantes (Política de la Junta JICED) 22
Actividades de bandas/sociedades secretas (Política de la Junta JICF) 23
Escuelas sin tabaco (Política ADC de la Junta) 23
Consumo de drogas y alcohol por parte de los estudiantes (Normativa de la Junta JICH) 24
Reglamento de la política de la Junta JICH 25
Armas en la escuela (Política de la Junta JICI) 27
Uso de teléfonos celulares y otros dispositivos tecnológicos personales por parte de los estudiantes (Normativa de la Junta JICJ) 29
Entrevistas, interrogatorios, registros y detenciones de estudiantes (Normativa JIH de la Junta) 29
Disciplina estudiantil (Política JK de la Junta) 32

Reglamento de la Junta Directiva JK..... 33
Uso de la intervención física y la restricción (Política de la Junta JKA)..... 35
Expulsión disciplinaria del aula (Normativa de la Junta JKBA)..... 36
Reglamento de la política de la Junta JKBA..... 37
Suspensión/Expulsión de Estudiantes (Y Otras Intervenciones Disciplinarias) (Política de la Junta JKD/JKE)... 40
Reglamento para JKD/JKE..... 42
Suspensión/Expulsión de Estudiantes con Discapacidades (Política de la Junta JKD/JKE-2).....45
Reglamento para la política de la Junta JKD/JKE-2..... 46
Alternativas educativas para estudiantes expulsados (Normativa de la Junta JKF).....48
Reglamento de la política de la Junta JKF.....48
Prevención de expulsiones (Normativa de la Junta JKG)..... 49
INFORMACIÓN GENERAL.....49
No discriminación / Igualdad de oportunidades (Política de la Junta AC).....49
Reglamento de la política de la Junta AC..... 52
No discriminación por motivos de discapacidad (Norma AC-E-1 de la Junta).....55
Estudiantes con alergias alimentarias (Normativa de la Junta JLCDA)..... 56
ANEXO PARA LA POLÍTICA DE LA JUNTA JLDAC..... 57
Información sobre delincuentes sexuales (Normativa de la Junta JLFF).....58
Tasas, multas y cargos estudiantiles (Normativa JQ de la Junta).....58
Expedientes de los estudiantes/Divulgación de información sobre los estudiantes (Normativa de la Junta JRA/JRC)..... 60
Regla 1 Para la política de la Norma JRA/JRC.....66
Regla 2 Para la política de la Junta JRA/JRC.....68
Regla 4 Para la política de la Junta JRA/JRC.....69
Notificación a padres y estudiantes de los derechos relativos a los expedientes escolares de los estudiantes.. 69
AVISOS ADICIONALES.....70
Los agentes de recursos escolares y la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA).... 70
Uso de Internet por los estudiantes (Normativa JS de la Junta)..... 70
Bloqueo o filtrado de información obscena, pornográfica y nociva..... 71
Sin expectativas de privacidad.....71
Seguridad..... 72
Seguridad..... 72
Vandalismo..... 72
Contenido no autorizado..... 73
Asignación de proyectos a los estudiantes y supervisión de su uso.....73
El uso por los estudiantes es un privilegio..... 73
El distrito escolar no ofrece garantías..... 74
Información sobre el transporte de los padres/tutores..... 74

JUNTA DE EDUCACIÓN

Angela Christensen, Presidenta
Robert Reichardt, Vicepresidente
Andrew Graham, Secretario
Joan Anderssen, Secretaria Adjunta
Lindley McCrary, Tesorera

PERSONAL EJECUTIVO

Todd Lambert, Superintendente
Melissa Cooper, Superintendente Adjunta de Servicios del Aprendizaje
Dra. Sheri Charles, Superintendente Adjunta de Recursos Humanos
Jonathan Levesque, Director Financiero
Terry Davis, Director de Operaciones
Diane Leiker, Directora de Comunicaciones

DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN

Las Escuelas Públicas de Littleton no discriminan en sus programas o actividades por motivos de raza, color, origen nacional, ascendencia, credo, edad, religión, sexo (que incluye transexualidad e identidad de género), estado civil, orientación sexual, discapacidad o necesidad de servicios de educación especial.

Las siguientes personas han sido designadas para atender las consultas relativas a las políticas de no discriminación, incluidas las consultas sobre el Título IX y la Sección 504:

Para consultas relacionadas con el personal:
Dra. Sheri Charles,
Superintendente Adjunta de Recursos
303-347-3375
5776 S. Crocker St. Littleton, CO 80120
scharles@lps.k12.co.us

Para consultas relacionadas con los estudiantes:
Melissa Cooper, Superintendente Adjunta de Servicios de Aprendizaje
303-347-3472
5776 S. Crocker St. Littleton, CO 80120
mrcooper@lps.k12.co.us

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL DISTRITO

Las Escuelas Públicas de Littleton están obligadas a informar sobre ciertas políticas, incluyendo las relativas a disciplina, expedientes, Título IX y procedimientos de quejas de la Sección 504. Este manual le proporciona esa información. Las letras de referencia que siguen a los títulos de las secciones remiten a la política de la Junta de

Educación de la que se ha extraído la sección. Las políticas completas de la Junta están disponibles en cada escuela y en el Centro de Servicios Educativos, así como en el sitio web del Distrito, www.littletonpublicschools.net.

CARTA DEL SUPERINTENDENTE

Otoño de 2023

Estimados padres y tutores:

Gracias por formar parte de la comunidad educativa de las Escuelas Públicas de Littleton. Nos sentimos afortunados de tener la oportunidad de educar a sus hijos y esperamos tener un exitoso año escolar 2023-2024. Nuestra Meta de Logros del Distrito establece: "El cien por ciento de los estudiantes de LPS se graduarán preparados para oportunidades postsecundarias significativas." Los estudiantes crecen intelectual, académica, física 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 en el camino. También creemos que deben existir sistemas que permitan a los estudiantes recuperarse cuando toman malas decisiones. Esto sólo es posible si los estudiantes, los padres, los profesores y la administración adoptan un enfoque de equipo y trabajan juntos como una comunidad.

El respeto mutuo, unas normas de comportamiento estrictas y la aplicación sistemática de la disciplina favorecen la creación de entornos de aprendizaje seguros y productivos. El Código de Conducta Estudiantil de las Escuelas Públicas de Littleton describe las normas y expectativas de comportamiento para todos los estudiantes. Todas las políticas a las que se hace referencia en el Código de Conducta están disponibles en su totalidad en línea. Cada escuela tendrá expectativas adicionales que definen y apoyan la cultura y el clima únicos de esa escuela en particular. Valoramos la participación de los padres y miembros de la familia, y les animamos a visitar el sitio web de LPS en "*Find Support*" para obtener información y recursos para padres y estudiantes. Esperamos colaborar con ustedes para asegurar que su estudiante esté totalmente preparado para tener éxito en el futuro.

Si tienen preguntas sobre estas expectativas, pónganse en contacto con el director de su escuela para obtener información adicional.

Saludos cordiales,

Todd Lambert
Superintendente

COMPORTAMIENTOS DE LOS ESTUDIANTES QUE PUEDEN DAR LUGAR A MEDIDAS DISCIPLINARIAS

El comportamiento dentro o fuera de la propiedad escolar que sea perjudicial para el bienestar o la seguridad de otros estudiantes o de los empleados del Distrito, incluido el comportamiento que crea una amenaza de daño físico al niño o a otros niños, puede llevar a la suspensión o expulsión.

La expulsión será obligatoria por poseer un arma de fuego, cargada o descargada, como se describe en la Ley de Escuelas Libres de Armas, §20 U.S.C. 7151 o C.R.S. 18-1-901 (3)(h). Cuando un estudiante haya violado la política de armas con un arma de fuego, el director iniciará el procedimiento de expulsión inmediatamente.

El director o el empleado del Distrito designado por escrito por el director puede suspender o recomendar la expulsión de un estudiante que participe en una o más de las siguientes actividades específicas mientras se encuentre en edificios escolares, dentro o fuera de la propiedad escolar, en vehículos escolares o durante una actividad patrocinada por la escuela, o cuando la conducta tenga una conexión razonable con la escuela o con cualquier evento curricular o no curricular del Distrito.

1. La comisión de un delito que constituiría un delito de violencia según la definición de la ley estatal si lo cometiera un adulto. Los delitos de violencia incluyen el uso o posesión de un arma mortal, la venta de una droga o sustancia controlada, el robo y la agresión.
2. La comisión de cualquier acto que, de ser cometido por un adulto, constituiría robo o agresión según la definición de la ley estatal.
3. Llevar, traer, usar o poseer un arma peligrosa sin la autorización de los empleados apropiados del Distrito, a menos que el estudiante haya entregado el arma a un maestro, administrador u otro empleado autorizado del Distrito tan pronto como sea posible después de descubrirla, de acuerdo con la ley estatal.
4. Se prohíbe la posesión de cuchillos de cualquier longitud que no se ajusten a la definición de arma peligrosa, tal como se define en la Política JICI de la Junta.
5. Violación de la política de uso de alcohol/abuso de drogas del Distrito. La expulsión será obligatoria por venta de drogas o sustancias controladas, de acuerdo con la ley estatal.
6. Declaración de que el estudiante es habitualmente disruptivo.
7. Comportamiento amenazador que es cualquier expresión, directa o indirecta, hecha por escrito, oralmente o mediante gestos, de intención de infligir daño, lesión o perjuicio a personas o bienes.
8. Uso indebido de ordenadores, Internet, teléfonos celulares, reproductores digitales de audio/vídeo, dispositivos digitales personales u otras tecnologías, incluidos, entre otros, las amenazas contra personas o bienes, la obtención de acceso no autorizado a información confidencial, la reproducción no autorizada de documentos escolares o legales, las violaciones de los derechos de autor, la publicación y distribución no autorizada en cualquier medio impreso o no impreso, los intentos de dañar o destruir datos de otro usuario, el uso indebido de Internet o del correo electrónico, el vandalismo, la incitación, la carga, descarga o creación de virus informáticos y la manipulación de sistemas operativos o datos.
9. Violación de las regulaciones del Distrito o de la escuela, incluidas, entre otras, las regulaciones de conducta, asistencia, vestimenta, autobús y uso de vehículos motorizados.
10. Violación de la política de actividades de bandas del Distrito.
11. Infracción de la política del Distrito en materia de consumo de tabaco.
12. Violación de la política de acoso sexual del Distrito.
13. Violación de la política de vestimenta de los estudiantes del Distrito.
14. Violación de la política de derechos de expresión de los estudiantes del Distrito.
15. Violación de la política de distribución de materiales no curriculares por parte de los estudiantes del Distrito.
16. Desobediencia voluntaria continuada o desafío abierto y persistente a la autoridad competente, incluida la negativa deliberada a obedecer a un miembro del personal de la escuela.
17. Interferir repetidamente con la capacidad del Distrito para proporcionar oportunidades educativas a otros estudiantes.

Causar o intentar causar daños a la propiedad escolar o robar o intentar robar propiedad escolar de valor.

18. Causar o intentar causar daños a la propiedad privada o robar o intentar robar propiedad privada.
Causar o intentar causar lesiones físicas a otra persona, salvo en defensa propia.
19. Causar o intentar causar daño físico a otra persona excepto en defensa propia.
Dirigir blasfemias, lenguaje vulgar o gestos obscenos hacia otros estudiantes, empleados del Distrito o visitantes de la escuela.
20. Participar en conductas de acoso escolar, que es cualquier expresión escrita o verbal, o acto o gesto físico o electrónico, o un patrón de los mismos, que tiene la intención de coaccionar, intimidar o causar cualquier daño físico, mental o emocional a cualquier estudiante. La intimidación está prohibida contra cualquier estudiante por cualquier razón, incluyendo cualquier comportamiento dirigido hacia un estudiante sobre la base de su rendimiento académico; o contra quien las leyes federales y estatales prohíben la discriminación sobre cualquiera de las bases descritas en C.R.S. 22-32-109(1)(11)(I). Esta definición no pretende infringir ningún derecho garantizado a ninguna persona por la Primera Enmienda de la Constitución de los Estados Unidos ni impedir la expresión de ningún punto de vista religioso, político o filosófico.
21. Participar en abusos verbales, es decir, insultos, calumnias étnicas o raciales, o declaraciones despectivas dirigidas públicamente a otras personas que puedan precipitar la interrupción del programa escolar o incitar a la violencia.
22. Participar en acoso verbal o físico o intimidación de cualquier miembro del personal, otro estudiante o cualquier persona.
23. Cometer extorsión, coacción o chantaje, es decir, obtener dinero u otros objetos de valor de una persona que no está dispuesta a ello u obligar a un individuo a actuar mediante el uso de la fuerza o la amenaza de fuerza.
24. Mentir o dar deliberadamente información falsa, verbalmente o por escrito, a un empleado del Distrito.
25. Deshonestidad escolar, que incluye, pero no se limita a, copiar en un examen, plagio y colaboración no autorizada con otra persona en la preparación de un trabajo escrito.
26. Participar o planear cualquier forma de novatada verbal o física o iniciación de otros estudiantes. Las novatadas incluyen, entre otros, forzar la actividad física prolongada, forzar el consumo excesivo de cualquier sustancia, forzar la privación prolongada de sueño, comida o bebida, o cualquier otro comportamiento que imprudentemente ponga en peligro la salud o la seguridad de un individuo o que probablemente o con la intención de causar degradación personal o desgracia con fines de iniciación en cualquier grupo de estudiantes.
27. Comportamiento de acecho, que es el seguimiento, contacto u observación persistentes de una persona o cualquier otra acción amenazadora que comprometa la tranquilidad o la seguridad personal de una persona razonable.
28. Terrorismo, que es la amenaza de cometer actos violentos comunicada con la intención de aterrorizar o con imprudente desprecio por el riesgo de crear tal terror o de causar graves inconvenientes públicos, como la evacuación de un edificio.
29. Hacer una acusación falsa de actividad delictiva contra un empleado del Distrito a las fuerzas del orden o al Distrito.

CÓDIGO DE CONDUCTA Y DISCIPLINA

Acoso sexual a estudiantes (Política JBB de la Junta)

La Junta reconoce que el acoso sexual puede interferir con el rendimiento académico y el bienestar emocional y físico de un estudiante y que prevenir y remediar el acoso sexual en las escuelas es esencial para garantizar un entorno no discriminatorio y seguro en el que los estudiantes puedan aprender. Además, el acoso sexual se reconoce como una forma de discriminación sexual y, por lo tanto, es una violación de las leyes que prohíben la discriminación sexual, tal como se aborda en la política de la Junta relativa a la discriminación y el acoso ilegales.

Compromiso del Distrito

El Distrito se compromete a mantener un entorno de aprendizaje libre de acoso sexual. Es una violación de la política que cualquier miembro del personal acose a los estudiantes o que los estudiantes acosen a otros estudiantes a través de conductas o comunicaciones de naturaleza sexual o que tomen represalias contra cualquier persona que denuncie el acoso sexual o participe en una investigación de acoso.

Definición de acoso sexual

De conformidad con el Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972, por "acoso sexual" se entiende una conducta basada en el sexo que satisfaga una o más de las siguientes condiciones:

1. Un empleado escolar que condiciona los beneficios educativos a la participación en una conducta sexual no deseada (es decir, quid pro quo);
2. Conducta no deseada que una persona razonable determinaría que es tan severa, dominante y objetivamente ofensiva que efectivamente niega a una persona la igualdad de acceso al programa o actividad educativa de la escuela; o
3. Agresión sexual, violencia en el noviazgo, violencia doméstica o acoso.

Según la legislación estatal, "acoso" significa crear un entorno hostil basado en el sexo de una persona.

Denuncias, investigación y sanciones

Se anima a los estudiantes a informar de todos los incidentes de acoso sexual a un profesor, consejero o director en su edificio escolar y presentar una queja, a través del proceso de quejas del distrito que aborda la discriminación basada en el sexo. Todos los informes e indicaciones de los estudiantes, empleados del distrito y terceros se remitirán al Coordinador del Título IX.

El distrito iniciará y llevará a cabo una investigación de acuerdo con los procedimientos apropiados que abordan la discriminación por razón de sexo y el acoso sexual.

Todos los asuntos relacionados con denuncias de acoso sexual se mantendrán confidenciales en la medida de lo posible, siempre que hacerlo sea conforme a la ley y la política aplicables y no impida al distrito responder eficazmente al acoso o prevenir futuros acosos. La presentación de una queja o cualquier otro tipo de denuncia de acoso sexual no se reflejará en el estatus de la persona ni afectará a sus calificaciones.

El distrito tomará las medidas correctivas apropiadas para: reparar al estudiante acosado devolviéndole las oportunidades educativas perdidas; evitar que el acoso se repita; o evitar represalias contra cualquiera que denuncie un acoso sexual o participe en una investigación de acoso.

Aviso y formación

Para reducir la discriminación y el acoso ilegales y garantizar un entorno escolar respetuoso, la administración es responsable de notificar esta política y los procedimientos de queja a todas las escuelas y departamentos del distrito. La política y los procedimientos de queja deben ser referenciados en los manuales del estudiante y del empleado y de otra manera ser puestos a disposición de todos los estudiantes, personal, y miembros del público a través de la distribución electrónica o impresa.

Todos los estudiantes y empleados del distrito recibirán formación periódica relacionada con el reconocimiento y la prevención del acoso sexual. Los empleados del distrito recibirán capacitación periódica adicional relacionada con el manejo de denuncias de acoso sexual.

Asistencia obligatoria (Normativa JEA de la Junta)

Todo niño que haya cumplido los seis años de edad el 1 de agosto de cada año o antes y sea menor de diecisiete años está obligado a asistir a la escuela pública, con las excepciones previstas por la ley. Es obligación de todos los padres, tutores o guardianes legales garantizar que todos los niños bajo su cuidado y supervisión reciban una educación y formación adecuadas.

Cada escuela puede notificar por escrito a los padres, tutores o guardianes legales de todos los estudiantes al comienzo de cada año escolar, o en el momento de la inscripción, de su obligación de garantizar que todos los niños en edad de asistencia obligatoria asistan a la escuela. A los padres, tutores o guardianes legales de los estudiantes matriculados en el Distrito se les podrá exigir que reconozcan por escrito ser conscientes de sus obligaciones y que faciliten a la escuela un número de teléfono u otro medio para ponerse en contacto con ellos durante la jornada escolar.

Admisión y denegación de admisión (Normativa de la Junta JF)

Admisión

Todas las personas de seis años de edad y menores de 21 que no se hayan graduado de la escuela secundaria o recibido algún documento que acredite la finalización del equivalente de un plan de estudios secundarios, y que residan dentro de los límites de este distrito escolar pueden ser autorizados a asistir a las escuelas públicas sin el pago de la matrícula.

La administración escolar exigirá un certificado de nacimiento u otra prueba de la mayoría de edad, así como una prueba de residencia.

Los estudiantes nuevos en el distrito se inscribirán condicionalmente hasta que el distrito reciba los registros, incluidos los registros de disciplina, de las escuelas a las que el estudiante asistió anteriormente. En todos los formularios de inscripción de nuevos estudiantes se indicará claramente el estado de inscripción condicional de los nuevos estudiantes. En caso de que los registros del estudiante indiquen una razón para negar la admisión, se revocará el estado de inscripción condicional del estudiante. Los padres/tutores del estudiante recibirán una notificación por escrito de la denegación de la admisión. La notificación informará al padre/tutor del derecho a solicitar una audiencia.

Denegación de admisión

La Junta de Educación o el superintendente pueden negar la admisión a las escuelas del distrito de acuerdo con la ley aplicable.

La Junta proporcionará el debido proceso legal a los estudiantes y padres/tutores a través de procedimientos escritos consistentes con la ley para la denegación de admisión a un estudiante.

La política y los procedimientos para la denegación de admisión serán los mismos que para la suspensión y expulsión de estudiantes, ya que la misma sección de la ley rige estas áreas.

No discriminación

La Junta, el superintendente, otros administradores y empleados del distrito no discriminarán ilegalmente por motivos de raza, color, origen nacional, ascendencia, credo, religión, sexo, orientación sexual (que incluye transexualidad), estado civil, discapacidad o necesidad de servicios de educación especial de un estudiante en la determinación o recomendación de acción bajo esta política.

Reglamento de la política de la Junta JF

De acuerdo con los Estatutos Revisados de Colorado 22-33-106 (2), sujeto a las responsabilidades del distrito bajo la Ley de Educación de Niños Excepcionales (ver política JK*-2, Disciplina de Estudiantes con Discapacidades) y otras leyes relativas a la educación de estudiantes con discapacidades, lo siguiente puede ser motivo de denegación de admisión a una escuela pública o desviación a un programa alternativo apropiado:

1. Discapacidad física o mental tal que el niño no pueda beneficiarse razonablemente de los programas disponibles.
2. Discapacidad física o mental o enfermedad que haga que la asistencia del niño que la padece sea perjudicial para el bienestar de los demás estudiantes.

Según C.R.S. 22-33-106 (3)(a-f), lo siguiente puede constituir un motivo adicional para denegar la admisión en una escuela pública:

1. Haber finalizado el duodécimo curso de cualquier centro de enseñanza o haber recibido cualquier documento que acredite la finalización del equivalente a la educación secundaria.
2. Incumplimiento de los requisitos de edad.
3. Haber sido expulsado de cualquier distrito escolar durante los 12 meses anteriores.
4. No ser residente del distrito a menos que tenga derecho a asistir en virtud del C.R.S. 22, artículos 23 (niños inmigrantes), 32 (exclusión de no residentes) o 36 (escuelas de elección).
5. Incumplimiento de las disposiciones de la Parte 9, Artículo 4, Título 25, C.R.S. (requisitos de inmunización). Cualquier denegación de admisión por dicho incumplimiento no se registrará como una acción disciplinaria, pero puede registrarse con el registro de inmunización del estudiante con una explicación apropiada.
6. Comportamiento en otro distrito escolar durante los 12 meses anteriores que sea perjudicial para el bienestar o la seguridad de otros estudiantes o del personal escolar.

De acuerdo con C.R.S. 22-33-106 (4)(a), se prohibirá a un estudiante que haya sido expulsado matricularse o volver a matricularse en la misma escuela en la que la víctima del delito o miembro de la familia inmediata de la víctima esté matriculado o empleado cuando:

1. el estudiante expulsado fue condenado por un delito, declarado delincuente juvenil, recibió una sentencia diferida o fue colocado en un programa de desvío como resultado de cometer el delito por el cual el estudiante fue expulsado;
2. existe una víctima identificable de la infracción cometida por el estudiante expulsado; y
3. la infracción por la que se ha expulsado al estudiante no constituye un delito contra la propiedad.

Si el distrito no tiene conocimiento real del nombre de la víctima, se prohibirá al estudiante expulsado matricularse o volver a matricularse únicamente a petición de la víctima o de un familiar directo de la víctima.

Estudiantes colocados fuera de casa

La ley estatal limita los motivos de denegación de matrícula en relación con los estudiantes colocados fuera del hogar, tal como se define en C.R.S. 22- 32-138 (1)(h).

Ausencias y excusas de los estudiantes (Normativa JH de la Junta)

Uno de los criterios del éxito escolar de un estudiante es la asistencia regular y puntual. Los estudiantes que desean obtener el mayor beneficio de la educación pública reconocen que la asistencia regular es esencial. Las ausencias frecuentes perturban el proceso de aprendizaje y pueden dar lugar a un trabajo académico deficiente, falta de desarrollo social y posible fracaso escolar.

De acuerdo con la ley estatal, es obligación de todo padre/tutor garantizar que todo niño bajo su cuidado y supervisión reciba una educación y formación adecuadas y que, si está en edad de asistencia obligatoria, asista a la escuela.

La continuidad en el proceso de aprendizaje y la adaptación social se ven gravemente perturbadas por las ausencias excesivas. En la mayoría de las situaciones, el trabajo perdido no puede recuperarse adecuadamente. Los estudiantes que tienen una buena asistencia suelen sacar mejores notas, disfrutan más de la escuela y tienen más posibilidades de encontrar empleo al terminar los estudios.

Ausencias justificadas

Se considerarán ausencias justificadas las siguientes:

1. Un estudiante que está temporalmente enfermo o lesionado o cuya ausencia es aprobada por el administrador de la escuela al cargo de la asistencia sobre una base preestablecida. Las ausencias preestablecidas se aprobarán únicamente para citas o circunstancias de naturaleza grave que no puedan atenderse fuera del horario escolar.
2. Un estudiante que se ausenta durante un periodo prolongado debido a una discapacidad física, mental o emocional.
3. Un estudiante que realiza un programa de trabajo y estudio bajo la supervisión de la escuela.
4. Un estudiante que asiste a cualquier actividad patrocinada por la escuela o actividades de carácter educativo con la aprobación previa de la administración.
5. Un estudiante suspendido o expulsado.

Según proceda, el distrito podrá exigir pruebas adecuadas en relación con las excepciones anteriores, incluidas declaraciones escritas de fuentes médicas.

Si un estudiante se encuentra en colocación fuera del hogar (según se define este término en C.R.S. 22-32-138 (1)(e)), se justificarán las ausencias debidas a comparecencias ante el tribunal y la participación en actividades ordenadas por el tribunal. El trabajador social asignado al estudiante verificará que la ausencia del estudiante se deba a una comparecencia ante el tribunal o a una actividad ordenada por el tribunal.

Ausencias injustificadas

Una ausencia injustificada se define como una ausencia que no está cubierta por una de las excepciones anteriores. Cada ausencia injustificada se anotará en el expediente del estudiante. Los padres/tutores del estudiante que recibe una ausencia injustificada serán notificados oralmente o por escrito por el distrito de la ausencia injustificada.

De acuerdo con la ley, el distrito puede imponer sanciones apropiadas que se relacionan directamente con las clases perdidas mientras estén injustificadas. La administración desarrollará intervenciones y/o consecuencias apropiadas.

Los estudiantes y los padres/tutores pueden solicitar a la Junta de Educación excepciones a esta política siempre que no se mantenga ninguna excepción si el estudiante no cumple con todos los requisitos impuestos por la Junta de Educación como condiciones para conceder dicha excepción.

El número máximo de horas de ausencias injustificadas en las que puede incurrir un estudiante antes de que se inicien los procedimientos judiciales para hacer cumplir la asistencia obligatoria es de 24 horas de reloj acumulativas durante cualquier calendario o año escolar.

Absentismo crónico

Cuando un estudiante tiene un número excesivo de ausencias, éstas repercuten negativamente en su éxito académico. Por esta razón, un estudiante que ha faltado el 10% de los días escolares o más, ya sea con o sin excusa, puede ser considerado ausente crónico. Las ausencias debidas a suspensión o expulsión no se contarán en el número total de ausencias consideradas a efectos de identificar a un estudiante como "ausente crónico."

Recuperación de trabajos escolares

Se proporcionará trabajo de recuperación para cualquier clase en la que el estudiante tenga una ausencia justificada a menos que el administrador del edificio determine lo contrario o a menos que la ausencia se deba a la expulsión del estudiante de la escuela. Cada escuela establecerá procedimientos para completar el trabajo de recuperación, de acuerdo con esta política y comunicará dichos procedimientos a los estudiantes y a sus padres. Es responsabilidad del estudiante iniciar las solicitudes de trabajo de recuperación y los maestros están obligados a proporcionar dicho trabajo a petición de este.

El crédito por el trabajo perdido durante las ausencias justificadas o injustificadas se dará cuando el trabajo requerido se haya completado satisfactoriamente. El trabajo de recuperación después de una ausencia injustificada se permitirá con el objetivo de proporcionar al estudiante la oportunidad de mantenerse al día con la clase y como incentivo para asistir a la escuela. Este trabajo puede recibir crédito total o parcial según lo determine el administrador del edificio.

Si los estudiantes tienen ausencias justificadas prolongadas, se les dará el tiempo adecuado para completar el trabajo con el fin de tener éxito.

Un estudiante suspendido deberá tener la oportunidad de recuperar el trabajo escolar durante la suspensión para que el estudiante pueda reintegrarse al programa educativo después del período de suspensión. El distrito tendrá en cuenta la suspensión al determinar la cantidad de crédito que el estudiante recibirá por este trabajo de recuperación.

A menos que el administrador del edificio permita lo contrario, no se proporcionará trabajo de recuperación durante la expulsión de un estudiante. En su lugar, el distrito ofrecerá servicios de educación alternativa al estudiante expulsado de acuerdo con la ley estatal. El distrito determinará la cantidad de crédito que el estudiante expulsado recibirá por el trabajo completado durante este tiempo.

Retrasos

La impuntualidad se define como la aparición de un estudiante sin la debida excusa después de la hora programada para el comienzo de una clase. Debido a la naturaleza disruptiva de la impuntualidad y el efecto perjudicial sobre los derechos del estudiante no impuntual al aprendizaje ininterrumpido, se pueden imponer sanciones por impuntualidad excesiva. Los padres/tutores serán notificados de todas las sanciones impuestas por tardanzas. Cada escuela desarrollará procedimientos para tratar las tardanzas.

Los retrasos se excusarán cuando los padres o un miembro del personal de la escuela se comunique con el profesor y/o la oficina de asistencia sobre el retraso dentro del período de tiempo especificado por la escuela.

En una situación inevitable, un estudiante detenido por otro maestro o administrador no será considerado tarde siempre que el maestro o administrador le dé al estudiante un pase para entrar a la siguiente clase. Los profesores respetarán los pases presentados de acuerdo con esta política. Las disposiciones de esta política se aplicarán a todos los estudiantes del distrito, incluidos los que estén por encima o por debajo de la edad de asistencia obligatoria según lo dispuesto por la ley.

Absentismo escolar (Normativa de la Junta JHB)

Si un estudiante está ausente sin una excusa autorizada por el padre/tutor o si el estudiante abandona la escuela o una clase sin permiso del maestro o administrador a cargo, se considerará que el estudiante falta a clase. Un "ausente habitual" se definirá como un estudiante en edad de asistencia obligatoria que tiene cuatro días totales de ausencias injustificadas de la escuela en cualquier mes o 10 días totales de ausencias injustificadas durante cualquier año escolar. Las ausencias debidas a suspensión o expulsión no se contarán en el total de ausencias injustificadas a efectos de definir a un estudiante como "ausente habitual".

Con el fin de reducir el absentismo escolar, los padres/tutores de todos los estudiantes serán informados por escrito al comienzo de cada curso escolar de su obligación de garantizar que todos los niños en edad de asistencia obligatoria asistan a la escuela. Se exigirá a los padres/tutores que reconozcan por escrito ser conscientes de sus obligaciones y que faciliten a la escuela un número de teléfono u otro medio para ponerse en contacto con ellos durante la jornada escolar.

La escuela establecerá un sistema de control de las ausencias individuales injustificadas. Cuando un estudiante no se presenta en un día escolar programado regularmente y el personal de la escuela no ha recibido ninguna indicación de que los padres/tutores son conscientes de la ausencia, el personal de la escuela o voluntarios bajo la dirección del personal de la escuela harán un esfuerzo razonable para notificar a los padres/tutores por teléfono.

Se elaborará un plan para un estudiante que corra el riesgo de ser declarado ausente habitual con el objetivo de ayudarle a permanecer en la escuela. El plan también incluirá estrategias para abordar las razones del absentismo escolar. Cuando sea posible, el padre/madre, tutor o guardián legal del estudiante participará con el personal del distrito durante el desarrollo del plan. El personal escolar apropiado hará esfuerzos razonables para reunirse con el padre/madre, tutor o guardián legal para revisar y evaluar las razones del absentismo escolar del estudiante.

De acuerdo con la ley, el distrito puede imponer sanciones apropiadas que se relacionen directamente con las clases perdidas durante el absentismo escolar. La administración desarrollará reglamentos para implementar sanciones apropiadas para el absentismo escolar.

Conducta de los estudiantes (Política JIC de la Junta)

Es intención de la Junta de Educación que las escuelas del distrito ayuden a los estudiantes a alcanzar el máximo desarrollo de conocimientos, habilidades y competencias individuales y que aprendan pautas de comportamiento que les permitan ser miembros responsables y activos de la sociedad.

La Junta, de conformidad con la legislación aplicable, ha adoptado un código escrito de conducta y disciplina de los estudiantes basado en el principio de que se espera que todos los estudiantes sigan las normas de conducta aceptadas y muestren respeto y obedezcan a las personas con autoridad. El código hace hincapié en que ciertos comportamientos, especialmente los que perturban el orden en el aula, son inaceptables y pueden dar lugar a medidas disciplinarias. El código se aplicará de manera uniforme, justa y coherente a todos los estudiantes.

Todas las políticas adoptadas por la Junta y los reglamentos aprobados por la Junta que contengan las letras "JIC" en el nombre del archivo constituyen la sección de conducta del código legalmente requerido.

La Junta o su designado consultarán con los padres/tutores, estudiantes, maestros, administradores y otros miembros de la comunidad en el desarrollo y revisión del código de conducta y disciplina.

El código de conducta y disciplina se entregará a cada estudiante al matricularse en la escuela primaria, secundaria y preparatoria. El distrito tomará medidas razonables para asegurar que cada estudiante esté familiarizado con el código. Se colocarán o archivarán copias en cada escuela del distrito. Además, cualquier cambio significativo en el código se proporcionará a los estudiantes y se publicará en cada escuela.

En todos los casos, se espera que los estudiantes se comporten de acuerdo con su nivel de madurez, actuando con la debida consideración a la autoridad de supervisión conferida por la Junta a todos los empleados del distrito, el propósito educativo subyacente a todas las actividades escolares, el uso ampliamente compartido de la propiedad del distrito y los derechos y el bienestar de otros estudiantes y del personal. Se espera que todos los empleados del distrito compartan la responsabilidad de supervisar el comportamiento de los estudiantes y de velar por que se atengan al código de conducta y disciplina.

Código de vestimenta estudiantil (Política de la Junta JICA)

Un entorno de aprendizaje seguro y disciplinado es esencial para un programa educativo de calidad. Las normas del Distrito sobre la vestimenta de los estudiantes tienen por objeto ayudar a los estudiantes a concentrarse en las tareas escolares, reducir los problemas de disciplina y mejorar el orden y la seguridad en la escuela. La Junta reconoce que los estudiantes tienen derecho a expresarse a través de su vestimenta y apariencia personal; sin embargo, los estudiantes no deben usar ropa que se considere perjudicial o potencialmente perjudicial para el ambiente del aula o para el mantenimiento de una escuela segura y ordenada.

El aseo y la vestimenta de los estudiantes deben cumplir con las normas de decencia de LPS, no deben representar una amenaza para la seguridad o la salud pública o personal y no deben perturbar o distraer la actividad en el aula o el comportamiento de los estudiantes. Estas normas se aplican en los edificios del distrito escolar, en los terrenos de la escuela, en los vehículos escolares, en la propiedad del distrito escolar y en las actividades patrocinadas por la escuela.

Las normas generales de vestimenta adecuada incluyen, entre otras, las siguientes:

1. Se espera que los estudiantes muestren una limpieza razonable en su aseo y vestimenta.
2. La vestimenta inaceptable incluye ropa transparente o reveladora, o inadecuada para la actividad concreta.

También se considera inaceptable la ropa:

- con publicidad o referencia a bebidas alcohólicas, tabaco, drogas o armas;
- que exhiba símbolos de bandas o denote la pertenencia a bandas que propugnan el consumo de drogas;

- que exhiba violencia o comportamiento perturbador en virtud del color, la disposición, la marca registrada u otro atributo;
- que utilice un lenguaje, diseño o mensaje difamatorio o vulgar, ofensivo u obsceno;
- que amenace la seguridad o el bienestar de cualquier persona;
- que promueva cualquier actividad prohibida por el código de conducta estudiantil

4. Los estudiantes no pueden llevar los pantalones más bajo de lo que es normal para esta prenda de vestir.
5. No se permite el uso de prendas o joyas peligrosas, como cinturones con pinchos, muñequeras con pinchos, cadenas u otros artículos que puedan herir al usuario o a otra persona.
6. Se requiere calzado adecuado en todo momento.
7. La ropa debe llevarse de la forma prevista por el fabricante.
8. Se podrá llevar ropa deportiva adecuada en las clases de educación física bajo las directrices establecidas por el maestro. La ropa que se usa normalmente cuando se participa en actividades extracurriculares o deportivas patrocinadas por la escuela (como uniformes de porristas y similares) se puede usar en la escuela cuando lo apruebe el patrocinador o entrenador.
9. Los administradores escolares pueden establecer normas específicas adicionales para sus escuelas individuales dentro de las directrices de LPS.

Las medidas disciplinarias por violación de las normas de vestimenta pueden incluir exigir al estudiante que se quite o cambie el atuendo o la prenda de vestir, remisión al consejero o a la administración, conferencia con los padres y suspensión y/o expulsión.

Conducta de los estudiantes en vehículos escolares (Política de la Junta JICC)

El privilegio de viajar en un vehículo escolar está supeditado al buen comportamiento del estudiante y a la observancia del código de conducta estudiantil y de las normas establecidas para la conducta de los estudiantes tanto en las paradas designadas para vehículos escolares como a bordo de los vehículos escolares.

El conductor de un vehículo escolar será responsable de la seguridad de los estudiantes que viajen en él, tanto durante el trayecto como cuando los estudiantes entren o salgan del vehículo. Los estudiantes deberán cumplir todas las normas de disciplina, seguridad y comportamiento mientras viajen en el vehículo escolar. Es obligación del operador del vehículo notificar al director de transporte y al director de la escuela implicada si algún estudiante persiste en la violación de las normas de conducta establecidas.

Después de la debida advertencia al estudiante y a sus padres/tutores, el director podrá negar al estudiante el privilegio de viajar en el vehículo escolar. La violación de las políticas y reglamentos del distrito mientras se está en un vehículo escolar también puede resultar en la suspensión o expulsión del estudiante de la escuela, de acuerdo con la política de la Junta relativa a las suspensiones de estudiantes, expulsiones y otras intervenciones disciplinarias.

Código de Conducta Estudiantil (Política de la Junta JICDA)

De acuerdo con la ley aplicable y la política de la Junta sobre suspensiones de estudiantes, expulsiones y otras intervenciones disciplinarias, el director o su designado pueden suspender o recomendar la expulsión de un estudiante que participe en una o más de las siguientes actividades mientras se encuentre en edificios escolares, en propiedad del distrito, cuando sea transportado en vehículos despachados por el distrito o una de sus escuelas, durante una actividad o evento patrocinado por la escuela o el distrito y fuera de la propiedad del distrito cuando la conducta tenga una conexión razonable con la escuela o cualquier evento curricular o no curricular del distrito.

1. Causar o intentar causar daños a la propiedad del distrito o robar o intentar robar propiedad del distrito.

2. Causar o intentar causar daños a la propiedad privada o robar o intentar robar propiedad privada.
3. Destrucción intencionada o desfiguración de la propiedad del distrito.
4. La comisión de cualquier acto que, de ser cometido por un adulto, constituiría robo o agresión según la definición de la ley estatal.
5. Cometer extorsión, coacción o chantaje, es decir, obtener dinero u otros objetos de valor de una persona que no está dispuesta a ello u obligar a un individuo a actuar mediante el uso de la fuerza o la amenaza de fuerza.
6. Participar en abusos verbales, es decir, insultos, calumnias étnicas o raciales, ya sea oralmente o por escrito, o declaraciones despectivas dirigidas públicamente a una persona o a un grupo que precipiten la interrupción del programa del distrito o de la escuela o inciten a la violencia.
7. Participar en actividades de "novatadas", es decir, forzar la actividad física prolongada, forzar el consumo excesivo de cualquier sustancia, forzar la privación prolongada de sueño, comida o bebida, o cualquier otro comportamiento que imprudentemente ponga en peligro la salud o la seguridad de un individuo o que probablemente o con la intención de causar degradación o desgracia personal con fines de iniciación en cualquier grupo estudiantil.
8. Violación de la política de la Junta sobre prevención y educación contra el acoso escolar.
9. Infracción de la ley penal que repercuta en el distrito o en la seguridad general o el bienestar de los estudiantes o el personal.
10. Violación de cualquier política o reglamento de la Junta, o de las normas escolares establecidas.
11. Violación de la política de la Junta sobre armas en las escuelas. La expulsión será obligatoria por traer o poseer un arma de fuego, de acuerdo con la ley federal.
12. Violación de la política de la Junta sobre la conducta de los estudiantes en relación con las drogas y el alcohol.
13. Violación de la política de la Junta de comportamiento violento y agresivo.
14. Violación de la política de la Junta de escuelas sin tabaco.
15. Violación de las políticas de la Junta que prohíben el acoso sexual o de otro tipo.
16. Violación de la política de la Junta de no discriminación.
17. Violación de la política de la Junta de vestimenta.
18. Violación de la política de la Junta sobre bandas y actividades similares.
19. Lanzar objetos, a menos que formen parte de una actividad escolar supervisada, que puedan causar o causen lesiones corporales o daños materiales.
20. Dirigir blasfemias, lenguaje vulgar o gestos obscenos a otros estudiantes, al personal de la escuela o a otras personas.
21. Mentir o dar información falsa, verbalmente o por escrito, a un empleado del distrito.
22. Participar en deshonestidad académica, que incluye pero no se limita a copiar en un examen, plagio o colaboración no autorizada con otra persona en la preparación de un trabajo escrito.
23. Hacer una acusación falsa de actividad delictiva contra un empleado del distrito a las fuerzas del orden o al distrito.
24. Comportamiento dentro o fuera de la propiedad escolar que sea perjudicial para el bienestar o la seguridad de otros estudiantes o del personal escolar, incluido el comportamiento que crea una amenaza de daño físico al estudiante que exhibe el comportamiento o a uno o más estudiantes.
25. Violación de la política de la Junta sobre el uso de la tecnología por parte de los estudiantes.
26. Interferencia repetida con la capacidad del distrito para ofrecer oportunidades educativas a otros estudiantes.
27. Desobediencia voluntaria continuada o desafío abierto y persistente a la autoridad competente, incluida la negativa deliberada a obedecer a un miembro del personal del distrito.

Comportamiento violento y agresivo (Política de la Junta JICDD)

La Junta reconoce que hay ciertos comportamientos que, de ser tolerados, comprometerían el ambiente de aprendizaje al que los estudiantes y el personal del distrito tienen derecho. Estos comportamientos, categorizados como violentos o agresivos, no serán tolerados.

Los estudiantes que muestren un comportamiento violento o agresivo o señales de advertencia de un futuro comportamiento violento o agresivo estarán sujetos a las medidas disciplinarias apropiadas, incluyendo la suspensión y/o expulsión de acuerdo con la política de la Junta relativa a las suspensiones de estudiantes, expulsiones y otras intervenciones disciplinarias. Según sea apropiado y de acuerdo con la ley aplicable y la política de la Junta, los estudiantes también pueden ser referidos a las autoridades policiales. A discreción del distrito y cuando sea apropiado, el estudiante puede recibir una intervención adecuada diseñada para abordar el problema de comportamiento. El distrito también puede llevar a cabo una evaluación de amenaza o de suicidio del estudiante.

Los estudiantes informarán inmediatamente a un administrador, consejero o maestro de cualquier comportamiento cuestionable o de situaciones potencialmente violentas.

Un miembro del personal que presencie o reciba un informe de un acto de violencia o agresión por parte de un estudiante deberá notificarlo al director del edificio o a la persona designada lo antes posible.

Un acto de violencia o agresión es cualquier expresión, directa o indirecta, verbal o de comportamiento, de intención de infligir daño, lesión o perjuicio a personas o bienes. Una amenaza de violencia o agresión conlleva nociones implícitas de riesgo de violencia y una probabilidad de daño o lesión.

Un acto de violencia o agresión incluye, entre otros, los siguientes comportamientos:

1. Posesión, amenaza con o uso de un arma peligrosa -como se describe en la política de armas de la Junta.
2. Agresión física: el acto de golpear o tocar a una persona o los bienes de esa persona con una parte del cuerpo o con cualquier objeto con la intención de causar daño o perjuicio.
3. Abuso verbal: incluye, pero no se limita a, insultos, gritos, gestos obscenos o amenazas dirigidas, ya sea oralmente (incluso por teléfono) o por escrito (incluidos mensajes de texto, redes sociales u otros medios electrónicos), a una persona, su familia o un grupo.
4. Intimidación: acto destinado a atemorizar o coaccionar a alguien para que se someta u obedezca.
5. Extorsión: uso de coacción verbal o física para obtener beneficios económicos o materiales de otras personas.
6. Acoso escolar: tal y como se describe en la política de la Junta sobre prevención y educación contra el acoso escolar.
7. Actividad de bandas: tal y como se describe en la política de sociedades secretas/pandillas de la Junta.
8. Acoso sexual u otras formas de acoso, tal como se describe en la política de acoso sexual y la política de no discriminación de la Junta.
9. Acoso: seguir, contactar, vigilar o cualquier otra acción amenazadora que ponga en peligro la tranquilidad o la seguridad personal de una persona.
10. Desafío: acto o caso grave de desafío u oposición a la autoridad legítima.
11. Insultos discriminatorios: comentarios insultantes, despreciativos o despectivos realizados directamente o por insinuación en relación con la raza, el color, la ascendencia, el credo, el sexo, la orientación sexual (incluida la transexualidad), la religión, el origen nacional, la discapacidad o la necesidad de servicios de educación especial de una persona.
12. Vandalismo: dañar o desfigurar bienes propiedad de otra persona o en su legítima posesión.
13. Terrorismo: amenaza de cometer actos violentos comunicada con la intención de aterrorizar o con imprudente desprecio por el riesgo de crear tal terror o de causar graves inconvenientes públicos, como la evacuación de un edificio.

Publicaciones de los estudiantes relacionadas con la escuela (Normativa de la Junta JICEA)

La Junta anima a los estudiantes a expresar sus puntos de vista en publicaciones patrocinadas por la escuela mientras observan las reglas para el periodismo responsable y cumplen con esta política y la ley estatal y federal. Para proteger los derechos de todos los miembros de la comunidad escolar y apoyar la misión y los propósitos educativos del distrito, se prohíbe a los estudiantes publicar expresiones que:

- sean falsas u obscenas;
- sean injuriosas, calumniosas o difamatorias según la legislación estatal;
- presenten un peligro claro y actual de comisión de actos ilícitos o de perturbación material y sustancial del funcionamiento ordenado del centro escolar;
- violen los derechos de privacidad de otros; o
- amenacen con violencia a bienes o personas

Los editores estudiantiles de publicaciones patrocinadas por la escuela serán responsables de determinar el contenido noticioso, de opinión y publicitario de sus publicaciones, sujeto a las limitaciones de esta política, su reglamento adjunto y las leyes estatales y federales aplicables. El asesor de publicaciones de cada escuela será responsable de supervisar la producción de las publicaciones patrocinadas por la escuela y de enseñar y fomentar la expresión libre y responsable y las normas profesionales del periodismo.

El asesor de publicaciones tiene autoridad para establecer o limitar las tareas de redacción de los estudiantes que trabajan con publicaciones y para dirigir y controlar de otro modo la experiencia de aprendizaje que las publicaciones pretenden proporcionar cuando la participación en una publicación patrocinada por la escuela forma parte de una clase o actividad escolar por la que se otorgan calificaciones o créditos escolares.

Reglamento de la Junta Directiva JICEA

1. **Las publicaciones patrocinadas por la escuela**
   Constituyen una actividad educativa a través de la cual los estudiantes pueden adquirir experiencia en reportajes, redacción, edición y comprensión del periodismo responsable. El contenido de las publicaciones patrocinadas por la escuela debe reflejar todas las áreas de interés de los estudiantes, incluidos los temas sobre los que pueda haber disensión o controversia.

2. **Materiales prohibidos**
   A continuación se definen los materiales prohibidos por la política que acompaña a este reglamento.

   a. Los estudiantes no pueden publicar ni distribuir material que sea obsceno. "Obsceno" significa:
      i. La persona media que aplica las normas de la comunidad contemporánea considera que la publicación, en su conjunto, apela al interés lascivo de un menor por el sexo.
      ii. La publicación muestra o describe de forma claramente ofensiva conductas sexuales como actos sexuales extremos (normales o pervertidos), masturbación, funciones excretoras o exhibición lasciva de genitales.
      iii. La obra, en su conjunto, carece de valor literario, artístico, político o científico serio.

   b. Los estudiantes no pueden publicar expresiones que sean calumniosas, injuriosas o difamatorias según la ley estatal. "Calumniosa" se define como una afirmación falsa y no privilegiada sobre una persona que daña su reputación en la comunidad.

   c. Están prohibidas las expresiones falsas contra cualquier persona que no sea una figura pública o esté implicada en un asunto de interés público. Si la persona supuestamente difamada es una "figura o funcionario público", el funcionario debe demostrar que la declaración falsa se publicó con malicia real, tal como se definen los términos en la ley.

   d. Se prohíben las expresiones que supongan un peligro claro y actual de comisión de actos ilícitos, una perturbación material y sustancial del funcionamiento ordenado de la escuela, que violen el derecho de los demás a la intimidad o que amenacen con violencia a bienes o personas.

Para que una publicación de un estudiante se considere perturbadora, deben existir hechos específicos sobre los que sea razonable prever que, si se distribuye el material, existe una probabilidad clara y actual de que se produzca una

perturbación material inmediata y sustancial de la actividad escolar normal. El material que estimula discusiones o debates acalorados no constituye el tipo de perturbación prohibida.

3. El director coordinará con el asesor de publicaciones la hora, el lugar y la manera de distribuir las publicaciones patrocinadas por la escuela para reducir cualquier conflicto con el tiempo de instrucción de la escuela y/o reducir cualquier interrupción del funcionamiento ordenado de la escuela que pudiera ser causada por la distribución de publicaciones patrocinadas por la escuela.

4. Los estudiantes redactores trabajarán primero con el asesor de publicaciones para resolver cualquier diferencia. Si el problema no puede resolverse a este nivel, los estudiantes editores y/o el asesor de publicaciones trabajarán con el director para resolver cualquier problema. Si el problema no se resuelve a nivel del director, los estudiantes editores y/o el asesor de publicaciones podrán apelar al superintendente. La decisión del superintendente será definitiva.

Distribución de materiales no curriculares por parte de los estudiantes (Normativa de la Junta JICEC)

Para comprender valores constitucionales como el derecho a la libertad de expresión, los estudiantes no sólo deben estudiar esos principios, sino que también deben tener la oportunidad de ponerlos en práctica. Sin embargo, existen limitaciones al derecho a la libertad de expresión de los estudiantes en el entorno escolar que han sido confirmadas por los tribunales debido a la naturaleza única de la comunidad escolar.

El objetivo de esta política es lograr el equilibrio necesario entre el derecho de los estudiantes a la libertad de expresión y la necesidad de la escuela de mantener un entorno escolar ordenado y seguro que respete los derechos de todos los estudiantes en el recinto escolar y durante las actividades patrocinadas por la escuela.

Los estudiantes pueden distribuir materiales no curriculares en la propiedad de la escuela de acuerdo con esta política, su reglamento adjunto y la ley estatal y federal aplicables.

Distribución prohibida

Los estudiantes no distribuirán ningún material no curricular en la propiedad de la escuela o en actividades o eventos patrocinados por la escuela que en sí mismos o en la forma en que se distribuyen:

- creen o amenacen con crear una perturbación sustancial o una interferencia material con el funcionamiento normal de la escuela, actividad escolar o evento;
- defiendan o fomenten conductas ilegales o que infrinjan la política de la Junta, incluidas, entre otras, las políticas de la Junta que prohíben la discriminación ilegal, el acoso y la intimidación;
- causen o amenacen con causar daños a personas o bienes; o
- sean obscenos, difamatorios o violen los derechos de privacidad de cualquier persona.

Los estudiantes que distribuyan materiales en violación de esta política podrán ser objeto de medidas disciplinarias apropiadas, incluyendo la suspensión y/o expulsión.
El equipo y los suministros escolares no se utilizarán para la publicación de dicho material.

Reglamento de la Junta Directiva JICEC

Los estudiantes que deseen distribuir copias de materiales no curriculares en las instalaciones de la escuela o en una actividad o evento patrocinado por la escuela deberán presentar el material al director de la escuela para su aprobación al menos cinco días escolares antes de la fecha de distribución prevista. El director o la persona designada por éste responderá a dichas solicitudes en un plazo de tres días lectivos.

Apelación
Si el director no aprueba los materiales para su distribución, el director o la persona designada por el director deberá proporcionar una explicación por escrito de por qué los materiales no fueron aprobados en virtud de la política que acompaña a este reglamento.

1. A continuación, el estudiante podrá recurrir la decisión del siguiente modo:
2. En un plazo de 10 días lectivos a partir de la recepción de la decisión del director o de la persona designada, el estudiante puede presentar una notificación de apelación por escrito al superintendente.
3. El superintendente tomará una decisión por escrito dentro de los 10 días escolares siguientes a la recepción de la apelación del estudiante.
4. Dentro de los 10 días lectivos siguientes a la recepción de la decisión del superintendente, el estudiante puede presentar una apelación por escrito al superintendente, solicitando una audiencia ante la Junta.
5. El superintendente programará la audiencia en el orden del día de la siguiente reunión ordinaria de la Junta, que por lo general se celebrará dentro de los 30 días siguientes a la presentación de una solicitud de audiencia.

Después de dar al estudiante la oportunidad de ser oído, la Junta tomará una decisión, que será definitiva.

Las siguientes restricciones se aplican a todas las solicitudes para distribuir más de 10 artículos o copias de materiales no curriculares por los estudiantes en la propiedad de la escuela o en la actividad o evento patrocinado por la escuela:

1. Lugar. La distribución de materiales debe hacerse en lugares dentro de la escuela o en los terrenos de la escuela según lo designado por el director, excepto que en ningún caso tales materiales pueden ser distribuidos en cualquier aula de cualquier edificio en ese momento ocupado por una clase programada regularmente.
2. Horario. La distribución puede hacerse media hora antes de la escuela y/o durante los periodos regulares de almuerzo y/o 15 minutos después del cierre de la escuela. Cualquier otro momento durante la jornada escolar se considera perturbador de las actividades escolares normales.
3. Tirar basura. Todos los materiales no curriculares distribuidos que se desechen en la escuela o en los terrenos de la escuela deben ser retirados por las personas que distribuyen dichos artículos.
4. Manera. Ningún estudiante puede ser obligado o coaccionado a aceptar materiales no curriculares. En la alternativa, ningún funcionario escolar o estudiante puede interferir con los materiales distribuidos de acuerdo con este reglamento y su política de acompañamiento.

La violación de este reglamento y/o de la política que lo acompaña será causa suficiente para que se le deniegue el privilegio de distribuir materiales en fechas futuras y podrá ser motivo de acción disciplinaria, incluida la suspensión y/o expulsión.

Derechos de expresión de los estudiantes (Política de la Junta JICED)

Aunque los estudiantes no pierden sus derechos constitucionales cuando entran en la escuela o participan en actividades relacionadas con ella, es responsabilidad de la Junta de Educación adoptar las normas razonablemente necesarias para mantener una disciplina adecuada entre los estudiantes y crear un entorno de aprendizaje eficaz y seguro.

A los efectos de esta política, la expresión de los estudiantes incluye la expresión en cualquier medio impreso o no impreso, incluidos, entre otros, los medios escritos, orales, visuales, de audio y electrónicos en todas las aulas y otras actividades, tareas y proyectos relacionados con la escuela.

Los estudiantes tienen derecho a exhibir la bandera de los Estados Unidos en su persona o propiedad personal, y/o propiedad bajo su control temporal, como un escritorio o casillero, siempre que dicha exhibición sea razonable y no interrumpa el proceso educativo o cause un problema de seguridad.

Los estudiantes no entregarán, presentarán, publicarán o distribuirán ninguna expresión, en ningún medio impreso o no impreso, que sea obscena, profana, vulgar, calumniosa, difamatoria o de otro modo ilegal según la ley estatal. Además, los estudiantes no utilizarán ninguna expresión que:

1. Falsifique información sobre cualquier persona que no sea un personaje público o esté implicada en asuntos de interés público.
2. Cree un peligro claro y actual de comisión de actos ilícitos, de violación de las normas escolares legales o de perturbación material y sustancial del funcionamiento ordenado de la escuela.
3. Viole los derechos de los demás a la intimidad
4. Amenace con violencia a bienes o personas
5. Ataque a cualquier persona por motivos de raza, color, religión, credo, origen nacional, ascendencia, sexo, edad, orientación sexual, que incluye la condición de transexual, discapacidad o necesidad de servicios de educación especial.
6. Tiende a crear hostilidad o a perturbar de otro modo el funcionamiento ordenado del proceso educativo.
7. Abogue por actos ilegales de cualquier tipo, incluido el consumo de drogas ilegales, tabaco o alcohol.

Actividades de bandas/sociedades secretas (Política de la Junta JICF)

La Junta de Educación desea mantener las escuelas y los estudiantes del distrito libres de las amenazas o la influencia perjudicial de cualquier grupo o pandilla que abogue por el consumo de drogas, la violencia o el comportamiento perturbador.

El director o la persona designada tomarán medidas razonables para disuadir la intimidación de los estudiantes por parte de las pandillas y los enfrentamientos entre miembros de diferentes pandillas en el recinto escolar, en vehículos escolares y en actividades escolares o eventos sancionados.

Se prohíbe la presencia de cualquier prenda de vestir, joya, accesorio, cuaderno o manera de arreglarse que, en virtud de su color, disposición, marca comercial o cualquier otro atributo, denote la pertenencia a pandillas que aboguen por el consumo de drogas, la violencia o el comportamiento disruptivo en los terrenos de la escuela, en los vehículos escolares y en las actividades escolares o eventos sancionados.

Escuelas sin tabaco (Política ADC de la Junta)

Para promover la salud general y el bienestar de los estudiantes y el personal, está prohibido fumar, masticar o cualquier otro uso de cualquier producto de tabaco por parte del personal, los estudiantes y los miembros del público en todas las instalaciones de la escuela.

La posesión de cualquier producto de tabaco por los estudiantes está prohibida en la propiedad de la escuela. A los efectos de esta política, se aplican las siguientes definiciones:

"Propiedad escolar" se refiere a toda la propiedad propia, en arrendamiento financiero o en alquiler o en cualquier otro uso o contrato de una escuela, incluidos, entre otros, los siguientes:

1. Todas las instalaciones interiores y las partes interiores de cualquier edificio u otra estructura utilizada para niños menores de 18 años para instrucción, servicios educativos o de biblioteca, atención sanitaria rutinaria, servicios de guardería o de desarrollo de la primera infancia, así como para administración;
2. Servicios de apoyo, mantenimiento o almacenamiento;
3. Todos los terrenos escolares sobre los que la escuela ejerce control, incluidas las zonas que rodean cualquier edificio, patios de recreo, campos de atletismo, zonas de recreo y zonas de aparcamiento, y
4. Todos los vehículos utilizados por el distrito para el transporte de estudiantes, personal, visitantes u otras personas;
5. En una actividad o evento escolar.

"Producto de tabaco" significa:

1. cualquier producto que contenga nicotina o tabaco o esté derivado del tabaco y esté destinado a ser ingerido o inhalado por una persona o aplicado sobre su piel, incluidos, entre otros, los cigarrillos, los puros, el tabaco de pipa, el rapé y el tabaco de mascar; y
2. cualquier dispositivo electrónico que pueda utilizarse para suministrar nicotina a la persona que inhala del dispositivo, incluidos, entre otros, un cigarrillo electrónico, un puro, un cigarrillo o una pipa.
3. "Producto de tabaco" no incluye ningún producto que haya sido aprobado por la agencia federal correspondiente como producto para dejar de consumir tabaco.

"Consumo" significa encender, masticar, fumar, ingerir o aplicar cualquier producto del tabaco.

Se colocarán carteles en lugares visibles de todas las instalaciones de la escuela para notificar al público que está prohibido fumar o consumir productos de tabaco de acuerdo con la ley estatal y la política del distrito. Esta política se publicará en todos los manuales para empleados y estudiantes, se colocará en los tablones de anuncios y se anunciará en las reuniones de personal.

Cualquier miembro del público en general que el superintendente o la persona designada considere que infringe esta política recibirá instrucciones de abandonar la propiedad del distrito escolar. Los empleados que violen esta política estarán sujetos a las medidas disciplinarias apropiadas.

Las medidas disciplinarias para los estudiantes que infrinjan esta política pueden incluir programas de cese, suspensión dentro de la escuela, revocación de privilegios y exclusión de actividades extraescolares. Las violaciones repetidas pueden resultar en la suspensión de la escuela. De acuerdo con la ley estatal, no se expulsará a ningún estudiante únicamente por consumo de tabaco.

Consumo de drogas y alcohol por parte de los estudiantes (Normativa de la Junta JICH)

El distrito promoverá un ambiente sano para los estudiantes proporcionando educación, apoyo y habilidades para la toma de decisiones con respecto al alcohol, las drogas y otras sustancias controladas y su abuso. Para lograr este objetivo, se debe realizar un esfuerzo cooperativo entre las escuelas, los padres/tutores, la comunidad y sus agencias.

Descripción de la política

Será una violación de la política de la Junta y se considerará un comportamiento perjudicial para el bienestar o la seguridad de otros estudiantes o del personal de la escuela que cualquier estudiante posea, use, venda, distribuya o intercambie o esté bajo la influencia de alcohol, drogas, otras sustancias controladas o parafernalia de drogas o que esté bajo la influencia de alcohol, drogas u otras sustancias controladas. La posesión o uso ilegal de alcohol o sustancias controladas es incorrecto y perjudicial para los estudiantes.

Las situaciones en las que un estudiante busca proactivamente asesoramiento o información de un miembro del personal con el fin de superar el abuso de sustancias se tratarán de forma individual dependiendo de la naturaleza y las particularidades del caso.

La Junta de Educación, reconociendo que el abuso de drogas y alcohol es un problema de la comunidad, cooperará activamente con las fuerzas del orden, los servicios sociales u otras agencias y organizaciones, padres/tutores y cualquier otro recurso comunitario reconocido comprometido a reducir la incidencia del uso ilegal de drogas y alcohol por parte de los jóvenes en edad escolar.

Para los propósitos de esta política, las sustancias controladas incluyen pero no se limitan a estupefacientes, opiáceos, drogas o sustancias alucinógenas o que alteran la mente, anfetaminas, barbitúricos, estimulantes, depresores, marihuana, productos infundidos con THC, esteroides anabólicos, cualquier otra sustancia controlada como se define en la ley, o cualquier droga, medicamento, vitamina u otras sustancias químicas con o sin receta que no se tomen de acuerdo con las políticas y reglamentos de la Junta sobre la administración de medicamentos a los estudiantes, incluida la administración de marihuana medicinal a estudiantes calificados. Esto incluye sustancias que se representan como o se cree que son tales sustancias.

Esta política también incluye la posesión de parafernalia de drogas definida como cualquier máquina, instrumento, herramienta, equipo o dispositivo que esté diseñado y destinado a administrar sustancias ilegales o a fabricar o distribuir dichas sustancias.

El director o la persona designada pueden tener en cuenta la edad y el nivel de desarrollo del estudiante a la hora de tomar decisiones relacionadas con esta política.

En situaciones en las que no se encuentra a un estudiante en posesión o bajo la influencia, pero está asociándose a sabiendas con otra persona o personas mientras están usando o poseyendo ilegalmente alcohol, drogas u otras sustancias controladas y tiene la oportunidad razonable de abandonar la situación, se pueden aplicar consecuencias pero no en la categoría de drogas y alcohol.

Esta política se aplicará a cualquier estudiante en la propiedad del distrito, escuelas, durante una actividad o evento patrocinado por la escuela o el distrito, fuera de la propiedad de la escuela cuando la conducta tenga una conexión razonable con la escuela o cualquier evento curricular o no curricular del distrito, o cuya conducta en cualquier momento o lugar interfiera con las operaciones del distrito o la seguridad o bienestar de los estudiantes o empleados.

Los estudiantes que infrinjan esta política estarán sujetos a sanciones disciplinarias que pueden incluir la suspensión y/o expulsión de la escuela y la remisión para su enjuiciamiento. Las sanciones disciplinarias y las intervenciones por violaciones de esta política se ajustarán al reglamento que la acompaña.

Los empleados del distrito que apliquen esta política cumplirán con el debido proceso y la ley estatal siguiendo los procedimientos de suspensión o expulsión de la política JKD/JKE y el reglamento JKD/JKE-R. Un estudiante puede ser acusado de una sola ofensa a la vez, basándose en la regla que resulte en las sanciones más severas.

El superintendente o su designado pueden autorizar el uso de acuerdos de expulsión diferida en casos relacionados con esta política y el reglamento que la acompaña.

Siempre que sea posible, al tratar los problemas de los estudiantes relacionados con el abuso de drogas y alcohol, el personal de la escuela proporcionará a los padres/tutores y a los estudiantes información sobre los programas de educación y rehabilitación disponibles.

La información proporcionada a los estudiantes y/o padres/tutores sobre los programas comunitarios de tratamiento de abuso de sustancias u otros recursos deberá ir acompañada de un descargo de responsabilidad para aclarar que el distrito escolar no asume ninguna responsabilidad u obligación financiera por el gasto de la evaluación o tratamiento de drogas o alcohol proporcionado por otras agencias o grupos, a menos que se requiera lo contrario.

Reglamento de la política de la Junta JICH

De acuerdo con la política adjunta, se establecen los siguientes procedimientos para tratar las faltas de conducta relacionadas con el alcohol o las drogas. Estos procedimientos suplementarán y complementarán la autoridad conferida en otra parte por la política de la Junta y no se considerará que limitan o suspenden tal otra autoridad.

Investigación de sospechas de consumo de drogas o alcohol

Cuando se sospeche que un estudiante está involucrado con drogas o alcohol en la escuela o en una actividad relacionada con la escuela, la persona que tenga la sospecha deberá notificarlo inmediatamente al director o a la persona designada. La notificación deberá incluir los motivos de dicha sospecha (consumo observado, comportamiento inusual, objetos confiscados, testigos, etc.). El director o la persona designada realizarán una entrevista con el estudiante sospechoso y recopilarán toda la información disponible. Esto puede incluir la participación del Oficial de Recursos Escolares u otros miembros del personal para evaluar la seguridad y determinar si el estudiante puede estar intoxicado. Esta acción cumplirá con la política de la Junta sobre investigaciones y registros.

1. Si la información no es suficiente para justificar una acción adicional, el director o la persona designada pueden tener una conferencia personal con el estudiante expresando su conocimiento y preocupación.
2. Si la información justifica una acción adicional, se notificará al padre/tutor del estudiante y se le pedirá que asista a una conferencia en la escuela. La conferencia puede incluir compartir los datos recopilados, explicar las consecuencias de la participación con drogas/alcohol, desarrollar un plan de acción y ofrecer a los padres/tutores del estudiante recursos generales relacionados con el abuso de sustancias.
    - Si no se encuentran drogas o alcohol o parafernalia relacionada, el director o la persona designada entregará el estudiante a los padres y notificará a la policía.
    - Si se encuentran drogas o alcohol o parafernalia relacionada, el director o la persona designada colocarán las pruebas en un lugar seguro. El director o la persona designada remitirán al estudiante a las autoridades competentes de conformidad con la legislación aplicable. Se tomará una decisión mutua en cuanto a la retención del contrabando por parte de la escuela o la realización de pruebas por parte de las autoridades.
3. Cuando sea necesario, se proporcionará atención sanitaria y de seguridad de emergencia y se pospondrá cualquier cuestión de procedimiento o disciplinaria hasta que se traten las necesidades inmediatas del estudiante.

Sanciones e intervenciones

Los estudiantes están sujetos a medidas disciplinarias que pueden incluir la suspensión y la expulsión por cualquier infracción de la política adjunta. Las infracciones y consecuencias por violaciones de la política adjunta serán acumulativas durante tres años naturales.

Las infracciones confirmadas de escuelas anteriores a la inscripción del estudiante en el distrito pueden contarse para el total acumulativo. En tal caso, el estudiante y los padres serán notificados en el momento de la inscripción.

Posesión, consumo y/o manejo bajo los efectos del alcohol

Primera infracción

1. El estudiante será suspendido de la escuela por diez días con la oportunidad de reducir la suspensión a tres días, siempre y cuando el estudiante acepte completar un curso educativo apropiado sobre drogas y alcohol dentro de un período de tiempo razonable. El curso debe ser aprobado por el distrito y cualquier costo asociado con dicho programa será responsabilidad del estudiante y su padre/tutor o custodio legal. Si no se presenta la documentación que acredite la finalización del programa dentro de los plazos establecidos, se impondrán los siete días adicionales de suspensión.

2. El director o la persona designada pueden recomendar la suspensión adicional y/o la expulsión por una primera infracción en situaciones que impliquen drogas particularmente perniciosas, nocivas o peligrosas, basándose en los detalles y la gravedad del caso.

Segunda infracción

1. El estudiante será suspendido de la escuela por diez días con la oportunidad de reducir la suspensión a cinco días siempre y cuando el estudiante acepte completar una evaluación/valoración individual de abuso de sustancias. La evaluación debe ser aprobada por el distrito y cualquier costo asociado con dicha evaluación o programa será responsabilidad del estudiante y su padre/tutor o custodio legal. Si no se presenta la documentación que acredite la finalización del programa dentro de los plazos establecidos, se impondrán los cinco días adicionales de suspensión.
2. Si el estudiante no ha completado previamente el curso educativo por la primera infracción, el director o su designado pueden requerir que el estudiante complete el curso. Si el estudiante ha completado previamente el curso, el director o designado puede requerir que el estudiante complete el curso de nuevo.
3. El director o su designado pueden recomendar suspensión adicional, cambio de colocación educativa y/o expulsión por una segunda ofensa.

Tercera infracción

1. El estudiante será suspendido durante diez días y se recomendará su expulsión. La suspensión podrá prorrogarse cinco días más si es necesario.

Venta, distribución o intento de venta o distribución

Primera infracción

1. El estudiante será suspendido durante 10 días y se recomendará su expulsión. La suspensión podrá prorrogarse otros cinco días si es necesario.

Segunda infracción

1. El estudiante será suspendido durante diez días y se recomendará su expulsión tras la segunda infracción y todas las infracciones subsiguientes dentro de un período de tres años. La suspensión podrá prorrogarse otros cinco días si es necesario.

Armas en la escuela (Política de la Junta JICI)

La Junta de Educación determina que la posesión, el uso y/o la amenaza de uso de un arma por parte de un estudiante es perjudicial para el bienestar y la seguridad de los estudiantes y del personal escolar del distrito.

Armas peligrosas

Está prohibido usar, poseer o amenazar con usar un arma peligrosa en la propiedad del distrito, cuando se transporta en vehículos despachados por el distrito o una de sus escuelas, durante una actividad o evento patrocinado por la escuela o el distrito, y fuera de la propiedad de la escuela cuando la conducta tiene una conexión razonable con la escuela o cualquier evento curricular o no curricular del distrito sin la autorización de la escuela o el distrito escolar. El superintendente o su designado pueden hacer excepciones a esta política para los estudiantes que participen en una actividad o equipo extracurricular autorizado que involucre el uso de armas de fuego.

Tal y como se utiliza en esta política, "arma peligrosa" significa:

1. Un arma de fuego.
2. Cualquier pistola de perdigones, de aire comprimido o cualquier otro dispositivo, operativo o no, diseñado para propulsar proyectiles por la acción de un resorte o de aire comprimido.
3. Un cuchillo de hoja fija con una hoja de más de tres pulgadas de longitud.
4. Una navaja de resorte o una navaja de bolsillo con una hoja de más de tres pulgadas y media de longitud.
5. Cualquier objeto, dispositivo, instrumento, material o sustancia, animada o inanimada, que se utilice o se pretenda utilizar para causar la muerte o lesiones corporales graves, incluidos, entre otros, tirachinas, cachiporras, nunchacos, nudillos de metal o nudillos artificiales de cualquier tipo.

Los estudiantes que usen, posean o amenacen con usar un arma peligrosa en violación de esta política estarán sujetos a medidas disciplinarias, incluida la suspensión y/o expulsión, de acuerdo con la política de la Junta relativa a las suspensiones, expulsiones y otras intervenciones disciplinarias de los estudiantes.

De acuerdo con la ley federal, la expulsión será obligatoria por no menos de un año calendario completo para un estudiante que se determine que ha traído un arma de fuego o ha poseído un arma de fuego en la escuela en violación de esta política. El superintendente puede modificar la duración de este requisito federal para la expulsión caso por caso. Dicha modificación se hará por escrito.

Facsímiles de armas de fuego

Se prohíbe portar, usar, exhibir activamente o amenazar con el uso de un facsímil de arma de fuego que pudiera razonablemente confundirse con un arma de fuego real en propiedad del distrito, cuando se transporte en vehículos despachados por el distrito o una de sus escuelas, durante una actividad o evento patrocinado por la escuela o el distrito, y fuera de la propiedad escolar cuando dicha conducta tenga una conexión razonable con la escuela o cualquier evento curricular o no curricular del distrito sin la autorización de la escuela o el distrito escolar. Los estudiantes que violen esta disposición de la política pueden estar sujetos a medidas disciplinarias, incluida pero no limitada la suspensión y/o expulsión, de acuerdo con la política de la Junta relativa a las suspensiones de estudiantes, expulsiones y otras intervenciones disciplinarias.

Un estudiante puede solicitar autorización previa del director de la escuela para portar, traer, usar o poseer un facsímil de arma de fuego que razonablemente podría confundirse con un arma de fuego real en la propiedad de la escuela para fines de una actividad relacionada o no con la escuela. El hecho de que un estudiante no obtenga dicha autorización previa es una violación de esta disposición de la política y puede resultar en una acción disciplinaria, incluida pero no limitada a la suspensión y/o expulsión, de acuerdo con la política de la Junta relativa a las suspensiones de los estudiantes, expulsiones y otras intervenciones disciplinarias. La decisión del director de negar o permitir a un estudiante portar, traer, usar o poseer un facsímil de arma de fuego que pudiera razonablemente confundirse con un arma de fuego real en la propiedad escolar será definitiva.

Los administradores de la escuela considerarán las violaciones de esta disposición de la política caso por caso para determinar si la suspensión, expulsión o cualquier otra acción disciplinaria es apropiada basada en los hechos individuales y las circunstancias implicadas.

Restricciones locales

La Junta de Educación determina que las precauciones adicionales son importantes y necesarias para proporcionar seguridad a los estudiantes. Por lo tanto, se prohíbe el uso, posesión o amenaza de uso de cualquier cuchillo, sin importar la longitud de la hoja, en propiedad del distrito, cuando se transporta en vehículos despachados por el distrito o una de sus escuelas, durante una actividad o evento patrocinado por la escuela o el distrito, y fuera de la propiedad de la escuela cuando la conducta tiene una conexión razonable con la escuela o cualquier evento curricular o no curricular del distrito sin autorización de la escuela o el distrito escolar. Los estudiantes que infrinjan esta disposición de la política estarán sujetos a medidas disciplinarias, incluida la suspensión y/o expulsión, de acuerdo con la política de la Junta relativa a las suspensiones, expulsiones y otras intervenciones disciplinarias de los estudiantes.

Mantenimiento de registros

El distrito mantendrá registros que describan las circunstancias relacionadas con las expulsiones de estudiantes que lleven armas a la escuela, incluyendo el nombre de la escuela, el número de estudiantes expulsados y los tipos de armas implicadas, tal y como exige la ley.

Remisión a las fuerzas del orden

De acuerdo con la legislación aplicable, el personal escolar remitirá a las fuerzas del orden a cualquier estudiante que lleve un arma de fuego o un arma a la escuela sin autorización de la escuela o del distrito escolar.

Uso de teléfonos celulares y otros dispositivos tecnológicos personales por parte de los estudiantes (Normativa de la Junta JICJ)

La Junta de Educación cree que los dispositivos tecnológicos personales pueden ser herramientas útiles para los estudiantes en el entorno educativo. También pueden utilizarse como una valiosa herramienta para controlar la salud y pueden desempeñar un importante papel de comunicación durante situaciones de emergencia. Sin embargo, el uso de dispositivos tecnológicos personales en situaciones escolares debe ser regulado para asegurar que el uso de tales dispositivos no interrumpa o interfiera con el proceso educativo o las operaciones escolares. Por lo tanto, los estudiantes sólo pueden usar los dispositivos tecnológicos personales en la propiedad del distrito, en un vehículo del distrito o en una actividad o evento patrocinado por el distrito o la escuela de acuerdo con esta política.

A los efectos de esta política, "dispositivo tecnológico personal" (PTD por sus siglas en inglés) incluye cualquier dispositivo tecnológico portátil de propiedad privada, incluidos, entre otros, teléfonos celulares, localizadores, tabletas, ordenadores portátiles, cámaras, grabadoras y reproductores de audio y/o vídeo, y todos los demás dispositivos portátiles de comunicación electrónica y de almacenamiento de datos.

Los estudiantes pueden utilizar los PTD como herramienta designada para el aprendizaje si así lo autoriza el profesor del estudiante. Es responsabilidad del estudiante asegurarse de que el PTD esté apagado o colocado en modo silencioso durante las horas no autorizadas.

El uso por parte de los estudiantes de PTD con cámaras y/o con capacidades de grabación de vídeo está prohibido en vestuarios, baños o cualquier otro lugar donde dicho uso pueda violar la expectativa razonable de privacidad de otra persona.

Los estudiantes no utilizarán los PTD para participar, promover o facilitar cualquier otra conducta que viole el código de conducta estudiantil, otras políticas o reglamentos de la Junta, o la ley estatal o federal.

La violación de esta política o de cualquier otra norma o reglamento del distrito, escuela o aula sobre el uso de los PTD por parte de los estudiantes puede dar lugar a medidas disciplinarias y/o a la confiscación temporal del PTD. Los dispositivos confiscados serán devueltos al estudiante sólo después de una conferencia con el padre/tutor, el estudiante y el personal de la escuela. Si el director de la escuela o la persona designada creen que la posesión o el uso de un PTD por parte de un estudiante puede implicar una violación de la ley, el director de la escuela o la persona designada también pueden remitir el asunto a las fuerzas del orden.

El distrito no será responsable de la pérdida, robo o destrucción de los PTD traídos a la propiedad de la escuela o del distrito o mientras el estudiante asiste a actividades o eventos patrocinados por el distrito o la escuela.

Entrevistas, interrogatorios, registros y detenciones de estudiantes (Normativa JIH de la Junta)

La Junta de Educación procura mantener en las escuelas un clima propicio para el aprendizaje y protector de la seguridad y el bienestar del personal y los estudiantes. Para lograr este objetivo, puede ser necesario que el personal de la escuela registre a la persona y/o la propiedad personal del estudiante y confisque cualquier propiedad que se considere dañina o perjudicial para la seguridad y el bienestar de los estudiantes y el personal.

Entrevistas de administradores escolares

Cuando se produzca una infracción de la política de la Junta o de las normas escolares, el director o la persona designada podrán interrogar a las posibles víctimas y testigos del estudiante sin el consentimiento previo de los padres/tutores del estudiante. Si un funcionario de la escuela está investigando un informe de abuso infantil y el presunto autor es un miembro de la familia del estudiante, no se hará ningún contacto con la familia del estudiante.

En situaciones en las que se sospeche que un estudiante ha infringido las políticas de la Junta o las normas de la escuela, el director o la persona designada pueden entrevistar al estudiante sospechoso si el funcionario escolar tiene motivos razonables para sospechar que se ha producido dicha infracción. La naturaleza y el alcance del interrogatorio deben estar razonablemente relacionados con los objetivos del mismo. Si el estudiante niega cualquier implicación o culpabilidad, tendrá la oportunidad de presentar su versión de los hechos, oralmente o por escrito.

Registros efectuados por personal escolar

El personal de la escuela puede registrar a un estudiante y/o sus pertenencias personales mientras se encuentre en las instalaciones de la escuela o durante una actividad escolar de acuerdo con esta política y puede confiscar cualquier material ilegal, no autorizado o de contrabando.

Siempre que sea posible, se informará al estudiante de la(s) razón(es) por la(s) que se lleva a cabo el registro y se requerirá su permiso para realizarlo. La falta de cooperación del estudiante con los funcionarios escolares que lleven a cabo un registro se considerará motivo de acción disciplinaria.

El funcionario escolar que lleve a cabo un registro deberá elaborar un informe administrativo en el que se expliquen los motivos del registro, los resultados y los nombres de los testigos del mismo.

Las taquillas, pupitres y otras áreas de almacenamiento son propiedad de la escuela y permanecen en todo momento bajo su control. Todas estas taquillas, escritorios y otras áreas de almacenamiento, así como su contenido, están sujetos a inspección en cualquier momento, con o sin previo aviso.

Registro de la persona o de los efectos personales del estudiante

El director o la persona designada pueden registrar la persona de un estudiante o sus efectos personales, como un bolso, una mochila, una bolsa de libros o un maletín, en las instalaciones de la escuela o en eventos o actividades patrocinados por la escuela si el funcionario de la escuela tiene motivos razonables para sospechar que el registro descubrirá algo:

1. Evidencia de una violación de las políticas de la Junta y/o del distrito, de las normas escolares o de las leyes federales, estatales o locales.
2. Cualquier cosa que, por su presencia, suponga un peligro inmediato de daño físico o enfermedad para cualquier persona.

Los registros personales se limitarán a los bolsillos del estudiante, a cualquier objeto que posea, como una cartera, mochila, bolsa de libros o maletín, y a un "cacheo" del exterior de la ropa del estudiante.

El alcance del registro de la persona o los efectos personales de un estudiante, así como los medios para llevarlo a cabo, deben guardar una relación razonable con los objetivos del registro y la naturaleza de la presunta infracción. Además, los funcionarios escolares que lleven a cabo el registro deberán ser respetuosos con las consideraciones relativas a la intimidad, teniendo en cuenta el sexo y la edad del estudiante.

Los cacheos personales se llevarán a cabo fuera de la presencia de otros estudiantes y, en la medida de lo posible, en privado, por una persona del mismo sexo que el estudiante cacheado. Al menos una persona del mismo sexo que el estudiante cacheado presenciará el cacheo, pero no participará en él.

Los registros de la persona y/o efectos personales de un estudiante pueden llevarse a cabo sin el consentimiento previo del padre/tutor del estudiante. Sin embargo, el padre/tutor de cualquier estudiante registrado será notificado del registro tan pronto como sea razonablemente posible.

Los cacheos personales que puedan requerir quitarse la ropa que no sea un abrigo o una chaqueta se remitirán a un agente de la autoridad. El personal de la escuela no participará en tales registros.

Incautación de artículos

Cualquier cosa encontrada en el curso de un registro realizado por funcionarios escolares que sea evidencia de una violación de la ley o de la política de la Junta o de las normas escolares o que por su presencia presente un peligro inmediato de daño físico puede ser:

1. Incautado y ofrecido como prueba en cualquier procedimiento de suspensión o expulsión. Dicho material será guardado en un lugar seguro por el director hasta que sea presentado en la audiencia.
2. Devolución al estudiante o al padre/tutor.
3. Entregado a un agente de la ley de acuerdo con esta política.

Participación de las fuerzas del orden

Interrogatorios y entrevistas:

Cuando los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley soliciten permiso para interrogar a los estudiantes cuando éstos se encuentren en la escuela o participando en actividades escolares, el director o la persona designada se cerciorará de que el funcionario encargado de hacer cumplir la ley dispone de la debida identificación. Excepto cuando los agentes del orden tengan una orden judicial u otra orden de un tribunal, o cuando exista una emergencia u otras circunstancias apremiantes, se desaconsejan tales interrogatorios y entrevistas durante el horario de clase de los estudiantes.

El director o la persona designada deberán estar presentes durante el interrogatorio o entrevista de las fuerzas del orden, a menos que una orden judicial disponga lo contrario. Es responsabilidad del agente del orden público que entreviste a estudiantes testigos o interrogue a estudiantes sospechosos garantizar el cumplimiento de todas las garantías procesales aplicables.

A petición de la policía para entrevistar a un estudiante testigo o interrogar a un estudiante sospechoso, los funcionarios escolares notificarán a los padres/tutores del estudiante, excepto en los casos de investigación de denuncias de abuso infantil en los que el presunto autor sea un miembro de la familia del estudiante, cuando la policía tenga una orden judicial que ordene que no se notifique a los padres/tutores del estudiante, o cuando exista una emergencia u otras circunstancias urgentes.

Si el estudiante es menor de 18 años, el padre/tutor del estudiante también deberá estar presente durante el interrogatorio o entrevista de las fuerzas del orden, a menos que: (1) el menor esté emancipado según se define ese término en la ley estatal; (2) el padre/tutor del estudiante no haya sido notificado conforme a esta política; o (3) el padre/tutor del estudiante acepte el interrogatorio o entrevista sin estar presente.

Registro e incautación:

El director o la persona designada pueden solicitar que un agente de la ley lleve a cabo un registro en las instalaciones de la escuela. Cuando los agentes de la ley respondan a dicha solicitud, ningún empleado de la escuela asistirá o participará de otro modo en el registro. Se espera que los registros por parte de las fuerzas del orden se lleven a cabo de acuerdo con los requisitos de la legislación aplicable.

Custodia y/o detención:

Los estudiantes serán entregados a los agentes del orden público si el estudiante ha sido detenido o si los padres/tutores del estudiante y el estudiante dan su consentimiento a dicha entrega. Cuando un estudiante es retirado de la escuela por agentes de la ley por cualquier motivo, los funcionarios de la escuela harán esfuerzos razonables para notificar a los padres/tutores del estudiante.

Se espera que los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley que llevan a cabo detenciones de estudiantes sigan todas las salvaguardias de procedimiento prescritas por la ley. Sin embargo, el personal del distrito no es responsable del cumplimiento de la ley por parte de un agente al detener a un estudiante.

Disciplina estudiantil (Política JK de la Junta)

La Junta cree que la disciplina eficaz de los estudiantes es un requisito previo para una práctica educativa sólida y un aprendizaje productivo. Los objetivos de disciplinar a cualquier estudiante deben ser ayudar al estudiante a desarrollar una actitud positiva hacia la autodisciplina y el comportamiento socialmente aceptable.

Todas las políticas y procedimientos para tratar los problemas disciplinarios generales y graves de todos los estudiantes se diseñarán para lograr estos objetivos generales. Los estudiantes revoltosos también serán tratados de una manera que permita a otros estudiantes aprender en un ambiente que sea seguro, propicio para el proceso de aprendizaje, y libre de interrupciones innecesarias.

La Junta, de acuerdo con la ley estatal, ha adoptado un código escrito de conducta y disciplina estudiantil basado en el principio de que se espera que todos los estudiantes sigan las reglas de conducta aceptadas y muestren respeto y obedezcan a las personas con autoridad. El código también hace hincapié en que ciertos comportamientos, especialmente los que perturban el orden en el aula, son inaceptables y pueden dar lugar a medidas disciplinarias.

Todas las políticas adoptadas por la Junta y los reglamentos aprobados por ésta que contengan las letras "JK" en el código de la política constituyen la sección de disciplina del código exigido por ley.

Planes disciplinarios correctivos

El director o su designado pueden desarrollar un plan disciplinario correctivo para cualquier estudiante que cause una interrupción material y sustancial en el aula, en los terrenos de la escuela, en los vehículos escolares o en actividades o eventos escolares. El objetivo del plan correctivo será abordar el comportamiento perturbador del estudiante y sus necesidades educativas, manteniendo al niño en la escuela.

Disciplina de los estudiantes habitualmente perturbadores

Los estudiantes que hayan sido suspendidos por causar una perturbación material y sustancial en el aula, en el recinto escolar, en vehículos escolares o en actividades o eventos escolares tres veces durante el año escolar serán declarados estudiantes habitualmente perturbadores. La declaración como estudiante habitualmente perturbador puede dar lugar a la expulsión del estudiante. Todo estudiante matriculado en las escuelas del distrito podrá ser declarado estudiante perturbador habitual.

Disciplina de los estudiantes de educación especial

La disciplina apropiada para estudiantes de educación especial estará de acuerdo con el Plan Educativo Individualizado (IEP) del estudiante y cualquier plan de intervención de comportamiento para el estudiante. El director de educación especial será contactado antes del uso de cualquier medida disciplinaria que no está autorizada por el IEP del estudiante o plan de intervención de comportamiento como consideraciones de procedimiento adicionales son necesarios de conformidad con las responsabilidades del distrito bajo la ley estatal y federal.

Información disciplinaria al personal escolar

De acuerdo con la ley estatal, se requiere que el director o la persona designada comunique la información disciplinaria concerniente a cualquier estudiante matriculado en la escuela a cualquier maestro que tenga contacto directo con el estudiante en el aula y a cualquier consejero que tenga contacto directo con el estudiante. El propósito de este requisito es mantener al personal de la escuela al tanto de situaciones que podrían representar un riesgo para la seguridad y el bienestar de los demás.

Para los propósitos de esta política, "información disciplinaria" significa registros confidenciales mantenidos por o en posesión del director o su designado sobre un estudiante individual que indica que el estudiante ha cometido un acto manifiesto y deliberado que constituye una violación del código de conducta estudiantil del distrito y/o hay causa razonable para creer, a través de la información proporcionada al director de otra fuente creíble, que el estudiante podría representar una amenaza para la salud y la seguridad de otros estudiantes y personal de la escuela sobre la base de la mala conducta anterior.

Por "información disciplinaria" se entiende únicamente la información de carácter grave que no esté a disposición de los maestros y orientadores como parte de los expedientes académicos de los (IEP) o de otros informes sobre medidas disciplinarias. Es apropiado que los empleados de instrucción soliciten información disciplinaria al director o a la persona designada sobre los estudiantes en sus aulas si existe la preocupación de que el estudiante represente una amenaza para la seguridad de otros estudiantes o del personal de la escuela.

Todo maestro o consejero a quien se comunique información disciplinaria mantendrá la confidencialidad de la información y no la comunicará a ninguna otra persona. El director o la persona designada deberán informar al estudiante y a sus padres, tutor o guardián legal cuando se comunique información disciplinaria y entregarles una copia de la misma. El estudiante y/o sus padres, tutor o guardián legal podrán impugnar la exactitud de la información disciplinaria a través de las normas que acompañan a esta política.

Distribución del Código de Conducta y Disciplina

El código de conducta y disciplina se entregará a cada estudiante al matricularse en la escuela primaria, secundaria y preparatoria. El distrito tomará medidas razonables para asegurar que cada estudiante esté familiarizado con el código. Se colocarán o archivarán copias en cada escuela del distrito. Además, cualquier cambio significativo en el código se distribuirá a cada estudiante y se publicará en cada escuela.

Reglamento de la Junta Directiva JK

Información disciplinaria

La comunicación abierta entre los directores y el personal profesional es esencial para lograr la misión educativa del Distrito. Se reconoce que los directores tienen acceso a información sobre estudiantes individuales que puede no estar disponible para otros porque esta información no se registra como parte del expediente educativo del estudiante. Para asegurar que la información sea compartida con el personal profesional que pueda ser importante para entender las necesidades particulares de los estudiantes individuales y cualquier riesgo potencial que un estudiante pueda representar para la seguridad o el bienestar de los demás, la ley estatal requiere que el director tome medidas para comunicar esta información a los maestros y consejeros que tienen contacto directo con el estudiante.

Además, para asegurarse de que la información comunicada es exacta, la ley estatal otorga a los estudiantes y a sus padres, tutores o guardianes legales el derecho a impugnar la información disciplinaria.

Siempre que el director o su designado determinen que la información disciplinaria, tal como se define en la política de la Junta, debe ser comunicada a un maestro o consejero, él/ella tomará las siguientes medidas:

1. El director o la persona designada prepararán una breve declaración por escrito en la que se exponga la información que debe comunicarse a un maestro o consejero en relación con un estudiante concreto. Si se transmite información disciplinaria relativa a un estudiante discapacitado, también deberá incluirse el IEP vigente. En la declaración se indicará que se trata de un documento confidencial. Si procede, se indicará la fuente de la información.
2. El director o la persona designada comunicarán la información contenida en la declaración al maestro o consejero proporcionándole una copia de la misma. Alternativamente, el director o persona designada puede esperar hasta que el estudiante o padre, tutor o custodio legal haya tenido la oportunidad de cuestionar el contenido de la declaración antes de comunicar la declaración a cualquier maestro o consejero. El maestro/consejero y el director podrán discutir la información contenida en la declaración. El director o la persona designada registrarán los nombres de todas las personas a las que se entregue una copia de la declaración.
3. El director o la persona designada entregarán una copia de la declaración escrita al estudiante y a sus padres, tutor o guardián legal (en lo sucesivo, "los padres"). No obstante, si el estudiante tiene 18 años o más, podrá inspeccionar su propio expediente y será necesaria su autorización por escrito para que los padres, el tutor o el guardián legal puedan recibirlo. Dicho estudiante de 18 años o más será conocido como estudiante apto.
4. La declaración escrita indicará que el estudiante y/o el padre, tutor o guardián legal pueden impugnar la exactitud de la información disciplinaria sobre la base de que es inexacta, falsa o engañosa, a menos que la declaración sea únicamente un resumen de un incidente por el cual el estudiante y el padre, tutor o guardián legal ya hayan tenido una audiencia de debido proceso antes de la imposición de la disciplina escolar. En ese caso, no se aplican los procedimientos de impugnación.

Impugnación de información disciplinaria

Primer paso

El estudiante o padre, tutor o guardián legal debe solicitar una revisión del Paso 1 por escrito dentro de los siete días siguientes a la recepción de la declaración escrita. Si no se cumple el plazo, la declaración se mantendrá tal como está escrita y no habrá más oportunidades de impugnar esa declaración en particular. Si el estudiante o sus padres, tutor o guardián legal impugnan alguna parte de la declaración, el director o la persona designada revisarán la parte de la declaración que se impugna y podrán, de mutuo acuerdo con la persona que impugna, destruir, eliminar o añadir la información en cuestión.

Paso 2

Si el director o la persona designada no aceptan cambiar la declaración escrita según lo solicitado durante la revisión del Paso 1, el estudiante o el padre, tutor o custodio legal pueden solicitar una audiencia informal con el Superintendente o la persona designada dentro de los 10 días posteriores a la decisión del director o la persona designada de no cambiar la declaración escrita. Esta solicitud deberá presentarse por escrito y expondrá los motivos de la misma. El director puede presentar una respuesta por escrito a la solicitud del padre, tutor o custodio legal de una revisión del Paso 2 para que sea considerada por el Superintendente o la persona designada. El Superintendente o su designado tomarán una decisión dentro de los diez días escolares siguientes a la recepción de la solicitud de revisión del Paso 2.

El Superintendente o persona designada puede decidir que la declaración debe ser revisada de acuerdo con la posición del estudiante o de los padres, tutor o custodio legal o puede decidir mantener la declaración del director o persona designada como exacta. La decisión del Superintendente o de la persona designada es definitiva. El Distrito mantendrá un registro de cada impugnación.

Una vez que se ha llevado a cabo una apelación sobre la información disciplinaria contenida en una declaración, dicha declaración puede ser comunicada a los maestros/consejeros durante el año escolar sin ninguna otra impugnación. Si la declaración ha sido comunicada antes de la conclusión de la impugnación, y se han hecho cambios a la declaración, el director o su designado proporcionará una copia de la declaración revisada a todos los que recibieron la declaración original.

Cualquier maestro o consejero que reciba una declaración que contenga información disciplinaria mantendrá la confidencialidad de la información y no la comunicará a ninguna otra persona. Cualquier violación de esta disposición dará lugar a las medidas disciplinarias pertinentes.

Planes disciplinarios correctivos

Los empleados del distrito deben remitir los incidentes de comportamiento perturbador al director o a la persona designada.

1. El director o su designado desarrollarán un plan para cualquier estudiante que cause una perturbación material y sustancial en el aula, en el recinto escolar, en vehículos escolares o en actividades o eventos escolares. El objetivo del plan correctivo será abordar el comportamiento perturbador del estudiante y sus necesidades educativas, manteniendo al niño en la escuela.
2. Para elaborar el plan, el director o la persona designada organizará una reunión con el estudiante, sus padres, tutor o guardián legal y cualquier miembro del personal que el director o la persona designada considere que debe asistir.
3. El propósito de la reunión será abordar las razones del comportamiento perturbador del estudiante y establecer conjuntamente metas, objetivos y plazos para modificar dicho comportamiento. Se preparará un plan por escrito que aborde el comportamiento perturbador del estudiante, sus necesidades educativas y las medidas necesarias para mantener al niño en la escuela. El plan incluirá incentivos para el buen comportamiento y consecuencias si el estudiante es disruptivo en violación del plan.
4. El plan puede redactarse en forma de contrato, que el estudiante y el padre, tutor o guardián legal firmarán y fecharán.
5. Los padres, el tutor o el guardián legal recibirán una copia del plan disciplinario correctivo y se incluirá en el expediente acumulativo del estudiante.

Estudiantes habitualmente perturbadores

Un estudiante será declarado "perturbador habitual" si es suspendido tres veces en el transcurso del año escolar por causar una perturbación material y sustancial en el aula, en el recinto escolar o en actividades o eventos escolares debido a un comportamiento del estudiante iniciado, intencional y manifiesto.

1. El director informará al Superintendente o a la persona designada si un estudiante es suspendido por segunda vez por causar una perturbación material y sustancial.
2. El estudiante y sus padres, tutor o guardián legal serán notificados por escrito de cada suspensión, que cuenta para declarar al estudiante perturbador habitual. El estudiante y sus padres, tutor o guardián legal también serán notificados por escrito y por teléfono u otro medio de comunicación oral de la definición de "estudiante perturbador habitual" y de la expulsión obligatoria de tales estudiantes.
3. Los procedimientos de expulsión del distrito pueden iniciarse cuando el estudiante es suspendido por tercera vez. El período de suspensión se extenderá, si es necesario, para llevar a cabo un procedimiento de expulsión.

Uso de la intervención física y la restricción (Política de la Junta JKA)

Para mantener un ambiente de aprendizaje seguro, los empleados del distrito pueden, dentro del ámbito de su empleo y de acuerdo con la ley estatal, utilizar la intervención física y la restricción con los estudiantes de acuerdo con esta política y la regulación que la acompaña. Tales acciones no se considerarán abuso infantil o castigo corporal si se realizan de buena fe y en cumplimiento de esta política y la regulación que la acompaña.

Castigo corporal

El castigo corporal no será administrado a ningún estudiante por ningún empleado del distrito.

Intervención física

Dentro del ámbito de su empleo, los empleados del distrito pueden utilizar la intervención física razonable y apropiada con un estudiante que no constituye restricción según lo definido por esta política, para lograr lo siguiente:

1. Para sofocar un disturbio que amenace con causar lesiones físicas al estudiante o a otras personas.
2. Obtener la posesión de armas u otros objetos peligrosos en poder o bajo control del estudiante.
3. Con fines de autodefensa.
4. Para la protección de las personas contra lesiones físicas o para evitar la destrucción de bienes que pueda provocar lesiones físicas al estudiante o a otras personas.

Bajo ninguna circunstancia se retendrá físicamente a un estudiante durante más de cinco minutos a menos que se sigan las disposiciones relativas a la inmovilización contenidas en esta política y en el reglamento que la acompaña.

Restricción

Para los propósitos de esta política y la regulación que acompaña, la restricción se define como cualquier método o dispositivo usado para limitar involuntariamente la libertad de movimiento de un estudiante, incluida pero no limitado a la fuerza física corporal y el aislamiento. La restricción no incluirá la retención de un estudiante por menos de cinco minutos por un empleado del distrito para la protección del estudiante u otros y otras acciones excluidas de la definición de restricción en la ley estatal.

Los empleados del distrito no usarán la restricción como una forma punitiva de disciplina o como una amenaza para controlar o ganar conformidad del comportamiento de un estudiante. También se prohíbe a los empleados del distrito restringir a un estudiante mediante el uso de una restricción prona, restricción mecánica o restricción química, como esos términos son definidos por la ley estatal aplicable y la regulación acompañante de esta política.

La restricción sólo será administrada por empleados del distrito entrenados de acuerdo con las reglas aplicables de la Junta Estatal de Educación.

Excepciones

La prohibición del uso de sujeciones mecánicas o en decúbito prono que figura en esta política y en el reglamento que la acompaña no se aplicará a:

1. Agentes de paz certificados o agentes de seguridad armados que trabajen en una escuela y que cumplan los requisitos legales de C.R.S. 26-20-111 (3); y
2. Cuando el estudiante esté exhibiendo abiertamente un arma mortal, tal como se define en C.R.S. 18-1-901 (3)(e).

Expulsión disciplinaria del aula (Normativa de la Junta JKBA)

Es política de la Junta mantener aulas en las que el comportamiento de los estudiantes no interfiera con la capacidad del maestro para enseñar eficazmente o la capacidad de otros estudiantes para participar en las actividades de aprendizaje en el aula.

Se espera que los estudiantes acaten el código de conducta adoptado por la Junta y cualquier otra norma de comportamiento apropiada para el aula establecida por el director del edificio y/o el maestro de la clase con el fin de mantener el orden y una atmósfera académica favorable. Todo estudiante que infrinja el código de conducta u otras normas del aula podrá ser expulsado de clase y/o sometido a medidas disciplinarias. Tras la tercera expulsión formal

de la clase, el maestro podrá expulsar al estudiante de su clase de acuerdo con esta política, el reglamento que la acompaña y la legislación aplicable.

La expulsión de un estudiante de clase es una medida seria y no debe imponerse de forma arbitraria, casual o incoherente. Las expectativas de comportamiento son siempre más constructivas y es más probable que se cumplan cuando se comunican con la mayor claridad posible a los estudiantes. Sin embargo, no es posible ni necesario especificar cada tipo de comportamiento impropio o inadecuado, ni cada circunstancia que justificaría la expulsión de clase en virtud de esta política. Se espera que los maestros ejerzan su mejor criterio profesional a la hora de decidir si es apropiado expulsar a un estudiante de clase en cualquier circunstancia concreta. Se documentarán todos los casos de expulsión formal de la clase.

Un maestro está autorizado a expulsar inmediatamente a un estudiante de su clase si el comportamiento del estudiante:

1. infringe el código de conducta adoptado por la Junta;
2. es peligroso, indisciplinado o perturbador; o
3. interfiere gravemente con la capacidad del maestro para impartir la clase o de los demás estudiantes para aprender.

Un estudiante con discapacidad puede ser retirado de clase y colocado en un entorno educativo alternativo sólo en la medida autorizada por las leyes y reglamentos estatales y federales.

La remoción de la clase bajo esta política no prohíbe al distrito perseguir o implementar medidas disciplinarias adicionales, incluyendo pero no limitado a, detenciones, suspensiones o expulsiones por la conducta o comportamiento por el cual el estudiante fue removido, de acuerdo con la política de la Junta Directiva concerniente a las suspensiones, expulsiones y otras intervenciones disciplinarias de los estudiantes.

Se ordena al superintendente que establezca procedimientos para aplicar esta política de modo que las expulsiones de una clase se produzcan de manera uniforme en todo el distrito. Los padres/tutores serán notificados de la expulsión del estudiante de la clase de acuerdo con los procedimientos establecidos.

Reglamento de la política de la Junta JKBA

Un estudiante que participe en conductas o comportamientos prohibidos por el código de conducta puede ser retirado de clase por un maestro y colocado temporalmente en un entorno alternativo de acuerdo con estos procedimientos y en consonancia con las leyes estatales y federales.

Para los propósitos de esta política y procedimiento, una "clase" incluye clases regulares, clases especiales, sesiones de aula de recursos, laboratorios, salas de estudio, tiempo de biblioteca, asambleas escolares y otras oportunidades de aprendizaje enseñadas o supervisadas por un maestro. "Maestro" significa una persona que posee una licencia o autorización de enseñanza emitida por el estado y que está empleada para instruir, dirigir o supervisar el programa de instrucción. No incluye a los profesores sustitutos definidos en la ley estatal.

Expulsión informal al despacho del director

Un retiro informal de la clase ocurre cuando un estudiante rompe una o varias reglas de la sala de clase en un período de la clase o durante el día escolar. El maestro puede retirar a un estudiante utilizando técnicas aprobadas de gestión de la disciplina, como hacer que el estudiante permanezca en el pasillo fuera de la puerta o en algún otro entorno seguro de "tiempo fuera", ya sea dentro o fuera del aula, o enviar al estudiante al despacho del director durante un breve periodo de tiempo. Por lo general, se permitirá al estudiante regresar a su aula más tarde ese mismo día. Los procedimientos establecidos no se aplican a una expulsión informal de la clase.

Expulsión formal de la clase

Un maestro puede expulsar formalmente de clase a un estudiante por las siguientes conductas o comportamientos:

1. Conducta prohibida en el código de conducta estudiantil. La decisión de un maestro de retirar a un estudiante de la clase por una conducta cubierta por las políticas de la junta con respecto a la suspensión y expulsión puede, pero no necesariamente significa que el estudiante también será suspendido y/o expulsado.
2. Comportamiento perturbador, peligroso o indisciplinado. Los siguientes comportamientos, a modo de ejemplo y sin limitación alguna, pueden considerarse perturbadores, peligrosos o indisciplinados:
    - Contacto físico inapropiado con la intención o probabilidad de herir, distraer o molestar a otros, como pegar, morder, empujar, pinchar, pellizcar o agarrar;
    - Comportamientos verbales inadecuados, como insultos, burlas o provocaciones;
    - Comportamientos que puedan constituir acoso sexual o de otro tipo;
    - Conducta verbal repetida o extrema que perturbe el entorno educativo, especialmente cuando otros están hablando (p. ej., conferencia del maestro, respuesta de otro estudiante, presentación de un visitante) o durante el tiempo de estudio en silencio;
    - Arrojar cualquier objeto, especialmente uno que pueda causar daño o desperfectos, como libros, lápices, tijeras, etc;
    - Incitar a otros estudiantes a actuar de forma inadecuada o a desobedecer al maestro o las normas del centro o de la clase, incluyendo, sin limitación, incitar a otros a marcharse;
    - Destruir o dañar la propiedad de la escuela, del profesor o de otro estudiante; o
    - Comportamiento ruidoso, odioso o escandaloso.
3. Conducta que interfiera con la habilidad del maestro para enseñar efectivamente. Los estudiantes deben cooperar con el profesor escuchando atentamente, obedeciendo puntualmente todas las instrucciones y respondiendo adecuadamente cuando se les pida. El incumplimiento por parte de un estudiante puede, a su vez, distraer a los demás, ya sea dando un mal ejemplo o desviando la atención de la clase de la lección hacia el comportamiento inadecuado del estudiante. A modo de ejemplo y sin limitación, este comportamiento incluye:
    - Desafío abierto al maestro, manifestado con palabras, gestos u otros comportamientos manifiestos;
    - Falta abierta de respeto al maestro, manifestada con palabras, gestos u otros comportamientos manifiestos; o
    - Otro comportamiento que pueda o pretenda sabotear o socavar la enseñanza en el aula.

Procedimientos a seguir para expulsar formalmente a un estudiante de clase

A menos que el comportamiento sea extremo, según determine el maestro, éste advertirá al estudiante de que el mal comportamiento continuado puede dar lugar a la expulsión de la clase. Cuando el maestro determine que la expulsión es apropiada, tomará una de las siguientes medidas:

1. Indicará al estudiante que se dirija a la oficina principal. A menos que lo impidan las circunstancias inmediatas, el maestro enviará una nota con el estudiante indicando el motivo de su expulsión y llamará a la oficina del director del edificio.
2. Obtendrá cobertura para la clase y acompañará al estudiante a la oficina principal de la escuela. El maestro informará al director del centro o a la persona designada del motivo por el que el estudiante ha abandonado la clase.
3. Solicitará ayuda a la oficina principal de la escuela o a otro miembro del personal disponible. Cuando llegue la ayuda, el maestro o el otro miembro del personal deberá acompañar al estudiante a la oficina principal. Se informará al director o a la persona designada del motivo por el que se ha retirado al estudiante.

Dentro de las 24 horas siguientes a la expulsión del estudiante de la clase, el maestro presentará al director del centro o a la persona que éste designe una explicación breve y concisa por escrito de los motivos de la expulsión del estudiante de la clase.

Aviso a los padres/tutores

Tan pronto como sea posible, el director del edificio o su designado notificará por escrito a los padres/tutores del estudiante que éste ha sido retirado de la clase. La notificación por escrito especificará la clase de la cual el estudiante fue retirado, la duración del retiro, y la base para el retiro según lo declarado por el maestro. La notificación ofrecerá al padre/tutor la oportunidad de asistir a una reunión entre el estudiante y el maestro en relación con la expulsión. Si la expulsión del estudiante de la clase también está sujeta a medidas disciplinarias (es decir, suspensión o expulsión) por la mala conducta particular en clase, también se notificará al padre/tutor del estudiante de la medida disciplinaria de acuerdo con los requisitos legales y normativos.

Procedimientos de colocación

El director de cada edificio designará una sala u otro lugar adecuado de la escuela para que sirva como zona de retirada a corto plazo.

Cuando el estudiante llegue a la oficina principal, el director del edificio o la persona designada le darán la oportunidad de explicar brevemente la situación. Si el director del edificio o la persona designada no están disponibles inmediatamente a la llegada del estudiante, se llevará al estudiante a la zona designada para el traslado a corto plazo y el director o la persona designada hablarán con el estudiante tan pronto como sea posible.

A discreción del director del edificio o su designado, el estudiante puede ser colocado en otra clase, programa o entorno educativo apropiado, siempre que los estudiantes sean supervisados en dicho entorno alternativo.

Los estudiantes colocados en el área de traslado de corta duración serán supervisados. Durante el tiempo que permanezcan allí, los estudiantes deberán realizar trabajos de carácter académico. Si es posible, dicho trabajo deberá estar relacionado con el trabajo de la clase de la que el estudiante fue retirado o puede estar relacionado con la mala conducta del estudiante. En ningún caso el tiempo que el estudiante pase en la zona de expulsión de corta duración será tiempo de recreo u otro tiempo libre.

En la mayoría de los casos, el estudiante permanecerá en la zona de expulsión de corta duración mientras dure la clase de la que fue expulsado. Antes de permitir que el estudiante reanude su horario normal, el director del edificio o la persona designada hablarán con el estudiante para determinar si está, o parece estar, preparado y capacitado para volver a clase sin que se repita el comportamiento por el que fue expulsado. En caso de que no se considere apropiado reincorporar al estudiante a las clases normales, el director del centro o la persona designada podrán considerar una opción de colocación diferente.

Plan de comportamiento

El director o la persona designada y el maestro considerarán si se debe desarrollar un plan de conducta para el estudiante cuando éste sea retirado de clase por primera vez. Un plan de comportamiento deberá ser desarrollado e implementado después de que el maestro remueva formalmente a un estudiante de la clase por segunda vez y debe ser desarrollado e implementado antes de que un estudiante pueda ser removido de la clase por el resto del término de la clase.

Destitución por el resto del mandato

A la tercera expulsión formal de la clase, el estudiante podrá ser expulsado oficialmente de la clase del profesor durante el resto del trimestre. El director será responsable de determinar la colocación educativa apropiada del estudiante, que puede ser o no otra sección de la misma clase, dependiendo de una variedad de circunstancias. La decisión del director con respecto a la colocación es definitiva.

Una vez que un estudiante es oficialmente expulsado de clase, puede producirse una pérdida de créditos si el director determina que sería demasiado perjudicial matricular al estudiante en otra clase después del comienzo del trimestre.

Revisión del director

El director o la persona designada deben recopilar datos relativos al número de estudiantes que son retirados de clase durante el año. Esta información se comunicará al público en la sección de seguridad del boletín escolar. Si bien hay una variedad de factores a considerar al analizar estos datos, un número inusualmente alto de retiros de estudiantes documentados formalmente de cualquier maestro puede ser motivo de preocupación. El director revisará estos datos con los maestros al menos una vez al año.

Un estudiante puede ser retirado de un aula por un maestro sólo de conformidad con los requisitos de este reglamento y la política que lo acompaña y las disposiciones aplicables de la ley estatal y federal. Todas las acciones del maestro bajo esta regulación estarán sujetas a la evaluación y supervisión del supervisor del maestro como se establece en las políticas y procedimientos de la Junta.

Suspensión/Expulsión de Estudiantes (Y Otras Intervenciones Disciplinarias) (Política de la Junta JKD/JKE)

La Junta de Educación proporcionará el debido proceso legal a los estudiantes a través de procedimientos escritos consistentes con la ley para la suspensión o expulsión de estudiantes y la denegación de admisión. (Ver JKD/JKE-R). En asuntos que involucren mala conducta del estudiante que pueda o vaya a resultar en la suspensión y/o expulsión del estudiante, el padre/tutor del estudiante será notificado e involucrado en la mayor medida posible en los procedimientos disciplinarios.

Se impondrán intervenciones y consecuencias disciplinarias proporcionadas para abordar la mala conducta del estudiante y mantener un entorno de aprendizaje seguro y de apoyo para los estudiantes y el personal.

La Junta y su(s) designado(s) considerarán los siguientes factores para determinar si suspender o expulsar a un estudiante:

1. La edad del estudiante.
2. Historial disciplinario del estudiante.
3. La elegibilidad del estudiante como estudiante discapacitado.
4. La gravedad de la infracción cometida por el estudiante.
5. La amenaza que supone para cualquier estudiante o miembro del personal.
6. La probabilidad de que una intervención menor aborde adecuadamente la infracción.

Para un estudiante en preescolar, kindergarten, primer grado o segundo grado, la Junta y su(s) designado(s) también determinarán que el no retirar al estudiante del edificio escolar a través de la suspensión y/o expulsión crearía una amenaza a la seguridad que de otra manera no puede ser abordada, y documentará cualquier intervención alternativa de comportamiento y disciplinaria que emplee antes de suspender o expulsar al estudiante.

Otras intervenciones disciplinarias

En lugar de una suspensión fuera de la escuela o expulsión y de acuerdo con la ley aplicable, el director o su designado pueden considerar el uso de intervenciones disponibles para abordar la mala conducta del estudiante. El uso de tales intervenciones variará, dependiendo de los hechos y circunstancias de un caso individual. Dichas intervenciones quedarán a criterio exclusivo del director o de la persona designada e incluyen, entre otras, detención, suspensión dentro de la escuela, asesoramiento, participación en el programa de justicia restaurativa del distrito o en el programa de apoyo a la intervención positiva en el comportamiento (PBIS, por sus siglas en inglés), realización de una evaluación funcional del comportamiento y desarrollo de un plan de intervención en el comportamiento, mediación entre compañeros, remisión a un centro de evaluación de menores para recibir asesoramiento u otros servicios, u otros enfoques para abordar la mala conducta del estudiante que no impliquen una suspensión o expulsión fuera de la escuela y minimicen la exposición del estudiante al sistema de justicia penal y de menores.

Como otra intervención y alternativa a la suspensión, el director o la persona designada pueden permitir que el estudiante permanezca en la escuela con el consentimiento de los maestros del estudiante si el padre/tutor asiste a clase con el estudiante durante un periodo de tiempo especificado por el director o la persona designada. Si el padre/madre/tutor no está de acuerdo o no asiste a clase con el estudiante, éste será suspendido de acuerdo con la normativa adjunta.

Esta alternativa a la suspensión no se utilizará si se ha iniciado o está a punto de iniciarse un procedimiento de expulsión o si el director o la persona designada determinan que la presencia del estudiante en la escuela, aunque esté acompañado por un padre/tutor, sería perturbadora para el funcionamiento de la escuela o perjudicial para el entorno de aprendizaje.

Nada en esta política limitará la autoridad de la Junta y sus designados para suspender y/o expulsar a un estudiante según lo considere apropiado la Junta y sus designados. La decisión de suspender y/o expulsar a un estudiante en lugar de proporcionar una alternativa a la suspensión o expulsión o el fracaso de una intervención para remediar el comportamiento del estudiante no será motivo para evitar que la Junta y sus designados procedan con las medidas disciplinarias apropiadas, incluyendo pero no limitado a la suspensión y/o expulsión.

Delegación de autoridad

1. Estudiantes de tercer grado y grados superiores: la Junta de Educación delega en los directores del distrito escolar o en una persona designada por escrito por el director la facultad de suspender a un estudiante de tercer grado y niveles de grado superiores en esa escuela durante no más de cinco días lectivos por los motivos indicados en C.R.S. 22-33-106 (1)(a), (1)(b), (1)(c) o (1)(e) o no más de 10 días escolares por los motivos establecidos en C.R.S. 22-33-106 (1)(d) a menos que la expulsión sea obligatoria según la ley (ver JKD/JKE-E)**.**
   Estudiantes de preescolar a segundo grado: la Junta de Educación delega en los directores del distrito escolar o en una persona designada por escrito por el director la facultad de suspender a un estudiante de preescolar, jardín de infantes, primer grado o segundo grado de esa escuela durante no más de tres días escolares por los motivos establecidos en C.R.S. 22-33-106.1 (2), a menos que el director o la persona designada determinen que es necesario un período de suspensión más prolongado para resolver la amenaza a la seguridad o que la expulsión sea obligatoria conforme a la ley (ver JKD/JKE-E).
2. La Junta de Educación delega en el superintendente la autoridad para suspender a un estudiante, de acuerdo con C.R.S. 22-33-105 y 22-33-106.1 (3), por 10 días escolares adicionales, más hasta e incluyendo 10 días adicionales si es necesario para presentar el asunto a la Junta, pero el período total de suspensión no excederá de 25 días escolares.
3. A menos que la Junta determine lo contrario, la Junta de Educación delega al superintendente de escuelas o a una persona designada que actuará como oficial de audiencia, la autoridad para negar la admisión o expulsar por cualquier período que no se extienda más allá de un año, a cualquier estudiante que el superintendente, de acuerdo con las limitaciones impuestas por el Título 22, Artículo 33, de los Estatutos Revisados de Colorado, determine que no califica para la admisión o asistencia continua a las escuelas públicas del distrito. Si la audiencia es conducida por un designado sirviendo como oficial de audiencia, el oficial de audiencia preparará conclusiones de hecho y recomendaciones para el superintendente al concluir la audiencia. El superintendente emitirá una opinión por escrito sobre el asunto de la expulsión dentro de los cinco días posteriores a la audiencia, ya sea que ésta haya sido realizada por el funcionario de audiencias o por el superintendente.

El superintendente informará sobre cada caso tratado en la siguiente reunión de la Junta, describiendo brevemente las circunstancias y las razones de la acción tomada. Dicha denegación de admisión o expulsión por parte del superintendente estará sujeta a apelación ante la Junta. La apelación consistirá en una revisión de los hechos presentados, argumentos relativos a la decisión y preguntas aclaratorias de la Junta.

Expulsión por conducta sexual ilícita o delito de violencia

Cuando se presenta una petición ante un tribunal de menores o un tribunal de distrito en la que se alega que un estudiante de entre 12 y 18 años ha cometido un delito que constituiría un comportamiento sexual ilícito o un delito

de violencia si lo cometiera un adulto, la ley exige que se proporcione inmediatamente al distrito escolar en el que está matriculado el menor información básica de identificación, tal como se define en la ley estatal, junto con los detalles del presunto acto delictivo o delito. El distrito también puede recibir notificación de cargos legales pendientes que aún no se hayan presentado ante un tribunal.

La información será utilizada por la Junta de Educación para determinar si el estudiante ha exhibido un comportamiento que es perjudicial para la seguridad, el bienestar y la moral de los otros estudiantes o personal de la escuela y si la educación del estudiante en la escuela puede perturbar el ambiente de aprendizaje en la escuela, proporcionar un ejemplo negativo para otros estudiantes, o crear un ambiente peligroso e inseguro para los estudiantes, maestros y otro personal de la escuela. La Junta tomará las medidas disciplinarias apropiadas, que pueden incluir la suspensión o la expulsión, de acuerdo con esta política.

La Junta puede determinar esperar hasta la conclusión de los procedimientos judiciales para considerar la expulsión, en cuyo caso será responsabilidad del distrito proporcionar un programa educativo alternativo para el estudiante según lo especificado en la ley estatal.

Reglamento para JKD/JKE

Procedimiento de suspensión de 10 días o menos

A través de una política escrita, la Junta de Educación ha delegado en cualquier director de escuela el poder de suspender a un estudiante por no más de cinco o diez días, dependiendo del tipo de infracción. Conforme a la política JKD/JKE, se ha delegado al superintendente la facultad de suspender a un estudiante por períodos adicionales. Sin embargo, el período total de suspensión no excederá los 25 días escolares. Como regla general, una suspensión será de 10 días o menos.

En toda suspensión se seguirán los siguientes procedimientos, a menos que el estudiante esté suspendido en espera de un procedimiento de expulsión, en cuyo caso se aplicarán los procedimientos de expulsión.

Cuando se utiliza el término "padre/madre/tutor", se refiere al padre/madre/tutor de los estudiantes menores de 18 años; si el estudiante tiene 18 años o más se refiere al estudiante . Todas las referencias a padre/tutor pretenden incluir también al tutor legal.

1. Notificación. El director, la persona designada o el superintendente en el momento de la acción contemplada dará al estudiante y el padre/tutor aviso de la acción contemplada. Tal aviso puede ser oral o por escrito. Si es oral, dicha notificación se dará en persona. Si es por escrito, la entrega puede ser por correo de los Estados Unidos dirigido a la última dirección conocida del estudiante o del padre/tutor del estudiante.
2. Contenido del anuncio. El aviso contendrá la siguiente información básica:
    - Una declaración de los cargos que se imputan al estudiante.
    - Una declaración de lo que se acusa al estudiante.
    - Una declaración de la base de la alegación. En caso necesario, pueden omitirse nombres concretos.

No es necesario que esta información se establezca formalmente, pero debe informar suficientemente al estudiante y a los padres/tutores de la base de la acción contemplada.

3. Audiencia informal. En un ambiente informal, el estudiante tendrá la oportunidad de admitir o negar la acusación y dar su versión de los hechos. El administrador puede permitir que el estudiante llame a testigos o puede llamar personalmente al acusador o a otros testigos. El administrador podrá celebrar una audiencia más amplia con el fin de recabar información pertinente antes de tomar una decisión sobre la acción contemplada.

4. Plazos. La notificación y la audiencia informal deben preceder a la expulsión del estudiante de la escuela. No es necesario que haya demora entre el momento de la notificación y el de la audiencia informal.
5. Si la presencia del estudiante en la escuela representa un peligro. No es necesario dar aviso y celebrar una audiencia informal antes de expulsar al estudiante de la escuela cuando su presencia represente un peligro continuo para las personas o la propiedad o una amenaza continua de perturbación del proceso académico. En este caso, se celebrará una audiencia informal tan pronto como sea posible tras la expulsión del estudiante.
6. Notificación tras la suspensión. Si se suspende a un estudiante, el administrador delegado de la autoridad para suspender notificará inmediatamente al padre/tutor que el estudiante ha sido suspendido, los motivos de dicha suspensión y el periodo de la misma. La notificación incluirá la hora y el lugar para que el padre/tutor se reúna con el administrador para revisar la suspensión.
7. Salida del recinto escolar. Un estudiante suspendido debe abandonar el edificio escolar y los terrenos de la escuela inmediatamente después de que el padre/tutor y el administrador hayan determinado la mejor manera de transferir la custodia del estudiante al padre/tutor.
8. Readmisión. Ningún estudiante será readmitido en la escuela hasta que se haya celebrado la reunión con el padre/madre/tutor o hasta que, en opinión del administrador, el padre/madre/tutor haya aceptado sustancialmente revisar la suspensión con el administrador. Sin embargo, si el administrador no puede ponerse en contacto con el padre/tutor o si el padre/tutor no se presenta repetidamente a las reuniones programadas, el administrador podrá readmitir al estudiante. En la reunión se tratará si es necesario desarrollar un plan disciplinario correctivo para el estudiante en un esfuerzo por evitar nuevas medidas disciplinarias.
9. Trabajo de recuperación. A los estudiantes suspendidos se les dará la oportunidad de recuperar el trabajo escolar durante el período de suspensión, para que el estudiante pueda reintegrarse al programa educativo del distrito después del período de suspensión. Los estudiantes recibirán crédito académico total o parcial en la medida de lo posible por el trabajo de recuperación que se complete satisfactoriamente.

Procedimiento de expulsión o denegación de admisión

En caso de que la Junta de Educación contemple la posibilidad de denegar la admisión a algún estudiante o posible estudiante o de expulsar a algún estudiante, se seguirán los siguientes procedimientos:

1. Notificación. No menos de cinco días antes de la fecha de la acción contemplada, la Junta de Educación o un funcionario administrativo apropiado del distrito hará que se entregue un aviso por escrito de dicha acción propuesta al estudiante y al padre/tutor del estudiante. Tal entrega puede ser por correo de los Estados Unidos dirigido a la última dirección conocida del estudiante o del padre/tutor del estudiante.
2. Notificación de emergencia. En el caso de que se determine que existe una emergencia que requiere un período de notificación más corto, el período de notificación puede acortarse siempre que el estudiante o el padre/tutor del estudiante tengan notificación real de la audiencia antes del momento en que se celebre.
3. Contenido del anuncio. El aviso contendrá la siguiente información básica:
    - Una declaración de los motivos básicos alegados para la denegación de admisión o expulsión contemplada.
    - Se celebrará una audiencia sobre la cuestión de la expulsión o la denegación de la admisión si así lo solicita el estudiante o el padre/tutor en un plazo de diez días a partir de la fecha de la notificación.
    - Una declaración de la fecha, hora y lugar de la audiencia en caso de que se solicite una.
    - Una declaración de que el estudiante puede estar presente en la audiencia y escuchar toda la información en su contra, que el estudiante tendrá la oportunidad de presentar la información que sea pertinente, y que el estudiante puede estar acompañado y representado por un padre/tutor y un abogado.
    - Una declaración de que la no participación en dicha audiencia constituye una renuncia a derechos ulteriores en el asunto.
4. Desarrollo de la audiencia. El padre/tutor puede solicitar una audiencia. Dicha audiencia será conducida por el superintendente. La audiencia puede llevarse a cabo en sesión abierta o puede ser cerrada, excepto para aquellas personas que el superintendente considere conveniente, pero incluyendo en todos los casos al estudiante, al padre/tutor y, si se solicita, al abogado del estudiante. Las personas que puedan tener

información pertinente serán admitidas a una audiencia a puerta cerrada en la medida necesaria para proporcionar dicha información.

El testimonio y la información podrán presentarse bajo juramento. Sin embargo, no se aplicarán las reglas técnicas de las pruebas, y el superintendente o la persona designada podrán considerar y dar el peso apropiado a la información o pruebas que consideren oportunas. La declaración escrita del estudiante, si la hubiere, podrá presentarse como prueba de conformidad con la legislación aplicable. El estudiante o su representante podrán interrogar a las personas que presenten la información.

Se levantará acta suficiente de las actuaciones para que pueda prepararse una transcripción en caso de que cualquiera de las partes lo solicite. La preparación de la transcripción correrá a cargo de la parte que la solicite.

El superintendente o la persona designada prepararán conclusiones específicas sobre los hechos y emitirán una decisión por escrito dentro de los cinco días siguientes a la audiencia.

5. Apelación. Dentro de los 10 días posteriores a la decisión del superintendente, el estudiante puede apelar la decisión ante la Junta. Si no se solicita una apelación dentro de los 10 días, se renunciará al derecho de apelar y la decisión del superintendente será definitiva.

Si se solicita adecuadamente una apelación, la Junta revisará el expediente relativo a la expulsión o denegación de admisión. El expediente incluye notificaciones y otros documentos relativos a la acción impugnada, la transcripción del testimonio, si lo hubiere, las pruebas de la audiencia, las conclusiones y recomendaciones del superintendente, la decisión escrita del superintendente y otros documentos relativos a la acción impugnada. El estudiante puede ser representado por un abogado en la apelación. Los representantes del distrito y los padres pueden hacer breves declaraciones a la Junta, pero no se pueden presentar nuevas pruebas a menos que tales pruebas no fueran razonablemente descubribles en el momento de la audiencia. Los miembros de la Junta podrán formular preguntas para aclarar el expediente.

La Junta tomará la decisión final sobre la expulsión o denegación de admisión del estudiante e informará al estudiante y a sus padres/tutores del derecho a revisión judicial.

6. Información a los padres. Al expulsar a un estudiante, el personal del distrito proporcionará información al padre/tutor del estudiante sobre las alternativas educativas disponibles para el estudiante durante el período de expulsión, incluyendo el derecho a solicitar que el distrito proporcione servicios durante la expulsión. Si el padre/tutor elige proporcionar un programa de educación en el hogar para el estudiante, el personal del distrito ayudará al padre/tutor a obtener planes de estudio apropiados para el estudiante si así lo solicita el padre/tutor.

Si un estudiante es expulsado y no está recibiendo servicios educativos a través del distrito, el distrito escolar se pondrá en contacto con el padre/tutor del estudiante expulsado al menos una vez cada 60 días hasta que el estudiante sea elegible para volver a inscribirse para determinar si el niño está recibiendo servicios educativos. El personal del distrito no necesita ponerse en contacto con el padre/tutor después de que el estudiante se matricule en otro distrito escolar o en una escuela independiente o parroquial, o si el estudiante es confiado al departamento de servicios humanos o sentenciado a través del sistema de justicia juvenil.

7. Readmisión. Se prohibirá a un estudiante que haya sido expulsado matricularse o volver a matricularse en la misma escuela en la que esté matriculada o trabaje la víctima del delito o un familiar directo de la víctima cuando:
   - El estudiante expulsado fue condenado por un delito, declarado delincuente juvenil, recibió una sentencia diferida o fue colocado en un programa de desviación como resultado de cometer el delito por el cual el estudiante fue expulsado;
   - Hay una víctima identificable de la infracción del estudiante expulsado; y
   - La infracción por la que el estudiante fue expulsado no constituye un delito contra la propiedad.

Si el distrito no tiene conocimiento real del nombre de la víctima, se prohibirá al estudiante expulsado matricularse o volver a matricularse únicamente a petición de la víctima o de un familiar directo de la víctima.

No se readmitirá a ningún estudiante en la escuela hasta que se haya celebrado una reunión entre el director o la persona designada y el padre/tutor, excepto si el administrador no puede ponerse en contacto con el padre/tutor o si el padre/tutor no se presenta repetidamente a las reuniones programadas, en cuyo caso el administrador podrá readmitir al estudiante.

Procedimiento para delitos de violencia o conducta sexual ilícita

Los siguientes procedimientos se aplicarán cuando el distrito reciba la notificación de que un estudiante ha sido acusado en un tribunal de menores o de distrito de un delito de violencia o de conducta sexual ilícita, según la definición de esos términos en la ley estatal.

1. La Junta o su designado tomará una determinación preliminar sobre si procederá con una audiencia de expulsión, basándose en los siguientes factores:
    a. Si el estudiante ha mostrado un comportamiento perjudicial para la seguridad y, el bienestar y la moral de otros estudiantes o del personal de la escuela.
    b. Si educar al estudiante en la escuela puede perturbar el entorno de aprendizaje, dar un ejemplo negativo a otros estudiantes o crear un entorno peligroso e inseguro para los estudiantes o los maestros y demás personal de la escuela.
2. Si se determina que el estudiante no debe ser educado en las escuelas del distrito, éste podrá suspenderlo o expulsarlo de acuerdo con los procedimientos establecidos anteriormente.
3. Alternativamente, la suspensión o expulsión puede aplazarse, a la espera del resultado del procedimiento judicial. Si se posponen los procedimientos de suspensión o expulsión, no se permitirá que el estudiante regrese a la escuela durante ese período. Se establecerá para el estudiante un programa educativo alternativo adecuado, incluyendo, entre otros, un programa en línea autorizado por la ley estatal, o un programa de educación en el hogar, durante el período pendiente de la resolución de los procedimientos juveniles. El tiempo que un estudiante pase en un programa de educación alternativa no se considerará un período de suspensión o expulsión.
4. Si el estudiante se declara culpable de la acusación, se le declara culpable o se le declara menor delincuente, la Junta o la persona designada podrá proceder a suspender o expulsar al estudiante siguiendo los procedimientos establecidos en este reglamento.
5. La información relativa a los detalles del presunto delito de violencia o comportamiento sexual ilícito será utilizada por la Junta o la persona que ésta designe para los fines establecidos en este reglamento, pero seguirá siendo confidencial a menos que la información esté a disposición del público por ley.

Suspensión/Expulsión de Estudiantes con Discapacidades (Política de la Junta JKD/JKE-2)

Los estudiantes con discapacidades no son inmunes al proceso disciplinario del Distrito ni tienen derecho a participar en programas cuando su comportamiento perjudica la educación de otros estudiantes. Los estudiantes con discapacidades que participen en actividades perturbadoras y/o acciones peligrosas para sí mismos o para los demás o que de otro modo no cumplan con el Código de Conducta del Distrito serán disciplinados de acuerdo con y sujetos a su Plan Educativo Individualizado (IEP), cualquier plan de intervención en el comportamiento y esta política, de acuerdo con los requisitos estatales y federales.

Las directrices específicas relacionadas con la disciplina de los estudiantes con discapacidad se establecen en el reglamento correspondiente JKD/JKE-2-R.

Se consultará al asesor jurídico y al superintendente adjunto de servicios de apoyo al estudiante antes de considerar la expulsión de un estudiante discapacitado por un comportamiento no relacionado con su discapacidad.

Reglamento para la política de la Junta JKD/JKE-2

Determinación de la manifestación

Cuando se esté considerando un cambio disciplinario en la colocación relacionado con el comportamiento de un estudiante discapacitado, el equipo del Plan Educativo Individualizado (IEP) y otro personal cualificado del Distrito deberán revisar la relación entre la discapacidad del estudiante y el comportamiento. Tal revisión debe tener lugar inmediatamente, si es posible, pero no más tarde de diez días escolares a partir de la fecha de la decisión de tomar medidas disciplinarias.

El equipo determinará si el comportamiento del estudiante es una manifestación de la discapacidad determinando específicamente si la conducta en cuestión fue causada por la discapacidad del niño o tuvo una relación directa y sustancial con ella, o si la conducta en cuestión fue el resultado directo de que la escuela no aplicara el IEP del niño.

Medidas disciplinarias por conductas que no son manifestaciones

Una vez que el equipo del IEP determine que el comportamiento no fue una manifestación de la discapacidad, los procedimientos disciplinarios se aplicarán al estudiante de la misma manera que se aplican a los estudiantes no discapacitados, con sujeción a los requisitos estatales y federales.

Acción disciplinaria y/o colocación alternativa para el comportamiento que es una manifestación

Un estudiante con discapacidades cuyo comportamiento se determina que es una manifestación de su discapacidad no puede ser expulsado, pero será disciplinado de acuerdo con su IEP, cualquier plan de intervención de comportamiento, y esta política, de conformidad con los requisitos estatales y federales.

En la medida en que también tomen tales medidas para los estudiantes sin discapacidades, el personal escolar podrá, durante no más de diez días lectivos, retirar a un estudiante con discapacidad que infrinja el código de conducta de su ubicación actual a un entorno educativo alternativo provisional adecuado (que deberá ser determinado por el equipo del Plan Educativo Individualizado (IEP) del niño), a otro entorno o suspenderlo. Después de cada suspensión, el director o su designado enviarán una copia de la carta de suspensión al superintendente adjunto de servicios de apoyo al estudiante o su designado, quien supervisará la frecuencia y la naturaleza del comportamiento causante de la suspensión.

Los estudiantes con discapacidades pueden ser trasladados a un entorno educativo alternativo provisional durante un máximo de 45 días lectivos, sin tener en cuenta si se determina que el comportamiento es una manifestación de la discapacidad del niño, en los casos en que el estudiante lleve o posea un arma a la escuela o en la escuela, en las instalaciones de la escuela o en un acto escolar; posea o consuma a sabiendas drogas ilegales, o venda o solicite la venta de una sustancia controlada, mientras se encuentre en la escuela, en las instalaciones de la escuela o en un acto escolar; o haya infligido lesiones corporales graves a otra persona mientras se encontraba en la escuela, en las instalaciones de la escuela o en un acto escolar. Las definiciones de arma, droga ilegal, sustancia controlada y lesión corporal grave son las especificadas en la ley federal y las contenidas en la Notificación de Salvaguardias Procesales Conforme a las Disposiciones de la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA) y las Normas de Colorado para la Administración de la Ley de Educación para Niños Excepcionales (ECEA). El entorno educativo alternativo provisional será determinado por el equipo del IEP del estudiante. A más tardar en la fecha en que se tome la decisión de adoptar medidas disciplinarias, el Distrito notificará a los padres dicha decisión y sus garantías procesales.

Un funcionario de audiencias puede ordenar el traslado a un entorno alternativo durante 45 días cuando el Distrito demuestre con pruebas sustanciales que mantener la colocación actual del estudiante tiene muchas probabilidades de provocar lesiones al estudiante o a otras personas.

Antes o en los diez días siguientes a cualquier cambio de colocación relacionado con un problema disciplinario, el equipo del IEP debe reunirse para determinar un entorno alternativo adecuado, elaborar un plan de evaluación del comportamiento o revisar y modificar un plan de intervención existente, y revisar y modificar el IEP cuando sea necesario.

Nada en este reglamento prohibirá que el equipo del IEP establezca consecuencias para el comportamiento perturbador o inaceptable como parte del IEP del estudiante. El plan estará sujeto a todas las garantías procesales establecidas por el proceso del IEP.

Audiencias aceleradas

Se puede solicitar una audiencia acelerada cuando:

1. El padre/tutor no está de acuerdo con la determinación del equipo del IEP con respecto a la manifestación o con cualquier decisión relativa a la colocación.
2. El padre/tutor no está de acuerdo con la nueva colocación propuesta tras una colocación alternativa provisional.

El Distrito cree que es muy probable que el estudiante u otras personas resulten lesionados si el estudiante permanece en la colocación actual o si el estudiante regresa a la colocación anterior.

Durante cualquier impugnación de la colocación, el estudiante permanecerá en la colocación alternativa (a menos que los padres y el Distrito acuerden lo contrario).

Estudiantes no identificados como discapacitados

Los estudiantes que no han sido identificados como discapacitados pueden ser sometidos a las mismas medidas disciplinarias aplicadas a los niños sin discapacidad si el Distrito no tenía "conocimiento" de la discapacidad.

El Distrito tiene conocimiento de la discapacidad cuando:

1. El padre/tutor ha expresado por escrito al personal administrativo o al maestro del estudiante que éste necesita educación especial y servicios afines.
2. El padre/tutor ha solicitado una evaluación de acuerdo con las regulaciones aplicables; o, el maestro del estudiante u otro personal del Distrito ha expresado su preocupación sobre el comportamiento o desempeño del estudiante al superintendente asistente de servicios de apoyo al estudiante u otro personal del Distrito.

No se considerará que el Distrito tiene conocimiento de la discapacidad si el padre del niño no ha permitido una evaluación del niño, o ha rechazado los servicios de educación especial, o si el niño fue evaluado y no se encontró que tuviera una discapacidad.

Si se presenta una solicitud de evaluación durante el periodo en que el estudiante está sujeto a medidas disciplinarias, se agilizará la evaluación.

Alternativas educativas para estudiantes expulsados (Normativa de la Junta JKF)

A petición de un estudiante o del padre/tutor del estudiante, el distrito proporcionará los servicios educativos que el distrito considere apropiados para cualquier estudiante expulsado del distrito. Los servicios educativos estarán diseñados para permitir que el estudiante regrese a la escuela en la que estaba matriculado antes de la expulsión, para completar con éxito el examen de equivalencia de escuela secundaria, o para inscribirse en una escuela no pública, no parroquial o en una escuela alternativa.

Los servicios educativos incluyen tutoría, programas educativos alternativos, incluyendo programas en línea autorizados por la ley estatal, o programas de educación profesional y técnica que proporcionan instrucción en las áreas académicas de lectura, escritura, matemáticas, ciencias y estudios sociales. Además de los servicios educativos, el estudiante o padre/tutor puede solicitar cualquiera de los servicios proporcionados por el distrito a través de acuerdos con agencias estatales y organizaciones comunitarias para estudiantes en riesgo.

El distrito determinará la cantidad de créditos que el estudiante recibirá para su graduación por los servicios educativos prestados.

Los servicios educativos proporcionados por el distrito estarán diseñados para ofrecer una segunda oportunidad al estudiante de lograr una educación. Mientras recibe servicios educativos, un estudiante puede ser suspendido o expulsado de conformidad con el código de conducta y disciplina del distrito. A excepción de lo requerido por la ley federal para los estudiantes de educación especial, cualquier estudiante que es suspendido o expulsado mientras recibe servicios educativos de conformidad con esta política no recibirá más servicios hasta que se complete el período de suspensión o expulsión.

Los servicios educativos pueden ser prestados directamente por el distrito o a través de acuerdos con organismos estatales y organizaciones comunitarias celebrados de conformidad con la ley estatal. No es necesario que los servicios se presten en las instalaciones del distrito escolar.

Los estudiantes que sean expulsados por conducta o comportamiento que implique una amenaza de daño a los estudiantes o al personal del distrito serán atendidos a través de un curso de estudio en el hogar o en un entorno escolar alternativo diseñado para abordar dicha conducta o comportamiento, a discreción del distrito.

Se ordena al superintendente o a la persona designada que solicite dinero a través del programa de subvenciones para servicios a estudiantes expulsados y en riesgo establecido por la ley de Colorado o cualquier otro programa de subvenciones para ayudar a proporcionar dichos servicios.

Todos los estudiantes expulsados que reciban servicios se incluirán en la matrícula de estudiantes del distrito, incluidos los expulsados antes de la fecha de recuento de matrícula de estudiantes.

Reglamento de la política de la Junta JKF

Los padres/tutores serán notificados por escrito en el momento de cualquier expulsión de su derecho a solicitar servicios del distrito si su hijo es expulsado.

Todas las solicitudes de servicios para estudiantes expulsados deben ser hechas por escrito al director o persona designada por el estudiante o el padre/tutor del estudiante.

En un plazo de 10 días lectivos a partir de la recepción de la solicitud, el director notificará al estudiante y a los padres/tutores el objetivo de la prestación de servicios educativos, los servicios que prestará el distrito y el importe del crédito que recibirá el estudiante.

Si un estudiante expulsado no está recibiendo servicios educativos a través del distrito escolar bajo la política adjunta, el padre/tutor será contactado al menos una vez cada 60 días hasta que el estudiante sea elegible para reinscribirse para determinar los servicios educativos que el estudiante está recibiendo, a menos que el estudiante esté inscrito en otro distrito escolar o escuela independiente o parroquial, o si el estudiante está comprometido con el departamento de servicios humanos o sentenciado a través del sistema de justicia juvenil.

Prevención de expulsiones (Normativa de la Junta JKG)

La Junta cree que se deben explorar las intervenciones disponibles y los servicios de prevención para ayudar a los estudiantes que corren el riesgo de ser expulsados antes de que la expulsión se convierta en una consecuencia necesaria. El director de cada escuela trabajará con el personal profesional para identificar a los estudiantes que están en riesgo de suspensión o expulsión.

El distrito, en colaboración con el padre/tutor del estudiante, proporcionará a los estudiantes que se identifiquen como en riesgo de suspensión o expulsión un plan para proporcionar los servicios de apoyo necesarios para ayudarles a evitar la expulsión. Los servicios pueden incluir:

1. Servicios educativos (tutoría, programas educativos alternativos o programas de formación profesional y técnica que ofrezcan instrucción en las áreas académicas de lectura, escritura, matemáticas, ciencias y estudios sociales);
2. Servicios de asesoramiento;
3. Programas de tratamiento de la adicción a las drogas o al alcohol; y/o
4. Servicios de conservación familiar.

Los servicios de apoyo pueden prestarse a través de acuerdos con las agencias gubernamentales locales apropiadas, las agencias estatales apropiadas, las organizaciones de base comunitaria y las instituciones de educación superior.

El hecho de que el distrito escolar no identifique a un estudiante para que participe en un programa de prevención de expulsiones o el hecho de que dicho programa no remedie el comportamiento de un estudiante no será motivo para impedir que el personal escolar proceda con las medidas disciplinarias apropiadas, incluyendo, entre otras, la suspensión y/o expulsión.

INFORMACIÓN GENERAL

No discriminación / Igualdad de oportunidades (Política de la Junta AC)

La Junta se compromete a proporcionar un entorno seguro de aprendizaje y trabajo en el que todos los miembros de la comunidad escolar sean tratados con dignidad y respeto. Las escuelas del distrito están sujetas a todas las leyes federales y estatales y a las disposiciones constitucionales que prohíben la discriminación por motivos de discapacidad, raza, credo, color, sexo, orientación sexual, origen nacional, religión, ascendencia o necesidad de servicios de educación especial. En consecuencia, ningún estudiante calificado, empleado, solicitante de empleo o miembro del público será excluido de participar, ni se le negarán los beneficios o estará sujeto a discriminación ilegal bajo cualquier programa o actividad del distrito sobre la base de raza, color, origen nacional, ascendencia, credo, religión, sexo (que incluye el estado civil), orientación sexual (que incluye la transexualidad), discapacidad o necesidad de servicios de educación especial. La discriminación contra empleados y solicitantes de empleo basada en la edad, información genética y condiciones relacionadas con el embarazo o el parto también está prohibida de acuerdo con la ley estatal y/o federal.

Esta política y reglamento se utilizarán para abordar todas las preocupaciones relativas a la discriminación y el acoso ilegales, excepto las relativas al acoso sexual que se abordan en otras políticas de la Junta enumeradas en las referencias cruzadas de esta política.

De acuerdo con estas declaraciones, los siguientes serán objetivos de este distrito escolar:

1. Promover los derechos y responsabilidades de todas las personas, tal y como se establece en las constituciones estatal y federal, en la legislación pertinente y en las interpretaciones judiciales aplicables.

2. Fomentar experiencias positivas en términos de valores humanos para niños y adultos que tienen características personales y familiares diferentes o que proceden de diversos grupos socioeconómicos, raciales y étnicos.
3. Considerar cuidadosamente, en todas las decisiones tomadas que afecten a las escuelas, los beneficios potenciales o las consecuencias adversas que esas decisiones puedan tener en los aspectos de las relaciones humanas de todos los segmentos de la sociedad.
4. Utilizar las experiencias educativas para que cada individuo se sienta orgulloso de la comunidad en la que vive.
5. Iniciar un proceso de revisión de todas las políticas y prácticas de este distrito escolar con el fin de alcanzar los objetivos de esta política en la mayor medida posible.
6. Investigar y resolver rápidamente cualquier denuncia de discriminación y acoso ilegales.
7. Investigar y sancionar adecuadamente al personal y a los estudiantes responsables de incidentes de acoso o discriminación ilegal que infrinjan la política de la Junta.

Convocatoria anual

El distrito emitirá un aviso por escrito antes del comienzo de cada año escolar que informe a los estudiantes, padres, empleados y al público en general que los programas educativos, actividades y oportunidades de empleo ofrecidos por el distrito se ofrecen sin distinción de raza, color, sexo (que incluye el estado civil), orientación sexual (que incluye la transexualidad), religión, origen nacional, ascendencia, credo, discapacidad o necesidad de servicios de educación especial. Con respecto a las prácticas de empleo, el distrito también publicará un anuncio por escrito de que no discrimina por motivos de edad, información genética o condiciones relacionadas con el embarazo o el parto. El anuncio también incluirá el nombre, la dirección, la dirección de correo electrónico y el número de teléfono de la persona designada para coordinar las actividades de cumplimiento del Título IX y del Artículo 504 y de la ADA.

La notificación se difundirá a las personas con conocimientos limitados de inglés en su propia lengua. También se pondrá a disposición de las personas con discapacidad visual o auditiva.

El aviso aparecerá de forma continuada en todos los medios de comunicación del distrito que contengan información general, incluyendo: guías del profesorado, publicaciones escolares, página web del distrito, materiales de contratación, formularios de solicitud, anuncios de vacantes, manuales del alumnado, avisos de programas escolares, boletines de programas de verano y cartas anuales a los padres.

El acoso está prohibido

El acoso basado en la raza, el color, la nacionalidad, la ascendencia, el credo, la religión, el sexo (incluido el estado civil), la orientación sexual (incluida la transexualidad), la discapacidad o la necesidad de servicios de educación especial de una persona es una forma de discriminación prohibida por las leyes estatales y federales.

Prevenir y remediar este tipo de acoso en las escuelas es esencial para garantizar un entorno no discriminatorio y seguro en el que los estudiantes puedan aprender, los empleados puedan trabajar y los miembros del público puedan acceder a las instalaciones y programas del distrito y beneficiarse de ellos. Todo acoso de este tipo, por parte de empleados del distrito, estudiantes y terceros, está estrictamente prohibido.

Todos los empleados y estudiantes del distrito comparten la responsabilidad de garantizar que no se produzca acoso en ninguna escuela del distrito, en ninguna propiedad del distrito, en ninguna actividad o evento del distrito o sancionado por la escuela, o fuera de la propiedad de la escuela cuando dicha conducta tenga un nexo con la escuela, o cualquier actividad o evento curricular o no curricular del distrito.

A efectos de esta política, se entiende por acoso toda conducta verbal, escrita o física no deseada, hostil y ofensiva basada en la raza, el color, la nacionalidad, la ascendencia, el credo, la religión, el sexo, la orientación sexual (incluida la transexualidad), la discapacidad o la necesidad de servicios de educación especial de una persona, o dirigida a ella, que (1) resulte en daño físico, emocional o mental, o daño a la propiedad; (2) sea lo suficientemente grave, persistente o dominante como para interferir con la capacidad de una persona para participar o beneficiarse de un programa o actividad educativa o cree un entorno intimidatorio, hostil o amenazante; o (3) interrumpa

sustancialmente el funcionamiento ordenado de la escuela. La política de la Junta sobre acoso sexual se aplicará a las quejas que aleguen acoso sexual. La conducta de acoso puede tomar muchas formas, incluyendo pero no limitado a:

1. Actos verbales e insultos;
2. Representaciones gráficas y declaraciones escritas, que pueden incluir el uso de teléfonos celulares o Internet;
3. Otras conductas que puedan resultar físicamente amenazadoras, dañinas o humillantes.

Denunciar la discriminación y el acoso ilegales

Cualquier estudiante que crea que ha sido víctima de discriminación ilegal o acoso, tal como se define en la política de la Junta, o que haya sido testigo de tal discriminación ilegal o acoso, deberá informar inmediatamente a un administrador, consejero, maestro o al funcionario de cumplimiento del distrito y presentar una queja como se establece en el reglamento que acompaña a esta política.

Cualquier empleado, solicitante de empleo o miembro del público que crea que ha sido víctima de discriminación o acoso ilegal, o que haya sido testigo de tal discriminación o acoso ilegal, deberá presentar una queja ante un supervisor inmediato o ante el responsable de cumplimiento del distrito.

Si la persona que presuntamente ha incurrido en una conducta prohibida es la persona designada como responsable del cumplimiento, se designará a un responsable del cumplimiento suplente para que investigue el asunto de conformidad con el reglamento que acompaña a esta política.

Acción del distrito

Todos los empleados del distrito que sean testigos de discriminación o acoso ilegales deberán tomar medidas rápidas y eficaces para poner fin a los mismos, según lo prescrito por el distrito.

El distrito tomará las medidas apropiadas para investigar con prontitud e imparcialidad las acusaciones de discriminación y acoso ilegales, para poner fin a la conducta ilegal, para evitar la repetición de dicha conducta y para evitar represalias contra la(s) persona(s) que presente(n) la queja y/o cualquier persona que participe en la investigación. Cuando proceda, el distrito tomará medidas provisionales durante la investigación para proteger contra nuevas discriminaciones, acosos o represalias ilegales.

En la medida de lo posible, todas las denuncias de discriminación o acoso ilegales se mantendrán confidenciales. Los estudiantes o empleados que, a sabiendas, presenten denuncias falsas o presten declaraciones falsas en una investigación serán objeto de medidas disciplinarias, que pueden llegar a incluir la suspensión/expulsión en el caso de los estudiantes y el despido. Ningún estudiante, empleado o miembro del público será objeto de un trato adverso en represalia por cualquier denuncia de buena fe de acoso en virtud de esta política.

Tras determinar que se están produciendo incidentes de discriminación o acoso ilegales en determinados entornos o actividades del distrito, éste pondrá en marcha medidas diseñadas para remediar el problema en dichas áreas o actividades.

Cualquier estudiante o empleado que participe en discriminación ilegal o acoso será disciplinado de acuerdo con las políticas aplicables de la Junta y el distrito tomará medidas razonables para restaurar las oportunidades educativas o de empleo perdidas por la(s) víctima(s).

En los casos que impliquen una posible conducta delictiva, el responsable del cumplimiento determinará si debe notificarse a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley.

Aviso y formación

Para reducir la discriminación y el acoso ilegales y garantizar un entorno escolar respetuoso, la administración es responsable de notificar esta política a todas las escuelas y departamentos del distrito. La política y el proceso de quejas se mencionarán en los manuales del estudiante y del empleado y estarán disponibles para todos los estudiantes, personal y miembros del público a través de distribución electrónica o impresa.

Los estudiantes y los empleados del distrito recibirán formación periódica relacionada con el reconocimiento y la prevención de la discriminación y el acoso ilegales. Los empleados del distrito recibirán capacitación adicional relacionada con el manejo de informes de discriminación y acoso ilegales. La formación incluirá, pero no se limitará a:

- Conocimiento de los grupos protegidos por la legislación estatal y federal y/o de los grupos destinatarios;
- Cómo reconocer y reaccionar ante la discriminación y el acoso ilegales.
- Estrategias probadas de prevención del acoso.

Reglamento de la política de la Junta AC

El Distrito responderá a las denuncias de discriminación y/o acoso que se presenten; tomará medidas en respuesta cuando se descubra discriminación y/o acoso; impondrá las sanciones apropiadas a los infractores caso por caso; y protegerá la privacidad de todos los implicados en las denuncias de discriminación y/o acoso en la medida en que resulte práctico y apropiado dadas las circunstancias. Estas acciones se aplicarán en la medida en que lo permita la ley o cuando la seguridad personal no sea un problema. En determinadas circunstancias, la denuncia podrá remitirse a las fuerzas del orden para su investigación.

El Distrito ha adoptado los siguientes procedimientos para abordar con prontitud y equidad las preocupaciones y quejas sobre discriminación y/o acoso. Las quejas pueden presentarse de manera informal o formal.

Definiciones

El término "responsable del cumplimiento" se refiere a un empleado designado para actuar como tal por la Junta de Educación. Dicha persona se identificará con su nombre, dirección y número de teléfono. Si el individuo designado no está calificado o no puede actuar como tal, el Superintendente o su designado designará a un administrador que servirá hasta que un sucesor sea nombrado por la Junta de Educación.

El término "individuo agraviado" significará un estudiante, los padres o tutores de un estudiante menor de 18 años que actúen en nombre de un estudiante, un estudiante mayor de 18 años, un empleado del Distrito o un miembro del público que se vea directamente afectado por una supuesta violación de las políticas del Distrito que prohíben la discriminación o el acoso.

Funciones del Responsable del Cumplimiento

El responsable del cumplimiento será responsable de llevar a cabo una investigación confidencial y coordinar todos los procedimientos y procesos de queja, ya sea que la violación se alegue bajo el Título II (discriminación basada en discapacidad), el Título VI (discriminación basada en raza, color u origen nacional), el Título IX (discriminación basada en sexo o estado civil), la Sección 504 (discriminación basada en discapacidad) o bajo las políticas del Distrito que prohíben la discriminación o el acoso. Los deberes del oficial de cumplimiento incluirán la notificación a los estudiantes, padres/tutores de estudiantes, empleados y público en general sobre el proceso de cumplimiento disponible, la difusión a petición de información sobre los formularios y procedimientos para la presentación de quejas, la investigación de todas las quejas y la coordinación de los procedimientos de audiencia.

Procedimiento de reclamación

Un individuo agraviado que cree que él o ella ha sido objeto de acoso o discriminación en violación de la ley y la política del Distrito se anima a reportar el incidente según lo dispuesto en la política de la Junta. Todos los informes recibidos por los maestros, consejeros, directores u otros empleados del Distrito se remitirán al oficial de cumplimiento.
Cualquier persona agraviada puede presentar, ante el responsable de cumplimiento, una queja acusando al Distrito, a otro estudiante o a cualquier empleado de la escuela de una violación del Título II, Título VI, Título IX o Sección 504 o de una violación de las políticas del Distrito que prohíben la discriminación o el acoso. La queja será por escrito y describirá con especificidad razonable la naturaleza de la queja.

Al recibir una queja, el responsable del cumplimiento se reunirá con la persona agraviada tan pronto como sea razonablemente posible con el fin de obtener una comprensión clara de la base de la queja y para discutir qué acción pretende la persona agraviada.

En la reunión inicial, el responsable del cumplimiento explicará las vías de acción informal y formal y proporcionará una descripción del proceso de queja. El responsable del cumplimiento también explicará que, independientemente de que la persona presente o no una queja formal o solicite cualquier otro tipo de acción, el Distrito está obligado por ley a tomar medidas para corregir el acoso y prevenir el acoso recurrente o las represalias contra cualquier persona que denuncie el acoso o participe en una investigación. El responsable del cumplimiento de la ley también explicará que toda solicitud de confidencialidad será atendida siempre y cuando ello no impida al Distrito responder eficazmente al acoso y prevenir acosos futuros.
Tras la reunión inicial con la persona agraviada, el responsable del cumplimiento intentará reunirse con el presunto acosador y sus padres/tutores, si el presunto acosador es un estudiante, con el fin de obtener una respuesta al acoso denunciado. Dicha(s) persona(s) será(n) informada(s) únicamente de aquellos hechos que, a juicio del responsable del cumplimiento, sean necesarios para lograr una revelación completa y precisa de los hechos materiales o para obtener una resolución informal.
El responsable del cumplimiento podrá tener en cuenta los siguientes tipos de información para determinar si se ha producido acoso ilegal.

1. Declaraciones de cualquier testigo del presunto incidente.
2. Pruebas sobre la credibilidad relativa de las partes implicadas.
3. Pruebas relativas a si se ha comprobado que el presunto acosador ha acosado a otras personas.
4. Pruebas de la reacción o cambio de comportamiento de la persona agraviada tras el supuesto acoso.
5. Pruebas sobre si la persona que alega acoso tomó medidas para protestar contra la conducta.
6. Pruebas y declaraciones de testigos o testimonios presentados por las partes implicadas.
7. Otras pruebas contemporáneas.
8. Cualquier otra prueba que el responsable del cumplimiento considere pertinente.

Para decidir si una conducta es lo suficientemente grave, persistente o generalizada como para constituir una infracción de la ley o de la política, el responsable del cumplimiento deberá tener en cuenta todas las circunstancias pertinentes, incluidas:

1. El grado en que la conducta afectó a la educación de uno o más estudiantes o al entorno laboral de uno o más empleados.
2. El tipo, la frecuencia y la duración de la conducta.
3. La identidad y la relación entre el presunto acosador y la persona agraviada.
4. El número de personas implicadas como presuntos acosadores y como sujetos del acoso.
5. La edad del presunto acosador y de la persona agraviada.
6. El tamaño de la escuela, la ubicación del incidente y el contexto en el que se produjo.
7. Otros incidentes en la escuela.

El responsable del cumplimiento determinará si el asunto debe proceder formal o informalmente. En cualquier momento, la persona agraviada podrá solicitar que se ponga fin a un proceso informal y se inicie el proceso formal de cumplimiento.

Sobre la base de la investigación del encargado del cumplimiento y si la persona agraviada solicita que el asunto se resuelva de manera informal y el encargado del cumplimiento está de acuerdo en que el asunto se presta a dicha resolución, el encargado del cumplimiento podrá intentar resolver el asunto de manera informal.

El responsable del cumplimiento preparará un informe escrito que contenga las conclusiones y recomendaciones, según corresponda, para el Superintendente o su designado. El informe del oficial de cumplimiento será consultivo y no obligará al Superintendente o persona designada o al Distrito a ningún curso de acción o medida correctiva en particular. Sin embargo, el informe puede ser utilizado por el Superintendente o su designado u otros funcionarios de la administración del Distrito como base para una acción disciplinaria u otra acción apropiada.

Proceso formal de queja

Si la persona agraviada solicita un proceso de queja formal, el responsable del cumplimiento trasladará el expediente en el plazo de cinco días lectivos al Superintendente o persona designada para su resolución formal y así lo notificará a las partes por correo certificado.

Después de revisar el registro realizado por el responsable del cumplimiento, el Superintendente o su designado pueden reunir pruebas adicionales necesarias para decidir el caso y/o determinar que es necesaria una audiencia. En ese momento, el asunto deberá ser remitido a un oficial de audiencia administrativa para la determinación de los hechos. El oficial de audiencia será un empleado administrativo del Distrito designado por el Superintendente o su designado.

La audiencia será informal. El oficial de audiencia proporcionará a la persona afectada una declaración escrita de los cargos, pruebas y razones que apoyan la acción adversa propuesta. Un estudiante tendrá derecho a ser representado por sus padres o por un abogado. Un empleado tendrá derecho a ser representado por un abogado u otro representante de su elección. El demandante deberá comparecer en la audiencia y tendrá derecho a presentar testimonio y otras pruebas. No se aplicarán las normas formales en materia de pruebas. El oficial de cumplimiento o su designado podrán representar al Distrito en la audiencia y también tendrán derecho a presentar testimonio y otras pruebas. La audiencia estará cerrada al público. El oficial de audiencia hará una recomendación al Superintendente o a su designado basada en la evidencia presentada en la audiencia administrativa.

En un plazo de 10 días lectivos a partir de la recepción del acta de la audiencia, el Superintendente o la persona designada determinarán las sanciones u otras medidas que se consideren apropiadas, incluidas las recomendaciones a la Junta para la adopción de medidas disciplinarias o de otro tipo.

Acción de distrito

Tanto si se presenta una denuncia formal como si no, el Distrito tomará las medidas oportunas para poner fin al acoso, reparar a la víctima devolviéndole las oportunidades educativas o laborales perdidas, evitar que el acoso se repita y prevenir las represalias contra cualquier persona que denuncie un acoso o participe en una investigación de acoso.

Todas las partes, incluyendo los padres/tutores de todos los estudiantes involucrados, serán notificados por el Superintendente del resultado final de la investigación y de todos los pasos tomados por el Distrito. Si se recomienda una acción disciplinaria para un estudiante o empleado, dicha acción procederá de acuerdo con la política aplicable del Distrito. Las acciones correctivas y/o disciplinarias incluirán medidas diseñadas para detener el acoso, corregir su impacto negativo en el individuo afectado y asegurar que el acoso no se repita.

Nada de lo aquí contenido será interpretado como que confiere a cualquier persona el derecho a una audiencia independiente de una política de la Junta, procedimiento administrativo, estatuto, regla, regulación o acuerdo que expresamente confiera tal derecho. Este proceso se aplicará, a menos que el contexto requiera lo contrario y a

menos que los requisitos de otra política, procedimiento, estatuto, norma, reglamento o acuerdo contradigan expresamente este proceso, en cuyo caso regirán los términos de la política, procedimiento, ley, norma, reglamento o acuerdo contrario.

No discriminación por motivos de discapacidad (Norma AC-E-1 de la Junta)

La Junta de Educación está comprometida con una política de no discriminación por motivos de discapacidad en virtud de todas las leyes aplicables, incluidas, entre otras, la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 ("Sección 504") y la Ley de Estadounidenses con Discapacidades ("ADA"). El Artículo 504 y la ADA establecen que ninguna persona cualificada, únicamente por razón de su discapacidad, será excluida de participar en ningún programa o actividad del Distrito, ni se le negarán las ventajas de este, ni será objeto de discriminación.

La Junta de Educación designará a una persona como empleado responsable para coordinar el cumplimiento del Distrito con la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación y con la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA). Véase ACE-E-1.

El funcionario de cumplimiento de la Sección 504 y la ADA del Distrito ("funcionario de cumplimiento") será responsable de la vigilancia continua de los programas y actividades del Distrito con respecto al cumplimiento de la Sección 504 y la ADA y todos los reglamentos pertinentes, incluido el desarrollo de todos los procedimientos y reglamentos necesarios.

El oficial de cumplimiento deberá notificar a los estudiantes, empleados y miembros del público sobre la política del Distrito y los procedimientos de queja y de su nombre o título, oficina, dirección y número de teléfono. La notificación se hará mediante la publicación y / u otros medios suficientes para proporcionar razonablemente dicha notificación.

Procedimiento de queja

Cualquier estudiante o empleado tendrá un medio fácil para resolver cualquier queja de discriminación por motivos de discapacidad en los programas o actividades educativas del Distrito. Las personas pueden presentar una queja de discriminación por discapacidad de acuerdo con este procedimiento o pueden presentar una queja de acuerdo con el proceso de quejas de no discriminación/igualdad de oportunidades del Distrito. Véase AC-R.

En caso de que un estudiante crea que se ha producido una infracción de la Sección 504 o de la ADA, deberá enviar por correo o entregar al empleado designado como responsable del cumplimiento de la Sección 504 y de la ADA una declaración por escrito en la que exponga las supuestas infracciones en términos específicos, describa el incidente o la actividad, las personas implicadas y las fechas, horas y lugares implicados.

El responsable del cumplimiento llevará a cabo una investigación según sea necesario para determinar los hechos implicados y ofrecerá a la persona que presente la declaración por escrito la oportunidad de discutir el asunto personalmente, si así lo solicita, y le notificará su derecho a obtener copias de sus expedientes escolares.

El responsable del cumplimiento informará al Superintendente de sus conclusiones y recomendaciones relativas a la resolución del asunto. En un plazo de 10 días lectivos a partir de la recepción de las conclusiones y recomendaciones del responsable del cumplimiento, el Superintendente o su designado determinarán las sanciones u otras medidas que se consideren apropiadas, incluidas recomendaciones a la Junta para la adopción de medidas disciplinarias o de otro tipo.

Si el estudiante, empleado o miembro del público que presenta la declaración escrita de una supuesta violación no está satisfecho con el manejo del asunto por parte del Superintendente, él/ella puede comparecer ante la Junta de Educación y presentar el asunto directamente a la Junta. Cualquier acción tomada por la Junta será definitiva.

Difusión de la política

El Superintendente notificará a los solicitantes de admisión, estudiantes, padres/tutores, fuentes de referencia de los solicitantes de admisión, empleados y solicitantes de empleo y miembros del público que no discrimina por motivos de discapacidad en los programas o actividades que opera y que está obligado por la Sección 504 y ADA a no discriminar de tal manera. La notificación se efectuará en la forma y manera exigidas por la ley o el reglamento.

Estudiantes con alergias alimentarias (Normativa de la Junta JLCDA)

La Junta reconoce que muchos estudiantes están siendo diagnosticados con alergias alimentarias potencialmente mortales. Para hacer frente a este problema y cumplir con los requisitos de la ley estatal relativa a la gestión de las alergias alimentarias y anafilaxia entre los estudiantes, la Junta establece los siguientes requisitos.

Desarrollo del Plan de Acción de Cuidado de la Salud

La enfermera consultora escolar o un administrador escolar en consulta con la enfermera consultora escolar, elaborará y aplicará un plan de acción de cuidado de la salud (plan) para cada estudiante con diagnóstico de alergia alimentaria potencialmente mortal. El plan abordará la comunicación entre la escuela y los servicios médicos de urgencia, incluidas las instrucciones para el personal médico de urgencia.

Adaptaciones razonables

El plan también incluirá adaptaciones razonables para reducir la exposición del estudiante a agentes que puedan causar anafilaxia dentro del entorno escolar. Si un estudiante reúne los requisitos para ser considerado estudiante con discapacidad de acuerdo con la legislación federal, el plan de la Sección 504 del estudiante, el Programa Educativo Individualizado (IEP) y/u otro plan desarrollado de acuerdo con la legislación federal aplicable deberá cumplir este requisito.

Acceso a medicamentos de urgencia

Los medicamentos de emergencia para el tratamiento de las alergias alimentarias o la anafilaxia del estudiante se guardarán en un lugar seguro al que tenga acceso el personal escolar designado. Siempre que sea posible y en el momento oportuno, los padres o tutores legales del estudiante suministrarán a la escuela la medicación necesaria para el tratamiento de las alergias alimentarias o la anafilaxia del estudiante, a menos que el estudiante esté autorizado a llevar consigo dicha medicación de acuerdo con la política de la Junta.

Formación del personal

El director o el administrador escolar equivalente, en consulta con la enfermera consultora escolar, determinará los destinatarios apropiados de la formación para el tratamiento de emergencia de la anafilaxia, que incluirá al personal directamente implicado con un estudiante que tenga una alergia alimentaria conocida durante la jornada escolar. Como mínimo, la formación preparará al personal para que tenga un conocimiento básico de las alergias alimentarias y de la importancia de evitar razonablemente los agentes que puedan causar anafilaxia, la capacidad de reconocer los síntomas de la anafilaxia y la capacidad de responder adecuadamente cuando un estudiante sufra una reacción anafiláctica. La formación también incluirá instrucción sobre la administración de epinefrina autoinyectable.

Convocatoria anual

Antes del comienzo de cada año escolar, el distrito notificará esta política a los padres o tutores legales de cada estudiante matriculado en una escuela del distrito. El aviso incluirá el formulario estándar de alergia y anafilaxia desarrollado por el Departamento de Salud Pública y Medio Ambiente de Colorado.

ANEXO PARA LA POLÍTICA DE LA JUNTA JLDAC

Notificación de los derechos en virtud de la Enmienda sobre la protección de los derechos de los estudiantes (PPRA)

La Enmienda de Protección de los Derechos de los Estudiantes (*Protection of Pupil Rights Amendment*, PPRA) otorga a los padres/tutores ciertos derechos en relación con la realización de encuestas, la recopilación y el uso de información con fines de marketing y determinados exámenes físicos. Entre ellos se incluye el derecho a:

1. Consentimiento antes de que se pida a los estudiantes que se sometan a una encuesta relativa a uno o más de los siguientes ámbitos protegidos ("encuesta sobre información protegida"), si la encuesta está financiada total o parcialmente por un programa del Departamento de Educación de EE UU (ED):
    a. Afiliaciones o creencias políticas del estudiante o de sus padres o tutores.
    b. Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de su familia.
    c. Comportamiento o actitudes sexuales.
    d. Comportamiento ilegal, antisocial, auto inculpatorio o degradante.
    e. Valoraciones críticas de otras personas con las que los encuestados mantienen relaciones familiares estrechas.
    f. Relaciones privilegiadas legalmente reconocidas, como con abogados, médicos o ministros.
    g. Prácticas, afiliaciones o creencias religiosas del estudiante o de sus padres o tutores.
    h. Ingresos, salvo los exigidos por ley para determinar la elegibilidad para el programa.
2. Recibir notificación y una oportunidad de optar por un estudiante fuera de:
    a. Cualquier otra encuesta sobre información protegida, independientemente de su financiación.
    b. Cualquier examen o prueba física invasiva que no sea de emergencia, exigida como condición para la asistencia, administrada por la escuela o su agente, y que no sea necesaria para proteger la salud y la seguridad inmediatas de un estudiante.
    c. Actividades que impliquen la recopilación, divulgación o uso de información personal obtenida de los estudiantes para marketing o para vender o distribuir de otro modo la información a terceros.
3. Inspeccionar, previa solicitud y antes de su administración o uso:
    a. Encuestas sobre información protegida de los estudiantes.
    b. Instrumentos utilizados para recabar información personal de los estudiantes para cualquiera de los fines de marketing, venta u otros fines de distribución antes mencionados.
    c. Material didáctico utilizado como parte del plan de estudios.

Estos derechos se transfieren de los padres/tutores a un estudiante de 18 años o menor emancipado ("estudiante elegible") según la ley estatal.

El distrito desarrollará y adoptará políticas, en consulta con los padres/tutores, con respecto a estos derechos, así como acuerdos para proteger la privacidad de los estudiantes en la administración de encuestas de información protegida y la recopilación, divulgación o uso de información personal para fines de marketing, ventas u otros fines de distribución.

El distrito notificará directamente a los padres/tutores de estas políticas al menos anualmente al comienzo de cada año escolar y después de cualquier cambio sustancial. El distrito también notificará directamente, por ejemplo, por correo postal o electrónico, a los padres/tutores de los estudiantes que deban participar en las actividades o encuestas específicas mencionadas anteriormente y les dará la oportunidad de optar por que su hijo no participe en la actividad o encuesta específica. El distrito hará esta notificación a los padres/tutores al comienzo del año escolar si el distrito ha identificado las fechas específicas o aproximadas de las actividades o encuestas en ese momento.

En el caso de las encuestas y actividades programadas después del inicio del curso escolar, los padres/tutores recibirán una notificación razonable de las actividades y encuestas previstas que se enumeran a continuación y tendrán la oportunidad de optar por que su hijo no participe en dichas actividades y encuestas. Los padres/tutores también tendrán la oportunidad de revisar las encuestas pertinentes.

A continuación figura una lista de las actividades y encuestas específicas cubiertas por este requisito:

1. Recogida, divulgación o uso de información personal para marketing, ventas u otro tipo de distribución
2. Administración de cualquier encuesta sobre información protegida no financiada total o parcialmente por el DE.
3. Cualquier examen físico o cribado invasivo que no sea de urgencia, tal como se ha descrito anteriormente.

Los padres o tutores y los estudiantes que consideren que se han vulnerado sus derechos pueden presentar una queja ante:

Oficina de Cumplimiento de la Política Familiar

Departamento de Educación de EE

400 Maryland Avenue, SW

Washington, D.C. 20202-5901

Información sobre delincuentes sexuales (Normativa de la Junta JLFF)

Al comienzo de cada año escolar, el distrito proporcionará información por escrito a los padres y estudiantes elegibles identificando dónde y cómo los miembros de la comunidad pueden obtener información recopilada por las agencias de aplicación de la ley en relación con los delincuentes sexuales registrados. La información se puede encontrar en: Littletongov.org y Arapahoegov.com.

Tasas, multas y cargos estudiantiles (Normativa JQ de la Junta)

A los estudiantes no se les cobrará una cuota de instrucción como condición de inscripción en la escuela o como condición de asistencia a cualquier clase que se considere parte de la porción académica del programa educativo del distrito, excepto la matrícula cuando lo permita la ley. Sin embargo, el distrito puede requerir que los estudiantes paguen cuotas por libros de texto, cuotas por materiales fungibles y otras cuotas misceláneas como se establece más detalladamente en esta política.

Todas las cuotas y tasas estudiantiles serán adoptadas por la Junta. Las tasas permanecerán en vigor hasta que sean modificadas o suprimidas por resolución de la Junta. Todas las cuotas estudiantiles adoptadas por la Junta se utilizarán para los fines establecidos en la moción y no se gastarán para ningún otro propósito.

Al publicar cualquier información relativa a cualquier cuota autorizada para ser cobrada por esta política, la escuela deberá especificar si la cuota es voluntaria u obligatoria y la actividad específica de la que el estudiante será excluido si la cuota no es pagada.

Entre las tasas que la Junta puede autorizar figuran las siguientes:

Libros de texto, recursos de biblioteca y otros bienes escolares

Los libros de texto se proporcionarán en régimen de préstamo. Se podrá pedir a los estudiantes que paguen una cuota de alquiler no reembolsable razonablemente relacionada con el coste real de algunos o todos los libros de texto proporcionados al estudiante. La cuota de alquiler y el calendario de amortización correspondiente serán adoptados por la Junta antes de la introducción del libro de texto en el aula. No se cobrará cuota de alquiler por los libros de texto y cuadernos de trabajo utilizados en el aula como referencia.

Se espera que los estudiantes devuelvan a la escuela los libros de texto, los recursos de la biblioteca y otros bienes escolares en buen estado, salvo por el desgaste ordinario. Se impondrán multas a los estudiantes por la pérdida, deterioro o desfiguración de libros (incluidos los sacados de la biblioteca), materiales o equipos. Las multas serán por el importe de la pérdida.

Si el distrito escolar ha hecho un esfuerzo razonable para obtener el pago de libros de texto perdidos o dañados, recursos de la biblioteca u otra propiedad de la escuela y el estudiante se va a graduar, el distrito puede negar el privilegio de participar en la ceremonia de graduación si el estudiante no devuelve o reemplaza un libro de texto, recurso de la biblioteca u otra propiedad de la escuela para la fecha de la ceremonia. Se aplicarán métodos de pago alternativos, como planes de pago a plazos o servicio escolar a los estudiantes que no puedan pagar.

No se denegará a un estudiante el uso de libros de texto por no haber abonado las tasas exigidas.

Tasas por suministros y materiales fungibles

Los maestros determinarán un curso básico para cada clase que pueda completarse con materiales proporcionados por la escuela. No obstante, se podrá cobrar a los estudiantes una tasa por los suministros y materiales fungibles utilizados en el curso. Los honorarios para los suministros y materiales prescindibles se relacionarán directamente con el coste real de proporcionar estos materiales al estudiante. Los estudiantes deberán pagar por los materiales que se utilicen en proyectos de taller, artesanía o arte que superen los requisitos básicos del curso y que el estudiante deberá conservar.

Tasas varias

Se puede pedir a los estudiantes que paguen honorarios y gastos varios de forma voluntaria como condición para asistir, participar u obtener materiales/ropa/equipo utilizado en una actividad o programa patrocinado por la escuela que no esté dentro de la parte académica del programa educativo.

Las tarifas de alquiler para el uso de artículos tales como túnicas corales, uniformes de banda e instrumentos propiedad de la escuela serán aprobadas por la Junta por recomendación del superintendente.

Los estudiantes que participen en actividades que no sean obligatorias para el maestro ni se utilicen para la determinación de una calificación podrán tener que abonar tasas que cubran el coste de la actividad. Dichos gastos pueden incluir, entre otros, las tasas de admisión, los gastos de comida y los gastos de transporte en los viajes de las actividades. Sin embargo, corresponde al maestro y al director hacer todo lo posible para asegurarse de que no se niegue a ningún estudiante el derecho a participar en viajes u otras actividades de enriquecimiento por falta de fondos.

El distrito puede imponer y cobrar una cuota para el pago de los gastos de transporte excedentes de conformidad con la ley estatal. Sólo aquellos estudiantes que utilicen los servicios de transporte del distrito deberán pagar cualquier cuota de transporte.

Exención de tasas

Todas las cuotas, multas y cargos por libros de texto y suministros y materiales fungibles requeridos para las clases dentro de la parte académica del programa educativo y cualquier cuota de transporte no se aplicarán a los estudiantes indigentes. A los efectos de determinar si un estudiante es capaz de pagar, un estudiante indigente se define como cualquier niño que es elegible para un almuerzo gratis o a precio reducido en virtud de las directrices federales de ingresos de pobreza.

Se eximirá del pago de todas las tasas por libros de texto, suministros y materiales fungibles y tasas varias a los estudiantes que se encuentren en centros fuera del hogar, tal y como se define este término en C.R.S. 22-32-138 (1)(e).

Calendario de tasas

El distrito preparará y pondrá a disposición de quien lo solicite una lista completa de las cuotas de los estudiantes, en la que se describa cómo se ha obtenido el importe de cada cuota y la finalidad de cada una de ellas.

Se informará a los padres en el calendario de cuotas o de otra manera sobre cómo solicitar una exención de cuotas, si las cuotas son voluntarias u obligatorias y la actividad específica de la que se excluirá al estudiante si no paga la cuota. Los estudiantes que reúnan los requisitos para una exención de tasas la recibirán sin vergüenza innecesaria ni exposición pública de su necesidad.

Expedientes de los estudiantes/Divulgación de información sobre los estudiantes (Normativa de la Junta JRA/JRC)

En reconocimiento de la naturaleza confidencial de los expedientes educativos de los estudiantes, ninguna persona o agencia puede acceder a los expedientes educativos de los estudiantes sin el consentimiento previo por escrito de los padres del estudiante o del estudiante que reúna los requisitos, excepto en los casos establecidos en la ley y en esta política.

Definiciones

1. "Asistencia" en el distrito incluye la asistencia en persona y/o por correspondencia y el periodo durante el cual una persona está trabajando en el marco de un programa de trabajo/estudio.
2. "Custodio de los registros educativos" significa el director de la escuela a la que asiste el estudiante o de la que recibe servicios. Cuando los expedientes educativos del estudiante se transfieren al centro de expedientes del distrito, "custodio de los expedientes educativos" significa el superintendente o su designado. El custodio de los expedientes educativos será responsable de la observancia de la ley, la política, el reglamento y las directivas en la recopilación de información para los expedientes de los estudiantes, su mantenimiento y protección, la difusión adecuada de la información contenida en ellos y el envío de los expedientes para fines oficiales a las personas autorizadas por la ley o la política. El guardián pondrá copias de esta política a disposición de los padres, tutores o guardianes legales o estudiantes elegibles que lo soliciten.
3. "Información del directorio" incluye el nombre del estudiante, dirección de correo electrónico, fotografía, fecha y lugar de nacimiento, campo principal de estudio, participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, peso y altura de los miembros de equipos atléticos, fechas de asistencia, nivel de grado, estado de inscripción, títulos, honores y premios recibidos, la agencia o institución educativa anterior más reciente a la que asistió el estudiante y otra información similar. La "información del directorio" no incluye los números de teléfono de los estudiantes, las direcciones u otros identificadores personales, como el número de la seguridad social.
4. "Divulgación" significa permitir el acceso o la divulgación, transferencia u otro tipo de comunicación de los expedientes académicos o de los datos de identificación personal contenidos en ellos por cualquier medio a cualquier persona o entidad.
5. "Expedientes educativos" se refiere a los expedientes permanentes o temporales, en todos los formatos y medios, incluidos los fotográficos y electrónicos, que están directamente relacionados con un estudiante y que el distrito mantiene bajo el cuidado y control de un custodio de expedientes educativos. Los registros educativos pueden contener, entre otros, datos de identificación personal, calificaciones, cursos realizados, resultados de pruebas de rendimiento estandarizadas, datos de asistencia, resultados de pruebas de inteligencia, aptitud y psicológicas estandarizadas, Programas Educativos Individualizados (IEP) y documentos relacionados, resultados de inventarios de intereses, datos de salud e información médica, información de antecedentes familiares, calificaciones y observaciones de maestros o consejeros e informes de problemas de conducta graves o recurrentes. El término "expedientes académicos" no incluye:

Registros creados por miembros del personal que sólo son vistos o utilizados por el autor del registro y/o un trabajador sustituto del autor.

Registros relativos a un empleado del distrito. Esta definición no se aplicará a los registros relacionados con un estudiante que es empleado del distrito.

Los expedientes relativos a un estudiante apto creados, conservados o utilizados por un médico, psiquiatra o psicólogo 1) sólo en relación con la prestación de tratamiento al estudiante. A los efectos de esta definición, el "tratamiento" excluye las actividades educativas de recuperación o las actividades que forman parte del programa de instrucción del distrito y 2) no se revelan a nadie más que a las personas que proporcionan el tratamiento o a un médico u otro profesional apropiado de la elección del estudiante.

Registros mantenidos por una unidad de aplicación de la ley de la escuela o distrito que son creados por esa unidad con el propósito de aplicación de la ley.

1. "Estudiante apto" significa un estudiante de 18 años o más o un estudiante que se ha graduado de la escuela secundaria y asiste a una institución de educación postsecundaria y que no está bajo una discapacidad legal. Los derechos normalmente reconocidos a los padres y el consentimiento normalmente exigido a éstos se transferirán al estudiante cuando éste pase a ser un estudiante apto. Sin embargo, si un estudiante elegible es un dependiente a efectos del impuesto federal sobre la renta, los padres, tutores o custodios legales tienen derecho, junto con el estudiante, a acceder a los registros educativos del estudiante.
2. "Padre" incluye a un padre/madre, padre/madre sin custodia, tutor, custodio legal o individuo que actúe como padre/madre del estudiante en ausencia de un padre/madre o tutor. El distrito puede presumir que el padre/madre tiene la autoridad para ejercer los derechos inherentes a esta política a menos que el custodio de los registros educativos del estudiante haya recibido una copia de una orden judicial que indique lo contrario. Para los propósitos de esta política, la regulación que la acompaña y la exhibición, el uso de la palabra "padre" representará el significado de "padre" como se detalla en este párrafo.
3. Los "expedientes permanentes" constarán de los datos de identificación personal, la fecha de nacimiento, las fechas de matriculación en la escuela y de baja o graduación, el trabajo académico realizado y el nivel de rendimiento, incluidas las calificaciones y los resultados de los exámenes estandarizados. Los expedientes permanentes de un estudiante se conservarán en la escuela o escuelas a las que asista el estudiante. Cuando un estudiante se gradúe o abandone el distrito por cualquier motivo, sus expedientes permanentes se enviarán a los registros centrales del distrito.
4. "Datos de identificación personal" incluye el nombre del estudiante, el nombre de sus padres u otros familiares, la dirección y el número de teléfono del estudiante, un identificador personal como el número de estudiante o una lista de características personales u otra información que permita rastrear fácilmente la identidad del estudiante.
5. Por "registro" se entiende cualquier información o dato registrado y conservado en cualquier soporte, incluidos la escritura a mano, la impresión, los soportes informáticos, el vídeo, la cinta de audio, la película, el microfilm, la microficha y los archivos informáticos.
6. "Estudiante" incluirá a cualquier individuo que esté o haya estado matriculado en el distrito.
7. Los "expedientes temporales" consistirán en información no incluida en la definición de expedientes permanentes pero que es de importancia para el proceso educativo. Estos materiales se conservarán en la escuela o escuelas a las que asista o haya asistido el estudiante y no se transferirán a los registros centrales del distrito. Estos materiales se revisarán periódicamente y se destruirán cuando ya no sean útiles. Todos estos registros temporales se destruirán en el plazo de un año, más el año en curso, después de que el estudiante abandone la escuela, se traslade o se haya graduado.

Acceso a los expedientes académicos

Un padre o estudiante elegible podrá inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante a menos que el custodio de los registros educativos haya recibido una copia de una orden judicial que indique lo contrario. Los padres o el estudiante calificado deberán presentar una solicitud por escrito al custodio de los registros solicitando revisar los registros educativos del estudiante. En todos los casos en que se solicite acceso a los expedientes del estudiante, salvo lo dispuesto en la política, el padre o estudiante apto deberá presentar una solicitud por escrito para ver los expedientes. Los padres también tienen derecho a acceder a los expedientes académicos de sus hijos, a pesar de la falta de consentimiento por escrito del estudiante apto, si éste es dependiente a efectos del impuesto federal sobre la renta o si la divulgación está relacionada con una emergencia sanitaria o de seguridad. El acceso a los expedientes académicos por parte de los padres o de los estudiantes con derecho a ello se realizará de acuerdo con el reglamento que acompaña a esta política.

El personal de la escuela utilizará métodos razonables para autenticar la identidad de los padres, estudiantes, funcionarios de la escuela y cualquier otra parte a la que revelen los registros educativos de los estudiantes. Se exigirá la autenticación de la identidad antes de divulgar los expedientes electrónicos mediante contraseñas u otras medidas de seguridad.

Modificación del expediente académico

Un padre o estudiante elegible tendrá el derecho de impugnar el contenido de los registros de educación de un estudiante si el padre o estudiante elegible siente que cualquier información es inexacta, engañosa o de otra manera en violación de la privacidad u otros derechos del estudiante. Las calificaciones de los estudiantes no pueden impugnarse en virtud de esta política. El custodio de los expedientes académicos tramitará las solicitudes de modificación de los expedientes académicos de acuerdo con las normas que acompañan a esta política.

Divulgación sin consentimiento escrito

El distrito divulgará datos de identificación personal de los registros educativos sin el consentimiento por escrito de los padres o del estudiante elegible sólo a aquellas personas o entidades autorizadas por la ley federal o estatal para recibir dicha información. Esto incluye:

1. Funcionarios del distrito, incluidos los maestros, con una necesidad legítima de revisar un expediente educativo para que dicho funcionario realice las tareas apropiadas que se especifican en la descripción de su puesto o en un acuerdo contractual, utilizadas en el contexto de los asuntos oficiales del distrito y no para fines ajenos a las áreas de responsabilidad del funcionario, relevantes para la realización de alguna tarea o para una determinación sobre el estudiante, coherentes con los fines para los que se conservan los datos, incluida la divulgación de información disciplinaria relativa a conductas que supongan un riesgo significativo para la seguridad o el bienestar del estudiante o de otras personas. Un funcionario del distrito es una persona empleada por el distrito como administrador, supervisor, maestro o miembro del personal de apoyo (incluido el personal de salud o médico y el personal de la unidad de aplicación de la ley), una persona que sirve en la Junta de Educación, una persona o empresa con la que el distrito ha contratado para realizar una tarea especial (como un abogado, auditor o consultores médicos) o una persona designada por el superintendente con el fin de crear un directorio de ex estudiantes para la venta y/o distribución a los ex estudiantes, administradores y empleados del distrito escolar.

2. Funcionarios de otra escuela o sistema escolar o institución postsecundaria que hayan solicitado los expedientes y en la que el estudiante pretenda matricularse o se haya matriculado, incluida la divulgación de información disciplinaria relativa a conductas que supongan un riesgo significativo para la seguridad o el bienestar del estudiante o de otras personas. Los expedientes enviados durante el periodo de solicitud o traslado del estudiante podrán ser completados, actualizados o corregidos según sea necesario.

De conformidad con la ley federal, el párrafo anterior servirá como aviso a los padres y estudiantes elegibles de que el distrito enviará los tipos de información mencionados anteriormente en respuesta a las solicitudes por escrito de los funcionarios de una escuela o distrito escolar en el que el estudiante busca inscribirse sin previo aviso de la transferencia a los padres o estudiante elegible. El distrito proporcionará una copia del registro al estudiante elegible o al padre del estudiante si así lo solicita.

El distrito proporcionará a los padres y a los estudiantes aptos una notificación anual de que el distrito remite dicha información. Nada de lo contenido en el párrafo anterior autorizará la divulgación a otros distritos de las cartas de referencia contenidas en los registros educativos o en el expediente personal de un estudiante sin el consentimiento por escrito de los padres o del estudiante elegible antes de la divulgación.

1. Autoridades mencionadas en la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia y la normativa federal correspondiente. Entre ellas figuran representantes del Interventor General de los Estados Unidos, el Fiscal General de los Estados Unidos, el Secretario del Departamento de Educación de los Estados Unidos y las autoridades educativas estatales y locales.

2. Autoridades que investigan o prestan servicios de emergencia relacionados con la salud y la seguridad de los estudiantes y otras personas.
3. Cualquier agencia de cumplimiento de la ley de Colorado u otra agencia de cumplimiento de la ley estatal o federal cuando el estudiante esté siendo investigado por la agencia y ésta establezca que dicha información es necesaria para la investigación.
4. La divulgación a funcionarios estatales y locales y se refiere a la capacidad del sistema de justicia juvenil para servir eficazmente, antes de la adjudicación, el estudiante cuyos registros se divulgan según lo dispuesto en la Ley de Registros Abiertos de Colorado y el Código de Niños de Colorado. Dichos expedientes e información de identificación personal sólo se divulgarán previa certificación por escrito de los funcionarios de que los expedientes y la información no se divulgarán a ninguna otra parte, excepto según lo específicamente autorizado o requerido por la ley, sin el consentimiento previo por escrito de los padres o del estudiante elegible.
5. La divulgación está relacionada con la solicitud o recepción de ayuda financiera por parte de un estudiante.
6. Instituciones de acreditación, en la medida necesaria para que puedan desempeñar sus funciones de acreditación.
7. Organizaciones de pruebas e investigación que realizan estudios para o en nombre de agencias o instituciones educativas con el fin de desarrollar, validar o administrar pruebas predictivas para administrar programas de ayuda a estudiantes o para mejorar la instrucción.
8. Padres de estudiantes mayores de 18 años que sean dependientes a efectos del impuesto federal sobre la renta.
9. Cualquier persona si es requerido por una orden judicial o citación, siempre que se haga un esfuerzo razonable para notificar a los padres o estudiante elegible antes de cumplir con la citación u orden judicial. El distrito no notificará al padre o estudiante elegible de la solicitud cuando el tribunal o la agencia emisora haya ordenado que no se divulgue la existencia o el contenido de la citación o la información proporcionada en respuesta a la citación.
10. El tribunal si el distrito inicia una acción legal contra un padre o estudiante donde los registros de educación son relevantes y después de que el distrito ha hecho esfuerzos razonables para notificar al padre o estudiante elegible antes de la divulgación o cuando iniciado por un padre o estudiante elegible donde los registros son relevantes para la defensa del distrito.
11. El Secretario de Agricultura, o un representante autorizado del Servicio de Alimentación y Nutrición del USDA o contratistas que actúen en nombre del Servicio de Alimentación y Nutrición del USDA, con el fin de llevar a cabo la supervisión de programas, evaluaciones y mediciones de rendimiento de las agencias educativas estatales y locales que reciban financiación o proporcionen beneficios de programa(s) autorizado(s) en virtud de la Ley Nacional de Almuerzos Escolares o la Ley de Nutrición Infantil.
12. Un asistente social de una agencia u otro representante de una agencia estatal o local de bienestar infantil o de una organización tribal que tenga derecho a acceder al plan del caso del estudiante porque dicha agencia u organización es legalmente responsable, de acuerdo con la ley estatal o tribal aplicable, del cuidado y la protección del estudiante.

El distrito puede divulgar datos de rendimiento escolar de grupo de los cuales no se puede identificar al individuo, sin el consentimiento por escrito de los padres o del estudiante elegible.

Divulgación con consentimiento escrito

Siempre que la ley o la política exijan al distrito solicitar el consentimiento por escrito antes de divulgar información de identificación personal del expediente educativo de un estudiante, el aviso que se proporcione a los padres o al estudiante elegible contendrá lo siguiente:

1. Los registros específicos que deben divulgarse.
2. Las razones específicas de dicha divulgación.
3. La identidad específica de cualquier persona, agencia u organización que solicite dicha información y los usos previstos de la misma.
4. El método o forma en que se divulgarán los registros.
5. Derecho a revisar o recibir una copia de los expedientes que se van a divulgar.

El consentimiento de los padres sólo será válido para el caso específico para el que se dio. El consentimiento para que un estudiante participe en cualquier curso, actividad escolar, programa de educación especial o en cualquier otro programa escolar no constituirá el consentimiento específico por escrito requerido.

El distrito conservará todos los formularios de consentimiento firmados.

Solicitud y recepción de información y registros de los organismos estatales

Dentro de los límites de la ley estatal, el personal del distrito tratará de obtener la información relativa a los estudiantes que sea necesaria para cumplir con sus deberes y responsabilidades legales, incluyendo la protección de la seguridad pública y la seguridad del estudiante. Dicha información puede obtenerse del departamento judicial o de cualquier agencia estatal que desempeñe deberes y funciones bajo el Código Infantil de Colorado.

El personal del distrito que reciba dicha información la utilizará únicamente en el desempeño de sus obligaciones y responsabilidades legales y, por lo demás, mantendrá la confidencialidad de toda la información obtenida. El personal del Distrito que infrinja a sabiendas esta disposición estará sujeto a medidas disciplinarias de conformidad con la política aplicable de la Junta.

Como proveedor de Medicaid, el distrito tendrá acceso a la información de elegibilidad de Medicaid para los estudiantes inscritos en el distrito desde *Health Care Policy and Financing* (HCPF). HCPF es la agencia designada de Medicaid en el estado. La información del directorio de nombres, fecha de nacimiento y sexo se divulgará a HCPF para verificar la elegibilidad de Medicaid de los estudiantes en el distrito. Con el consentimiento anual por escrito de los padres o el estudiante elegible, la descripción de la salud y los servicios relacionados con la salud prestados a los estudiantes elegibles para Medicaid se dará a conocer a Medicaid y/o el agente de facturación del distrito para la correcta administración del programa. Se mantendrá un registro fechado de todas las transacciones en los archivos de la oficina de programas especiales del distrito.

Compartir información por el distrito escolar

La información disciplinaria y de asistencia sólo se compartirá con una agencia de justicia penal que investigue un asunto penal relacionado con un estudiante inscrito o que se inscribirá en el distrito cuando sea necesario para atender eficazmente al estudiante antes de la adjudicación. Dicha información sólo se compartirá previa certificación por escrito de la agencia de justicia penal de que la información no se divulgará a ninguna otra parte, excepto según lo específicamente autorizado o requerido por la ley, sin el consentimiento previo por escrito de los padres del estudiante.

El personal escolar que comparta información disciplinaria y de asistencia relativa a un estudiante en virtud de esta política está exento de responsabilidad civil y penal si actúa de buena fe en cumplimiento de la ley estatal.

Nada de lo dispuesto en esta política impedirá a los administradores, profesores o personal revelar información derivada del conocimiento u observación personal y no derivada de los expedientes académicos de un estudiante.

Divulgación de información disciplinaria al personal escolar

De acuerdo con la ley estatal, se requiere que el director o la persona designada comunique la información disciplinaria concerniente a cualquier estudiante matriculado en la escuela a cualquier maestro que tenga contacto directo con el estudiante en el aula y a cualquier consejero que tenga contacto directo con el estudiante. El propósito de este requisito es mantener al personal de la escuela al tanto de situaciones que podrían representar un riesgo para la seguridad y el bienestar de los demás.

Para los propósitos de esta política, "información disciplinaria" significa registros confidenciales mantenidos por o en posesión del director o su designado sobre un estudiante individual que indican que el estudiante ha cometido un acto manifiesto y deliberado que constituye una violación del código de conducta estudiantil del distrito y/o hay causa razonable para creer, a través de la información proporcionada al director de otra fuente creíble, que el estudiante

podría representar una amenaza para la salud y la seguridad de otros estudiantes y personal de la escuela sobre la base de la mala conducta anterior.

Todo profesor o consejero a quien se comunique información disciplinaria mantendrá la confidencialidad de la información y no la comunicará a ninguna otra persona. El director o la persona designada deberán informar al estudiante y a sus padres, tutor o guardián legal cuando se comunique información disciplinaria y entregarles una copia de esta. El estudiante y/o sus padres podrán impugnar la exactitud de dicha información disciplinaria a través del proceso descrito en esta política y en el reglamento que la acompaña.

Divulgación a los oficiales de reclutamiento militar

Los nombres, direcciones y números de teléfono particulares, así como la información del directorio, de los estudiantes de secundaria serán entregados a los oficiales de reclutamiento militar dentro de los 90 días de la solicitud, a menos que un padre o estudiante elegible presente una solicitud por escrito para que dicha información no sea entregada. Los gastos reales razonables y habituales en los que incurra directamente el distrito para proporcionar esta información serán abonados por el servicio solicitante.

Divulgación a la Comisión de Educación Superior de Colorado (CCHE)

El 31 de diciembre o antes de ese día de cada año escolar, el distrito deberá revelar a la CCHE los nombres y direcciones postales de los estudiantes matriculados en el octavo grado para su uso en el envío de la notificación de oportunidades de educación postsecundaria y las directrices de admisión a la educación superior como lo requiere la ley estatal.

Divulgación de información del directorio

El distrito puede divulgar la información del directorio sin el consentimiento escrito del padre o del estudiante elegible. El padre o estudiante elegible tiene el derecho de negarse a permitir la divulgación de cualquiera o todas las categorías de información siempre que dicha negativa se reciba por escrito en la oficina del director de la escuela donde el estudiante asiste a más tardar el 7 de septiembre o el lunes siguiente si el 7 de septiembre es sábado o domingo.

El distrito no divulgará ni publicará nada que no sea información del directorio a ninguna fuente externa, excepto de acuerdo con esta política. Organizaciones de padres/maestros o grupos patrocinados por la escuela no pueden publicar más que información de directorio a menos que obtengan el consentimiento por escrito para tal divulgación de cada padre o estudiante elegible o establecen un procedimiento asumiendo consentimiento y notificar a los padres de manera oportuna de su derecho a negar expresamente el consentimiento y evitar la divulgación.

Registro de divulgación

El custodio de los expedientes académicos mantendrá, dentro del expediente académico de cada estudiante, un registro de todas las personas, organismos u organizaciones que hayan solicitado u obtenido acceso a datos de identificación personal de los expedientes académicos de dicho estudiante, junto con una declaración del motivo/necesidad de la información solicitada. No es necesario mantener dichos registros de divulgación con respecto a: 1) divulgaciones a un padre o estudiante elegible de información de directorio, 2) divulgaciones hechas a funcionarios del distrito que tienen intereses educativos legítimos en los registros, 3) divulgaciones de conformidad con una solicitud por escrito del padre o estudiante elegible cuando el contenido es específico en cuanto a la parte o partes a las que se hace la divulgación.

Notificación anual de derechos

El distrito, al comienzo de cada año académico o en el momento de la inscripción del estudiante, notificará a los padres o a los estudiantes aptos sus derechos de acuerdo con esta política. El distrito proporcionará notificación efectiva de tales derechos a los padres o estudiantes elegibles identificados como discapacitados o que tengan un

idioma primario o del hogar que no sea el inglés. Copias de esta política o formularios se pueden obtener en la oficina del superintendente o su designado en cualquier momento durante el horario normal de trabajo.

Renuncias

Un padre o estudiante elegible puede renunciar a cualquiera o a todos sus derechos protegidos por esta política. La renuncia no será válida a menos que esté por escrito y firmada por el padre o estudiante elegible. El distrito no requiere una renuncia, pero puede solicitar una renuncia. Cualquier renuncia en virtud de esta disposición podrá ser revocada en cualquier momento si se hace por escrito por la misma parte.

Nombres legales de los estudiantes

El distrito reconocerá los cambios de nombre de los estudiantes adoptados cuando se muestre a un funcionario escolar una orden judicial que lo demuestre. El nombre original permanecerá en el expediente permanente del estudiante, además del cambio de nombre. En los casos en que los estudiantes o los padres deseen que el estudiante sea llamado por un nombre o apellido diferente, esto se hará, permaneciendo ambos nombres en el registro permanente del estudiante.

El distrito cumplirá la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA) y sus reglamentos, así como la ley estatal que rige la confidencialidad de los expedientes educativos de los estudiantes. El distrito tendrá derecho a tomar todas las medidas y ejercer todas las opciones autorizadas por la ley.

En caso de que esta política o la normativa que la acompaña no contemple una disposición de la legislación estatal o federal aplicable, o sea incoherente o entre en conflicto con la legislación estatal o federal aplicable, prevalecerán las disposiciones de la legislación estatal o federal aplicable.

Regla 1 Para la política de la Norma JRA/JRC

A efectos de esta política, del reglamento que la acompaña y de la exposición, el uso de la palabra "padre" representará el significado de "padre" que se detalla en la sección de definiciones de la política que acompaña a este reglamento.

Solicitud de revisión del expediente académico

El custodio de los expedientes educativos deberá facilitar el acceso para inspeccionar y revisar los expedientes educativos del estudiante y fijar una fecha y hora para dicha inspección y revisión dentro de un plazo razonable tras la solicitud. Por lo general, se trata de un plazo de tres días laborables a partir de la presentación de la solicitud, pero sin superar los 45 días.

El padre o estudiante elegible examinará los registros educativos del estudiante en presencia del custodio de los registros educativos y/u otra(s) persona(s) designada(s) por él/ella. Sólo el personal autorizado, como el subdirector o consejero, puede ser designado. El custodio de los registros educativos proporcionará otro personal según sea necesario para dar explicaciones e interpretaciones de los registros educativos del estudiante cuando lo soliciten los padres o el estudiante elegible.

El expediente académico en sí no se sacará del edificio del distrito donde se archiva el expediente académico. Sin embargo, a petición, una copia del registro de la educación será proporcionada dentro de un tiempo razonable al padre o al estudiante elegible. El padre o estudiante elegible deberá pagar una tarifa por página que no exceda la tarifa aprobada por el estado. El guardián de los expedientes académicos no podrá cobrar por buscar o recuperar un expediente académico.

Si algún material o documento de los expedientes académicos de un estudiante incluye información sobre otros estudiantes, los padres o el estudiante apto tendrán derecho a inspeccionar y revisar sólo la parte de dicho material o

documento que se refiera al estudiante o a ser informados de la información específica contenida en dicha parte de los expedientes.

No se destruirá ninguna parte de los expedientes académicos de un estudiante, ya sean permanentes o temporales, si existe una solicitud pendiente para inspeccionar y revisar los expedientes.

El distrito informará a los padres de los estudiantes con discapacidades cuando los datos de identificación personal recopilados, conservados o utilizados en virtud de esta política ya no sean necesarios para proporcionar servicios educativos al estudiante. La información será destruida a petición de los padres o del estudiante elegible. Sin embargo, un registro permanente del nombre del estudiante, dirección, número de teléfono, calificaciones, registro de asistencia, clases asistidas, nivel de grado completado y el año completado puede ser mantenido sin límite de tiempo.

Solicitud de modificación del expediente académico

Los padres o estudiantes elegibles que crean que la información contenida en los registros educativos de un estudiante es inexacta, engañosa o viola los derechos de privacidad del estudiante pueden solicitar que el distrito enmiende los registros educativos. El padre, la madre o el estudiante calificado deberá enviar una solicitud por escrito al custodio de los expedientes académicos a fin de indicar las modificaciones solicitadas. La solicitud debe identificar claramente la parte del expediente educativo que desean modificar y especificar por qué es inexacta, engañosa o viola de otro modo los derechos de privacidad del estudiante. La solicitud para enmendar los registros educativos del estudiante debe hacerse por escrito dentro de los 10 días escolares siguientes a la fecha en que los registros fueron examinados por primera vez por los padres o el estudiante elegible, a menos que el distrito conceda tiempo adicional por causa justificada. El custodio de los expedientes académicos confirmará la dirección y el número de teléfono actuales del padre o del estudiante calificado.

En un plazo de 10 días laborables a partir de la solicitud por escrito, el custodio de los expedientes académicos del estudiante enviará a los padres o al estudiante apto una decisión por escrito indicando los motivos de la misma. Toda la correspondencia relativa a una impugnación de los expedientes académicos deberá enviarse por correo certificado a la dirección más reciente del padre/madre/estudiante apto y también incluirá información adecuada sobre el proceso de audiencia y los formularios correspondientes.

Si el depositario de los expedientes académicos deniega la solicitud de modificación del expediente académico del estudiante, notificará la decisión a los padres o al estudiante apto y les informará de su derecho a recurrir la denegación.

El padre o estudiante elegible tendrá la oportunidad de una audiencia para impugnar el contenido de los registros de educación del estudiante sobre la base de que la información contenida en los registros es inexacta, engañosa o de otra manera en violación de los derechos de privacidad del estudiante. Las solicitudes de audiencia se presentarán por escrito al director del edificio, en calidad de persona designada por el superintendente.

La respuesta del distrito a la solicitud se enviará por correo en un plazo de 10 días lectivos.

La audiencia se celebrará dentro de los 25 días escolares siguientes a la recepción de la solicitud por escrito y el distrito notificará con antelación razonable a los padres o al estudiante elegible la fecha, hora y lugar de la audiencia por correo certificado.

El superintendente o su designado nombrará, por escrito, a un funcionario del distrito (un director o un funcionario administrativo superior) para llevar a cabo la audiencia. Dicho funcionario no debe ser la persona que tomó la decisión inicial ni tener un interés directo en el resultado de la audiencia.

El padre o estudiante elegible tendrá una oportunidad completa y justa para presentar pruebas pertinentes a las cuestiones si los registros de educación del estudiante contienen información que es inexacta, engañosa o de otra manera viola los derechos de privacidad del estudiante y puede, a su propio costo, ser asistido o representado por una o más personas de su propia elección, incluyendo un abogado.

El funcionario que lleve a cabo la audiencia emitirá una decisión por escrito a los padres o al estudiante elegible dentro de los 20 días escolares posteriores a la audiencia y basará la decisión únicamente en las pruebas presentadas en la audiencia. La decisión por escrito deberá incluir un resumen de las pruebas y las razones de la decisión y se enviará a los padres o al estudiante elegible por correo certificado.

Si se accede a la solicitud de modificación de los expedientes académicos, el depositario modificará los expedientes en consecuencia.

Si se deniega la solicitud de modificación de los expedientes educativos, dicha decisión deberá incluir una declaración en la que se informe a los padres o al estudiante apto de su derecho a incluir en los expedientes una declaración en la que se comente la información contenida en los expedientes y/o se exponga cualquier motivo de desacuerdo. Cualquier explicación colocada en los registros de educación del estudiante será mantenida por el distrito durante el tiempo que se mantenga el registro o la parte impugnada del registro. Si el expediente educativo del estudiante o la parte impugnada se divulga a cualquier parte, también se divulgará la explicación.

Regla 2 Para la política de la Junta JRA/JRC

Divulgación de información sobre estudiantes a oficiales de reclutamiento militar

Cada año, el director de la escuela secundaria informará a los estudiantes del penúltimo año de secundaria actualmente matriculados que los oficiales de reclutamiento de las fuerzas armadas solicitan información sobre los estudiantes, incluidos nombres, direcciones y números de teléfono particulares, así como información de directorio. Los padres, tutores o estudiantes elegibles que deseen evitar la divulgación de información deben presentar una solicitud por escrito al director dentro de los 14 días siguientes al anuncio del director. Cuando la escuela reciba una solicitud de información de un reclutador militar, la escuela divulgará la información especificada dentro de los 90 días siguientes a la solicitud sobre todos los estudiantes que no tengan una solicitud archivada.

El coste de proporcionar esta información correrá a cargo de los reclutadores militares. Se podrá facturar un cargo de 1 dólar por página. Esta cantidad incluye suministros, franqueo y tiempo de secretaría para recopilar esta información. No se tomará ninguna medida en ningún año para compilar las listas de afiliados a menos que el reclutador militar haya aceptado, por adelantado, correr con dichos gastos.

Regla 4 Para la política de la Junta JRA/JRC

Publicar información sobre los estudiantes en el sitio web de la escuela

El distrito se compromete a mantener la confidencialidad de los registros educativos de los estudiantes, incluyendo calificaciones, transcripciones, asistencia y cualquier otra información del estudiante en el sistema de base de datos de estudiantes del distrito. Las credenciales de seguridad del estudiante en la base de datos del distrito están destinadas a proteger la confidencialidad de la información en el expediente educativo del estudiante.

Es una práctica regular del distrito evaluar el rendimiento de los estudiantes y emitir calificaciones y/o informes basados en el progreso del estudiante. El reporte de las calificaciones y/o progreso del estudiante de manera regular y oportuna sirve para informar al estudiante y a sus padres sobre el crecimiento educativo del estudiante. Los datos de rendimiento estudiantil se proporcionarán a través del portal seguro de la base de datos.

Dado que los beneficios superan los riesgos, una escuela puede proporcionar a los padres acceso a la información del estudiante del sistema de base de datos de estudiantes del distrito a través del portal de base de datos segura, a menos que los padres del estudiante, tutores o custodio legal ("padre") o estudiante elegible de 18 años o más haya indicado por escrito que las calificaciones del estudiante, las transcripciones, la asistencia y cualquier otra

información del estudiante del sistema de base de datos de estudiantes del distrito no se publicará en un sitio web administrado por la escuela.

Las calificaciones y otra información de registro del estudiante no se transmitirán por correo electrónico no seguro. Sin embargo, el acceso a un sitio web administrado por una escuela individual utilizando el número de identificación único del estudiante de la base de datos del sistema de información estudiantil del distrito no se considerará una violación de este reglamento o de la política de la Junta que lo acompaña.

El distrito informará a los padres y estudiantes elegibles de la oportunidad de optar por no participar en el portal seguro de la base de datos y pondrá a su disposición formularios de exclusión durante todo el año escolar.

NOTA PARA LOS PADRES:

El formulario de exclusión voluntaria está disponible en la escuela de su hijo.

Notificación a padres y estudiantes de los derechos relativos a los expedientes escolares de los estudiantes

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA) y la legislación de Colorado otorgan a los padres, tutores o guardianes legales ("padres") y a los estudiantes mayores de 18 años ("estudiantes elegibles") ciertos derechos con respecto a los registros educativos del estudiante, como se indica a continuación:

1. El derecho a inspeccionar y revisar los expedientes académicos del estudiante en un plazo razonable tras la solicitud de acceso (no superior a 45 días).
2. El derecho a solicitar la modificación de los expedientes académicos del estudiante que los padres o el estudiante apto consideren inexactos, engañosos o que vulneren de otro modo los derechos de privacidad del estudiante.
3. El derecho a la privacidad de la información de identificación personal contenida en los registros educativos del estudiante, excepto en la medida en que FERPA y la ley estatal autoricen la divulgación sin consentimiento, como se establece en esta política.
4. El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de EE UU en relación con presuntos incumplimientos por parte del Distrito de los requisitos de FERPA. El nombre y dirección de la oficina 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 negarse a permitir la designación de cualquiera o todas las categorías de información de directorio.
6. Derecho a solicitar que no se facilite información a los oficiales de reclutamiento militar.

Los procedimientos para ejercer estos derechos se establecen en esta política.

AVISOS ADICIONALES

Los agentes de recursos escolares y la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA)

Las Escuelas Públicas de Littleton contratan los servicios de Oficiales de Recursos Escolares (SRO) con el Departamento de Policía de Littleton y la Oficina del Sheriff del Condado de Arapahoe. Estos Oficiales de Recursos

Escolares han sido designados como "funcionarios escolares" según la definición de la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA). Los Oficiales de Recursos Escolares realizan servicios o funciones institucionales para los que el distrito utilizaría empleados, como la participación en equipos de evaluación de amenazas y la consulta e intervención en determinadas situaciones de disciplina escolar. Mientras prestan dichos servicios, cada SRO está bajo el control directo del distrito en lo que respecta al uso y mantenimiento de los expedientes educativos revelados al SRO en el transcurso de la prestación de dichos servicios, y está sujeto al uso y mantenimiento de los expedientes educativos revelados al SRO en el transcurso de la prestación de dichos servicios, y está sujeto a los requisitos de 34 CFR §99.33(a) que rigen el uso y la nueva divulgación de información de identificación personal de los expedientes educativos.

Uso de Internet por los estudiantes (Normativa JS de la Junta)

Internet y las comunicaciones electrónicas (correo electrónico, salas de chat y otras formas de comunicación electrónica) tienen un enorme potencial para apoyar el plan de estudios y el aprendizaje de los estudiantes. La Junta de Educación cree que deben utilizarse en las escuelas como un recurso de aprendizaje para educar e informar.

El uso de Internet y de las comunicaciones electrónicas exige que los estudiantes piensen de forma crítica, analicen la información, escriban con claridad, utilicen habilidades para resolver problemas y perfeccionen las destrezas informáticas y de investigación que demandan los empleadores. El uso de estas herramientas también fomenta una actitud de aprendizaje permanente y ofrece a los estudiantes la oportunidad de participar en actividades de aprendizaje a distancia, hacer preguntas a expertos y consultar con ellos, comunicarse con otros estudiantes y particulares y localizar material para satisfacer necesidades de información educativas y personales.

Internet y las comunicaciones electrónicas son entornos fluidos en los que los estudiantes pueden acceder a materiales e información de muchas fuentes, incluidas algunas que pueden ser perjudiciales para los estudiantes. Aunque es imposible predecir con certeza la información que los estudiantes pueden localizar o con la que pueden entrar en contacto, el distrito tomará medidas razonables para proteger a los estudiantes del acceso a material e información que sea obscena, pornografía infantil o perjudicial para los menores, según la definición de la Junta. Los estudiantes asumirán la responsabilidad de su propio uso de los dispositivos tecnológicos para evitar el contacto con material o información que pueda ser perjudicial para los menores. Para propósitos de esta política, "dispositivo tecnológico" significa cualquier computadora, hardware, software, red, u otra tecnología que es usada para propósitos de aprendizaje y tiene acceso al Internet.

Bloqueo o filtrado de información obscena, pornográfica y nociva

En todos los ordenadores que tengan acceso a Internet o a comunicaciones electrónicas se mantendrá una tecnología que bloquee o filtre material e información obscena, pornografía infantil o perjudicial para los menores, tal y como se define en la Ley de Protección de Menores en Internet (*Children's Internet Protection Act*, CIPA). Los estudiantes informarán al miembro del personal supervisor del acceso a material e información inapropiados, ofensivos o que infrinjan esta política. Si un estudiante tiene conocimiento de que otros estudiantes acceden a dicho material o información, deberá informar de ello al miembro del personal supervisor.

Sin expectativas de privacidad

Los dispositivos tecnológicos del distrito son propiedad del distrito y están destinados a fines educativos en todo momento. Los estudiantes no tendrán ninguna expectativa de privacidad cuando utilicen dispositivos tecnológicos en redes o dispositivos del distrito. El distrito se reserva el derecho de supervisar, inspeccionar, copiar, revisar y

almacenar (en cualquier momento y sin previo aviso) todo el uso de los dispositivos tecnológicos, incluyendo todo el acceso a Internet y a las comunicaciones electrónicas y la transmisión/recepción de materiales e información. Todo el material y la información accedida/recibida a través de dispositivos tecnológicos y redes seguirá siendo propiedad del distrito escolar.

Usos no autorizados e inaceptables

Los estudiantes utilizarán los dispositivos tecnológicos y las redes del distrito de forma responsable, eficiente, ética y legal.

Dado que la tecnología y las formas de utilizarla evolucionan constantemente, no es posible describir específicamente en la política todos los usos inaceptables de los dispositivos tecnológicos. Por lo tanto, los ejemplos de usos inaceptables incluyen, pero no se limitan a, los siguientes.

Ningún estudiante podrá acceder, crear, transmitir, retransmitir o reenviar material o información:

1. Que promueva la violencia o abogue por la destrucción de la propiedad, incluido, entre otros, el acceso a información relativa a la fabricación o compra de dispositivos destructivos o armas.
2. Que no está relacionada con los objetivos educativos del distrito
3. Que contenga material pornográfico, obsceno o de cualquier otro tipo de contenido sexual, ya sea en forma de imágenes o de escritos, que tengan por objeto estimular sentimientos eróticos o apelar a intereses lascivos en relación con la desnudez, el sexo o la excreción.
4. Que acose, amenace, degrade o promueva la violencia o el odio contra otra persona o grupo de personas en violación de las políticas de no discriminación del distrito.
5. Con fines de lucro personal, beneficio económico, publicidad, transacción comercial o fines políticos
6. Que plagie el trabajo de otro.
7. Que utilice un lenguaje inapropiado o profano que pueda resultar ofensivo para otros miembros de la comunidad escolar.
8. Que sea falsa a sabiendas o pueda interpretarse como una intención de dañar deliberadamente la reputación de otra persona.
9. En violación de cualquier ley federal o estatal o política del distrito, incluyendo pero no limitado a material protegido por derechos de autor y material protegido por secreto comercial
10. Que cometa actos de vandalismo, dañe o inutilice la propiedad de otra persona u organización, o intente degradar o interrumpir el equipo, el software o el rendimiento del sistema o realice cualquier acción para violar la seguridad del sistema o utilizar el sistema de forma que se interrumpa su uso por parte de otros usuarios.
11. Que obtenga acceso no autorizado a recursos de información o acceda a materiales, información o archivos de otra persona sin el permiso directo de esta o proporcione acceso a usuarios no autorizados.
12. Que contenga información personal sobre sí mismos o sobre otras personas, incluida la información protegida por las leyes de confidencialidad.

Seguridad

La seguridad de los dispositivos tecnológicos es una prioridad. Los estudiantes que identifiquen un problema de seguridad mientras utilizan dispositivos tecnológicos deben notificarlo inmediatamente a un administrador del sistema. Los estudiantes no deben demostrar el problema a otros usuarios. Está prohibido iniciar sesión en Internet o en comunicaciones electrónicas como administrador del sistema.

Los estudiantes no podrán:

1. Utilizar la contraseña o cualquier otro identificador de otra persona

2. Obtener o intentar obtener acceso no autorizado a otros dispositivos tecnológicos.
3. Leer, alterar, borrar o copiar, o intentar hacerlo, las comunicaciones electrónicas de otros usuarios del sistema.

A cualquier usuario identificado como un riesgo para la seguridad, o con un historial de problemas con la tecnología, se le podrá denegar el acceso a Internet, a las comunicaciones electrónicas y/o a los dispositivos tecnológicos.

Seguridad

En interés de la seguridad y protección de los estudiantes, el distrito educará a los estudiantes y a los padres sobre el comportamiento apropiado en línea, incluyendo la concienciación y respuesta al ciberacoso; y la interacción en sitios de redes sociales, en salas de chat y otras formas de comunicación electrónica directa.

Los estudiantes no revelarán datos personales, como la dirección de su domicilio o su número de teléfono, cuando utilicen Internet o las comunicaciones electrónicas. Sin el permiso previo del miembro del personal encargado de su supervisión, los estudiantes no utilizarán su apellido ni ningún otro dato que pueda permitir a otra persona localizarle. Los estudiantes no concertarán reuniones cara a cara con personas a las que hayan conocido a través de Internet o de comunicaciones electrónicas.

Vandalismo

El vandalismo resultará en la cancelación de privilegios y puede resultar en acción legal y/o acción disciplinaria, incluyendo suspensión y/o expulsión, de acuerdo con la política de la Junta concerniente a suspensión, expulsión y otras intervenciones disciplinarias. El vandalismo se define como cualquier intento malicioso o intencional de dañar, destruir, modificar, abusar o interrumpir el funcionamiento de cualquier red dentro del distrito escolar o cualquier red conectada a Internet, el funcionamiento de cualquier forma de comunicaciones electrónicas, los datos contenidos en cualquier red o comunicaciones electrónicas, los datos de otro usuario, el uso de otro usuario o dispositivo tecnológico. Esto incluye, pero no se limita a, la carga o creación de virus informáticos y el uso de software de encriptación.

Contenido no autorizado

Se prohíbe a los estudiantes utilizar o estar en posesión de aplicaciones de software, aplicaciones para móviles u otros contenidos que hayan sido descargados o estén de otro modo en posesión del usuario sin el registro correspondiente y el pago de las tasas correspondientes.

Asignación de proyectos a los estudiantes y supervisión de su uso

El distrito hará esfuerzos razonables para que los estudiantes hagan un uso responsable de Internet y de las comunicaciones electrónicas. Los administradores, los maestros y el personal tienen la responsabilidad profesional de trabajar juntos para supervisar el uso que hacen los estudiantes de Internet y las comunicaciones electrónicas, ayudar a los estudiantes a desarrollar las habilidades intelectuales necesarias para discriminar entre las fuentes de información, identificar la información adecuada a su edad y niveles de desarrollo, y evaluar y utilizar la información para alcanzar sus objetivos educativos. Los estudiantes deberán tener objetivos y estrategias de búsqueda

específicamente definidos antes de acceder a material e información en Internet y a través de comunicaciones electrónicas.

Los padres tendrán periódicamente la oportunidad de observar el uso que hacen los estudiantes de Internet y de las comunicaciones electrónicas en las escuelas.

El uso por los estudiantes es un privilegio

El uso de Internet y de las comunicaciones electrónicas exige responsabilidad personal y comprensión de los usos aceptables e inaceptables de tales herramientas. El uso por parte de los estudiantes de Internet, las comunicaciones electrónicas y los dispositivos tecnológicos es un privilegio, no un derecho. El incumplimiento de los procedimientos de uso contenidos en esta política dará lugar a una o más de las siguientes consecuencias:

1. Suspensión o cancelación de los privilegios de uso o acceso. Denegación de acceso en el futuro. Pagos por daños y/o reparaciones.
2. Disciplina en virtud de otras políticas aplicables del distrito, incluidas la suspensión y la expulsión.
3. Responsabilidad civil o penal en virtud de otras leyes aplicables.
4. Los estudiantes y los padres/tutores deberán firmar anualmente el Acuerdo de Uso Aceptable del distrito antes de que se emitan cuentas de Internet o de comunicaciones electrónicas o se permita el acceso a las mismas.

El distrito escolar no ofrece garantías

El distrito escolar no ofrece garantías de ningún tipo, ya sean expresas o implícitas, relacionadas con el uso de los servicios tecnológicos, incluido el acceso a Internet y a los servicios de comunicaciones electrónicas. El hecho de proporcionar acceso a estos servicios no implica la aprobación del contenido por parte del distrito, ni tampoco garantiza la exactitud o calidad de la información recibida. El distrito no será responsable de los daños, pérdidas o costes que sufra un estudiante al utilizar Internet y las comunicaciones electrónicas. Esto incluye la pérdida de datos y las interrupciones del servicio. El uso de cualquier información obtenida a través de Internet y de las comunicaciones electrónicas corre por cuenta y riesgo del estudiante.

Información sobre el transporte de los padres/tutores

Las Escuelas Públicas de Littleton (el Distrito) proporcionan transporte del Distrito para los estudiantes hacia y desde muchas actividades, eventos, partidos y juegos. Sin embargo, el Distrito no puede proporcionar transporte del Distrito en todas las circunstancias y a todos los eventos. Cuando el transporte del Distrito no está disponible, es responsabilidad de los padres/tutores del estudiante proporcionar o hacer arreglos para el transporte de su estudiante hacia y desde el evento.

Cuando el transporte del Distrito no está disponible y se utilizan otras formas alternativas de transporte, el Distrito no puede y no asume ninguna responsabilidad por la seguridad, la formación de los conductores, el estado de los vehículos, la idoneidad para el uso o propósito previsto o cualquier otro asunto relacionado con cualquier transporte que no sea del Distrito.

Cuando se utilicen vehículos privados o comerciales para transportar a los estudiantes a actividades escolares aprobadas, se informará a los padres/tutores cuando se vaya a utilizar dicho transporte. Las Escuelas Públicas de Littleton no aseguran vehículos privados o comerciales.