



**LITTLETON
PUBLIC 
SCHOOLS**

2024–2025

**MANUAL DEL CÓDIGO DE CONDUCTA
PARA ESTUDIANTES Y FAMILIAS**

ÍNDICE

CONSEJO DE EDUCACIÓN	7
PERSONAL EJECUTIVO	7
POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL DISTRITO	7
DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN	8
CARTA DEL SUPERINTENDENTE	9
CÓDIGO DE CONDUCTA Y DISCIPLINA	10
Conducta del estudiante (Política del Consejo JIC).....	10
Código de conducta estudiantil (Política del Consejo JICDA).....	10
Estudiantes de tercer grado y niveles superiores.....	10
Estudiantes de educación preescolar a segundo grado.....	11
Código de vestimenta estudiantil (Política del Consejo JICA).....	12
Conducta de los estudiantes en vehículos escolares (Política del Consejo JICC).....	12
Comportamiento violento y agresivo (Política del Consejo JICDD).....	13
Acoso sexual a estudiantes (Política del Consejo JBB)	14
Compromiso del distrito.....	14
Definición de acoso sexual.....	14
Denuncias, investigaciones y sanciones.....	15
Aviso y formación.....	15
Asistencia obligatoria (Política del Consejo JEA).....	15
Admisión de denegación de admisión (Política del Consejo JF).....	16
Admisión.....	16
Denegación de admisión.....	16
No discriminación.....	16
Reglamento de la Política del Consejo JF.....	16
Estudiantes colocados fuera de casa.....	17
Ausencias y excusas de los estudiantes (Política del Consejo JH).....	17
Ausencias justificadas.....	18
Ausencias injustificadas.....	18
Absentismo crónico.....	18
Recuperación de trabajos escolares.....	18
Retrasos.....	19
Absentismo escolar (Política del Consejo JHB).....	19
Publicaciones de los estudiantes relacionadas con la escuela (Política del Consejo JICEA).....	20
Reglamento del Consejo JICEA.....	20
Propósito.....	20
Materiales prohibidos.....	20
Limitaciones de tiempo, lugar y forma.....	21
Procedimientos para resolver diferencias.....	21
Distribución de materiales no curriculares por parte de los estudiantes (Política del Consejo JICEC).....	21
Distribución prohibida.....	22
Reglamento del Consejo JICEC.....	22
Aprobación requerida antes de distribución.....	22
Apelación.....	22
Derechos de expresión de los estudiantes (Política del Consejo JICED).....	23

Actividades de bandas/sociedades secretas (Política del Consejo JICF).....	23
Escuelas sin tabaco (Política del Consejo ADC).....	24
Consumo de drogas y alcohol por parte de los estudiantes (Política del Consejo JICH).....	25
Descripción de la política.....	25
Reglamento de la Política del Consejo JICH.....	26
Investigación de sospechas de consumo de drogas o alcohol.....	26
Sanciones e intervenciones.....	27
Posesión, uso y/o bajo la influencia.....	27
Primera infracción.....	27
Segunda infracción.....	27
Tercera infracción.....	27
Venta, distribución o intento de venta o distribución.....	27
Primera infracción.....	27
Segunda infracción.....	28
Armas en la escuela (Política del Consejo JICI).....	28
Armas peligrosas.....	28
Facsímiles de armas de fuego.....	28
Restricciones locales.....	29
Mantenimiento de registros.....	29
Remisión a las fuerzas de orden.....	29
Uso de teléfonos celulares y otros dispositivos tecnológicos personales por parte de los estudiantes (Política del Consejo JICJ).....	29
Entrevistas, interrogatorios, registros y detenciones de estudiantes (Política del Consejo JIH).....	30
Entrevistas de administradores escolares.....	30
Registros efectuados por personal escolar.....	30
Registro de la persona o de los efectos personales del estudiante.....	31
Incautación de artículos.....	31
Participación de las fuerzas del orden.....	31
Interrogatorios y entrevistas.....	31
Registro e incautación.....	32
Custodia y/o detención.....	32
Registros de estacionamientos (Política del Consejo JIHB).....	32
Disciplina estudiantil (Política del Consejo JK).....	33
Planes disciplinarios correctivos.....	33
Disciplina de los estudiantes habitualmente perturbadores.....	33
Disciplina de los estudiantes de educación especial.....	33
Información disciplinaria al personal escolar.....	34
Reglamento del Consejo JK.....	34
Información disciplinaria.....	34
Impugnación de información disciplinaria.....	35
Planes disciplinarios correctivos.....	35
Estudiantes habitualmente perturbadores.....	36
Disciplina de estudiantes discapacitados (Política del Consejo JK*2).....	36
Reglamento de la Política del Consejo JK*2.....	37
Determinación de la manifestación.....	37
Medidas disciplinarias por conductas que no son manifestaciones.....	37

Acción disciplinaria y/o colocación alternativa para el comportamiento que es una manifestación.....	37
Audiencias aceleradas.....	38
Estudiantes no identificados como discapacitados.....	38
Uso de la intervención física y la restricción (Política del Consejo JKA).....	38
Castigo corporal.....	38
Intervención física.....	38
Restricción.....	39
Uso de sujeciones mecánicas o en decúbito prono.....	39
Expulsión disciplinaria del aula (Política del Consejo JKBA).....	40
Reglamento de la Política del Consejo JKBA.....	40
Expulsión informal al despacho del director.....	41
Expulsión formal de la clase.....	41
Procedimiento a seguir para expulsar formalmente a un estudiante de clase.....	41
Aviso a los padres/tutores.....	42
Procedimientos de colocación.....	42
Plan de comportamiento.....	42
Destitución por el resto del mandato.....	43
Revisión del director.....	43
Suspensión/Expulsión de estudiantes y otras intervenciones disciplinarias (Política del Consejo JKD/JKE).....	43
Otras intervenciones disciplinarias.....	44
Delegación de autoridad.....	44
Explosión por conducta sexual ilícita o delito de violencia.....	45
Reglamento del Consejo JKD/JKE.....	45
Procedimiento de suspensión de 10 días o menos.....	45
Notificación.....	45
Audiencia informal.....	46
Plazos.....	46
Notificación tras la suspensión.....	46
Desalojo del recinto escolar.....	46
Readmisión.....	46
Trabajo de recuperación.....	46
Procedimiento de expulsión o denegación de admisión.....	46
Notificación.....	47
Notificación de emergencia.....	47
Registros.....	47
Desarrollo de audiencia.....	47
Apelación.....	48
Información a los padres.....	48
Readmisión.....	48
Procedimiento para delitos de violencia o conducta sexual ilícita.....	48
Alternativas educativas para estudiantes expulsados (Política del Consejo JKF).....	49
Reglamento de la Política del Consejo JKF.....	50
Prevención de expulsiones (Política del Consejo JKG).....	50
AVISOS ADICIONALES E INFORMACIÓN GENERAL.....	51
No discriminación / Igualdad de oportunidades (Política del Consejo AC).....	51
Definiciones.....	51

Acoso, discriminación y represalias prohibidas.....	54
Acción de distrito.....	54
Aviso y capacitación.....	54
Reglamento 1 para la Política del Consejo AC: Procedimientos de investigación de acoso y discriminación para estudiantes.....	55
Proceso de investigación.....	55
Presentando una denuncia.....	56
Evaluación por el oficial de cumplimiento.....	56
Reuniones iniciales con las partes.....	57
Resolución informal de denuncias.....	57
Resolución formal de denuncias.....	58
Medidas disciplinarias y resultados.....	59
Recursos.....	59
Agencias externas.....	59
Reglamento 2 de la Política del Consejo AC Procedimientos de investigación de acoso y discriminación para empleados y miembros del público.....	60
Proceso de investigación.....	60
Presentando una denuncia.....	60
Evaluación por el oficial de cumplimiento.....	61
Reuniones iniciales con las partes.....	61
Resolución informal de denuncias.....	62
Resolución formal de denuncias.....	62
Medidas disciplinarias y resultados.....	63
Recursos.....	63
Agencias externas.....	64
Regulación 3 de la Política del Consejo AC: Procedimientos de investigación de acoso por razón de sexo.....	64
Definiciones.....	64
Proceso de resolución de denuncias.....	66
Presentando una denuncia.....	66
Evaluación y desestimación por el Coordinador del Título IX.....	66
Reuniones iniciales con las partes.....	67
Resolución informal.....	68
Proceso formal de denuncias.....	68
Sanciones disciplinarias y remedios.....	69
Apelación.....	69
Aviso y capacitación.....	70
Estudiantes con alergias alimentarias (Política del Consejo JLCDA).....	70
Desarrollo del plan de acción de cuidado de la salud.....	70
Adaptaciones razonables.....	70
Acceso a medicamentos de urgencia.....	71
Capacitación del personal.....	71
Notificación anual.....	71
Evaluación/Pruebas de estudiantes y tratamiento de trastornos mentales (Política del Consejo JLDAC).....	71
Encuesta, evaluación, análisis o valoración para los cuales se requiere consentimiento.....	71
Excepciones a la norma.....	72
Notificación anual.....	73

Métodos o procedimientos de evaluación psiquiátrica, psicológica o conductual.....	73
Evaluación de educación especial.....	73
Información sobre delincuentes sexuales (Política del Consejo JLFF).....	73
Cuotas, multas y cargos estudiantiles (Política del Consejo JQ).....	74
Libros de texto, recursos de biblioteca y otros bienes escolares.....	74
Cuotas por suministros y materiales consumibles.....	74
Cuotas varias.....	75
Extensión de cuotas.....	75
Listado de cuotas.....	
Expedientes de los estudiantes/divulgación de información sobre los estudiantes (Política del Consejo JRA/JRC)...	
75	
Definiciones.....	75
Acceso a los expedientes académicos.....	77
Modificación de los expedientes educativos del estudiante.....	77
Divulgación sin consentimiento escrito.....	77
Divulgación con consentimiento escrito.....	79
Solicitar y recibir información y expedientes de las agencias estatales.....	79
Compartición de información por parte del distrito escolar.....	80
Divulgación de información disciplinaria al personal escolar.....	80
Divulgación a oficiales de reclutamiento militar.....	80
Divulgación a la Comisión de Educación Superior de Colorado (siglas en inglés CCHE).....	80
Divulgación de información del directorio.....	81
Registro de divulgación.....	81
Notificación anual de derechos.....	81
Renuncias.....	81
Nombres legales de los estudiantes.....	81
Reglamento 1 para la Política del Consejo JRA/JRC.....	82
Solicitud de revisión del expediente académico.....	82
Solicitud de modificación de los expedientes educativos.....	82
Reglamento 2 para la Política del Consejo JRA/JRC.....	83
Divulgación de información sobre estudiantes a oficiales de reclutamiento militar.....	83
Reglamento 4 para la Política del Consejo JRA/JRC.....	84
Publicación de información de estudiante en el sitio web de la escuela.....	84
Anexo para la Política JRA/JRC: Notificación a los padres/madres y estudiantes sobre los derechos relacionados con los expedientes escolares de los estudiantes.....	84
Uso del Internet por los estudiantes (Política del Consejo JS).....	85
Bloqueo o filtrado de información obscena, pornográfica y nociva.....	85
No hay expectativa de privacidad.....	85
Usos no autorizados e inaceptables.....	86
Seguridad.....	86
Los estudiantes no deberán.....	86
Protección.....	87
Vandalismo.....	87
Contenido no autorizado.....	87
Asignación de proyectos a los estudiantes y supervisión de su uso.....	87
El uso por los estudiantes es un privilegio.....	87
El distrito escolar no ofrece garantías.....	88
Los policías asignados a la escuela y la Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA).....	88
Divulgación de transporte para padres, madres y tutores.....	88

CONSEJO DE EDUCACIÓN

Angela Christensen, Presidenta
Andrew Graham, Vicepresidente
Joan Anderssen, Secretaria
Chéri Garcia-Kuper, Secretaria Adjunta
Lindley McCrary, Tesorera

PERSONAL EJECUTIVO

Todd Lambert, Superintendente
Melissa Cooper, Superintendente Adjunta
Dra. Sheri Charles, Superintendente Adjunta de Recursos Humanos
Jonathan Levesque, Director Financiero
Brad Leitner, Director de Operaciones
Desmond Grant, Director de Información
Diane Leiker, Directora de Comunicaciones

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL DISTRITO

Las Escuelas Públicas de Littleton están obligadas a informarle sobre ciertas políticas, incluyendo aquellas relacionadas con la disciplina, los expedientes, el Título IX y los procedimientos de quejas de la Sección 504. Este manual le proporciona esa información. Las referencias de letras que siguen a los títulos de las secciones se refieren a la Política del Consejo de Educación de la cual se toma la sección. Las políticas completas del Consejo están disponibles en cada escuela y en el Centro de Servicios Educativos, así como en el sitio web del Distrito, www.littletonpublicschools.net.

DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN

En cumplimiento con los Títulos VI y VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964, el Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972, la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, la Ley de Discriminación por Edad en el Empleo de 1967, la Ley de Estadounidenses con Discapacidades, la Ley de No Discriminación por Información Genética de 2008 y la ley de Colorado, las Escuelas Públicas de Littleton no discriminan ilegalmente a estudiantes, empleados, solicitantes de empleo o miembros del público calificados por discapacidad, raza, color, sexo, religión, origen nacional, ascendencia, composición familiar, credo, estado civil, orientación sexual, identidad de género, expresión de género o necesidad de servicios de educación especial. La discriminación contra empleados y solicitantes de empleo basada en la edad, la información genética y las condiciones relacionadas con el embarazo o el parto también está prohibida de acuerdo con las leyes estatales y/o federales. El acoso, si alcanza el nivel descrito en la ley estatal, es una forma prohibida de discriminación.

Se han establecido procedimientos de quejas para estudiantes, padres/madres, empleados y miembros del público de la manera siguiente:

- Política AC-R-1: Estudiantes
- Política AC-R-2: Empleados, solicitantes de empleo y miembros del público
- Política AC-R-3: Acoso basado en el sexo (Título IX)

Las siguientes personas han sido designadas como los oficiales de cumplimiento para el distrito:

Para consultas relacionadas con el personal:

Dra. Sheri Charles, Superintendente Adjunta de Recursos Humanos
Littleton Public Schools 5776 S. Crocker Street Littleton, Colorado 80120
(303) 347-3375
scharles@lps.k12.co.us

Para consultas relacionadas con los estudiantes:

Melissa Cooper, Superintendente Adjunta
Littleton Public Schools 5776 S. Crocker Street Littleton, Colorado 80120
(303) 347-3395
mrcooper@lps.k12.co.us

Organizaciones externas

Las quejas relacionadas con violaciones al Título VI (raza, origen nacional), Título IX (sexo/género), y la Sección 504/ADA (discapacidad) pueden presentarse directamente ante la Oficina de Derechos Civiles (Office of Civil Rights), Departamento de Educación de los EE. UU. (U.S. Department of Education, ubicada en 1244 North Speer Blvd., Suite 310, Denver, CO 80204. Los reclamos relativos a violaciones del Título VII (empleo) y de la ADEA (que prohíbe la discriminación por edad en el empleo) pueden presentarse directamente ante la Oficina Federal de la Comisión para la Igualdad de Oportunidades en el Empleo (Federal Office of Equal Employment Opportunity Commission), 950 17th St., Suite 300, Denver, CO 80202, o ante la Comisión de Derechos Civiles de Colorado, 1560 Broadway, Suite 825, Denver, CO 80202.

CARTA DEL SUPERINTENDENTE

Estimados padres, madres 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 éxito durante el año escolar. 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 solo es posible si los estudiantes, los padres, las madres, 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, madres 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, madres 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

CÓDIGO DE CONDUCTA Y DISCIPLINA

Conducta del estudiante (Política del Consejo JIC)

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

El Consejo, de acuerdo con la ley aplicable, ha adoptado un código de conducta y disciplina escrita para los estudiantes, basado en el principio de que se espera que cada estudiante siga las normas de conducta y muestre respeto y obediencia a las personas en autoridad. El código hace hincapié en que ciertos comportamientos, especialmente aquellos que interrumpen la clase, 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 el Consejo y las regulaciones aprobadas por el Consejo que contienen las letras "JIC" en el nombre del archivo constituyen la sección de conducta del código legalmente requerido.

El Consejo o su designado consultará con los padres/madres, 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 será entregado 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. Copias del mismo serán exhibidas o mantenidas en archivo en cada escuela del distrito. Además, cualquier cambio significativo en el código será entregado a los estudiantes y publicado en cada escuela.

En todos los casos, se espera que los estudiantes se comporten de acuerdo con su nivel de madurez, actuando con el debido respeto hacia la autoridad supervisora conferida por el Consejo a todos los empleados del distrito, el propósito educativo que subyace 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 asegurarse de que cumplan con el código de conducta y disciplina.

Código de conducta estudiantil (Política del Consejo JICDA)

Estudiantes de tercer grado y niveles superiores

De acuerdo con la ley aplicable y la Política del Consejo sobre suspensiones, expulsiones y otras intervenciones disciplinarias de estudiantes, el director o su designado pueden suspender o recomendar la expulsión de un estudiante de tercer grado y grados superiores 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 por el distrito, y fuera de la propiedad del distrito cuando la conducta tenga una conexión razonable con la escuela o con 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, coerción o chantaje, es decir, obtener dinero u otros objetos de valor de una persona no

- dispuesta o forzar a una persona 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 grupo que precipiten la interrupción del programa del distrito o de la escuela o inciten a la violencia.
 7. Participar en actividades de “novatadas” que incluyen forzar actividad física prolongada, consumo excesivo de sustancias, privación prolongada de sueño, comida o bebida, o cualquier otro comportamiento que ponga en peligro la salud o la seguridad de una persona o que probablemente cause degradación o vergüenza personal con fines de iniciación en cualquier grupo estudiantil.
 8. Violación de la Política del Consejo sobre prevención y educación contra el acoso escolar.
 9. Violación de la ley penal que afecta al distrito o en la seguridad general o el bienestar de los estudiantes o el personal.
 10. Violación de cualquier política o reglamento del Consejo, o de las normas escolares establecidas.
 11. Violación de la Política del Consejo 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 del Consejo sobre la conducta de los estudiantes en relación con las drogas y el alcohol.
 13. Violación de la Política del Consejo de comportamiento violento y agresivo.
 14. Violación de la Política del Consejo de escuelas sin tabaco.
 15. Violación de las políticas del Consejo que prohíben el acoso sexual o de otro tipo.
 16. Violación de la Política del Consejo de no discriminación.
 17. Violación de la Política del Consejo de vestimenta.
 18. Violación de la Política del Consejo 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. Se prohíbe la deshonestidad académica, que incluye acciones como hacer trampa en exámenes, plagiar, colaborar sin autorización en trabajos escritos, o usar inteligencia artificial (IA) sin permiso. Los educadores especificarán cómo los estudiantes deben utilizar y referenciar los recursos electrónicos, incluida la IA.
 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 del Consejo 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.

Estudiantes de educación preescolar a segundo grado

De acuerdo con la ley aplicable y la norma del Consejo sobre suspensiones, expulsiones y otras intervenciones disciplinarias, el director o su designado pueden suspender o recomendar la expulsión de un estudiante de preescolar, kinder, primer grado o segundo grado que participe en una o más de las siguientes actividades mientras esté en los 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 por el distrito, y fuera de la propiedad del distrito cuando la conducta tenga una conexión razonable con la escuela o con cualquier evento curricular o no curricular del distrito.

1. Violación de la Política del Consejo sobre armas en la escuela. La expulsión será obligatoria por traer o

- poseer un arma de fuego de acuerdo con la ley federal.
2. Violación de la Política del Consejo sobre la conducta del estudiante en relación con drogas y alcohol.
 3. Conducta que ponga en peligro la salud o la seguridad de los demás.
-

Código de vestimenta estudiantil (Política del Consejo 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. El Consejo 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
3. Los estudiantes no pueden llevar los pantalones más bajo de lo que es normal para esta prenda de vestir.
4. 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.
5. Se requiere calzado adecuado en todo momento.
6. La ropa debe llevarse de la forma prevista por el fabricante.
7. 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.
8. 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 del Consejo 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 del Consejo relativa a las suspensiones de estudiantes, expulsiones y otras intervenciones disciplinarias.

Comportamiento violento y agresivo (Política del Consejo JICDD)

El Consejo 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 del Consejo relativa a las suspensiones de estudiantes, expulsiones y otras intervenciones disciplinarias. Según sea apropiado y de acuerdo con la ley aplicable y la Política del Consejo, 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 sobre cualquier comportamiento cuestionable o 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 del Consejo.
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 del Consejo sobre prevención y educación contra el

acoso escolar.

7. **Actividad de bandas** — tal y como se describe en la política de sociedades secretas/pandillas del Consejo.
8. **Acoso sexual u otras formas de acoso** — tal como se describe en la política de acoso sexual y la política de no discriminación del Consejo.
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.

Acoso sexual a estudiantes (Política JBB del Consejo)

El Consejo 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 del Consejo 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.

De acuerdo con la ley estatal, el acoso basado en el sexo significa cualquier conducta o comunicación física, verbal, pictórica o visual no deseada dirigida a un estudiante o grupo de estudiantes basada en el sexo, orientación sexual, identidad de género o expresión de género. Para que se considere acoso por razón de sexo, la conducta o comunicación debe ser objetivamente ofensiva y debe cumplir uno o varios de los siguientes requisitos:

1. Un empleado de la escuela condiciona los beneficios, servicios u oportunidades educativas a la sumisión a la conducta o comunicación (por ejemplo, *quid pro quo*).
2. Un empleado de la escuela toma decisiones educativas que afectan al estudiante basadas en la sumisión, objeción o rechazo de la conducta o comunicación.; o

3. La conducta o comunicación interfiere de manera irrazonable con el acceso del estudiante a su servicio educativo o crea un entorno educativo intimidante, hostil u ofensivo.

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 conformidad con los procedimientos apropiados que abordan la discriminación y el acoso por razón de sexo. Si el distrito determina que un acto no califica como acoso por razón de sexo según el Título IX, aún puede calificar como acoso por razón de sexo según la ley estatal y la norma del distrito, en cuyo caso el distrito continuará la investigación de acuerdo con los procedimientos apropiados (AC-R-1: estudiantes o AC-R-2: solicitantes, personal y miembros del público).

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; y evitar represalias contra cualquiera que denuncie un acoso sexual o participe en una investigación de acoso. No se exigirá un reporte formal o encuentro de acoso antes de que el distrito tome acción correctiva.

Aviso y formación

Para reducir la discriminación y el acoso y garantizar un entorno escolar respetuoso, la administración es responsable de notificar esta norma y los procedimientos de denuncia a todas las escuelas y departamentos del distrito. Todas las comunicaciones relativas a esta norma deben redactarse en un lenguaje sencillo y adecuado a la edad. La norma y los procedimientos de queja deben mencionarse en los manuales para estudiantes y empleados, describirse en los avisos impresos que se coloquen en las escuelas y ponerse a disposición de todos los estudiantes, personal y miembros del público mediante 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 (Política del Consejo JEA)

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 adecuada.

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 (Política del Consejo JF)

Admisión

Todas las personas de seis años de edad y menores de 21 que no se hayan graduado de la escuela preparatoria ni 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 autorizadas 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

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

El Consejo 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

El Consejo, 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.

El Consejo, el superintendente, otros administradores y empleados del distrito no discriminarán ilegalmente por motivos de raza, color, origen nacional, ascendencia, credo, religión, sexo, orientación sexual (incluida la 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 del Consejo 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 (Política JH del Consejo)

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 desempeño 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 adecuada 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 a 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 al Consejo de Educación excepciones a esta política siempre que no se mantenga ninguna excepción si el estudiante no cumple con todos los requisitos impuestos por el Consejo 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, estas repercuten negativamente en su éxito académico. Por esta razón, un estudiante que ha faltado el 10% o más de los días escolares, 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 comuniquen 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 (Política del Consejo 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 ayudarlo 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.

Publicaciones de los estudiantes relacionadas con la escuela (Política del Consejo JICEA)

El Consejo 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 del Consejo JICEA

Propósito

Las publicaciones patrocinadas por la escuela constituyen una actividad educativa a través de la cual los estudiantes pueden adquirir experiencia en reportaje, 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.

Materiales prohibidos

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

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 perversos), masturbación, funciones excretoras o exhibición lasciva de genitales.
- III. La obra, en su conjunto, carece de valor literario, artístico, político o científico serio.

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.

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.

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.

Limitaciones de tiempo, lugar y forma

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.

Procedimientos para resolver diferencias

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 (Política del Consejo JCEC)

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 del Consejo, incluidas, entre otras, las políticas del Consejo 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 del Consejo JICEC

Aprobación requerida antes de distribución

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 El Consejo.
5. El superintendente programará la audiencia en el orden del día de la siguiente reunión ordinaria del Consejo, 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, el Consejo 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 clase 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 del Consejo JICED)

Aunque los estudiantes no pierden sus derechos constitucionales cuando entran en la escuela o participan en actividades relacionadas con ella, es responsabilidad del Consejo 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 clases 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.

Actividades de bandas/sociedades secretas (Política del Consejo JICF)

El Consejo 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 del Consejo ADC)

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 tableros 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 (Política del Consejo 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 del Consejo 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.

El Consejo 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 del Consejo 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 al padre, madre, o 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 del Consejo 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 del Consejo 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 del Consejo 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.

Poseción, uso y/o estar bajo la influencia

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

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

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

Segunda infracción

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 del Consejo JICI)

El Consejo 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 del Consejo 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.

Facsimiles 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, incluidas, pero no limitadas a, la suspensión y/o

expulsión, de acuerdo con la Política del Consejo 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 del Consejo 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

El Consejo 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 del Consejo 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 (Política del Consejo JICJ)

El Consejo 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 ni interfiera con el proceso educativo o las operaciones escolares. Por lo tanto, los estudiantes solo 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 no deben tener acceso a los PTD durante los períodos de instrucción, excepto a discreción del maestro. Los maestros deben solicitar la aprobación de la administración para limitar el acceso de los estudiantes a los PTD. En las escuelas primarias y secundarias, los PTD deben permanecer en el casillero o la mochila del estudiante, apagados o en silencio, durante toda la jornada académica.

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 del Consejo, 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 (Política del Consejo JIH)

El Consejo 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 del Consejo 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 del Consejo 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 del Consejo 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 presenciara 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, de la Política del Consejo 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 interroge 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.

Registros de estacionamientos (Política del Consejo JIHB)

El privilegio de que un estudiante traiga un vehículo motorizado a las instalaciones de la escuela está condicionado al consentimiento del estudiante a permitir el registro del vehículo cuando exista una sospecha razonable de que el registro dará como resultado:

1. Evidencia de una violación de las políticas del Consejo 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.

La denegación de un estudiante, padre/tutor o propietario del vehículo de permitir el acceso en las instalaciones escolares al momento de la solicitud será causa de terminación, sin audiencia adicional, del privilegio de traer el vehículo a las

instalaciones escolares. La denegación a someterse al registro también puede resultar en una acción disciplinaria y notificación a los agentes del origen público.

El patrullaje rutinario de estacionamientos estudiantiles e inspecciones externas y visuales de los contenidos interiores de los automóviles de los estudiantes serán permitidos en todo momento.

Disciplina estudiantil (Política del Consejo JK)

El Consejo 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 una ayuda para desarrollar la 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.

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.

El Consejo, 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 el Consejo y los reglamentos aprobados por éste 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 (por sus siglas en inglés, 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, el director o su designado está obligado a comunicar información disciplinaria sobre cualquier estudiante inscrito 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 informado al personal escolar sobre situaciones que podrían representar un riesgo para la seguridad y el bienestar de los demás.

Para los propósitos de esta política, “información disciplinaria” significa los expedientes confidenciales mantenidos por el director o su designado, o en su posesión, 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 una causa razonable para creer, a través de la información proporcionada al director por otra fuente creíble, que el estudiante podría representar una amenaza para la salud y la seguridad de otros estudiantes y del personal escolar basado en comportamientos previos.

Por “información disciplinaria” se entiende únicamente la información de carácter grave que no esté a disposición de los maestros y consejeros como parte de los expedientes académicos de los estudiantes 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.

Reglamento del Consejo 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 del Consejo, 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. 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 el padre, madre, 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, madre, 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, madre, 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 aplicarán los procedimientos de impugnación.

Impugnación de información disciplinaria

Paso 1

El estudiante o padre, madre, 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, madre, tutor o guardián legal impugnan alguna parte de la declaración, el director o la persona designada revisará la parte de la declaración que se impugna y podrá, 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, madre, tutor o guardián 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, madre, tutor o guardián 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 la persona designada puede decidir que la declaración debe ser revisada de acuerdo con la posición del estudiante o de los padres, madre, tutor o guardián legal, o puede decidir mantener la declaración del director o de la 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 y 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 deberá mantener 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.

Disciplina de estudiantes discapacitados (Política del Consejo JK*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 JK*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 de la Política del Consejo JK*2

Determinación de la manifestación

Cuando se considere un cambio disciplinario en la ubicación relacionado con el comportamiento de un estudiante discapacitado, el equipo del Programa de Educación Individualizada (siglas en inglés IEP) y otros personales calificados del Distrito deberán revisar la relación entre la discapacidad del estudiante y el comportamiento. Tal revisión debe tener lugar a cabo de inmediato, si es posible, pero no más tarde 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 aplicará el IEP del niño.

Medidas disciplinarias por conductas que no son manifestaciones

Una vez que el equipo del IEP determine que el comportamiento del estudiante 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 acciones 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 (siglas en inglés IDEA) y las Normas de Colorado para la Administración de la Ley de Educación para Niños Excepcionales (siglas en inglés 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, madre o 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, madre o tutor no está de acuerdo con la nueva colocación propuesta tras una colocación alternativa provisional.
3. 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, madre o tutor ha expresado por escrito al personal administrativo o al maestro del estudiante que éste necesita educación especial y servicios afines.
2. El padre, madre o tutor ha solicitado una evaluación de acuerdo con las regulaciones aplicables; o
3. 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.

Uso de la intervención física y la restricción (Política del Consejo 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 un minuto 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.

Si un estudiante es sujetado físicamente por un período de tiempo mayor a un minuto, pero menor a cinco minutos, sus padres, tutor(es) o guardián legal serán notificados. La notificación debe ser escrita el mismo día de la restricción e incluir la fecha de la restricción, el nombre del estudiante y el número de veces durante el día que el estudiante fue retenido.

Si un estudiante es sujetado físicamente por un periodo de tiempo más de cinco minutos, los administradores escolares notificarán verbalmente a los padres, tutores o guardianes legales lo más pronto posible, a más tarde la jornada escolar, notificando de que el sujeto físico fue usado. Adicionalmente, los administradores escolares

Si un estudiante es sujetado físicamente por un período de tiempo mayor a cinco minutos, la administración escolar deberá notificar verbalmente a los padres o tutores lo antes posible, pero no más tarde del final de la jornada escolar en que se utilizó la restricción. Además, la administración escolar deberá enviar por correo, fax o correo electrónico un informe escrito del incidente, incluyendo toda la información requerida por la ley, a los padres o tutores legales del estudiante, a más tardar cinco días naturales después del uso de la restricción sobre el estudiante.

Los empleados del distrito no deberán utilizar la restricción física como una forma de disciplina o para controlar u obtener la obediencia de un estudiante. También se prohíbe a los empleados del distrito restringir a un estudiante mediante el uso de una restricción en posición prona, restricción mecánica o restricción química, según se definen estos términos en la ley estatal aplicable y en el reglamento que acompaña a esta política.

Si un estudiante es colocado en una sala de aislamiento, debe ser monitoreado continuamente. La sala de aislamiento debe tener al menos una ventana para monitorear a los estudiantes cuando la puerta esté cerrada. Si no es factible utilizar una sala con ventana, debe ser posible el monitoreo por cámara de video. La sala de aislamiento debe ser un lugar seguro, libre de objetos peligrosos, y no debe ser un espacio utilizado por el personal de la escuela para oficinas, almacenamiento o propósitos de limpieza.

La restricción solo será administrada por empleados del distrito entrenados de acuerdo con las normas aplicables del Consejo Estatal de Educación.

Uso de sujeciones mecánicas o en decúbito prono

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. Oficiales de paz certificados o agentes de seguridad armados que trabajan en una escuela y cumplen con los requisitos legales de C.R.S. 26-20-111 (3); sin embargo, ningún oficial de policía ni agente de seguridad armado deberá usar esposas en ningún estudiante a menos que el estudiante represente un peligro inmediato para sí mismo o para otros, o si las esposas se utilizan únicamente durante un arresto bajo custodia que requiera transporte.
 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 (Política del Consejo JKBA)

Es política del Consejo 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 el Consejo 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 el Consejo;
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 del Consejo 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 del Consejo 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 durante 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 del Consejo 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, madres o 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.

Remoción por el resto del período

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 por el 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 del Consejo.

Suspensión/Expulsión de estudiantes y otras intervenciones disciplinarias (Política del Consejo JKD/JKE)

El Consejo 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.

El Consejo 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; y
7. Si la exclusión del estudiante de la escuela es necesaria para preservar el entorno de aprendizaje.

Para un estudiante en preescolar, kindergarten, primer grado o segundo grado, el Consejo 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 del Consejo y sus designados para suspender y/o expulsar a un estudiante según lo considere apropiado el Consejo 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 el Consejo 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: el Consejo 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: el Consejo 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. El Consejo 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 al Consejo, pero el período total de suspensión no excederá de 25 días escolares.
3. Cualquier persona que actúe como oficial de audiencia deberá recibir capacitación sobre cómo desempeñarse de manera imparcial, incluyendo evitar prejuzgar los hechos en cuestión y los conflictos de interés. El Consejo

cumplirá con todas las leyes estatales y los requisitos del Departamento de Educación con respecto al contenido, momento y frecuencia de la capacitación.

El superintendente informará sobre cada caso tratado en la siguiente reunión del Consejo, 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 el Consejo. La apelación consistirá en una revisión de los hechos presentados, argumentos relativos a la decisión y preguntas aclaratorias del Consejo.

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 la 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 el Consejo 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. El Consejo tomará las medidas disciplinarias apropiadas, que pueden incluir la suspensión o la expulsión, de acuerdo con esta política.

El Consejo 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 de la Política del Consejo JKD/JKE

Procedimiento de suspensión de 10 días o menos

A través de una política escrita, el Consejo de Educación ha delegado en cualquier director de escuela el poder de suspender a un estudiante por no más de tres, 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 tres días o menos si el estudiante es de educación preescolar a segundo grado y de 10 días o menos para estudiantes de tercer grado y niveles superiores.

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.

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.

Contenido del anuncio. El aviso contendrá la siguiente información básica:

- A. Una declaración de los cargos que se imputan al estudiante.
- B. Una declaración de lo que se acusa al estudiante.

- C. 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.

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.

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.

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.

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.

Desalojo 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.

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.

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 el Consejo 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:

Notificación

No menos de cinco días antes de la fecha de la acción contemplada, el Consejo 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.

Notificación de emergencia

En el caso de que se determine que existe una emergencia que requiere un período de notificación más corto, dicho período puede acortarse siempre que el estudiante o el padre, madre, tutor o guardián legal del estudiante reciba notificación real de la audiencia antes del momento en que se celebre.

Contenido del anuncio.

El aviso contendrá la siguiente información básica:

1. Una declaración de los motivos básicos alegados para la denegación de admisión o expulsión contemplada.
2. 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.
3. Una declaración de la fecha, hora y lugar de la audiencia en caso de que se solicite una.
4. 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.
5. Una declaración de que la no participación en dicha audiencia constituye una renuncia a derechos ulteriores en el asunto.

Registros

Al menos dos días hábiles en los que haya clases antes de la audiencia de expulsión, todos los registros que se pretenden usar como evidencia de apoyo deben ser proporcionados al estudiante o a sus padres/tutores. Si se descubre un registro posteriormente, este debe ser proporcionado al estudiante o a sus padres/tutores tan pronto como sea posible.

Desarrollo de audiencia

El padre/tutor puede solicitar una audiencia. Dicha audiencia será conducida por el superintendente o su designado, a menos que el superintendente o su designado haya estado involucrado en la investigación o haya comunicado el incidente que dio lugar a la audiencia. En este caso, el superintendente delegará su capacidad de conducir la audiencia a un designado no involucrado en la investigación o en el informe del incidente. La audiencia puede llevarse a cabo en sesión abierta o puede ser cerrada, excepto para aquellas personas que el superintendente considere pertinentes, 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.

Durante la audiencia, el distrito tendrá la carga de demostrar, por preponderancia de la evidencia, que el estudiante ha violado uno de los motivos de expulsión establecidos en la política del distrito escolar y en la ley estatal.

Se podrá presentar testimonio e información bajo juramento. Sin embargo, las reglas técnicas de evidencia no serán aplicables, y el superintendente o su designado podrán considerar y otorgar el peso adecuado a la información o evidencia que estimen pertinente. La declaración escrita del estudiante, si la hubiera, podrá presentarse como evidencia de acuerdo con la ley aplicable. El estudiante o su representante podrán interrogar a las personas que presenten 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 su designado preparará conclusiones específicas, emitirá una decisión por escrito dentro de los cinco días hábiles posteriores a la audiencia y proporcionará la decisión por escrito al estudiante o al padre/tutor.

Apelación

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

NOTA: A su sola discreción, el Consejo puede conceder una audiencia de apelación para solicitudes realizadas más de 10 días después de la denegación. C.R.S. 22-33-105 (2)(c).

Si se solicita adecuadamente una apelación, el Consejo 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 declaraciones breves ante el Consejo, pero no se puede presentar nueva evidencia a menos que dicha evidencia no haya sido razonablemente descubierta en el momento de la audiencia. Los miembros del Consejo pueden hacer preguntas con el propósito de clarificar el registro.

El Consejo 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.

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.

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:

1. 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.
2. Hay una víctima identificable de la infracción del estudiante expulsado.
3. 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.

El Consejo 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.
- C. 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.
- D. 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.
- E. Si el estudiante se declara culpable de la acusación, se le declara culpable o se le declara menor delincuente, el Consejo o la persona designada podrá proceder a suspender o expulsar al estudiante siguiendo los procedimientos establecidos en este reglamento.
- F. La información relativa a los detalles del presunto delito de violencia o comportamiento sexual ilícito será utilizada por el Consejo 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.

Alternativas educativas para estudiantes expulsados (Política del Consejo JFK)

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, expresión escrita, 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 del Consejo 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 (Política del Consejo JKG)

El Consejo 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.

AVISOS ADICIONALES E INFORMACIÓN GENERAL

No discriminación / Igualdad de oportunidades (Política del Consejo AC)

El distrito está comprometido a proporcionar un entorno de aprendizaje y de trabajo seguro donde todos los miembros de la comunidad escolar sean tratados con dignidad y respeto. Es fundamental para este compromiso que cualquier persona que pueda haber experimentado discriminación o acoso en el contexto de los programas educativos, actividades o empleo del distrito pueda reportar sus preocupaciones sin temor a represalias.

Esta política AC y los reglamentos de implementación están diseñados para fomentar un clima que proporcione medidas preventivas y aliente la denuncia de discriminación y acoso y las represalias relacionadas. Los administradores del distrito se involucrarán en esfuerzos de prevención, capacitarán a la comunidad escolar, responderán a todas las quejas de manera rápida, proporcionarán medidas de apoyo y desarrollarán procesos justos y equitativos para investigar y abordar las quejas de discriminación y acoso, y las represalias relacionadas, y garantizarán que todas las partes sean tratadas de manera justa e imparcial.

Esta política define la conducta prohibida y guía a las personas hacia el reglamento específico que rige los procesos aplicables de denuncia y respuesta. Las quejas de acoso o discriminación contra un estudiante deben hacerse conforme a AC-R-1. Las quejas de acoso y discriminación contra solicitantes, empleados o miembros de la comunidad deben hacerse conforme a AC-R-2. Las quejas de acoso escolar contra un estudiante basadas en su pertenencia a una clase protegida deben hacerse conforme a AC-R-1. Las quejas bajo el Título IX deben hacerse conforme a AC-R-3. Las medidas de apoyo y los tiempos de respuesta rápida son componentes requeridos de todos los reglamentos.

Definiciones

- **Acoso escolar.** El “acoso escolar” es cualquier expresión escrita u oral, acto o gesto físico o electrónico, o un patrón de los mismos, que tiene la intención de coaccionar, intimidar o causar daño físico, mental o emocional a otra persona. El acoso escolar es un comportamiento entre estudiantes. La siguiente política tiene más detalles sobre la definición del acoso escolar, el proceso de prevención y el proceso de denuncia:

- Política JICDE*, Prevención del Acoso y la Educación

Si el acoso escolar se basa en una clase protegida del estudiante, el comportamiento puede constituir discriminación o acoso. El acoso escolar basado en una clase protegida del estudiante debe ser abordado a través del siguiente reglamento:

- Reglamento AC-R-1
- **Clases protegidas.** Las “clases protegidas” incluyen raza, color, género, sexo, orientación sexual, identidad o expresión de género, estatus de persona transgénero, religión, origen nacional, estatus migratorio/ciudadanía,

ascendencia, edad, embarazo, estado civil, estatus de veterano, discapacidad, composición familiar e información genética de un empleado o solicitante de empleo.

El propósito de esta política y los reglamentos de implementación:

- **Raza.** La raza incluye la textura del cabello, el tipo de cabello, la longitud del cabello o un peinado protector, como trenzas, rastas, giros, rizos o bucles apretados, trenzas en hileras, nudos bantú, afros y pañuelos para la cabeza, que se asocian común o históricamente con la raza.
 - **Orientación sexual.** La orientación se refiere a la identidad de un individuo (o la percepción que otra persona tiene de su identidad) en relación con el género o los géneros hacia los cuales el individuo se siente sexual o emocionalmente atraído y el comportamiento o la afiliación social que puede resultar de dicha atracción.
 - **Expresión de género.** La expresión de género se refiere a la manera en que un individuo refleja y expresa su género al mundo exterior, generalmente demostrada a través de la apariencia, la vestimenta y el comportamiento.
 - **Identidad de género.** La identidad de género se refiere al sentido innato que tiene un individuo de su propio género, que puede o no corresponder con el sexo asignado al nacer.
- **Acoso.** El “acoso” es cualquier conducta física o verbal no deseada o cualquier comunicación escrita, gráfica o visual dirigida a un estudiante, empleado, solicitante o miembro del público basada en su clase protegida que sea objetivamente ofensiva para un individuo razonable que sea miembro de la misma clase protegida, que además:
- Para un estudiante, se prohíbe que cualquier conducta sea un término o condición de acceso a los servicios educativos, se utilice o amenace con utilizar dicha conducta como base para decisiones educativas que afecten al estudiante, interfiera con la capacidad del estudiante para participar en los servicios educativos proporcionados por el distrito, o cree un ambiente educativo intimidante, hostil u ofensivo.
 - Para un solicitante o un empleado, se prohíbe que cualquier conducta sea subjetivamente ofensiva para el individuo que alega acoso, se haga un término o condición de empleo, se utilice como base para decisiones laborales que afecten al individuo, interfiera de manera irrazonable con el desempeño laboral del individuo, o cree un ambiente de trabajo intimidante, hostil u ofensivo.
 - Para un miembro de la comunidad, se prohíbe que cualquier conducta sea subjetivamente ofensiva para el individuo que alega acoso y que interfiera de manera irrazonable con la capacidad del miembro de la comunidad para participar en los servicios, actividades u oportunidades del distrito.

La determinación de si una conducta constituye acoso depende de varios factores, incluyendo, pero no limitado a:

- el tipo, la frecuencia y la duración de la conducta;
 - el número de individuos involucrados y sus relaciones;
 - la edad y el nivel educativo de los individuos involucrados;
 - la ubicación y el contexto en que ocurrió la conducta;
 - si la conducta es amenazante o existe alguna diferencia de poder real o percibida;
 - cualquier uso de estereotipos, epítetos, insultos o conductas o comunicaciones degradantes;
 - si la conducta incluye un acto de violencia física;
 - el efecto sobre la educación o el empleo del denunciante, si es aplicable.
- **Discriminación.** La “discriminación” ocurre cuando a un estudiante o miembro de la comunidad se le niega o se le limita la capacidad de participar o beneficiarse de los servicios, actividades u oportunidades del distrito sobre la base de su clase protegida. La discriminación también ocurre cuando el distrito no contrata o se niega a contratar a un empleado, despide a un empleado, o trata a un empleado de manera diferente con respecto a la compensación, términos, condiciones, privilegios, oportunidades o estatus sobre la base de su clase protegida. El acoso a un estudiante, empleado o miembro de la comunidad es una forma de discriminación.

Las siguientes normativas contienen más detalles sobre el acoso y la discriminación y el proceso de quejas relacionado:

- AC-R-1, Procedimiento de Investigación de Acoso y Discriminación para Estudiantes
 - AC-R-2, Procedimiento de Investigación de Acoso y Discriminación para Empleados, Solicitantes de Empleo y Miembros del Público
 - AC-R-3, Procedimientos de Investigación de Acoso por Razón de Sexo bajo el Título IX
- **Represalia.** La “represalia” consiste en intimidar, amenazar, coaccionar o discriminar contra un individuo que ha reportado un incidente de acoso, discriminación o intimidación. La represalia incluye cargos contra un estudiante por violaciones del código de conducta relacionadas con el incidente con el propósito de castigar a un estudiante por hacer un reporte o interferir de otra manera con los derechos de un estudiante bajo esta política.
 - **Acoso por Razón de Sexo.** El “acoso por razón de sexo” bajo el Título IX es una conducta basada en el sexo que podría incluir avances sexuales no deseados, solicitudes de favores sexuales u otras conductas físicas o verbales no deseadas o comunicaciones de naturaleza sexual. Dado que la definición de acoso por razón de sexo del Título IX es un estándar federal, las definiciones y procedimientos difieren ligeramente del acoso por razón de sexo bajo la ley estatal. Se puede encontrar más información sobre el acoso por razón de sexo en las siguientes políticas y regulaciones:
 - Política GBAA, Acoso por Razón de Sexo (para el personal)
 - Política JBB, Acoso por Razón de Sexo (para estudiantes)
 - Norma AC-R-3, Procedimientos de Investigación de Acoso por Razón de Sexo bajo el Título IX
 - **Demandado.** El “demandado” se refiere a un estudiante o empleado que ha sido reportado por haber incurrido en una conducta que podría constituir acoso.
 - **Denunciante.** El “denunciante” se refiere a un estudiante, empleado o miembro de la comunidad que supuestamente ha experimentado discriminación o acoso. Un denunciante puede o no ser la parte que realiza el reporte.
 - **Parte Informante.** La “parte Informante” se refiere a una persona que plantea una preocupación o alegación de discriminación o acoso en nombre de un denunciante ante el oficial de cumplimiento. Cualquier estudiante, empleado o miembro de la comunidad del distrito puede ser una parte informante.
 - **Oficial de Cumplimiento.** El “oficial de cumplimiento” se refiere al empleado del distrito que es responsable de coordinar y supervisar los esfuerzos del distrito para la prevención y respuesta a la discriminación y el acoso. Entre otras responsabilidades, el oficial de cumplimiento coordinará y supervisará la investigación, consulta, mantenimiento de registros, monitoreo y procesos de capacitación del distrito en relación con la discriminación y el acoso. Para facilitar este trabajo, todos los empleados del distrito deben informar al oficial de cumplimiento sobre todos los informes y quejas que planteen cuestiones de discriminación y acoso que impliquen esta política. El oficial de cumplimiento puede designar a un delegado para llevar a cabo cualquiera de sus deberes asignados, incluyendo realizar la investigación y emitir el informe.
 - **Medidas de Apoyo.** Las “Medidas de Apoyo” son servicios individualizados destinados a restaurar o preservar el acceso equitativo a la educación, proteger la seguridad de los estudiantes y empleados, o disuadir el acoso y la discriminación. Las medidas de apoyo pueden proporcionarse independientemente de si se ha presentado una queja. Las medidas de apoyo pueden incluir, pero no se limitan a:
 - Asesoramiento;
 - Extensiones de plazos u otros ajustes relacionados con el curso;
 - Tiempo extra para tareas o exámenes;
 - La oportunidad de volver a enviar tareas o retomar un examen;
 - Remediar una calificación afectada;
 - Ausencias justificadas;
 - La oportunidad de instrucción en casa;
 - Modificaciones a los horarios de clases; y
 - Restricciones de contacto entre las partes de una queja de acoso o discriminación.

- **Coordinador del Título IX.** El “Coordinador del Título IX” se refiere al empleado designado por el distrito para coordinar sus esfuerzos para cumplir con el Título IX de las Enmiendas Educativas y con el programa del Título IX del distrito.
 - Coordinadora del Título IX para estudiantes: Sra. Melissa Cooper, Superintendente Adjunta del Aprendizaje, 5776 S. Crocker St., Littleton, CO 80120, 303-347-3395, mrcooper@lps.k12.co.us.
 - Coordinadora del Título IX para el personal: Dra. Sheri Charles, Superintendente Adjunta de Recursos, 5776 S. Crocker St., Littleton CO 80120, 303-347-3375, scharles@lps.k12.co.us.

Acoso, discriminación y represalias prohibidos

La discriminación, el acoso y la intimidación basados en una clase protegida están prohibidos en cualquier escuela del distrito, en cualquier actividad o evento sancionado por el distrito o la escuela, en cualquier propiedad del distrito (o fuera de la propiedad escolar cuando dicha conducta tenga una conexión con la escuela) o en cualquier actividad o evento curricular o no curricular del distrito. También se prohíben las represalias por reportar acoso o por participar de cualquier manera en una investigación de acoso o discriminación.

Acción de distrito

El distrito anima a cualquier persona —estudiantes, padres y familiares, voluntarios, educadores o miembros del personal— que presencie intimidación, acoso, discriminación o represalias a reportar la conducta presentando una queja de acuerdo con la normativa correspondiente. Todo el personal escolar que presencie o reciba quejas de acoso o discriminación está obligado a compartir dichas quejas de manera inmediata con el oficial de cumplimiento.

El distrito tomará las medidas apropiadas para investigar de manera rápida e imparcial las alegaciones de discriminación y acoso, poner fin a conductas ilegales, prevenir la recurrencia de tales conductas y prevenir represalias contra la persona que presenta la queja y/o cualquier persona que participe en la investigación. Cuando sea apropiado, el distrito tomará medidas adicionales durante la investigación para proteger contra más discriminación, acoso o represalias.

En la medida de lo posible, todas las quejas de discriminación y acoso se mantendrán confidenciales. Los estudiantes o empleados que presenten quejas falsas a sabiendas o hagan declaraciones falsas en una investigación pueden ser objeto de medidas disciplinarias, incluyendo la suspensión/expulsión para los estudiantes y la terminación del empleo para los empleados. Ningún estudiante, empleado o miembro del público podrá ser objeto de un trato adverso en represalia por cualquier queja de acoso o discriminación presentada de buena fe bajo esta política.

Al determinar que están ocurriendo incidentes de discriminación o acoso en determinados entornos o actividades del distrito, el distrito implementará medidas diseñadas para detener la discriminación o el acoso y, de otro modo, remediar el problema en esas áreas o actividades.

Cualquier estudiante o empleado que participe en discriminación o acoso será sancionado de acuerdo con las políticas aplicables del Consejo, y el distrito tomará medidas razonables para restaurar las oportunidades educativas o laborales perdidas al(los) denunciante(s) y otras personas afectadas.

El oficial de cumplimiento remitirá cualquier posible cargo criminal a las autoridades policiales.

Aviso y capacitación

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 discapacidad, raza, credo, color, sexo, orientación sexual, identidad de género, expresión de género, composición familiar, estado civil, origen nacional, religión, ascendencia o necesidad de servicios de educación especial. Con respecto a las prácticas de empleo, el aviso por escrito prohibirá la discriminación por motivo de edad, información genética y condiciones relacionadas con el embarazo o el parto.

El anuncio también incluirá el nombre, dirección, dirección de correo electrónico y número de teléfono de la(s) persona(s) designada(s) para coordinar las actividades de cumplimiento del Título IX, la Sección 504 y la ADA. Cuando sea posible,

el aviso se difundirá a personas con habilidades limitadas en el idioma inglés, en el idioma de la persona. También se hará accesible para personas con discapacidades visuales o auditivas.

Esta política y las regulaciones de implementación, que incluyen el proceso de quejas, deben estar prominentemente publicadas en el sitio web del distrito en un lenguaje claro y estar disponibles para todos los estudiantes, padres y personal a través de distribución electrónica o en copia impresa. Los materiales de capacitación sobre discriminación por razón de sexo y acoso por razón de sexo están disponibles para el público en el sitio web del distrito.

Los estudiantes y empleados del distrito recibirán capacitación periódica relacionada con el reconocimiento, reporte y prevención de la discriminación y el acoso. Los empleados del distrito deben recibir capacitación adicional relacionada con la gestión de informes de discriminación y acoso.

La capacitación cumplirá con la ley del estado de Colorado e incluirá, pero no se limitará a, instrucción sobre lo siguiente:

- Reconocimiento de acoso o discriminación, incluyendo indicadores de preparación y abuso sexual infantil;
- La respuesta inmediata apropiada cuando un empleado recibe un informe de acoso o discriminación o lo presencia;
- Reportar acoso o discriminación a la escuela pública o al distrito escolar.

Reglamento 1 para la Política del Consejo AC: Procedimientos de investigación de acoso y discriminación para estudiantes

El distrito prohíbe la discriminación contra cualquier estudiante del distrito. Es una violación de la política que cualquier estudiante o miembro del personal acose a los estudiantes o tome represalias contra aquellos que reporten acoso o discriminación o aquellos que participen en una investigación de acoso. Para los propósitos de este reglamento, “**acoso**” es una conducta o comunicación no deseada dirigida a un estudiante basada en su clase protegida, como se describe en la Política AC, que es objetivamente ofensiva para una persona razonable que sea miembro de la misma clase protegida. La conducta o comunicación debe cumplir al menos uno de los siguientes criterios: (i) la sumisión a la conducta o comunicación se convierte en un término o condición para el acceso a los servicios educativos, (ii) la sumisión a, objeción a, o rechazo de la conducta o comunicación se utiliza o amenaza con utilizarse como base para decisiones educativas que afectan al estudiante; o (iii) la conducta o comunicación interfiere con la capacidad del estudiante para participar en los servicios educativos del distrito, o crea un ambiente educativo intimidante, hostil u ofensivo.

El distrito ha adoptado los siguientes procedimientos de quejas para fomentar la denuncia y asegurar que la investigación y resolución de quejas de acoso y discriminación contra estudiantes sean justas, imparciales y rápidas.

Las alegaciones de discriminación por razón de sexo o acoso por razón de sexo que surjan bajo el Título IX deben seguir los procedimientos específicamente descritos en la Política AC-R-3.

Proceso de investigación

A lo largo de la investigación, el distrito mantendrá la información relacionada con la investigación confidencial en la medida de lo posible. La investigación será justa, imparcial y rápida. El distrito hará un esfuerzo de buena fe para completar una investigación dentro de los sesenta días posteriores a la presentación de la queja, con una posible extensión de treinta días adicionales por causa justificada. El oficial de cumplimiento intentará adherirse a todos los plazos. Si el oficial de cumplimiento necesita más tiempo con respecto a cualquier aspecto de la investigación, notificará a las partes por escrito la razón de la extensión.

Inmediatamente después de recibir una queja, el oficial de cumplimiento ofrecerá medidas de apoyo al denunciante y al demandado e informará a las partes que pueden solicitar medidas de apoyo adicionales a lo largo de la investigación contactando al oficial de cumplimiento. Si un estudiante con una discapacidad es una de las partes, el oficial de cumplimiento colaborará con el equipo 504/IEP del estudiante para determinar las medidas de apoyo apropiadas y discutirá estas opciones con el estudiante. Las medidas de apoyo pueden incluir, pero no se limitan a: asesoramiento;

extensiones de plazos u otros ajustes relacionados con el curso; tiempo extra para tareas o exámenes; la oportunidad de volver a enviar tareas o retomar un examen; remediar una calificación afectada; ausencias justificadas; la oportunidad de instrucción en casa; modificaciones a los horarios de clases; y restricciones de contacto entre las partes de un informe de acoso o discriminación.

Durante la investigación, todas las partes serán tratadas de manera equitativa y se les brindará la misma oportunidad de presentar pruebas. Cualquier pregunta que surja durante la investigación debe ser dirigida o remitida al oficial de cumplimiento. El oficial de cumplimiento proporcionará actualizaciones escritas periódicas sobre el estado de la investigación a ambas partes y a sus padres/tutores legales al final de cada etapa de la investigación, pero al menos cada quince días hábiles.

1. Presentando una denuncia

Se anima a cualquier persona que presencie o experimente intimidación basada en una clase protegida, acoso, discriminación o represalias contra estudiantes a reportar la conducta al personal escolar presentando una queja con el oficial de cumplimiento del distrito.

Cualquier miembro del personal que reciba información sobre un incidente o que presencie acoso, discriminación o represalias debe reportar el incidente al oficial de cumplimiento.

Las denuncias pueden hacerse por teléfono, por correo electrónico, en persona o a través de un formulario en línea y deben incluir una descripción detallada del(los) supuesto(s) evento(s), la(s) fecha(s) en que ocurrieron, y el/los nombre(s) de la(s) parte(s) involucrada(s), incluidos los testigos. La denuncia debe hacerse lo antes posible después del incidente.

- **Oficial de cumplimiento:**

Sra. Melissa Cooper, Superintendente Adjunta de Servicios del Aprendizaje, 5776 S. Crocker St., Littleton, CO 80120, 303-347-3395, mrcooper@lps.k12.co.us.

- Enlace al formulario de cumplimiento: [enlace al formulario en línea](#).

Ninguna persona puede servir como oficial de cumplimiento en un asunto en el que tenga un sesgo o conflicto de intereses con respecto a las partes y/o la conducta subyacente, o si se alega que ha participado en una conducta prohibida. Si se alega que el oficial de cumplimiento ha participado en una conducta prohibida, las denuncias pueden hacerse al siguiente empleado del distrito.

- Director de Servicios Sociales, Emocionales y Conductuales: Sr. Nate Thompson, 5776 S. Crocker St., Littleton, CO 80120, 303-347-3570, nthompson@lps.k12.co.us.

Se prohíbe la represalia contra el denunciante, el demandado o cualquier persona que haya presentado una denuncia o participado en una investigación. Las personas que se determine que han participado en comportamientos de represalia estarán sujetas a medidas disciplinarias.

2. Evaluación por el oficial de cumplimiento

El oficial de cumplimiento revisará la denuncia para determinar si la conducta alegada constituye acoso o discriminación. El oficial de cumplimiento remitirá el asunto de nuevo al director del edificio o al departamento administrativo correspondiente si la conducta alegada no implica una clase protegida o no encaja con las características de acoso o discriminación.

El oficial de cumplimiento remitirá cualquier posible cargo criminal a los agentes de autoridad. A solicitud de los agentes de autoridad, el oficial de cumplimiento retrasará la acción sobre una denuncia por un período de tiempo razonable para permitir que los agentes investiguen el asunto y notificará a las partes sobre el retraso. El oficial de cumplimiento no se basará únicamente en una investigación criminal por parte de los agentes de autoridad en lugar

de responder a un informe de acoso o discriminación, pero podrá considerar cualquier evidencia compartida por los agentes de autoridad al tomar cualquier determinación.

El oficial de cumplimiento puede asignar cualquier o todos los aspectos de la investigación a un sustituto calificado por cualquier motivo, incluyendo conflicto de intereses, preocupaciones de sesgo y/o capacidad insuficiente debido a otros asuntos.

Según lo establecido en esta normativa, el término “oficial de cumplimiento” se refiere al oficial de cumplimiento o su designado.

3. Reuniones iniciales con las partes

Lo siguiente detalla las medidas a ser tomadas por el oficial de cumplimiento tras la determinación de que las alegaciones subyacentes, de probarse ciertas, constituyen acoso o discriminación.

- a. *Reunión inicial con la Parte Informante, si la hay, y el Denunciante:* Dentro de los cinco días escolares siguientes a la recepción de la denuncia, el oficial de cumplimiento se reunirá con el denunciante y cualquier parte informante y sus padres o tutores.

El propósito de esta reunión inicial es que el oficial de cumplimiento:

- i. Proporcione al denunciante la información detallada en el párrafo (c) a continuación; y
- ii. Recopile cualquier información adicional necesaria para completar la denuncia y determinar si las alegaciones, de ser probadas como ciertas, constituyen discriminación o acoso prohibido.

Si el oficial de cumplimiento determina que las alegaciones no tienen mérito, puede desestimar la denuncia y notificará al denunciante por escrito. Si la denuncia se desestima en esta situación, el oficial de cumplimiento puede reunirse con el demandado para informarle sobre las alegaciones y ofrecerle medidas de apoyo.

- b. *Reunión inicial con el demandado:* Tan pronto como sea posible después de reunirse con el denunciante y cualquier parte informante, el oficial de cumplimiento se reunirá con el demandado y, si esta persona es un estudiante, con sus padres/tutores, con el fin de obtener una respuesta a la denuncia. En la reunión inicial, el oficial de cumplimiento informará al demandado sobre las alegaciones en su contra y le dará la oportunidad de responder a dichas alegaciones.
- c. Información proporcionada en las reuniones iniciales: El oficial de cumplimiento proporcionará al denunciante y al demandado la misma información básica, incluyendo:
 - i. Medidas de apoyo disponibles;
 - ii. Copias de la Política del Consejo AC y de este reglamento;
 - iii. Cronograma para el proceso de investigación y las obligaciones legales del distrito;
 - iv. La posibilidad de resolver la denuncia de manera informal con el acuerdo de todas las partes;
 - v. Que la información recopilada es confidencial, siempre y cuando la confidencialidad no impida que el distrito responda eficazmente a la conducta prohibida y prevenga futuras conductas prohibidas;
 - vi. Todas las partes tienen derecho a tener un asesor presente durante todas las etapas de la investigación; y
 - vii. Se otorgarán ausencias justificadas a las partes para cualquier cita de terapia, médica, legal o de servicios para víctimas asociada con el informe.

4. Resolución informal de denuncias

Cuando el oficial de cumplimiento lo considere apropiado, se puede instituir un proceso de resolución informal. La resolución informal no es apropiada en todas las circunstancias. Solo se puede utilizar si ambas partes son estudiantes y ambas partes están de acuerdo, con el acuerdo siendo voluntario, no coaccionado y documentado por

escrito. La resolución informal no se puede utilizar si la ofensa subyacente implica agresión sexual u otro acto de violencia. Ninguna de las partes será obligada a participar en la resolución informal y cualquiera de las partes puede solicitar el fin del proceso informal en cualquier momento.

Si ambas partes sienten que se ha logrado una resolución a través del proceso de resolución informal, no se necesitarán más acciones para resolver la denuncia. Sin embargo, dentro de los seis a siete días escolares siguientes a la conclusión del proceso de resolución informal, el oficial de cumplimiento debe preparar un informe escrito para las partes detallando el proceso y cualquier medida correctiva o restaurativa acordada, incluyendo cualquier paso que el distrito tomará para prevenir futuras discriminaciones o acosos. Se compartirá una copia del informe con el Consejo de Educación.

5. Resolución formal de denuncias

Si la resolución informal es inadecuada, no está disponible o no tiene éxito, el oficial de cumplimiento procederá con la resolución formal de la denuncia.

- a. Recopilación de pruebas: El oficial de cumplimiento recopilará pruebas. Las pruebas pueden ser recopiladas mediante entrevistas con las partes y los testigos, revisión de cualquier información física o documental disponible, solicitud de declaraciones por escrito, u otros métodos apropiados a discreción del oficial de cumplimiento. Las pruebas pueden incluir, pero no se limitan a: pruebas sobre la credibilidad de las partes involucradas; pruebas sobre si el demandado ha participado en otros incidentes de mala conducta; pruebas de las respectivas reacciones o cambios de comportamiento del denunciante y del demandado después del incidente; y pruebas sobre si el denunciante tomó medidas para protestar contra la conducta.
- b. *Determinación*: A más tardar cincuenta días escolares después de la recepción de la denuncia, el oficial de cumplimiento debe preparar un informe escrito que determine si ocurrió discriminación o acoso. El oficial de cumplimiento aplicará el estándar de preponderancia de la evidencia, lo que significa que es más probable que la conducta haya ocurrido que no haya ocurrido. Al tomar esta decisión, el oficial de cumplimiento debe considerar todas las circunstancias relevantes, incluyendo:
 - i. El grado en que la conducta afectó la capacidad del denunciante para participar en o beneficiarse del entorno escolar;
 - ii. El carácter, frecuencia y duración de la conducta, reconociendo que un solo incidente puede constituir acoso;
 - iii. La naturaleza y la relación entre el demandado y el denunciante;
 - iv. El contexto del incidente, incluyendo el tamaño de la escuela y la ubicación del incidente y/o otros incidentes en la escuela;
 - v. Si la conducta fue amenazante;
 - vi. El uso de epítetos, insultos u otra conducta que sea humillante o degradante;
 - vii. Si la conducta o comunicación refleja estereotipos sobre un individuo o grupo de individuos en una clase protegida;
 - viii. Las edades y el número de demandados y denunciantes involucrados;
 - ix. Pautas de mala conducta del demandado;
 - x. Diferencias de poder reales o percibidas entre las partes;
 - xi. Otras circunstancias pertinentes.

La decisión debe incluir una determinación escrita sobre la responsabilidad, explicar cómo y por qué el oficial de cumplimiento llegó a las conclusiones expuestas en el informe, detallar cualquier medida de apoyo o sanción disciplinaria ya adoptada, y recomendaciones para futuras medidas disciplinarias.

Si el oficial de cumplimiento no es el superintendente, el informe del oficial de cumplimiento es consultivo y no debe obligar al superintendente ni al distrito a seguir ninguna medida correctiva o curso de acción en particular.

Si el oficial de cumplimiento es el superintendente, el informe incluirá la determinación de cualquier sanción u otras acciones que se consideren apropiadas, incluyendo la suspensión o expulsión, conforme a la Política JKD/JKE y/o otras acciones correctivas o restaurativas apropiadas.

6. Medidas disciplinarias y resultado

Tan pronto como sea posible después de recibir los hallazgos y recomendaciones del oficial de cumplimiento, el superintendente o su designado debe determinar cualquier sanción u otras acciones que se consideren apropiadas, incluyendo la suspensión o expulsión, conforme a la Política JKD/JKE y/o otras acciones correctivas o restaurativas apropiadas.

Los estudiantes no serán disciplinados por ninguno de los siguientes actos, si están relacionados con el incidente reportado: ausentismo escolar, llegada tarde, consumo de drogas o alcohol, actividad sexual consensuada, expresión de un síntoma de trauma, acceso no autorizado a instalaciones, defensa propia razonable contra el demandado, o hablar públicamente sobre el acoso o la discriminación reportados.

En la medida permitida por la ley federal y estatal, todas las partes, incluidos los padres/tutores de todos los estudiantes involucrados, deben ser notificados por escrito y de manera concurrente sobre el resultado final de la investigación y cualquier acción correctiva o restaurativa tomada por el distrito dentro de los cinco días escolares siguientes a la determinación del superintendente.

Se proporcionará una copia del informe del oficial de cumplimiento y cualquier acción correctiva, disciplinaria o restaurativa al Consejo de Educación.

Recursos

A lo largo de la investigación, o una vez concluida, los individuos afectados pueden optar por utilizar los siguientes recursos:

National Domestic Violence Hotline (Línea Nacional de Violencia Doméstica): 1-800-799-SAFE (7233)
National Sexual Assault Hotline (Línea Nacional de Asalto Sexual): 1-800-656-4673
Violence Free Colorado (Colorado Libre de Violencia): <https://www.violencefreecolorado.org/>
The Crisis Center 24/7 Hotline (Línea de Crisis 24/7 del Centro de Crisis) 303-688-8484

Agencias Externas

Además de, o como una alternativa a, presentar una denuncia conforme a este reglamento, una persona puede presentar una denuncia de discriminación ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos, Oficina de Derechos Civiles (OCR); la Oficina Federal de la Comisión para la Igualdad de Oportunidades en el Empleo (EEOC); o la División de Derechos Civiles de Colorado (CCRD). Las direcciones de estas agencias se enumeran a continuación:

**Denver Office for Civil Rights (siglas en inglés OCR) Oficina de Derechos Civiles de Denver
U.S. Department of Education (Departamento de Educación de los EE. UU.)**
1244 Speer Blvd., Suite 310, Denver, CO 80204-3582
Teléfono: 303-844-5695
Fax: 303-844-4303
TTY: 303-844-3417
Correo electrónico: OCR.Denver@ed.gov

Federal Office of Equal Employment Opportunity Commission (siglas EEOC) Oficina Federal de la Comisión para la Igualdad de Oportunidades en el Empleo (EEOC)
303 E. 17th Avenue, Suite 410, Denver, CO 80203
Teléfono: 800-669-4000
Fax: 303-866-1085
TTY: 800-669-6820
Teléfono de Video ASL: 844-234-5122
Sitio web: <https://publicportal.eeoc.gov/portal/>

Colorado Civil Rights Division (siglas en inglés CCRD) División de Derechos Civiles de Colorado (CCRD)

1560 Broadway, Suite 825, Denver, CO 80202

Teléfono: 303-894-2997 o 800-886-7675

Fax: 303-894-7830

Correo electrónico: DORA_CCRD@state.co.us (consultas generales),

DORA_CCRDIntake@state.co.us (unidad de admisión)

Reglamento 2 de la Política del Consejo AC: Procedimientos de investigación de acoso y discriminación para empleados, solicitantes de empleo y miembros del público

El distrito prohíbe la discriminación contra cualquier empleado, solicitante de empleo y miembro del público. Es una violación de la política que cualquier miembro del personal o estudiante acose a empleados, solicitantes de empleo o miembros del público, o que tome represalias contra aquellos que denuncian acoso o discriminación o participan en una investigación de acoso o discriminación. Para los fines de esta regulación, “**acoso**” se define como cualquier conducta o comunicación no deseada dirigida a un individuo debido a su clase protegida, según se describe en la Política AC. La conducta o comunicación debe ser subjetivamente ofensiva para el individuo que alega acoso y objetivamente ofensiva para un individuo razonable que sea miembro de la misma clase protegida. La conducta o comunicación debe cumplir al menos uno de los siguientes criterios: (i) la sumisión a la conducta o comunicación se hace explícita o implícitamente una condición del empleo del individuo; (ii) la sumisión, objeción o rechazo de la conducta o comunicación se utiliza como base para decisiones de empleo que afectan al individuo; o (iii) la conducta o comunicación tiene el propósito o efecto de interferir de manera irrazonable con el desempeño laboral del individuo o de crear un entorno de trabajo intimidante, hostil u ofensivo.

Los siguientes procedimientos de denuncias proporcionan la resolución justa, imparcial y rápida de las denuncias de acoso o discriminación contra empleados, solicitantes de empleo y miembros del público.

Las alegaciones de discriminación por razón de sexo o acoso sexual que surjan bajo el Título IX deben seguir los procedimientos específicamente delineados en la Normativa AC-R-3.

Proceso de investigación

A lo largo de la investigación, el distrito mantendrá la confidencialidad de la información relacionada con la investigación en la medida de lo posible. La investigación será justa, imparcial y rápida. El distrito hará un esfuerzo de buena fe para completar la investigación dentro de los sesenta días posteriores a la presentación de la denuncia, con una posible extensión adicional de treinta días por causa justificada. El oficial de cumplimiento intentará cumplir con todos los plazos establecidos. Si el oficial de cumplimiento necesita más tiempo con respecto a cualquier aspecto de la investigación, notificará a las partes por escrito la razón de la extensión.

Todas las partes serán tratadas equitativamente y se les brindará la misma oportunidad de presentar pruebas.

1. Presentando una denuncia

Cualquier persona que sea testigo o experimente acoso, discriminación o represalias contra empleados, solicitantes de empleo o miembros de la comunidad, está alentada a informar sobre la conducta presentando una denuncia ante el oficial de cumplimiento del distrito.

Cualquier miembro del personal que reciba información sobre, sea testigo de, o experimente acoso, discriminación o represalias debe informar del incidente al oficial de cumplimiento del distrito.

Las denuncias pueden realizarse por teléfono, por correo electrónico, en persona o a través de un formulario en línea y deben incluir una descripción detallada de los supuestos hechos, la(s) fecha(s) en que ocurrieron los hechos y el nombre de las partes involucradas, incluidos los testigos. La denuncia debe hacerse lo antes posible después del incidente.

- **Oficial de cumplimiento:** Dra. Sheri Charles, Assistant Superintendent Adjunta de Recursos, 5776 S. Crocker St., Littleton, CO 80120, 303-347-3375, scharles@lps.k12.co.us.
- Enlace al formulario de Denuncia: [enlace al formulario en línea](#).

Ninguna persona puede servir como oficial de cumplimiento en un asunto en el que tenga un sesgo o conflicto de intereses con respecto a las partes y/o la conducta subyacente. Si se alega que el oficial de cumplimiento ha participado en una conducta prohibida, las denuncias pueden hacerse al siguiente empleado del distrito.

- **Director de Recursos Humanos:** Sr. Mr. Chris Esser, 5776 S. Crocker St., Littleton, CO 80120, 303-347-3385, cesser@lps.k12.co.us

Se prohíben las represalias contra el denunciante, el acusado o cualquier otra persona que haya presentado una denuncia o participado en una investigación. Las personas que se determine que han participado en comportamientos retaliatorios estarán sujetas a medidas disciplinarias.

2. Evaluación por el oficial de cumplimiento

Antes de proceder con la investigación, el oficial de cumplimiento revisará la denuncia para determinar si la conducta alegada constituye una posible discriminación o acoso. El oficial de cumplimiento puede remitir el asunto al director del edificio o al departamento administrativo correspondiente si la conducta alegada no implica una clase protegida o no cumple con las características de acoso o discriminación.

El oficial de cumplimiento remitirá cualquier posible cargo criminal a las fuerzas de orden. A solicitud de las fuerzas de orden, el oficial de cumplimiento retrasará la acción sobre una denuncia por un período de tiempo razonable para permitir que las fuerzas de orden investiguen el asunto y notificará a las partes sobre el retraso. El oficial de cumplimiento no se basará únicamente en una investigación criminal realizada por una agencia de las fuerzas de orden en lugar de responder a un informe de acoso o discriminación, pero podrá considerar cualquier evidencia recopilada por las fuerzas de orden al tomar cualquier decisión.

El oficial de cumplimiento puede asignar cualquier o todos los aspectos de la investigación a un sustituto calificado por cualquier motivo, incluyendo conflicto de intereses, preocupaciones de parcialidad y/o capacidad insuficiente debido a otros asuntos.

Según se establece en esta normativa, el término “oficial de cumplimiento” se refiere al oficial de cumplimiento o su designado.

3. Reuniones iniciales con las partes

Lo siguiente detalla las medidas a ser tomadas por el oficial de cumplimiento tras la determinación de que las alegaciones subyacentes, de probarse ciertas, constituyen acoso o discriminación.

- Reunión inicial con la Parte Informante, si la hay, y el Denunciante:* Dentro de los cinco días escolares siguientes a la recepción de la denuncia, el oficial de cumplimiento se reunirá con el denunciante y cualquier parte informante.

El propósito de esta reunión inicial es que el oficial de cumplimiento:

- Proporcione al denunciante la información detallada en el párrafo (c) a continuación; y
- Recopile cualquier información adicional necesaria para completar la denuncia y determinar si las alegaciones, de ser probadas como ciertas, constituyen discriminación o acoso prohibido.

Si el oficial de cumplimiento determina que las alegaciones no tienen mérito, puede desestimar la denuncia y notificará al denunciante por escrito. Si la denuncia se desestima en esta situación, el oficial de cumplimiento puede reunirse con el demandado para informarle sobre las alegaciones y ofrecerle medidas de apoyo.

- b. *Reunión inicial con el demandado:* Tan pronto como sea posible después de reunirse con el denunciante y cualquier parte informante, el oficial de cumplimiento se reunirá con el demandado y, si esta persona es un estudiante, con sus padres/tutores, con el fin de obtener una respuesta a la denuncia. En la reunión inicial, el oficial de cumplimiento informará al demandado sobre las alegaciones en su contra y le dará la oportunidad de responder a dichas alegaciones.
- c. *Información proporcionada en las reuniones iniciales:* El oficial de cumplimiento proporcionará al denunciante y al demandado la misma información básica, incluyendo:
 - i. Las medidas de apoyo disponibles;
 - ii. Copias de la Política del Consejo AC y de esta normativa;
 - iii. El cronograma para el proceso de investigación y las obligaciones legales del distrito;
 - iv. La posibilidad de resolver la denuncia de manera informal con el acuerdo de todas las partes;
 - v. Que la información recopilada es confidencial, siempre y cuando la confidencialidad no impida que el distrito responda eficazmente a la conducta prohibida y prevenga futuras conductas prohibidas;
 - vi. Todas las partes tienen derecho a tener un asesor presente durante todas las etapas de la investigación; y

4. Resolución informal de denuncias

Cuando el oficial de cumplimiento lo considere apropiado, se puede instituir un proceso de resolución informal. El proceso de resolución informal puede involucrar mediación, arbitraje, justicia restaurativa o acuerdo, pero solo podrá utilizarse si ambas partes no son estudiantes y ambas partes están de acuerdo. El acuerdo debe ser voluntario, no coercitivo y documentado por escrito. La resolución informal no podrá utilizarse si la ofensa subyacente implica agresión sexual u otro acto de violencia. Ninguna parte será obligada a participar en la resolución informal y cualquiera de las partes podrá solicitar la finalización del proceso informal en cualquier momento.

Si ambas partes sienten que se ha logrado una resolución a través del proceso de resolución informal, no se necesitarán más acciones para resolver la denuncia. Sin embargo, dentro de los siete días escolares siguientes a la conclusión del proceso de resolución informal, el oficial de cumplimiento debe preparar un informe escrito para las partes detallando el proceso y cualquier medida correctiva o restaurativa acordada, incluyendo cualquier paso que el distrito tomará para prevenir futuras discriminaciones o acosos. Se compartirá una copia del informe con el Consejo de Educación.

5. Resolución formal de denuncias

Si la resolución informal resulta inapropiada, no está disponible o no tiene éxito, el oficial de cumplimiento procederá con la resolución formal de la denuncia. El oficial de cumplimiento procederá de la siguiente manera:

- a. *Recopilación de Pruebas:* El oficial de cumplimiento recopilará pruebas, incluyendo, pero no limitadas a: declaraciones de cualquier testigo del incidente y cualquier prueba física o documental disponible; pruebas sobre la credibilidad de las partes involucradas; pruebas sobre si el acusado ha participado en otros incidentes de mala conducta; pruebas de las respectivas reacciones o cambios de comportamiento del denunciante y del acusado tras el incidente; y pruebas sobre si el denunciante tomó medidas para protestar contra la conducta. Las pruebas pueden ser recopiladas mediante entrevistas con las partes y los testigos, revisión de información, solicitud de declaraciones escritas u otros métodos apropiados.
- b. *Determinación:* A más tardar cincuenta días escolares después de la recepción de la denuncia, el oficial de cumplimiento debe preparar un informe escrito que determine si ocurrió discriminación o acoso.

El oficial de cumplimiento aplicará el estándar de preponderancia de la prueba, lo que significa que es más probable que la conducta haya ocurrido. Al tomar esta decisión, el oficial de cumplimiento debe considerar todas las circunstancias relevantes, incluyendo:

- i. El grado en que la conducta afectó la capacidad del denunciante para participar en o beneficiarse del entorno escolar;
- ii. El tipo, frecuencia y duración de la conducta, reconociendo que un solo incidente puede elevarse al nivel de acoso, y que la conducta o comunicación que, en un momento, fue o es bienvenida entre dos o más individuos puede convertirse en no deseada para uno o más de esos individuos;
- iii. El número de individuos involucrados en la conducta o comunicación;
- iv. La identidad del acusado y la relación entre el acusado y el denunciante;
- v. El lugar del incidente y el contexto en el que ocurrió;
- vi. Si la conducta fue amenazante;
- vii. El uso de epítetos, insultos u otras conductas humillantes o degradantes;
- viii. Si la conducta o comunicación refleja estereotipos sobre un individuo o grupo de individuos en una clase protegida;
- ix. Cualquier diferencia de poder entre las partes.
- x. Cualquier otra circunstancia relevante.

El hecho de que haya ocurrido acoso previamente en el distrito no es relevante para determinar si la conducta o comunicación es discriminatoria. Ofensas triviales, molestias menores y falta de buenos modales no constituyen acoso, a menos que, en conjunto, impacten el empleo de un individuo o creen un entorno hostil como se describe en la definición de acoso.

La decisión debe incluir una determinación de si el acusado participó en acoso o discriminación, una explicación de cómo y por qué el oficial de cumplimiento llegó a las conclusiones delineadas en el informe, una descripción de cualquier medida de apoyo/sanción disciplinaria ya tomada, y recomendaciones para futuras medidas disciplinarias.

Si el oficial de cumplimiento no es el superintendente, el informe del oficial de cumplimiento es consultivo y no debe obligar al superintendente ni al distrito a seguir ninguna medida correctiva o curso de acción en particular.

Si el oficial de cumplimiento es el superintendente, el informe incluirá la determinación de cualquier sanción u otras acciones que se consideren apropiadas, incluyendo la suspensión o expulsión, conforme a la Política JKD/JKE y/o otras acciones correctivas o restaurativas apropiadas.

6. Medidas disciplinarias y resultado

Tan pronto como sea posible después de recibir las conclusiones y recomendaciones del oficial de cumplimiento, el superintendente debe determinar cualquier sanción u otras acciones que se consideren apropiadas, incluyendo la suspensión o expulsión, de conformidad con la Política JKD/JKE y/u otras acciones correctivas o restaurativas apropiadas.

En la medida permitida por la ley federal y estatal, todas las partes deben ser notificadas por escrito sobre el resultado final de la investigación a más tardar siete días después de la determinación final del superintendente.

Recursos

Throughout the investigation, or after the investigation concludes, affected individuals may choose to use the following resources:

National Domestic Violence Hotline (Línea Nacional de Violencia Doméstica): 1-800-799-SAFE (7233)

National Sexual Assault Hotline (Línea Nacional de Asalto Sexual): 1-800-656-4673

Colorado Department of Human Resources Domestic Violence Program (Programa de Violencia Doméstica del Departamento de Recursos Humanos de Colorado) <https://cdhs.colorado.gov/dvp> Violence Free Colorado:

<https://www.violencefreecolorado.org/>

The Crisis Center 24/7 Hotline (Línea de Crisis 24/7 del Centro de Crisis) 303-688-8484

Agencias externas

Además de, o como alternativa a, presentar una denuncia conforme a esta normativa, una persona puede presentar una denuncia de discriminación ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos, Oficina de Derechos Civiles (OCR); la Comisión Federal de Igualdad de Oportunidades en el Empleo (EEOC); o la División de Derechos Civiles de Colorado (CCRD). Las direcciones de estas agencias se enumeran a continuación.

**Denver Office for Civil Rights (siglas en inglés OCR)
(Oficina de Derechos Civiles de Denver)**
U.S. Department of Education (Departamento de Educación de los EE. UU.)
1244 Speer Blvd., Suite 310, Denver, CO 80204-3582
Teléfono: 303-844-5695
Fax: 303-844-4303
TTY: 303-844-3417
Correo electrónico: OCR.Denver@ed.gov

**Federal Office of Equal Employment Opportunity (siglas en inglés EEOC)
(Oficina Federal de la Comisión para la Igualdad de Oportunidades en el Empleo)**
303 E. 17th Avenue, Suite 410, Denver, CO 80203
Teléfono: 800-669-4000
Fax: 303-866-1085
TTY: 800-669-6820
Teléfono de Video ASL: 844-234-5122
Sitio web: <https://publicportal.eeoc.gov/portal/>

Colorado Civil Rights Division (siglas en inglés CCRD) (División de Derechos Civiles de Colorado)
1560 Broadway, Suite 825, Denver, CO 80202
Teléfono: 303-894-2997 o 800-886-7675
Fax: 303-894-7830
Correo electrónico: DORA_CCRD@state.co.us (consultas generales),
DORA_CCRDIntake@state.co.us (unidad de admisión)

Reglamento 3 de la Política del Consejo AC: Procedimientos de investigación de acoso por razón de sexo

El distrito se compromete a mantener un ambiente de aprendizaje libre de discriminación por razón de sexo, incluyendo el acoso por razón de sexo. Es una violación de la política que cualquier miembro del personal acose a los estudiantes o que los estudiantes acosen a otros estudiantes mediante conductas o comunicaciones de naturaleza sexual, o que tomen represalias contra cualquier persona que denuncie discriminación o acoso por razón de sexo o que participe en una investigación de acoso.

Definiciones

A los efectos de esta normativa, estos términos tienen los siguientes significados:

- “**Denunciante**” significa un individuo que se alega haber sido sometido a conductas que podrían constituir discriminación por razón de sexo o acoso por razón de sexo, según el Título IX.
- “**Tomador de Decisiones**” significa el (los) individuo(s) que evalúan las pruebas relevantes, incluyendo la credibilidad de las partes y los testigos, para decidir si el distrito ha cumplido con la carga de la prueba que

demuestra la responsabilidad del acusado por el presunto acoso por razón de sexo. El tomador de decisiones del distrito puede ser el superintendente, otro administrador designado o un tercero.

- “**Sanción Disciplinaria**” significa una consecuencia impuesta por el distrito a un acusado que se haya encontrado en violación de esta política. Las sanciones están diseñadas para remediar y prevenir la recurrencia de la discriminación, el acoso y/o las represalias. Las sanciones disciplinarias pueden incluir una orden de no contacto, capacitación obligatoria, pérdida de privilegios, suspensión o expulsión.
- “**Programa o Actividad Educativa**” se refiere a lugares, eventos o circunstancias sobre los cuales el distrito ejerce un control sustancial, incluyendo la autoridad disciplinaria, tanto sobre el denunciante como sobre el acusado, así como el contexto en el que ocurre el acoso por razón de sexo.
- “**Demandado**” significa un individuo que ha sido reportado por haber violado la prohibición del distrito sobre la discriminación por razón de sexo.
- “**La discriminación por razón de sexo**” es la discriminación basada en estereotipos de sexo, características sexuales, embarazo o condiciones relacionadas, orientación sexual e identidad de género.
- “**El acoso por razón de sexo**” es una forma de discriminación por razón de sexo e incluye el acoso sexual y otros tipos de acoso basados en el sexo que cumplen uno o más de los siguientes criterios:
 1. Acoso quid pro quo. Un empleado de la escuela condicionando los beneficios educativos a la participación en conductas sexuales no deseadas (es decir, quid pro quo);
 2. Acoso por ambiente hostil. Conducta no deseada basada en el sexo que, según la totalidad de las circunstancias, es subjetiva y objetivamente ofensiva y es tan grave o persistente que limita o niega la capacidad de una persona para participar o beneficiarse del programa o actividad educativa; o
 3. Delitos específicos. Agresión sexual, violencia en citas, violencia doméstica o acoso.
- “**Medidas de apoyo**” se refieren a servicios individualizados no disciplinarios y no punitivos ofrecidos según corresponda, y razonablemente disponibles, sin costo alguno, al denunciante o al demandado para restaurar o preservar el acceso de la parte al programa/actividad educativa, incluyendo medidas de seguridad o proporcionar apoyo durante los procedimientos de queja, antes o después de la presentación de una denuncia formal o cuando no se haya presentado una denuncia formal. Las posibles medidas de apoyo incluyen apoyo académico, asesoramiento, extensiones de plazos u otros ajustes relacionados con los cursos, modificaciones de los horarios de trabajo o de clases, directivas mutuas de no contacto, permisos de ausencia, cambios en los lugares de trabajo/escuela, acceso a adultos de confianza identificados en la escuela, mayor supervisión de ubicaciones, planificación de seguridad y remisión a agencias y apoyos externos.
- “**Remedios**” se refiere a medidas proporcionadas, según corresponda, a un denunciante o cualquier otra persona que el distrito identifique como alguien cuyo acceso equitativo al programa o actividad educativa ha sido limitado o negado por discriminación por razón de sexo. Estas medidas se proporcionan para restaurar o preservar el acceso de esa persona al programa o actividad educativa después de que el distrito determine que ocurrió discriminación por razón de sexo. Los remedios pueden incluir asesoramiento, actualización de políticas, capacitación del personal o de los estudiantes y ajustes.
- “**Represalias**” significa amenazas, intimidación, coerción, discriminación u otra acción adversa contra cualquier persona con el propósito de interferir con cualquier derecho o privilegio garantizado por el Título IX o porque la persona haya hecho un informe o denuncia, testificado, asistido, participado o se haya negado a participar en una investigación, procedimiento o audiencia bajo esta política.
- “**Coordinador del Título IX**” significa el empleado designado por el distrito para coordinar sus esfuerzos para cumplir con las responsabilidades del Título IX. El Coordinador del Título IX también evaluará objetivamente la credibilidad de las partes y los testigos y sintetizará todas las pruebas disponibles, incluyendo tanto las

pruebas inculpatorias como exculpatorias, y tendrá en cuenta las circunstancias únicas y complejas de cada situación.

- Coordinadora del Título IX para Estudiantes: Sra. Melissa Cooper, Superintendente Adjunta de Servicios del Aprendizaje, 5776 S. Crocker St., Littleton, CO 80120, 303-347-3395, mrcooper@lps.k12.co.us.
- Coordinadora del Título IX para el Personal: Dra. Sheri Charles, Assistant Superintendent Adjunta de Recursos, 5776 S. Crocker St., Littleton, CO 80120, 303-347-3375, scharles@lps.k12.co.us.

Proceso de resolución de denuncias

Las investigaciones sobre denuncias que aleguen violaciones del Título IX procederán como se describe a continuación. La investigación será adecuada, confiable e imparcial. Todas las partes serán tratadas equitativamente y se les brindará igual oportunidad para presentar testigos presenciales y otras pruebas inculpatorias y exculpatorias que sean relevantes y no estén prohibidas. A lo largo de la investigación, el distrito tomará medidas razonables para proteger la privacidad de las partes y los testigos, siempre que esto no restrinja la capacidad de las partes para obtener y presentar pruebas, incluyendo hablar con testigos; consultar con sus familiares, recursos confidenciales o asesores; o prepararse para participar en los procedimientos de reclamación.

El distrito hará un esfuerzo de buena fe para completar la investigación y emitir cualquier hallazgo dentro de los sesenta días posteriores a la denuncia, y el Coordinador del Título IX cumplirá con todos los plazos. Se otorgarán extensiones de tiempo razonables, caso por caso por causa justificada, con notificación por escrito a las partes que incluya la razón del retraso.

Ninguna persona puede servir como Coordinador del Título IX o tomador de decisiones si tiene un conflicto de interés o sesgo a favor o en contra de los denunciantes o demandados en general, o de un denunciante o demandado en particular. Se designará un sustituto en caso de que se alegue que un empleado con responsabilidades bajo esta normativa es quien cometió la supuesta discriminación. Además, el Coordinador del Título IX puede asignar cualquier o todos los aspectos del proceso de respuesta a la denuncia a un sustituto calificado por cualquier razón, incluyendo conflicto de intereses, preocupaciones de parcialidad y/o capacidad insuficiente debido a otros asuntos. **Tal como se utiliza en esta normativa, el término “Coordinador del Título IX” se refiere al oficial de cumplimiento o su sustituto.**

El Coordinador del Título IX debe ofrecer y coordinar medidas de apoyo, según corresponda, tanto para el denunciante como para el demandado. El denunciante puede solicitar la modificación de las medidas de apoyo si las circunstancias han cambiado materialmente o si no está de acuerdo con la decisión del distrito de proporcionar, denegar, modificar o terminar las medidas de apoyo. Los desafíos a la decisión del distrito deben ser presentados al Coordinador del Título IX dentro de los diez (10) días posteriores a la decisión, y un empleado imparcial, distinto al Coordinador del Título IX, revisará el desafío.

1. Presentando una denuncia

Un denunciante, o un padre o tutor con el derecho legal de actuar en nombre del denunciante, puede presentar una denuncia ante el Coordinador del Título IX. Las denuncias son una solicitud oral o escrita que objetivamente puede entenderse como una solicitud para que la escuela investigue y tome una determinación sobre la presunta discriminación. Si una denuncia es presentada a un empleado del distrito, el empleado del distrito remitirá prontamente toda la información relacionada con la denuncia al Coordinador del Título IX. Las denuncias deben presentarse dentro de los 180 días posteriores al evento que dio lugar a la denuncia o desde la fecha en que el denunciante podría razonablemente haber tenido conocimiento de tal ocurrencia. El denunciante recibirá la asistencia necesaria para presentar una denuncia.

Se prohíben las represalias contra el denunciante, el demandado o cualquier persona que haya presentado una denuncia o participado en una investigación. Las personas que se determine que han participado en comportamientos retaliativos estarán sujetas a sanciones disciplinarias.

2. Evaluación y desestimación por el Coordinador del Título IX

Dentro de los cinco días escolares siguientes a la recepción de una denuncia, el Coordinador del Título IX determinará si la conducta alegada ocurrió en el programa o actividad educativa del distrito. Si la conducta alegada no forma parte del programa o actividad educativa, la denuncia debe ser desestimada bajo estos procedimientos.

En cualquier momento durante la investigación, el Coordinador del Título IX puede desestimar la denuncia si no se puede identificar al acusado o si no está participando/empleado en los programas o actividades del distrito, o si el denunciante retira voluntariamente la denuncia y el Coordinador del Título IX decide no iniciar una denuncia.

Tras la desestimación, el Coordinador del Título IX notificará prontamente al denunciante sobre la base de la desestimación. Si la desestimación ocurre después de que el acusado haya sido notificado de las alegaciones, el acusado también será notificado. Además, el distrito proporcionará a ambas partes la oportunidad de apelar la desestimación. Las desestimaciones pueden ser apeladas por una de las siguientes razones, si cambiaría el resultado: nueva evidencia, irregularidades procesales o un conflicto de intereses.

Las alegaciones en una denuncia desestimada pueden constituir discriminación o acoso prohibido por la Política AC, en cuyo caso la investigación continuará bajo las normativas asociadas: AC-R-1 o AC-R-2. Una desestimación no prohíbe al denunciante buscar otros remedios bajo la ley estatal o federal o la política local del Consejo, ni prohíbe al distrito abordar las alegaciones de cualquier manera que el distrito considere apropiada.

Si se apela la desestimación, el distrito deberá: notificar a las partes sobre cualquier apelación, incluyendo la notificación de las alegaciones si no se han proporcionado previamente; implementar procedimientos de apelación equitativos para las partes; asegurar que el tomador de decisiones de la apelación no haya participado en la investigación de las alegaciones o en la desestimación de la denuncia; asegurar que el tomador de decisiones de la apelación haya recibido formación conforme a las regulaciones del Título IX; proporcionar a las partes una oportunidad razonable e igualitaria para hacer una declaración en apoyo o en oposición al resultado; y notificar a las partes del resultado de la apelación y la justificación del resultado.

Cuando una denuncia es desestimada, el distrito ofrecerá medidas de apoyo al denunciante y al acusado, y tomará otras medidas rápidas y efectivas para asegurar que no ocurra discriminación por razón de sexo prohibida, incluyendo dirigir a las partes a AC-R-1.

3. Reuniones iniciales con las partes

Después de esta determinación, el Coordinador del Título IX iniciará la investigación de manera razonablemente rápida y tomará los siguientes pasos:

- a. *Reunión inicial con la Parte Informante, si la hay, y el Denunciante:* El Coordinador del Título IX se reunirá con el denunciante para proporcionar la información detallada en el párrafo (c) a continuación. Si el denunciante no desea proceder con su denuncia, el oficial de cumplimiento puede optar por continuar con la investigación si es necesario para detener cualquier acoso o discriminación y asegurar de otro modo la seguridad del entorno escolar.
- b. *Reunión Inicial con el Demandado:* Tan pronto como sea posible, después de reunirse con el denunciante y cualquier parte informante, el oficial de cumplimiento se reunirá con el demandado y, si esta persona es un estudiante, con sus padres/tutores para obtener una respuesta a la denuncia. En la reunión inicial, el oficial de cumplimiento proporcionará al demandado una notificación por escrito sobre las alegaciones en su contra y le dará la oportunidad de responder a dichas alegaciones. El oficial de cumplimiento puede reunirse con el demandado para informarle sobre las alegaciones, incluso si el oficial de cumplimiento determina, después de reunirse con el denunciante y cualquier parte informante, que las alegaciones no tienen mérito.
- c. *Notificación de Alegaciones:* En las reuniones iniciales, el Coordinador del Título IX proporcionará tanto al denunciante como al demandado una notificación de las alegaciones, que incluye la siguiente información:
 - i. Las medidas de apoyo disponibles;

- ii. Copias de la Política del Consejo AC y esta normativa de implementación;
- iii. El cronograma del proceso de investigación y las obligaciones legales del distrito;
- iv. Información sobre el proceso de resolución informal, si se ofrece;
- v. Información suficiente sobre las identidades para permitir que las partes respondan;
- vi. La prohibición de represalias;
- vii. Las partes tienen derecho a una oportunidad equitativa para acceder a las pruebas relevantes y no prohibidas, o una descripción de las pruebas; y
- viii. Se proporcionará un aviso adicional si el distrito decide investigar alegaciones adicionales.

Si el denunciante o el demandado es un estudiante con una discapacidad, el Coordinador del Título IX debe consultar con el equipo del Plan IEP/504 del estudiante para determinar las medidas de apoyo y otras acciones que cumplan con los requisitos de la ley federal.

4. Resolución informal

Cuando el Coordinador del Título IX lo considere apropiado, se puede instaurar un proceso de resolución informal con un facilitador imparcial que no sea el Coordinador del Título IX ni el tomador de decisiones. La resolución informal no es apropiada en todas las circunstancias. Solo puede utilizarse si ambas partes están de acuerdo, con el acuerdo siendo voluntario, no coercitivo y documentado por escrito. La resolución informal no está disponible en casos donde se alega que un empleado del distrito ha acosado sexualmente a un estudiante. Antes de iniciar un proceso de resolución informal, se debe proporcionar a ambas partes una notificación por escrito que explique las alegaciones, los requisitos del proceso de resolución informal, que cualquiera de las partes tiene el derecho de retirarse del proceso de resolución informal, que un acuerdo al finalizar el proceso de resolución informal evitaría que las partes inicien procedimientos de queja derivados de las mismas alegaciones; los posibles términos que pueden ser solicitados u ofrecidos en un acuerdo de resolución informal, incluyendo la notificación de que un acuerdo de resolución informal es vinculante sólo para las partes; y qué información mantendrá el distrito y si/cómo esa información podría ser divulgada para su uso en la investigación, si la resolución informal no tiene éxito y la investigación se reanuda. Generalmente, el proceso de resolución informal debe completarse dentro de los sesenta días escolares a partir del acuerdo de las partes al proceso, a menos que se demuestre una causa justificada.

5. Proceso formal de denuncia

Si la resolución informal es inapropiada, no está disponible o no tiene éxito, el Coordinador del Título IX o su designado cualificado investigará la denuncia y proporcionará un informe al tomador de decisiones, quien determinará si ocurrió discriminación. Cualquiera designado debe estar libre de sesgo y ser capaz de actuar con independencia. Cualquiera de las partes puede plantear una preocupación respecto a la falta de cualificación o sesgo contactando al Coordinador del Título IX (identificado en AC-E-1). La responsabilidad recae en el distrito - no en las partes - de llevar a cabo una investigación que reúna suficiente evidencia para determinar si ocurrió discriminación por sexo. El Coordinador del Título IX revisará todas las evidencias recopiladas durante la investigación y determinará qué evidencia es relevante y cuál es inadmisibles, independientemente de su relevancia.

a. *Recopilación de Pruebas:* El Coordinador del Título IX recopilará pruebas, incluyendo, pero no limitándose a: declaraciones de cualquier testigo del incidente y cualquier prueba física o documental disponible; pruebas sobre la credibilidad de las partes involucradas; pruebas sobre si el demandado ha participado en otros incidentes de mala conducta; pruebas de las respectivas reacciones o cambios de comportamiento del denunciante y del demandado después del incidente; y pruebas sobre si el denunciante tomó medidas para protestar la conducta. Las pruebas pueden ser recopiladas mediante entrevistas con las partes y los testigos, revisión de información, solicitud de declaraciones escritas, o de otras formas según corresponda.

Durante la investigación, el Coordinador del Título IX presumirá que el demandado no es responsable de la supuesta discriminación por sexo hasta que se haga una determinación (el estándar de “presunción de inocencia”). El Coordinador del Título IX podrá interrogar a las partes y testigos para evaluar adecuadamente la credibilidad de una parte o testigo en la medida en que la credibilidad esté en disputa y sea relevante para evaluar una o más acusaciones de discriminación por sexo. Sin embargo, el Coordinador del Título IX protegerá al

denunciante de preguntas inapropiadas y pruebas sobre la historia sexual previa del denunciante y no hará determinaciones de credibilidad basadas en el estatus de una persona como denunciante, demandado o testigo.

Los siguientes tipos de pruebas, y las preguntas que buscan esa evidencia, son inadmisibles (es decir, no serán accedidas o consideradas, excepto por el distrito para determinar si se aplica una de las excepciones enumeradas a continuación; no se divulgarán; y no se utilizarán de otra manera), independientemente de si son relevantes:

- Pruebas protegidas bajo privilegio legal o proporcionadas a un empleado confidencial, a menos que se renuncie voluntariamente;
 - Los registros de una parte o testigo que sean realizados o mantenidos por un profesional de la salud reconocido o un paraprofesional en relación con la provisión o el tratamiento, a menos que se obtenga un consentimiento voluntario y por escrito para su uso en los procedimientos de queja;
 - Pruebas que se relacionan con los intereses sexuales del denunciante o su conducta sexual previa, a menos que se ofrezcan para probar que alguien que no sea el demandado cometió la conducta alegada o sea evidencia sobre incidentes específicos de la conducta sexual previa del denunciante con el demandado que se ofrezcan para probar el consentimiento al acoso sexual alegado.
- b. *Informe:* Dentro de sesenta días calendario a partir de la recepción de la denuncia, el Coordinador del Título IX debe emitir un informe al tomador de decisiones. El informe del Coordinador del Título IX debe ser consultivo y no debe obligar al tomador de decisiones a seguir un curso de acción o medida correctiva en particular.
- c. *Determinación:* El tomador de decisiones determinará si ocurrió discriminación o acoso aplicando el estándar de preponderancia de la evidencia. Al hacer la determinación, el tomador de decisiones considerará lo siguiente:
- i. El grado en que la conducta afectó la capacidad del denunciante para acceder al programa o actividad educativa del distrito;
 - ii. El tipo, la frecuencia y la duración del comportamiento;
 - iii. Las edades de las partes, sus roles dentro del programa o actividad educativa del distrito, interacciones previas y otros factores relevantes;
 - iv. La ubicación y el contexto de la conducta;
 - v. Otro acoso basado en el sexo en el programa o actividad educativa del distrito;
 - vi. Cualquier otra consideración relevante.

El tomador de decisiones notificará a las partes por escrito la determinación de que ocurrió discriminación por sexo bajo el Título IX, incluyendo la justificación de dicha determinación y los procedimientos y bases permitidas para que el denunciante y el demandado apelen.

6. Sanciones disciplinarias y remedios

Si se determina que ocurrió discriminación por sexo, el Coordinador del Título IX coordinará la provisión e implementación de remedios para el denunciante y otras personas afectadas; coordinará cualquier sanción disciplinaria y notificará al denunciante; y tomará otras medidas rápidas y efectivas apropiadas para asegurar que la discriminación por sexo no continúe ni se repita.

No se impondrán sanciones disciplinarias hasta que los procedimientos de denuncia se completen, y las partes no serán disciplinadas bajo el Título IX por hacer una declaración falsa o por participar en conductas sexuales consensuales basadas únicamente en la determinación de si ocurrió discriminación por sexo.

7. Apelación

La investigación se cierra después de que el tomador de decisiones emite una decisión, a menos que cualquiera de las partes apele la decisión dentro de los 10 días, haciendo una solicitud por escrito al tomador de decisiones,

detallando por qué la decisión debe ser reconsiderada. Los motivos para apelar se limitarán, de acuerdo con la ley aplicable, a: irregularidades procesales que afectaron el resultado del asunto; nueva evidencia que no estaba razonablemente disponible en el momento en que se tomó la determinación sobre la responsabilidad o el despido, y que podría afectar el resultado del asunto; y/o el Coordinador del Título IX o el tomador de decisiones tenían un conflicto de intereses o sesgo a favor o en contra de los denunciantes o demandados en general o del denunciante o demandado específico que afectaron el resultado del asunto. Ambas partes recibirán una notificación por escrito de cualquier apelación y ambas tendrán la oportunidad de presentar declaraciones escritas ya sea en apoyo o desafiando la determinación por escrito. El superintendente o su designado tendrá hasta diez (10) días escolares para organizar y llevar a cabo una reunión con cada una de las partes si así lo desea la parte. Después de la reunión, el superintendente o su designado tendrá diez (10) días escolares para proporcionar una decisión por escrito a las partes. Las decisiones de apelación respetan la decisión original, realizando cambios a la determinación sólo cuando hay un error claro y a las sanciones/acciones correctivas solo si hay una justificación convincente para hacerlo. El superintendente o su designado puede 1) afirmar la determinación por escrito; 2) revocar la determinación por escrito, o 3) devolver el informe para una investigación adicional. La decisión del superintendente o su designado de afirmar o revocar el informe es definitiva.

Aviso y capacitación

Para reducir la discriminación y el acoso y garantizar un entorno escolar respetuoso, la administración es responsable de proporcionar notificación de estos procedimientos a todas las escuelas y departamentos del distrito. La política y los procedimientos de denuncia deben estar publicados de manera prominente en el sitio web del distrito, referenciados en los manuales de estudiantes y empleados y, de otro modo, estar disponibles para todos los estudiantes, el personal y los miembros del público a través de la distribución electrónica o en formato impreso.

Todos los estudiantes y empleados del distrito recibirán capacitación periódica relacionada con el reconocimiento y la prevención del acoso por razones de sexo. Los empleados del distrito deben recibir capacitación periódica adicional relacionada con la gestión de informes de acoso por razones de sexo. Los Coordinadores del Título IX, los Tomadores de Decisiones, los Facilitadores de Resolución Informal y otras personas involucradas en los procedimientos de denuncia o con autoridad para modificar o terminar las medidas de apoyo deben recibir capacitación periódica adicional específica para su función en relación con la gestión de informes de acoso por razones de sexo, según lo requerido por la ley.

El Coordinador del Título IX debe monitorear el distrito en busca de obstáculos para reportar información que pueda constituir discriminación por sexo bajo el Título IX. Además, todos los empleados que no sean empleados confidenciales deben notificar al Coordinador del Título IX cuando el empleado tenga información sobre conductas que puedan razonablemente constituir discriminación por sexo bajo el Título IX.

Los materiales de capacitación están disponibles para el público en el sitio web del distrito.

Estudiantes con alergias alimentarias (Política del Consejo JLCDA)

El Consejo 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, el Consejo 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 deberá incluir acomodaciones razonables para reducir la exposición del estudiante a agentes que puedan causar anafilaxia dentro del entorno escolar. Si un estudiante califica como un estudiante con una discapacidad de acuerdo con la ley federal, el plan de la Sección 504 del estudiante, el Programa de Educación Individualizada (IEP) y/o cualquier otro plan desarrollado de acuerdo con la ley federal aplicable deberá cumplir con este requisito.

Acceso a medicamentos de urgencia

Los medicamentos de emergencia para el tratamiento de las alergias alimentarias o anafilaxia del estudiante se mantendrán en un lugar seguro y accesible para el personal escolar designado. Siempre que sea posible y de manera oportuna, el padre o tutor legal del estudiante proporcionará a la escuela los medicamentos necesarios para el tratamiento de las alergias alimentarias o anafilaxia del estudiante, a menos que el estudiante esté autorizado para llevar dichos medicamentos consigo de acuerdo con la Política del Consejo.

Capacitación del personal

El director o administrador escolar equivalente, en consulta con la enfermera consultora escolar, determinará los destinatarios apropiados de la capacitación en tratamiento de emergencia para anafilaxia, que deberá incluir al personal directamente involucrado con un estudiante que tenga una alergia alimentaria conocida durante la jornada escolar. Como mínimo, la capacitación deberá preparar al personal para tener una comprensión básica de las alergias alimentarias y la importancia de evitar razonablemente los agentes que puedan causar anafilaxia, la capacidad de reconocer los síntomas de anafilaxia y la capacidad de responder adecuadamente cuando un estudiante sufre una reacción anafiláctica. La capacitación también deberá incluir instrucciones sobre la administración de epinefrina autoinyectable.

Notificación Anual

Antes del comienzo de cada año escolar, el distrito deberá proporcionar una notificación de esta política al padre o tutor legal de cada estudiante matriculado en una escuela del distrito. La notificación incluirá el formulario estándar de alergias y anafilaxia desarrollado por el Departamento de Salud Pública y Medio Ambiente de Colorado.

Evaluación/Pruebas de estudiantes y tratamiento de trastornos mentales (Política del Consejo JLDAC)

Los padres/tutores y los estudiantes elegibles tienen el derecho de revisar cualquier encuesta, evaluación, análisis o valoración administrada o distribuida por una escuela a los estudiantes, ya sea creada por el distrito o por un tercero. Para los propósitos de esta política, “estudiante elegible” significa un estudiante de 18 años de edad o mayor, o un menor emancipado. Cualquier encuesta, evaluación, análisis o valoración administrada o distribuida por una escuela a los estudiantes estará sujeta a las leyes estatales y federales aplicables que protegen la confidencialidad de los registros estudiantiles.

Encuesta, evaluación, análisis o valoración para los cuales se requiere consentimiento

Salvo que la ley disponga lo contrario, los estudiantes no estarán obligados a someterse a una encuesta, evaluación, análisis o valoración que tenga como objetivo revelar información, ya sea identificable personalmente o no, sin el consentimiento previo por escrito del padre/tutor o del estudiante elegible, si dicha encuesta, evaluación, análisis o valoración revela información en las siguientes áreas (“información protegida”):

1. Afiliaciones o creencias políticas del estudiante o de sus padres o tutores.
2. Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de la familia del estudiante.
3. Comportamiento o actitudes sexuales.
4. Comportamiento ilegal, antisocial, auto inculpatario o degradante.
5. Valoraciones críticas de otras personas con las que el estudiante mantiene relaciones familiares estrechas.
6. Relaciones legalmente reconocidas como privilegiadas o análogas, tales como aquellas con abogados, médicos y ministros.
7. Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o de sus padres o tutores.

8. Ingresos (aparte de los exigidos por la ley para determinar la elegibilidad para participar en un programa o para recibir asistencia financiera bajo dicho programa).
9. Número de seguro social.

El personal escolar responsable de administrar cualquier encuesta, evaluación, análisis o valoración deberá dar un aviso por escrito al menos dos semanas antes a los padres o tutores del estudiante o al estudiante elegible y deberá poner a disposición una copia del documento para su revisión en horarios y lugares convenientes. El aviso ofrecerá proporcionar la siguiente información por escrito a solicitud:

1. Registros o información que pueden ser examinados y requeridos en la encuesta, evaluación, análisis o valoración.
2. Los medios por los cuales los registros o la información serán examinados, revisados o difundidos.
3. Los medios por los cuales se obtendrá la información.
4. Los propósitos para los cuales se necesitan los registros o la información.
5. Las entidades o personas, independientemente de su afiliación, que tendrán acceso a la información.
6. Un método por el cual los padres o tutores pueden otorgar o denegar permiso para acceder a o examinar los registros o la información.
7. Estas disposiciones de aviso también se aplican a cualquier encuesta, análisis o evaluación financiada por el Departamento de Educación de los EE. UU.

Excepciones a la norma

Nada en esta sección de la norma deberá:

1. Impedir que un estudiante que trabaje bajo la supervisión de un profesor o patrocinador de periodismo prepare o participe en una encuesta, evaluación, análisis o valoración sin obtener consentimiento, siempre que dicha participación no esté prohibida por la ley.
2. No deberá interpretarse como que impide que un empleado del distrito informe sobre el conocimiento o sospecha de abuso o negligencia infantil, según lo exige la ley estatal.
3. No deberá interpretarse como que limita la capacidad de un profesional de la salud que actúa como agente del distrito escolar para evaluar a un niño individual.
4. No deberá interpretarse como que requiere notificación o consentimiento de los padres para una encuesta, evaluación, análisis o valoración relacionada con productos o servicios educativos para los estudiantes o instituciones educativas. Estos productos y servicios incluyen, pero no se limitan a, los siguientes:
 - Actividades de reclutamiento universitario u otras actividades de educación postsecundaria o de reclutamiento militar.
 - Clubes de libros, revistas y programas que proporcionan acceso a productos literarios de bajo costo.
 - Materiales curriculares e instructivos utilizados por las escuelas del distrito.
 - Pruebas y evaluaciones utilizadas por las escuelas del distrito para proporcionar información cognitiva, evaluativa, diagnóstica, clínica, de aptitud o de rendimiento sobre los estudiantes.
 - La venta por parte de los estudiantes de productos o servicios para recaudar fondos para actividades relacionadas con la escuela o la educación.
 - Programas de reconocimiento estudiantil.
5. No deberá interpretarse como que requiere notificación o consentimiento de los padres o tutores para evaluaciones utilizadas para recopilar evidencia de lo que un estudiante sabe y es capaz de hacer y para medir el progreso académico de un estudiante hacia el cumplimiento de los estándares académicos del distrito.
6. No deberá interpretarse como que limita la capacidad del distrito para administrar una evaluación de suicidio o una evaluación de amenazas.
7. Encuestas, evaluaciones, análisis o valoraciones con fines comerciales.

Los padres o tutores y los estudiantes elegibles recibirán un aviso y tendrán la oportunidad de excluir a un estudiante de actividades que involucren la recopilación, divulgación o uso de información personal recopilada del estudiante con el propósito de comercializar o vender esa información o de proporcionar la información a otros para ese propósito.

Notificación Anual

Al comienzo de cada año académico, el distrito informará a los padres o tutores y a los estudiantes elegibles, y los padres o tutores o el estudiante elegible tendrá el derecho de dar su consentimiento antes de que se requiera que los estudiantes se sometan a una encuesta que se refiera a una o más de las áreas protegidas y de excluirse de lo siguiente:

1. Actividades que involucren la recopilación, divulgación o uso de información personal recopilada de los estudiantes con el propósito de comercializar o vender esa información;
2. La administración de cualquier encuesta de información protegida; o
3. Cualquier examen o prueba física invasiva no sea urgente (que no sea un examen de audición, visión o escoliosis) que sea:
 - Exigido como condición de asistencia;
 - Administrado por la escuela y programado por la escuela con antelación; y
 - No necesario para proteger la salud y seguridad inmediatas del estudiante o de otros estudiantes.

Métodos o procedimientos de evaluación psiquiátrica, psicológica o conductual

El personal escolar tiene prohibido, según la ley estatal, recomendar o exigir el uso de drogas psicotrópicas para los estudiantes. También tienen prohibido realizar pruebas o requerir pruebas del comportamiento de un estudiante sin notificar a los padres o tutores describiendo las pruebas recomendadas y cómo se utilizarán los resultados de cualquier prueba. Antes de llevar a cabo cualquier prueba de este tipo, el personal escolar deberá obtener el permiso por escrito de los padres o tutores o del estudiante elegible, de acuerdo con la ley aplicable.

Se alienta al personal escolar a discutir inquietudes sobre el comportamiento de un estudiante con los padres o tutores, y dichas discusiones pueden incluir una sugerencia para que los padres o tutores hablen con un profesional de la salud apropiado respecto a cualquier inquietud sobre el comportamiento que pueda tener el personal escolar. Solo aquellas personas debidamente certificadas o licenciadas pueden exponer a los estudiantes a cualquier método o procedimiento psiquiátrico o psicológico con el propósito de diagnóstico, evaluación o tratamiento de cualquier trastorno o discapacidad emocional, conductual o mental. Dichos métodos o procedimientos sólo podrán llevarse a cabo después de obtener el permiso por escrito de los padres o tutores del estudiante, o del estudiante en aquellas circunstancias en las que la ley federal o estatal permite que el estudiante obtenga dichos servicios en confianza o sin previo aviso a los padres o tutores.

Se alienta al personal escolar licenciado a estar bien informado sobre los métodos y procedimientos psiquiátricos o psicológicos, pero no deberá involucrarse en el diagnóstico, evaluación o tratamiento de ningún tipo de trastorno o discapacidad mental a menos que esté debidamente certificado. De acuerdo con la ley estatal, el personal escolar, incluidos los psicólogos escolares certificados, no está autorizado para practicar la psicoterapia ni utilizar ningún procedimiento psiquiátrico o psicológico fuera o más allá de su área de formación, experiencia o competencia.

La instrucción ordinaria en el aula, las actividades y las técnicas que involucren el plan de estudios aprobado y que enseñen sobre métodos o procedimientos psicológicos o psiquiátricos serán permisibles y consideradas fuera del alcance de esta norma. Se entiende que existe una diferencia significativa entre practicar la terapia y proporcionar actividades que puedan ser terapéuticas por su naturaleza. Cualquier maestro que tenga dudas sobre si una actividad planificada implica métodos o procedimientos psiquiátricos o psicológicos para los cuales el maestro puede no estar debidamente certificado o licenciado deberá consultar con el director de la escuela.

Evaluación de educación especial

La autorización de los padres para la evaluación o reevaluación de un estudiante con discapacidades y cualquier consentimiento requerido para la prestación de servicios de educación especial a un estudiante con discapacidades se rige por la ley estatal y federal y está fuera del alcance de esta norma.

Información sobre delincuentes sexuales (Política del Consejo 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.

Cuotas, multas y cargos estudiantiles (Política del Consejo JQ)

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 el Consejo. Las tasas permanecerán en vigor hasta que sean modificadas o suprimidas por resolución del Consejo. Todas las cuotas estudiantiles adoptadas por el Consejo 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.

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 el Consejo 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 costo 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 el Consejo 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 escolar y el estudiante se está graduando, el distrito puede negar el privilegio de participación en la ceremonia de graduación si el estudiante no devuelve o reemplaza un libro de texto, recurso de la biblioteca u otra propiedad escolar antes de la fecha de la ceremonia. Métodos de pago alternativos, como planes de pago a plazos o servicio escolar, se aplicarán 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.

Cuotas por suministros y materiales consumibles

Los maestros determinarán un curso básico para cada clase que se pueda completar con materiales proporcionados por la escuela. Sin embargo, se puede cobrar a los estudiantes una cuota por suministros y materiales consumibles utilizados

en el curso. Las cuotas por suministros y materiales consumibles estarán directamente relacionadas con el costo real de proporcionar estos materiales al estudiante. Los estudiantes deberán pagar por los materiales que se utilicen en proyectos de taller, manualidades o arte que excedan los requisitos básicos del curso y que se queden en posesión del estudiante.

Cuotas varias

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

Las cuotas de alquiler para el uso de artículos como túnicas corales, uniformes de la banda e instrumentos propiedad de la escuela deberán ser aprobadas por el Consejo a propuesta del superintendente.

Los estudiantes que participen en actividades que no sean requeridas por el docente ni utilicen para determinar una calificación, podrán tener que pagar cuotas que cubran el costo de la actividad. Estas **cuotas** pueden incluir, pero no se limitan a, los costos de entrada, alimentación y transporte en viajes de actividades. Sin embargo, es responsabilidad del docente y del director hacer todo lo posible para asegurar que ningún estudiante sea privado del derecho a participar en viajes u otras actividades de enriquecimiento debido a la falta de fondos.

El distrito podrá imponer y recaudar una cuota para el pago de los costos excesivos de transporte de acuerdo con la ley estatal. Solo aquellos estudiantes que utilicen los servicios de transporte del distrito estarán obligados a pagar cualquier cuota de transporte.

Exención de cuotas

Todas las cuotas, multas y cargos por libros de texto y materiales y suministros consumibles requeridos para las clases dentro de la parte académica del programa educativo, así como cualquier cuota de transporte, serán exoneradas para los estudiantes indigentes. Para determinar si un estudiante tiene capacidad de pago, se define como estudiante indigente a cualquier niño que sea elegible para recibir almuerzo gratuito o a precio reducido bajo las directrices federales de pobreza de ingresos.

Todas las cuotas por libros de texto, suministros y materiales consumibles, y cuotas diversas serán exoneradas para los estudiantes en centros fuera del hogar, según se define ese término por el C.R.S. 22-32-138 (1)(e).

Listado de cuotas

El distrito preparará y pondrá a disposición, a solicitud, un listado completo de cuotas estudiantiles, describiendo cómo se derivó el monto de cada cuota y el propósito de cada una.

Los padres serán informados sobre el listado de cuotas o de otro modo respecto a cómo solicitar una exención de cuotas, si las cuotas son voluntarias u obligatorias, y de la actividad específica de la que será excluido el estudiante si la cuota no es pagada. Los estudiantes que califiquen para una exención de cuotas la recibirán sin una exposición pública innecesaria de su necesidad ni vergüenza.

Expedientes de los estudiantes/Divulgación de información sobre los estudiantes (Política del Consejo JRA/JRC)

En reconocimiento a la naturaleza confidencial de los expedientes educativos de los estudiantes, ninguna persona o agencia podrá acceder a los expedientes educativos de los estudiantes sin el consentimiento escrito previo del padre del estudiante o del estudiante elegible, excepto como lo establece la ley y 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 (siglas en inglés 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:

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

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

Expedientes relacionados con un estudiante elegible que son creados, mantenidos o utilizados por un médico, psiquiatra o psicólogo: 1) solo en conexión con la provisión de tratamiento al estudiante. Para fines de esta definición, "tratamiento" excluye actividades educativas de recuperación o las actividades que forman parte del programa de instrucción del distrito y 2) no se divulgan a nadie más que a las personas que brindan el tratamiento o a un médico u otro profesional apropiado de la elección del estudiante.

Expedientes mantenidos por una unidad de agentes de autoridad de la escuela o del distrito, creados con el propósito de hacer cumplir la ley.

1. "Estudiante elegible" significa un estudiante de 18 años de edad o mayor, o un estudiante que se ha graduado de la escuela preparatoria y asiste a una institución de educación postsecundaria y que no esté bajo una discapacidad legal. Los derechos normalmente otorgados y el consentimiento normalmente requerido de un padre se transferirán al estudiante cuando se convierta en un estudiante elegible. Sin embargo, si un estudiante elegible es dependiente a efectos del impuesto federal sobre la renta, los padres, tutores o custodios legales tendrán derecho, junto con el estudiante, a acceder a los expedientes educativos del estudiante.
2. "Padre" incluye a un padre/madre, un padre/madre no custodio, tutor, custodio legal o individuo que actúa 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 expedientes educativos del estudiante haya recibido una copia de una orden judicial en sentido contrario. A los efectos de esta política, la normativa complementaria y el anexo, el uso de la palabra “padre” representará el significado de “padre” tal como se detalla en este párrafo.

3. Los “expedientes permanentes” consistirán en datos de identificación personal, fecha de nacimiento, fechas de inscripción y retiro o graduación escolar, trabajos académicos completados y nivel de logro, incluyendo calificaciones y resultados de pruebas estandarizadas. Los expedientes permanentes de un estudiante se mantendrán en la escuela o las escuelas a las que asista el estudiante. Cuando un estudiante se gradúe o deje el distrito por cualquier motivo, sus expedientes permanentes serán enviados a los expedientes centrales del distrito.
4. “Datos de identificación personal” incluyen el nombre del estudiante, el nombre del padre/madre u otros miembros de la familia del estudiante, 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 haría que la identidad del estudiante sea fácilmente rastreable.
5. “Expediente” significa cualquier información o dato registrado y retenido en cualquier medio, incluyendo escritura a mano, impresión, medios informáticos, video, cinta de audio, película, microfilm, microficha y archivos informatizados.
6. “Estudiante” incluirá a cualquier individuo que esté o haya estado matriculado en el distrito.
7. “Expedientes temporales” consistirán en información no incluida en la definición de expedientes permanentes, pero que sea de importancia para el proceso educativo. Estos materiales se mantendrán en la escuela o las escuelas a las que el estudiante asista o haya asistido y no se transferirán a los expedientes centrales del distrito. Estos materiales se revisarán periódicamente y se destruirán cuando ya no sean útiles. Todos esos expedientes temporales se destruirán dentro de un año más el año actual después de que el estudiante se retire, se transfiera o se haya graduado de la escuela.

Acceso a los expedientes académicos

Un padre/madre o estudiante elegible podrá inspeccionar y revisar los expedientes educativos del estudiante a menos que el custodio de los expedientes educativos haya recibido una copia de una orden judicial en sentido contrario. El padre/madre o estudiante elegible deberá presentar una solicitud por escrito al custodio de los expedientes pidiendo revisar los expedientes educativos del estudiante. En todos los casos en los que se solicite acceso a los expedientes estudiantiles, salvo lo previsto en la política, deberá realizarse una solicitud por escrito para ver los archivos por parte del padre/madre o del estudiante elegible. El padre/madre también tiene derecho a acceder a los expedientes educativos de su hijo/a, a pesar de la falta de consentimiento por escrito del estudiante elegible, si el estudiante elegible es dependiente a efectos del impuesto federal sobre la renta o si la divulgación está relacionada con una emergencia de salud o seguridad. El acceso a los expedientes educativos por parte del padre/madre o estudiantes elegibles se hará de acuerdo con la normativa que acompaña a esta política.

El personal escolar deberá utilizar métodos razonables para autenticar la identidad de padres/madres, estudiantes, funcionarios escolares y cualquier otra parte a la que se divulguen los expedientes educativos del estudiante. Será necesaria la autenticación de la identidad antes de la divulgación de expedientes electrónicos mediante contraseñas u otras medidas de seguridad.

Modificación de los expedientes educativos del estudiante

Un padre/madre o estudiante elegible tendrá el derecho de impugnar el contenido de los expedientes educativos del estudiante si el padre/madre o estudiante elegible considera que alguna información es inexacta, engañosa o de alguna otra manera viola la privacidad u otros derechos del estudiante. Las calificaciones de los estudiantes no pueden ser impugnadas conforme a esta política. El custodio de los expedientes educativos deberá procesar una solicitud para modificar los expedientes educativos de acuerdo con las normativas que acompañan a esta política.

Divulgación sin consentimiento escrito

El distrito divulgará datos de identificación personal de los expedientes educativos sin el consentimiento escrito del padre/madre o estudiante elegible, solo a aquellas personas o entidades permitidas por la ley federal o estatal para recibir dicha información. Esto incluye:

1. Los funcionarios del distrito, incluidos los docentes, con una necesidad legítima de revisar un expediente educativo para que dicho funcionario pueda realizar las tareas apropiadas especificadas en su descripción de puesto o en un acuerdo contractual, utilizadas en el contexto de los negocios oficiales del distrito y no para propósitos ajenos a las áreas de responsabilidad del funcionario, relevantes para la realización de alguna tarea o para una determinación sobre el estudiante, consistentes con los propósitos para los que se mantienen los datos, incluida la divulgación de información disciplinaria sobre conductas que representan un riesgo significativo para la seguridad o el bienestar del estudiante o de otros. Un funcionario del distrito es una persona empleada por el distrito como administrador, supervisor, docente o miembro del personal de apoyo (incluyendo el personal de salud o médico y el personal de la unidad de agentes de autoridad), una persona que sirve en el Consejo 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 un designado del superintendente con el propósito de crear un directorio de exalumnos para la venta y/o distribución a exalumnos, administradores del distrito escolar y empleados.
2. Funcionarios de otra escuela, sistema escolar o institución postsecundaria que hayan solicitado los expedientes y en la cual el estudiante busca o intenta matricularse, o se ha matriculado, incluida la divulgación de información disciplinaria sobre conductas que representan un riesgo significativo para la seguridad o el bienestar del estudiante o de otros. Cualquier expediente enviado durante el período de solicitud o transferencia del estudiante puede ser suplementado, actualizado o corregido según sea necesario.

De acuerdo con la ley federal, el párrafo anterior servirá como aviso a los padres/madres 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 matricularse sin necesidad de notificar nuevamente al padre/madre o estudiante elegible sobre la transferencia. El distrito proporcionará una copia del expediente al estudiante elegible o al padre/madre del estudiante si así lo solicita.

El distrito proporcionará a los padres/madres y estudiantes elegibles una notificación anual de que el distrito envía dicha información. Nada de lo contenido en el párrafo anterior autorizará la divulgación a otros distritos de cartas de referencia contenidas en los expedientes educativos del estudiante o en el expediente personal sin el consentimiento escrito del padre/madre o del estudiante elegible antes de la divulgación.

1. Autoridades mencionadas en la Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (siglas en inglés FERPA) y las regulaciones federales correspondientes. Estas incluyen representantes del Contralor 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 brindan servicios de emergencia relacionados con la salud y la seguridad de los estudiantes y otros.
3. Cualquier agencia de cumplimiento de la ley de Colorado u otra agencia estatal o federal de cumplimiento de la ley cuando el estudiante esté bajo investigación por la agencia y la agencia establezca que dicha información es necesaria para la investigación.
4. Divulgación a funcionarios estatales y locales que se refiere a la capacidad del sistema de justicia juvenil para servir eficazmente, antes de la adjudicación, al estudiante cuyos expedientes 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 tras la 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 del padre/madre o estudiante elegible.
5. La divulgación está relacionada con la solicitud o recepción de ayuda financiera por parte del estudiante.
6. Instituciones de acreditación en la medida necesaria para que puedan desempeñar sus funciones de acreditación.

7. Organizaciones de investigación y evaluación que realizan estudios para o en nombre de agencias o instituciones educativas con el propósito de desarrollar, validar o administrar pruebas predictivas para gestionar programas de ayuda estudiantil o 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 al padre/madre o estudiante elegible antes de cumplir con la citación u orden judicial. El distrito no notificará al padre/madre o estudiante elegible de la solicitud cuando el tribunal o la agencia emisora haya ordenado que la existencia o el contenido de la citación, o la información proporcionada en respuesta a la citación, no sean divulgados.
10. El tribunal, si el distrito inicia una acción legal contra un padre/madre o estudiante en la que los expedientes educativos sean relevantes y después de que el distrito haya hecho esfuerzos razonables para notificar al padre/madre o estudiante elegible antes de la divulgación, o cuando sea iniciado por un padre/madre o estudiante elegible en el que los expedientes sean relevantes para la defensa del distrito.
11. El Secretario de Agricultura, o un representante autorizado del Servicio de Alimentos y Nutrición del USDA o contratistas que actúan en nombre del Servicio de Alimentos y Nutrición del USDA, con el propósito de llevar a cabo el monitoreo del programa, evaluaciones y mediciones de rendimiento de las agencias educativas estatales y locales que reciben fondos o proporcionan beneficios de los programas autorizados bajo la Ley Nacional de Almuerzos Escolares o la Ley de Nutrición Infantil.
12. Un trabajador social de una agencia o representante de una agencia estatal o local de bienestar infantil, o de una organización tribal que tiene derecho a acceder al plan de casos 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 escrito del padre/madre o estudiante elegible.

Divulgación con consentimiento escrito

Siempre que la ley o la política requieran que el distrito obtenga el consentimiento escrito antes de divulgar información de identificación personal de los expedientes educativos de un estudiante, el aviso proporcionado al padre/madre o estudiante elegible deberá contener lo siguiente:

1. Los expedientes específicos que serán divulgados.
2. Las razones específicas para dicha divulgación.
3. La identidad específica de cualquier persona, agencia u organización que solicite dicha información y los usos previstos de la información.
4. El método o la manera en que se divulgarán los expedientes.
5. El derecho a revisar o recibir una copia de los expedientes que serán divulgados.

El consentimiento del padre o madre sólo será válido para la instancia específica para la que fue otorgado. 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 escrito específico requerido.

El distrito conservará todos los formularios de consentimiento firmados.

Solicitar y recibir información y expedientes de las Agencias Estatales

Dentro de los límites de la ley estatal, el personal del distrito deberá procurar obtener la información necesaria sobre los estudiantes para cumplir con sus deberes y responsabilidades legales, incluida 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 funciones y responsabilidades bajo el Código de Niños de Colorado.

El personal del distrito que reciba dicha información deberá usarla únicamente en el desempeño de sus deberes y responsabilidades legales y deberá, de lo contrario, mantener la confidencialidad de toda la información obtenida. El

personal del distrito que, a sabiendas, viole esta disposición estará sujeto a medidas disciplinarias de acuerdo con la política aplicable del Consejo.

Como proveedor de Medicaid, el distrito accede a la información de elegibilidad de Medicaid para los estudiantes inscritos en el distrito a través de la Política de Salud y Financiamiento (siglas en inglés HCPF). HCPF es la agencia designada para Medicaid en el estado. La información de directorio de nombres, fecha de nacimiento y género se proporcionará a HCPF para verificar la elegibilidad de Medicaid de los estudiantes del distrito. Con el consentimiento escrito anual del padre/madre o del estudiante elegible, la descripción de los servicios de salud y relacionados con la salud proporcionados a los estudiantes elegibles para Medicaid se entregará a Medicaid y/o al agente de facturación del distrito para la correcta administración del programa. Un registro con fecha de todas las transacciones se mantendrá en el archivo en la oficina de programas especiales del distrito.

Compartición de información por parte del distrito escolar

La información disciplinaria y de asistencia solo se compartirá con una agencia de justicia penal que esté investigando un asunto criminal relacionado con un estudiante inscrito o que se inscribirá en el distrito cuando sea necesario para servir eficazmente al estudiante antes de la adjudicación. Dicha información sólo se compartirá previa certificación escrita por parte de la agencia de justicia penal de que la información no será divulgada a ninguna otra parte, excepto según lo específicamente autorizado o requerido por la ley, sin el consentimiento previo por escrito del padre/madre del estudiante.

El personal escolar que comparta información disciplinaria y de asistencia relativa a un estudiante de conformidad con esta norma 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, maestros o personal revelar información derivada del conocimiento u observación personal y no derivada de los expedientes educativos de un estudiante.

Divulgación de información disciplinaria al personal escolar

De acuerdo con la ley estatal, el director o su designado está obligado a comunicar información disciplinaria sobre cualquier estudiante inscrito 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 informado al personal escolar sobre situaciones que podrían representar un riesgo para la seguridad y el bienestar de los demás.

Para los propósitos de esta política, “información disciplinaria” significa los expedientes confidenciales mantenidos por el director o su designado, o en su posesión, 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 una causa razonable para creer, a través de la información proporcionada al director por otra fuente creíble, que el estudiante podría representar una amenaza para la salud y la seguridad de otros estudiantes y del personal escolar basado en comportamientos previos.

Cualquier maestro o consejero a quien se le informe sobre información disciplinaria deberá mantener la confidencialidad de la información y no deberá comunicar a ninguna otra persona. El director o su designado está obligado a informar al estudiante y al padre/madre, tutor o custodio legal del estudiante cuando se comunique información disciplinaria y a proporcionar una copia de la información disciplinaria. El estudiante y/o el padre/madre del estudiante pueden impugnar la exactitud de dicha información disciplinaria a través del proceso descrito en esta política y la normativa complementaria.

Divulgación a oficiales de reclutamiento militar

Los nombres, direcciones y números de teléfono de casa, así como la información del directorio de los estudiantes de la escuela preparatoria, serán entregados a los oficiales de reclutamiento militar dentro de los 90 días posteriores a la solicitud, a menos que un padre/madre o un estudiante elegible presente una solicitud por escrito para que dicha información no sea divulgada. Los gastos razonables y habituales directamente incurridos por el distrito al proporcionar esta información serán pagados por el servicio solicitante.

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

A más tardar el 31 de diciembre de cada año escolar, el distrito deberá revelar a la Comisión de Educación Superior de Colorado (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, según lo requiere la ley estatal.

Divulgación de información del directorio

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

El distrito no divulgará ni publicará nada más que la información del directorio a ninguna fuente externa, excepto de acuerdo con esta política. Las organizaciones de padres/maestros o los grupos patrocinados por la escuela no pueden publicar más que la información del directorio a menos que obtengan el consentimiento por escrito para dicha divulgación de cada padre/madre o estudiante elegible, o establezcan un procedimiento que asuma el consentimiento y notifiquen a los padres/madres oportunamente sobre su derecho a negar expresamente el consentimiento y prevenir la divulgación.

Registro de divulgación

El custodio de los expedientes educativos mantendrá, dentro del expediente educativo 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 educativos 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/madre o estudiante elegible de la información del directorio, 2) divulgaciones hechas a funcionarios del distrito que tienen intereses educativos legítimos en los expedientes, 3) divulgaciones conforme a una solicitud por escrito del padre/madre o estudiante elegible cuando el contenido es específico en cuanto a la(s) parte(s) a la(s) 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/madres o estudiantes elegibles sobre sus derechos de acuerdo con esta política. El distrito proporcionará una notificación efectiva de dichos derechos a los padres/madres o estudiantes elegibles identificados como discapacitados o que tengan un idioma primario o del hogar distinto al inglés. Las copias de esta política o formularios se pueden obtener en la oficina del superintendente o de su designado en cualquier momento durante el horario normal de trabajo.

Renuncias

Un padre/madre o un 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/madre o el estudiante elegible. El distrito no requiere una renuncia, pero puede solicitar una. Cualquier renuncia bajo esta disposición puede ser revocada en cualquier momento si se realiza 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/madres deseen que el estudiante sea llamado por un nombre o apellido diferente, esto se hará, y ambos nombres permanecerán en el expediente permanente del estudiante.

El distrito cumplirá con la Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA) y sus reglamentos, así como con 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 aborden una disposición de la ley estatal o federal aplicable, o sean inconsistentes o estén en conflicto con la ley estatal o federal aplicable, las disposiciones de la ley estatal o federal aplicable prevalecerán.

Reglamento 1 para la Política del Consejo JRA/JRC

Para los fines de esta política, el reglamento y el anexo que la acompañan, el uso de la palabra “padre” representará el significado de “padre” tal como 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/madre o el estudiante elegible examinará los expedientes educativos del estudiante en presencia del custodio de los expedientes educativos y/u otra(s) persona(s) designada(s) por él/ella. Solo el personal autorizado, como el subdirector o el consejero, puede ser designado para este fin. El custodio de los expedientes educativos proporcionará otro personal, según sea necesario, para dar explicaciones e interpretaciones de los expedientes educativos del estudiante cuando lo soliciten los padres/madres o el estudiante elegible.

El expediente educativo en sí no se sacará del edificio del distrito donde se archiva. Sin embargo, a petición, se proporcionará una copia del expediente educativo dentro de un tiempo razonable al padre/madre o estudiante elegible. El padre/madre o el estudiante elegible deberá pagar una tarifa por página que no exceda la tarifa aprobada por el estado. El custodio de los expedientes educativos no podrá cobrar por buscar o recuperar un expediente educativo.

Si algún material o documento en los expedientes educativos de un estudiante incluye información sobre otros estudiantes, el padre/madre o el estudiante elegible tendrá derecho a inspeccionar y revisar solo la parte de dicho material o documento que se refiera al estudiante, o a ser informado 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 al padre/madre 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 del padre/madre o del estudiante elegible. Sin embargo, un expediente permanente con el nombre del estudiante, dirección, número de teléfono, calificaciones, registro de asistencia, clases asistidas, nivel de grado completado y el año completado puede mantenerse sin límite de tiempo.

Solicitud de modificación de los expedientes educativos

Los padres/madres o estudiantes elegibles que crean que la información contenida en los expedientes educativos de un estudiante es inexacta, engañosa o viola los derechos de privacidad del estudiante pueden solicitar que el distrito enmiende los expedientes educativos. El padre/madre o el estudiante elegible deberá enviar una solicitud por escrito al custodio de los expedientes educativos para indicar las modificaciones solicitadas. La solicitud debe identificar claramente la parte del expediente educativo que desean cambiar y especificar por qué es inexacta, engañosa o de otro modo viola los derechos de privacidad del estudiante. La solicitud para enmendar los expedientes educativos del estudiante debe

hacerse por escrito dentro de los 10 días escolares siguientes a la fecha en que los expedientes fueron examinados por primera vez por el padre/madre o el estudiante elegible, a menos que el distrito conceda tiempo adicional por causa justificada. El custodio de los expedientes educativos confirmará la dirección y el número de teléfono actual del padre/madre o del estudiante elegible.

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

Si el custodio de los expedientes educativos deniega la solicitud para enmendar el expediente educativo del estudiante, notificará la decisión al padre/madre o al estudiante elegible y le informará sobre el derecho a apelar la denegación.

El padre, madre o estudiante elegible tendrá la oportunidad de una audiencia para impugnar el contenido de los expedientes educativos del estudiante sobre la base de que la información contenida en los expedientes 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 al padre/madre 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/madre o estudiante elegible tendrá una oportunidad plena y justa de presentar pruebas relevantes a las cuestiones de si los expedientes educativos del estudiante contienen información que es inexacta, engañosa o que 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 elección, incluyendo un abogado.

El funcionario que conduzca la audiencia emitirá una decisión por escrito al padre/madre o estudiante elegible dentro de los 20 días escolares siguientes a la audiencia y basará su decisión únicamente en las pruebas presentadas durante la misma. La decisión por escrito debe incluir un resumen de las pruebas y las razones de la decisión, y será enviada al padre/madre o estudiante elegible por correo certificado.

Si se accede a la solicitud de modificación de los expedientes académicos, el custodio 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 al padre/madre o al estudiante elegible 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 expedientes educativos del estudiante será mantenida por el distrito durante el tiempo que se mantenga el expediente o la parte impugnada del expediente. Si el expediente educativo del estudiante o la parte impugnada se divulga a cualquier parte, también se divulgará la explicación.

Reglamento 2 Para la Política del Consejo JRA/JRC

Divulgación de información sobre estudiantes a oficiales de reclutamiento militar

Cada año, los estudiantes actualmente inscritos en el penúltimo año serán informados por el director de la escuela preparatoria que los oficiales de reclutamiento de las fuerzas armadas solicitan información de los estudiantes, incluyendo nombres, direcciones y números de teléfono de sus hogares, así como información del directorio. Los padres, tutores o estudiantes elegibles que deseen impedir la divulgación de esta información deben presentar una solicitud por escrito al director dentro de los 14 días posteriores al anuncio del director. Cuando la escuela reciba una solicitud de información de un reclutador militar, la escuela proporcionará la información especificada dentro de los 90 días de la solicitud para todos los estudiantes que no tengan una solicitud en archivo.

El coste de proporcionar esta información correrá a cargo de los reclutadores militares. Se podrá cobrar una tarifa 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.

Reglamento 4 Para la Política del Consejo JRA/JRC

Publicación de información de estudiantes en el sitio web de la escuela

El distrito se compromete a mantener la confidencialidad de los expedientes educativos de los estudiantes, incluyendo calificaciones, transcripciones, asistencia y cualquier otra información de los estudiantes en el sistema de base de datos 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 su padre/madre 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 del distrito a través del portal seguro de la base de datos, a menos que los padres del estudiante, tutores o custodio legal ("padre/madre") o el estudiante elegible de 18 años o más hayan indicado por escrito que las calificaciones del estudiante, las transcripciones, la asistencia y cualquier otra información del estudiante del sistema de base de datos del distrito no se publicarán en un sitio web administrado por la escuela.

Las calificaciones y otra información de los expedientes del estudiante no se transmitirán por correo electrónico no seguro. Sin embargo, el acceso a un sitio web administrado por la escuela utilizando el número de identificación único del estudiante del sistema de base de datos de información del distrito no se considerará una violación de esta regulación ni de la Política del Consejo que la acompaña.

El distrito informará al padre/madre y a los estudiantes elegibles sobre la oportunidad de optar por no utilizar el portal seguro de la base de datos y pondrá a disposición los formularios de exclusión a lo largo del año escolar.

NOTA PARA LOS PADRES/MADRES: *El formulario de exclusión está disponible en la escuela de su hijo/a.*

Anexo para la Política JRA/JRC: Notificación a los padres/madres y estudiantes sobre los derechos relacionados con los expedientes escolares de los estudiantes

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (siglas en inglés FERPA) y la ley de Colorado otorgan a los padres, tutores o custodios legales ("padres/madres") y a los estudiantes mayores de 18 años ("estudiantes elegibles") ciertos derechos con respecto a los expedientes educativos del estudiante, como se detalla a continuación:

1. El derecho a inspeccionar y revisar los expedientes educativos del estudiante dentro de un período de tiempo razonable después de que se haya realizado la solicitud de acceso (no superior a 45 días).
2. El derecho a solicitar la enmienda de los expedientes educativos del estudiante que el padre/madre o el estudiante elegible considere inexactos, engañosos o que de otro modo violen los derechos de privacidad del estudiante.
3. El derecho a la privacidad de la información personalmente identificable contenida en los expedientes educativos del estudiante, excepto en la medida en que FERPA y la ley estatal autoricen la divulgación sin consentimiento, según lo establecido en esta política.
4. El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos por presuntos incumplimientos por parte del Distrito de los requisitos de FERPA. El nombre y la dirección de la oficina que administra FERPA son:

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 del directorio.
6. El derecho a solicitar que la información no sea proporcionada a los oficiales de reclutamiento militar.

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

Uso del internet por los estudiantes (Política del Consejo JS)

El Internet y las comunicaciones electrónicas (correo electrónico, salas de chat y otras formas de comunicación electrónica) tienen un gran potencial para apoyar el currículo y el aprendizaje de los estudiantes. El Consejo de Educación considera que deben ser utilizados en las escuelas como un recurso de aprendizaje para educar e informar.

El uso de Internet y las comunicaciones electrónicas requiere que los estudiantes piensen críticamente, analicen información, escriban claramente, utilicen habilidades de resolución de problemas y perfeccionen las habilidades informáticas y de investigación que demandan los empleadores. El uso de estas herramientas también fomenta una actitud de aprendizaje continuo y ofrece la oportunidad a los estudiantes de participar en actividades de aprendizaje a distancia, hacer preguntas y consultar con expertos, comunicarse con otros estudiantes e individuos y localizar material para satisfacer las necesidades educativas y personales de información.

El Internet y las comunicaciones electrónicas son entornos fluidos en los cuales los estudiantes pueden acceder a materiales e información de muchas fuentes, incluyendo algunas que pueden ser perjudiciales para los estudiantes. Si bien es imposible predecir con certeza qué información podrían localizar o con qué podrían entrar en contacto los estudiantes, el distrito tomará medidas razonables para proteger a los estudiantes de acceder a material e información que sea obsceno, pornografía infantil o de otro modo perjudicial para menores, según lo definido por el Consejo. Los estudiantes serán responsables de su propio uso de los dispositivos tecnológicos para evitar el contacto con material o información que pueda ser perjudicial para menores. A los efectos de esta política, "dispositivo tecnológico" significa cualquier computadora, hardware, software, red u otra tecnología que se utilice con fines educativos y tenga acceso a Internet.

Bloqueo o filtrado de información obscena, pornográfica y nociva

Se mantendrá la tecnología que bloquee o filtre material e información que sea obscena, pornografía infantil o de otro modo nociva para menores, según lo definido por la Ley de Protección Infantil en Internet (siglas en inglés CIPA), para todas las computadoras que tengan acceso a Internet o comunicaciones electrónicas. Los estudiantes deberán informar sobre el acceso a material e información que sea inapropiada, ofensiva o que de otro modo viole esta política al miembro del personal supervisor. Si un estudiante se da cuenta de que otros estudiantes están accediendo a dicho material o información, deberá informar al miembro del personal supervisor.

No hay expectativa de privacidad

Los dispositivos tecnológicos del distrito son propiedad del distrito y están destinados a fines educativos en todo momento. Los estudiantes no deberán tener ninguna expectativa de privacidad al utilizar dispositivos tecnológicos en las redes o dispositivos del distrito. El distrito se reserva el derecho de monitorear, 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 comunicaciones electrónicas, así como la transmisión/recepción de materiales e información. Todo el material e información accedido/recibido a través de dispositivos tecnológicos y redes seguirá siendo propiedad del distrito escolar.

Usos no autorizados e inaceptables

Los estudiantes deberán usar los dispositivos tecnológicos y las redes del distrito de manera responsable, eficiente, ética y legal.

Debido a que la tecnología y las formas de utilizarla están en constante evolución, no se puede describir específicamente en la política cada uso inaceptable de los dispositivos tecnológicos. Por lo tanto, los ejemplos de usos inaceptables incluyen, pero no se limitan a, lo siguiente.

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

1. Que promueva la violencia o defienda la destrucción de la propiedad, incluyendo, pero no limitado a, acceso a información sobre la fabricación o compra de dispositivos destructivos o armas.
2. Que no esté relacionado con los objetivos educativos del distrito.
3. Que contenga material pornográfico, obsceno u otro material de índole sexual, ya sea en forma de imágenes o escritos, que tengan la intención de estimular sentimientos eróticos o apelar a intereses lascivos en la desnudez, el sexo o la excreción.
4. Que acose, amenace, degrade o promueva la violencia u odio contra otra persona o grupo de personas en violación de las políticas de no discriminación del distrito.
5. Para beneficio personal, lucro financiero, publicidad, transacción comercial o propósitos políticos.
6. Que plagie el trabajo de otra persona.
7. Que utilice lenguaje inapropiado o profano que sea probable que ofenda a otros en la comunidad escolar.
8. Que sea conscientemente falso o que pueda interpretarse como con la 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 con derechos de autor y material protegido por secreto comercial.
10. Que vandalice, dañe o deshabilite la propiedad de otra persona u organización, o intente degradar o interrumpir el rendimiento de equipos, software o sistemas o tome cualquier acción para violar la seguridad del sistema o usar el sistema de tal manera que interrumpa su uso por 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 esa persona o proporcione acceso a usuarios no autorizados.
12. Que contenga información personal sobre ellos mismos u otros, incluyendo información protegida por leyes de confidencialidad.

Seguridad

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

Los estudiantes no deberán:

1. Utilizar la contraseña u otro identificador de otra persona.
2. Obtener o intentar obtener acceso no autorizado a otros dispositivos tecnológicos.

3. Leer, alterar, eliminar o copiar, o intentar hacerlo, las comunicaciones electrónicas de otros usuarios del sistema.

Un usuario identificado como un riesgo de seguridad o con antecedentes de problemas con la tecnología puede ver negado su acceso a Internet, comunicaciones electrónicas y/o dispositivos tecnológicos.

Protección

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

Los estudiantes no deberán revelar información personal, como la dirección de su hogar o el número de teléfono, mientras usen la internet o comunicaciones electrónicas. Sin obtener primero el permiso del miembro del personal supervisor, los estudiantes no deberán usar su apellido ni ninguna otra información que pueda permitir que otra persona los localice. Los estudiantes no deberán organizar reuniones cara a cara con personas que hayan conocido en la internet o a través 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 del Consejo sobre suspensión, expulsión y otras intervenciones disciplinarias. El vandalismo se define como cualquier intento malicioso o intencional de dañar, destruir, modificar, abusar o interrumpir la operación de cualquier red dentro del distrito escolar o cualquier red conectada a internet, la operación de cualquier forma de comunicaciones electrónicas, los datos contenidos en cualquier red o comunicaciones electrónicas, los datos de otro usuario, el uso por parte de otro usuario, o el 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 usar o poseer cualquier aplicación de software, aplicaciones móviles u otro contenido que haya sido descargado o que de otro modo esté en posesión del usuario sin el registro apropiado y el pago de las cuotas correspondientes.

Asignación de proyectos a los estudiantes y supervisión de su uso

El distrito hará esfuerzos razonables para asegurar que los estudiantes usen el Internet y las comunicaciones electrónicas de manera responsable. Los administradores, maestros y personal tienen la responsabilidad profesional de trabajar juntos para monitorear el uso del Internet y las comunicaciones electrónicas por parte de los estudiantes, ayudar a los estudiantes a desarrollar las habilidades intelectuales necesarias para discriminar entre las fuentes de información, identificar la información apropiada para 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/madres tendrán la oportunidad de observar regularmente 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 las comunicaciones electrónicas exige responsabilidad personal y una comprensión de los usos aceptables e inaceptables de dichas herramientas. El uso de Internet, comunicaciones electrónicas y dispositivos tecnológicos por parte de los estudiantes es un privilegio, no un derecho. El incumplimiento de los procedimientos de uso contenidos en esta política resultará en una o más de las siguientes consecuencias:

1. La suspensión o cancelación de los privilegios de uso o acceso. La denegación de acceso futuro. Los pagos por daños y/o reparaciones.
2. La disciplina bajo otras políticas aplicables del distrito, incluyendo la suspensión y expulsión.
3. La responsabilidad civil o penal bajo otras leyes aplicables.
4. Los estudiantes y los padres/madres/tutores deberán firmar anualmente el Acuerdo de Uso Aceptable del distrito antes de que se emitan las cuentas de Internet o comunicaciones electrónicas o se permita el acceso.

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, incluyendo el acceso a Internet y servicios de comunicaciones electrónicas. Proveer acceso a estos servicios no implica el respaldo por parte del distrito del contenido, ni el distrito garantiza la exactitud o calidad de la información recibida. El distrito no será responsable por ningún daño, pérdida o costo que sufra un estudiante al usar 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 las comunicaciones electrónicas es bajo el propio riesgo del estudiante.

Los policías asignados a la escuela y la Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA)

Las Escuelas Públicas de Littleton contratan con el Departamento de Policía de Littleton y la Oficina del Sheriff del Condado de Arapahoe para los servicios de los Oficiales de Recursos Escolares (siglas en inglés SRO). Estos Oficiales de Recursos Escolares han sido designados como “funcionarios escolares” según lo define la Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA). Los Oficiales de Recursos Escolares realizan servicios o funciones institucionales para las cuales el distrito de otro modo utilizaría empleados, como la participación en equipos de evaluación de amenazas y la consulta e intervención en ciertas situaciones de disciplina escolar. Al proporcionar dichos servicios, cada SRO está bajo el control directo del distrito con respecto al uso y mantenimiento de los expedientes educativos divulgados al SRO en el curso de la prestación de dichos servicios, y está sujeto a los requisitos del 34 CFR §99.33(a) que rigen el uso y la redistribución de información personalmente identificable de los expedientes educativos.

Divulgación de transporte para padres/madres/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/madres/tutores del estudiante proporcionar o arreglar 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, capacitación de los conductores, condición de los vehículos, adecuación para el uso o propósito previsto ni cualquier otro asunto relacionado con el transporte no proporcionado por el Distrito.

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