

Dedicadas a la Excelencia



Escuelas de Cherry Creek



1 de Julio, 2024

Conducta y Disciplina de los Alumnos,
Derechos y Responsabilidades

www.cherrycreekschools.org

Esta misión solo puede lograrse en escuelas y aulas que son seguras y ordenadas. Las escuelas eficientes tienen reglas y estándares de conducta razonables, entendida por todos y cuyo cumplimiento es constantemente reforzado. Estas reglas no solo ayudan a establecer un ambiente de aprendizaje adecuado, sino que también ayudan a que el alumno aprenda a conducirse responsablemente. El Consejo Educativo del Distrito Escolar Cherry Creek tiene una gran preocupación por la seguridad de todos los alumnos de las Escuelas de Cherry Creek. Para garantizar tal seguridad, el Consejo Educativo ha adoptado una serie de políticas en lo referente a seguridad y disciplina. El propósito de esta publicación es proporcionar a los padres de familia y alumnos una copia accesible de las políticas del Consejo Educativo y las responsabilidades de los alumnos.

NOTA: Las políticas del Distrito están sujetas a cambios durante el curso del año escolar. El texto completo de cualquier política y/o regulación está disponible en: www.cherrycreekschools.org a solicitud, en la oficina del director de la escuela o en la oficina administrativa del distrito localizada en:

Distrito Escolar Cherry Creek No. 5
4700 South Yosemite Street
Greenwood Village, Colorado 80111

[El acceso en línea a copias de las políticas y del distrito regulaciones se encuentra en \[www.cherrycreekschools.org\]\(http://www.cherrycreekschools.org\).](http://www.cherrycreekschools.org)

El Distrito Escolar Cherry Creek No. 5 no discrimina en base a raza, color, origen nacional, sexo, orientación sexual, edad o discapacidad en la admisión a sus programas, servicios o actividades, en el acceso a ellos, en el tratamiento de los individuos o en cualquier aspecto de sus operaciones. La falta de conocimientos del idioma inglés no será un obstáculo para la admisión o la participación en el distrito de las actividades y programas. El Distrito Escolar Cherry Creek N° 5 tampoco discrimina en sus prácticas de contratación o empleo.

Este aviso se proporciona como lo requiere el acuerdo de ley Título VI de los derechos civiles de 1964, Sección 504 del acuerdo de ley de rehabilitación de 1973, Título IX de las enmiendas de educación de 1972, el acuerdo de ley de discriminación por edad de 1975 y el acuerdo de ley de estadounidenses con discapacidades de 1990. Preguntas, quejas o solicitudes de información adicional con respecto a estas leyes pueden enviarse al oficial de cumplimiento designado: Stephanie Davies, District Compliance Officer, Educational Services Center, 4700 S. Yosemite Street, Greenwood Village, CO 80111 (720) 554-4471 o directamente al U.S. Department of Education, Office for Civil Rights, Region VIII, Federal Office Building 1244 North Speer Blvd., Suite #310, Denver, CO 80204.

Stephanie Davies, Oficial de Quejas del Distrito
4700 South Yosemite Street
Greenwood Village, Colorado 80111
720-554-4471

Megan Lonergan, Oficial de Quejas del Distrito
4700 South Yosemite Street
Greenwood Village, Colorado 80111
720-554-4415

TABLA DE CONTENIDO

Notificación a los Padres de Familia de sus Derechos y Responsabilidades

| | | |
|-----------------|---|-----|
| FERPA | Notificación de derechos bajo el acuerdo de ley de privacidad y derechos educativos de la familia | 1 |
| PPRA | Notificación de los Derechos bajo la Protección de la Enmienda de los derechos de los Alumnos | 2 |
| C.R.S. 21-1-124 | Aviso a los Padres de Familia con Respecto a Información de Delinquentes Sexuales. | 3 |
| JICA-E | Aviso a Padres de Familia y Alumnado del Uso de Cámaras de Video para Supervisar el Comportamiento de los Alumnos | 4 |
| JLDAC | Proyecciones/Exámenes de alumnos y tratamiento de trastornos mentales (JLDAC). | 4-6 |

Derechos y Responsabilidades de los Alumnos

| | | |
|---------|---|-------|
| ACC | Intimidación/Hostilidad/Novatadas. | 7 |
| ACC-R | Intimidación/Hostilidad/Novatadas. | 7 |
| ADC | Escuelas Libres de Tabaco. | 7-8 |
| JICC | Conducta de los Alumnos en los vehículos escolares. | 9 |
| JH | Ausencias y Faltas Justificadas de los Alumnos. | 9-11 |
| JHB | Ausentismo escolar. | 12 |
| JIC | Conducta del Alumno. | 12 |
| JICA | El Uso de Cámaras de Video para Monitorear el Comportamiento de los Alumnos. | 13 |
| JICA-R | El Uso de Cámaras de Video para Monitorear el Comportamiento de los Alumnos | 13-14 |
| JICAB | Código de Vestimenta del Alumno | 14-15 |
| JICDA | Código de Conducta y Disciplina | 15-17 |
| JICDB | Comportamiento Violento y Agresivo. | 17-18 |
| JICDE | Prevención y Educación de Acoso/Intimidación. | 18-19 |
| JICEA | Publicaciones Estudiantiles Relacionadas con la Escuela | 19-20 |
| JICEA-R | Publicaciones Estudiantiles Relacionadas con la Escuela/Código de Publicaciones Escolares | 20-21 |
| JICEC | Distribución Estudiantil de Materiales Fuera del Plan de Estudios | 21 |
| JICED | Derecho de Expresión de los Alumnos. | 21-22 |
| JICF | Asociaciones Secretas/ Actividad Pandillera. | 22 |
| JICH | Alcohol y Otras Drogas Usadas por los Alumnos | 23-24 |
| JICH-R | Alcohol y Otras Drogas Usadas por los Alumnos | 25-30 |
| JICHA | Uso de Tabaco por los Alumnos | 30-31 |
| JICI | Armas en las Escuelas | 31-32 |
| JICJ | Uso de Dispositivos de Comunicación Electrónica por los Alumnos. | 32-33 |
| JIH | Interrogatorios, Cateos y Arrestos de los Alumnos | 33-36 |
| JJI | Atletismo Interescolar. | 36-37 |
| JJI-R | Atletismo Interescolar (Código Atlético)..... | 37-39 |
| JK | Disciplina del Alumno. | 39-41 |
| JKBA | Retiro Disciplinario del Aula | 41 |
| JKBA-R | Retiro Disciplinario del Aula | 41-43 |
| JKD-1 | Suspensión o Expulsión de Estudiantes y otras Intervenciones Disciplinarias | 44-46 |
| JKD-1-R | Suspensión o Expulsión de Alumnos. | 46-48 |
| JKD-1-E | Motivos de Suspensión, Expulsión o Negativa de Admisión. | 49-50 |
| JKD-2 | Disciplina de los Alumnos con Discapacidades. | 51-52 |
| JKD-4 | Alternativas Educativas para Alumnos Expulsados. | 52-53 |
| JKG | Suspensión Dentro de la Escuela. | 53 |
| JLCA | Servicios y Requisitos de Salud para los Alumnos..... | 53-55 |
| JLCB | Vacunación de los Alumnos | 55 |
| JLCB-R | Vacunación de los Alumnos | 56-57 |
| JLCD | Administración de medicamentos, primeros auxilios y atención médica de emergencia. | 57-58 |
| JQ | Cuotas, Multas y Cargos de los Alumnos. | 58-59 |
| JRC | Expedientes/Divulgación de Información de los Alumnos. | 59-65 |

Políticas No-Discriminatorias

| | | |
|--------|---|-------|
| AC | No discriminación/igualdad de oportunidades interpersonales/relaciones humanas. | 65-68 |
| AC-E-1 | Notificación de No Discriminación/Oportunidad Equitativa. | 68 |
| AC-R-4 | Acoso Sexual de Alumnos | 69 |
| AC-R-5 | Procedimiento de Quejas por Acoso Sexual de Alumnos | 69-74 |
| AC-R-6 | No Discriminación en Base a Etnicidad y Raza | 75 |
| AC-R-7 | No Discriminación en Base a Discapacidad/Incapacidad. | 75-76 |
| | Procedimiento de Quejas de los Derechos Civiles e Intimidación Étnica. | 76-77 |

Políticas de Recursos en la Red

| | | |
|-----|--|-------|
| EHC | Recursos de Información Electrónica en la Red. | 78-82 |
| JS | Uso del Internet y Comunicaciones Electrónicas del Alumno. | 82-85 |

Políticas Adicionales

| | | |
|-------|--|-------|
| KI | Visitantes en las instalaciones del distrito. | 85-86 |
| KI-R | Visitantes en las instalaciones del distrito | 86-87 |
| IKA | Pruebas y Evaluación para la Mejora del Rendimiento Estudiantil. | 87-91 |
| JLCDA | Alumnos con Condiciones de Salud Crónica o Grave. | 91-92 |

NOTIFICACIÓN DE DERECHOS BAJO EL ACUERDO DE LEY DE PRIVACIDAD Y DERECHOS EDUCATIVOS DE LA FAMILIA, 20 USC 1232 (g) PARA INSTITUCIONES PRIMARIAS Y SECUNDARIAS

El Acuerdo de Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia ("FERPA", por sus siglas en inglés), otorga a los padres de familia del alumno y a los alumnos mayores de 18 años de edad("alumnos elegibles") ciertos derechos con respecto a los expedientes escolares. Esos derechos son:

(1) El derecho a inspeccionar y revisar los expedientes escolares del alumno durante los primeros tres (3) días laborales después de la fecha en que el distrito recibe la solicitud de acceso.

Los padres o el alumno elegible deben presentar al director de la escuela o a su designado, una solicitud por escrito que identifica el/los expediente(s) que desean inspeccionar. El director o su designado harán arreglos para el acceso y para notificar a los padres o al alumno elegible de la hora y el lugar en donde estos expedientes podrán ser inspeccionados.

(2) El derecho a solicitar corrección al expediente escolar del estudiante, que el padre de familia o alumno elegible crea que está equivocado o confuso, o de otra manera en violación de los derechos de privacidad del alumno bajo FERPA.

Los padres de familia o el alumno elegible quien desea pedir a la escuela corregir un expediente, debe escribirle al director de la escuela (o al personal oficial apropiado de la escuela), identificando claramente la parte del expediente que desean cambiar, y especificar la razón por la cual debe ser modificado. Si la escuela decide no corregir el expediente según lo solicitó el padre de familia o alumno elegible, la escuela notificará al padre de familia o al alumno elegible de tal decisión, y les notificará de su derecho a una audiencia referente a la solicitud para la enmienda. Información adicional sobre el procedimiento de la audiencia será proporcionada a los padres de familia o alumno elegible, cuando sean notificados de su derecho a una audiencia.

(3) El derecho a la privacidad de información personal identificable contenida en el expediente escolar del alumno, excepto al grado que FERPA autorice la divulgación/difusión de información sin el consentimiento.

Una excepción que permite difusión sin el consentimiento es la difusión al personal oficial de la escuela, con intereses educacionales legítimos. Un oficial escolar es un apersona empleada por la escuela como un administrador, supervisor, instructor, o un miembro de apoyo de personal (incluyendo personal de salud o médico y personal de la unidad de oficiales de la policía), una persona sirviendo en el consejo directivo, una persona o empresa la cual la escuela ha contratado como su agente para proporcionar algún servicio, en lugar de utilizar sus propios empleados o sus oficiales (tales como un abogado, auditor, conductores de autobús, entrenadores atléticos, consejero médico, terapeutas y proveedores de servicio en línea utilizados para proporcionar servicios educacionales); un padre de familia o alumno sirviendo en un comité oficial, tales como un comité disciplinario o de quejas, o asistiendo a algún oficial de la escuela a realizar sus deberes, y agencias estatales llevando a cabo investigaciones (tales como el Departamento de Colorado de Salud Pública y del Medio Ambiente).

Un oficial de la escuela tiene un interés educativo legítimo, si el oficial necesita revisar un expediente escolar para cumplir con su responsabilidad profesional.

- Bajo FERPA, el distrito escolar puede difundir información del directorio, sin el consentimiento por escrito del padre de familia o tutor o del alumno elegible. El Distrito Escolar de Cherry Creek considera que la información del directorio, la cual se puede difundir, que incluye el nombre, la fecha y el lugar del nacimiento del alumno; el correo electrónico del padre de familia y del estudiante; área de especialización de estudios; grado escolar; clases asignadas; listas de clases; participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos; peso y estatura de los miembros de los equipos atléticos; fechas de inscripción; títulos universitarios y premios recibidos; y nombre de la agencia o institución educativa más reciente o previa donde asistió el alumno; anuarios, cartel o póster mostrando el papel en la producción de un drama; y el nombre del alumno en los programas de graduación. Los números telefónicos y las direcciones de los alumnos actuales no serán difundidos, conforme a la ley de Colorado.
- El padre o tutor del alumno, o el alumno elegible tiene el derecho de rehusarse a permitir la designación de cualquier o todas las categorías de información provista, si tal rechazo es recibido por escrito en la oficina del director de la escuela donde el estudiante está asistiendo, antes del 7 de septiembre, o el lunes siguiente, si el 7 de septiembre es un sábado o domingo.
- Cuando se solicite, el distrito escolar difunde expedientes educativos, incluyendo información disciplinaria y evaluaciones de amenazas sin consentimiento previo por escrito a los administradores de otro distrito escolar, o la escuela en la que un alumno intenta inscribirse, o si ya está inscrito, si la difusión es con el propósito de la inscripción o la transferencia del alumno, como es permitido bajo las excepciones de protección de FERPA.

(4) El derecho de presentar una queja ante el Departamento de Educación de los E.U. concerniente a supuestos errores de parte del distrito de cumplir con los requisitos de FERPA. El nombre y la dirección de la oficina que administra FERPA es: **The Family Policy Compliance Office, U.S. Department of Education, 400 Maryland Ave. SW, Washington, DC 20202-4605.**

La norma del Distrito Escolar, JRC, *Expedientes académicos/Divulgación de información sobre los Alumnos*, explica los derechos y las responsabilidades concernientes a la divulgación de expedientes de los alumnos. Copias de esta política están disponibles individualmente en cada escuela, en la página en línea del distrito en www.ccsd.k12.co.us o en el Centro de Servicios Educativos del Distrito Escolar Cherry Creek, ubicado en 4700 S. Yosemite St., Greenwood Village, CO 80111.

NOTIFICACIÓN DE LOS DERECHOS BAJO LA PROTECCIÓN DE LA ENMIENDA DE LOS DERECHOS DE LOS ALUMNOS (PPRA)

La Enmienda de Ley para la Protección de los Derechos del Alumno (PPRA, por sus siglas en inglés) otorga a los padres de familia y a los alumnos mayores de 18 años o menores emancipados ("alumnos elegibles") ciertos derechos con respecto a encuestas, recopilación y uso de información que nuestras escuelas llevan a cabo con propósitos de mercadotecnia, y ciertos exámenes físicos. Estos incluyen el derecho de:

- Proporcionar su consentimiento antes de someter al alumno a encuestas que requieran información relacionada con una o más de las siguientes áreas consideradas protegidas ("encuesta sobre información protegida") siempre y cuando la encuesta sea financiada, en todo o en parte, por el Departamento de Educación de los E.U:
 1. Afiliaciones políticas o creencias religiosas del alumno o de los padres del alumno;
 2. Problemas mentales o psicológicos del alumno o de la familia del alumno;
 3. Comportamiento o preferencias sexuales;
 4. Comportamiento ilegal, antisocial, auto incriminatorio o degradante;
 5. Valoraciones críticas de otros con quienes los encuestados tienen una relación familiar cercana;
 6. Relaciones legalmente reconocidas privilegiadas, por ejemplo, con abogados, doctores o ministros de culto religioso;
 7. Prácticas, afiliaciones o creencias religiosas del alumno o de sus padres;
 8. Ingresos, aparte de lo requerido por ley para determinar la elegibilidad de ciertos programas
- Derecho a recibir aviso y una oportunidad para negarse a que el alumno participe en:
 1. Cualquier otra encuesta sobre información protegida, sin importar de donde provienen los fondos;
 2. Cualquier examen físico que no sea de emergencia que sea requerido como condición para autorizar su asistencia y administrado por la escuela o su agente y que no sea necesario para proteger la salud o seguridad inmediata del alumno, con excepción de los exámenes del oído, de la vista o para determinar existencia de escoliosis o cualquier otra revisión o examen físico permitido o requerido por las leyes estatales y
 3. Actividades que incluyen la recopilación, divulgación o uso de información personal del alumno para mercadotecnia o venta u otra forma distribución de información a terceros.
- Inspeccionar, mediante solicitud previa y antes de la administración o uso:
 1. Encuestas sobre información protegida de los alumnos;
 2. Instrumentos usados para recopilar información personal de los alumnos para cualquiera de las actividades anteriores de mercadotecnia, venta, y otros propósitos de distribución; y
 3. Material educativo usado como parte del programa de estudios
- Estos derechos son transferidos del padre o tutor al alumno que tenga 18 años de edad o mayor o que sea un menor emancipado.
- El Distrito Escolar Cherry Creek No. 5, ha diseñado y adoptado políticas, en consulta directa con los padres de familia, con respecto a esos derechos, así como las medidas necesarias para proteger la privacidad del alumno en la administración de encuestas y colecciones confidenciales, divulgación, o uso de información personal con propósito de mercadotecnia, venta, o de distribución. El Distrito Escolar dará a conocer estas políticas administrativas directamente a los padres de familia y alumnos elegibles por lo menos anualmente, al inicio de cada año escolar y después de cualquier cambio significativo. El Distrito Escolar Cherry Creek describe estos derechos y responsabilidades en las normas, *JLCA, Servicios y Requisitos de Salud para los Alumnos* y *JLDAC, Proyecciones y Exámenes de Alumnos*. Las copias de estos documentos están disponibles en línea o a petición. El Distrito Escolar Cherry Creek también dará aviso directamente a los padres de los alumnos, mediante la Oficina de Correos de los E.U. o correo electrónico, que estén programados para participar en las actividades o encuestas antes descritas y se les dará debida oportunidad para optar de que su hijo o hija participar o no en una actividad o encuesta específica. El Distrito notificará a los padres de familia al principio del año escolar si el Distrito ha identificado fechas aproximadas o específicas de las actividades antes mencionadas o encuestas en su momento. Para aquellas actividades o encuestas que tengan que programarse después de haber iniciado el año escolar, se les proporcionará el aviso a los padres de familia con tiempo suficiente para que decidan la participación o no de los alumnos en dichas actividades y encuestas. También tendrán la oportunidad de revisar cualquier encuesta pertinente.

Los padres de familia o alumnos elegibles que consideren que sus derechos han sido infringidos pueden presentar una queja con: **The Family Policy Compliance Office, U.S. Department of Education, 400 Maryland Avenue, SW, Washington, D.C. 20202-460**

DISTRITO ESCOLAR CHERRY CREEK No. 5 AVISO A LOS PADRES DE FAMILIA CON RESPECTO A INFORMACIÓN DE DELINCUENTES SEXUALES

La Asamblea General de Colorado ha aprobado una ley que requiere que los distritos escolares de Colorado proporcionen información a los padres y alumnos elegibles (alumnos de 18 años de edad o más) que identifique dónde y cómo los miembros de la comunidad pueden obtener información recopilada por las agencias del cumplimiento de la ley relacionadas con los delincuentes sexuales. En cumplimiento a esta directiva legal, el Distrito Escolar Cherry Creek No. 5 proporciona las direcciones de diversas autoridades del cumplimiento de la ley que operan en los límites del distrito. Los padres de familia interesados, los alumnos elegibles y los miembros de la comunidad pueden contactar a las agencias del cumplimiento de la ley local para más información acerca de delincuentes sexuales registrados que habitan en estas jurisdicciones.

Ninguna de las agencias del cumplimiento de la ley enlistadas proporcionará información sobre los delincuentes sexuales vía telefónica, por lo que, para poder acceder a esta información, las personas deben presentarse en persona en la agencia de policía ubicada en la ciudad en la que residen y presentar una identificación válida de su domicilio antes de que puedan acceder a la información. Una vez que un domicilio válido sea establecido, se le pedirá al individuo que complete el "Formulario de Ayuda para Delincuentes Sexuales" para pedir la información deseada. Puede que exista una cuota para acceder a la información, y esas cuotas pueden variar según la agencia de ley de que se trate.

La siguiente es una lista de agencias del cumplimiento de la ley que sirven a los residentes del Distrito Escolar Cherry Creek:

- Greenwood Village Police Department
6060 S. Quebec St.
Village, CO 80111
303-773-0252
thevillage@greenwoodvillage.com
- Cherry Hills Village Police Department
2450 E. Quincy Ave. Greenwood
Cherry Hills Village, CO 80113
303-789-2541
village@cherryhillsvillage.com
- Aurora Police Department
15001 E. Alameda Pkwy.
Aurora, CO 80012
303-739-6000
access@auroragov.org
- Glendale Police Department
950 S. Birch St.
Glendale, CO 80246
303-759-1513
info@glendale.co.us
- Arapahoe County Sheriff's Department
13101 E. Broncos Pkwy.
Centennial, CO 80112
dwalcher@co.arapahoegov.com
303-795-4711
- Sex Offender Registration Unit
Colorado Bureau of Investigation
690 Kipling Street, Suite 3000
Lakewood, CO 80215
303-239-5732
cbi.denver@state.co.us

Si tiene alguna pregunta o inquietud acerca de esta información, favor de comunicarse con el Director de Protección y Seguridad del Distrito Escolar Cherry Creek, el Sr. Randy Councill al (720) 554-4489.

AVISO A PADRES DE FAMILIA Y ALUMNADO DEL USO DE CÁMARAS DE VIDEO PARA SUPERVISAR EL COMPORTAMIENTO DE LOS ALUMNOS (JICA-E)

El Distrito Escolar ha instalado equipo de grabación de video en los autobuses escolares para supervisar el transporte escolar y grabará las rutas/actividades de los autobuses al azar durante el año escolar. Los autobuses están equipados con una caja de monitoreo con un dispositivo de grabación que puede estar activado. Los alumnos no recibirán aviso alguno sobre si la cámara de grabación está o no activada en el autobús. Adicionalmente, cámaras de video se encuentran en uso constante en las instalaciones de las escuelas preparatorias y pueden ser utilizadas en otras escuelas del distrito y planteles.

Las cintas serán revisadas y cualquier evidencia de mal comportamiento será documentada. Aquellos alumnos que sean sorprendidos violando las reglas de conducta del distrito serán notificados y quedarán sujetos a las sanciones disciplinarias previstas en las normas adoptadas por el Consejo Educativo y los Códigos de Conducta y Disciplina de los Alumnos.

Las cintas de video se tratarán como documentos protegidos del alumno de acuerdo a lo que estipula el acuerdo de Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia. Se aplicarán los siguientes lineamientos:

4. Las grabaciones de video permanecerán siendo propiedad del Distrito Escolar y se conservarán bajo la custodia de la escuela correspondiente o del administrador del distrito.
5. Los padres de familia o alumnos que deseen ver la grabación de video en respuesta a una sanción disciplinaria aplicada a un alumno, pueden solicitar acceso bajo el procedimiento descrito en la regulación JICA-R, Uso de Cámaras de Video para Supervisar el Comportamiento de los Alumnos.
6. Las personas que no hayan sido relacionadas con el incidente disciplinario grabado en video, no recibirán autorización para ver las grabaciones.

Aprobado por el Superintendente del Distrito Escolar, Robert D. Tschirki, el 8 de febrero de 1999.

PROYECCIONES/EXÁMENES DE ALUMNOS (Y TRATAMIENTO DE TRASTORNOS MENTALES) (JLDAC)

A. Encuestas, análisis y evaluación de alumnos

Encuestas, análisis y evaluaciones que requieren consentimiento

Con excepción de lo que las leyes requieran, al alumno no se le podrá exigir someterse a alguna encuesta, análisis, o evaluación relacionados con el programa escolar u otras actividades escolares que tenga como propósito revelar información, de manera anónima o no, sobre el alumno mismo, sin el consentimiento previo por escrito de sus padres o tutor o alumno elegible, si esa encuesta, análisis, o evaluación revelan información acerca de los temas que a continuación ("información protegida"):

1. afiliaciones políticas o creencias religiosas del alumno o de los padres de familia o tutores
2. condiciones mentales o psicológicas potencialmente embarazosas para el alumno o la familia del alumno
3. comportamiento o preferencias sexuales
4. comportamiento ilegal, antisocial, auto incriminatorio o degradante
5. evaluaciones críticas de otras personas con quien el alumno tiene una estrecha relación familiar
6. relaciones privilegiadas o análogas reconocidas legalmente, tales como con abogados, médicos y ministros
7. ingresos (otros que los requeridos por la ley para determinar la elegibilidad de la participación en un programa o para recibir asistencia financiera bajo tal programa)
8. prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del alumno o de los padres/tutores del alumno
9. el número de seguro social

El personal de la escuela responsable de administrar cualquier encuesta, análisis o evaluación debe dar aviso por escrito por lo menos dos semanas por adelantado a los padres/tutores del alumno o alumno elegible (alumno de 18 años de edad) y debe de hacer una copia del documento disponible para ser visto en lugares y tiempos convenientes. La notificación debe proporcionar la siguiente información bajo petición:

1. los documentos o la información que podría ser examinada y solicitada en la encuesta, análisis o evaluación de que se trate
2. manera en que los expedientes o información es obtenida
3. propósito por el cual se necesitan los expedientes o información
4. entidades o personas, sin importar su afiliación, que tendrán acceso a la información; y
5. método a seguir para que los padres de familia/tutores puedan conceder o negar permiso al acceso o examinación de expedientes/información

Esta notificación de provisiones también se aplica a cualquier encuesta, análisis o evaluación solventada por el Departamento de Educación de E.U. Notificaciones de provisiones y el derecho de “no participar” se aplica a las encuestas, análisis o evaluaciones con propósitos de mercadeo.

Encuestas, evaluaciones, análisis o evaluaciones con propósitos de mercadeo

Los padres/tutor y el alumno elegible (alumnos de 18 años) deben recibir una notificación y se les dará la oportunidad de no participación en las actividades que incluyen el recabar, divulgar o utilizar información personal del alumno con el propósito de mercadeo o para ser vendida o proporcionada a terceros con tal propósito.

Derecho a revisión

Los padres/tutores y alumnos elegibles (alumnos de 18 años de edad) tienen el derecho de revisar, bajo previa solicitud, cualquier encuesta, análisis o evaluación administrada o distribuida por la escuela a los alumnos, ya sean creados por el distrito o por terceros.

Excepciones a la política

Nada de esta sección de la política debe:

1. evitar que un alumno que trabaja bajo la supervisión de un maestro de periodismo o patrocinador de preparar o participar en una encuesta, evaluación o análisis sin obtener consentimiento mientras dicha participación de lo contrario no está prohibida por la ley federal
2. se interpretará en el sentido de impedir que un empleado de distrito conocido o con sospecha de abuso de niños o negligencia como lo requiere la ley del estado
3. se interpretará en el sentido de limitar la actividad que realiza un profesional de la salud que actúa como un agente del distrito escolar para evaluar a un niño individualmente
4. se interpretará en el sentido de requerir una notificación a los padres de familia o su consentimiento para llevar a cabo una encuesta, análisis o evaluación relacionados con productos educativos para alumnos o instituciones educativas Estos productos y servicios incluyen, pero no se limitan a lo siguiente:
 - selección de alumnos para educación postsecundaria, universitaria o actividades de reclutamiento militar
 - clubes de lectura, revistas y programas que permitan el acceso a productos literarios a bajo costo
 - plan de estudios y material de instrucción utilizado por los distritos escolares
 - pruebas y evaluaciones utilizadas por las escuelas del distrito para proporcionar información cognoscitiva, de evaluación, de diagnóstico, clínica, de aptitud o logros referentes al alumnado
 - la venta de productos o servicios realizada por alumnos con el propósito de recaudar fondos para actividades educativas o relacionadas con la escuela
 - programas de reconocimiento estudiantil
5. se interpretará en el sentido de requerir notificación o consentimiento para las evaluaciones utilizadas para recolectar evidencia de lo que un alumno sabe y puede hacer, y para medir el progreso académico de un alumno hacia alcanzar un contenido estándar
6. límite de habilidad del distrito para administrar una evaluación de suicidio o peligro/amenaza

Confidencialidad

Cualquier encuesta, análisis o evaluación administrada o distribuida por una escuela a sus alumnos estará sujeta a las leyes federales y estatales aplicables que protegen la confidencialidad de los datos de los alumnos.

Alumnos Elegibles

Un alumno de 18 años o más de edad es elegible para dar consentimiento para revelar información sin el consentimiento de los padres.

Notificación de esta sección de la política

Al principio de cada año académico, el distrito informará a los padres/tutores y alumnos elegibles que el padre/tutor o alumno elegible tiene el derecho de consentimiento antes de que los alumnos estén obligados a someterse a una encuesta que contenga a una o más de las áreas protegidas y a optar por lo siguiente:

1. actividades que impliquen la colección, divulgación o uso de información personal recopilada de los alumnos con el propósito de mercadotecnia o para vender esa información;
2. la administración de cualquier encuesta de información protegida; o
3. cualquier examen físico de no emergencia, invasiva o proyección (que no sea una proyección de audición, visión o escoliosis) que sea:
 - requerida como una condición de asistencia a la escuela;

- administrada por la escuela y agendada por la escuela por adelantado; y
- no es necesario el proteger la salud inmediata y seguridad del alumno o de otros alumnos.

B. Métodos o procedimientos para exámenes psiquiátricos /psicológicos. Métodos o procedimientos para exámenes psiquiátricos o psicológicos para los que se requiere consentimiento

No se debe requerir que los alumnos se sometan a métodos psicológicos o psiquiátricos o procedimientos con el propósito de diagnóstico, evaluación o tratamiento de cualquier trastorno emocional, conductual, mental o con discapacidad como parte de cualquier clase o actividad pedagógica sin consentimiento y conocimiento de los padres de familia. Sin embargo, habrá exámenes individuales que estarán disponibles para aquellos padres que los soliciten por escrito en la oficina del programa de evaluación. Un alumno de 15 años o más de edad puede dar su consentimiento para que se le proporcionen servicios de salud mental sin que haya necesidad de obtener el consentimiento de sus padres cuando los servicios son proporcionados por una entidad (tal como una clínica o centro de salud mental comunitario) que proporciona tal tratamiento o por un individuo con licencia para practicar medicina en este estado o por un psicólogo certificado para practicar en este estado. Un alumno de 18 o más años de edad es elegible para dar el consentimiento de someterse a métodos o procedimientos psiquiátricos o psicológicos sin que sea necesario obtener el consentimiento de sus padres.

Al personal escolar autorizado se le insta a tener conocimiento de los métodos y procedimientos psiquiátricos y psicológicos más no le es permitido tomar parte en diagnóstico, valoración o tratamiento alguno para ningún tipo de desorden o discapacidad mental, a menos de que cuente con el certificado apropiado. De acuerdo con la ley estatal, el personal de las escuelas certificado como psicólogos escolares no están autorizados para practicar psicoterapia o utilizar cualquier procedimiento psiquiátrico o psicológico fuera de su área o más allá de la formación, experiencia o competencia.

Las pruebas psicológicas deben ser administradas a los alumnos sólo por el personal escolar apropiadamente certificado empleado para este fin o por internos bajo su supervisión. La adhesión a esta política debe asegurar la calidad de los servicios psicológicos y debe proteger los derechos educativos, dignidad e intimidad de alumnos y padres de familia.

Un examen psicológico y pruebas deben hacerse sólo después de haberse informado y obtenido el consentimiento por escrito de los padres del alumno o tutor, a menos que el alumno sea mayor de edad, haya sido informado y haya dado su consentimiento por escrito. Los datos psicológicos deben ser sólo uno de varios criterios para determinar cualquier cambio del programa educativo de un alumno. Los datos psicológicos más antiguos de tres años no se deben utilizar como la base para enseñanza preceptiva o colocación.

La instrucción del aula ordinaria, las actividades y las técnicas que implican el plan de estudios aprobado que enseñan los métodos psicológicos, psiquiátricos o procedimientos, deben ser permisibles y considerados fuera del alcance de esta política. Se entiende que hay una diferencia significativa entre practicar terapia y proveer actividades que pueden ser terapéuticas en la naturaleza. Cualquier maestro que cuestione si una actividad planeada involucra métodos o procedimientos psiquiátricos o psicológicos para los que el maestro puede no ser debidamente certificado o 6 licenciado, consultará con el director de la escuela.

C. Evaluación de educación especial

El otorgamiento del permiso de los padres de familia para evaluación en anticipación a una educación especial personal y posible prestación de servicios para un alumno con discapacidad y posterior autorización para la prestación de dichos servicios, se rige por leyes estatales/federales y está fuera del alcance de esta política. Esta política es además de y no reemplaza ningún otro derecho legal u obligaciones de padres de familia y alumnos.

Drogas Psicotrópicas

Se le prohíbe al personal de la escuela el recomendar o requerir el uso de drogas psicotrópicas a ningún alumno.

Revisado el 12 de noviembre, 2012

Adoptado el 13 de febrero, 2006

REF. LEGALES: C.R.S. 22-32-109 (i) (ee) (se debe adoptar la política de prohibir al personal el ordenar pruebas de comportamiento sin permiso de los padres de familia) (se debe adoptar políticas que prohíben al personal de la escuela el recomendar o requerir el uso de cualquier droga psicotrópica a los alumnos)
 C.R.S. 22-1-123 (el distrito deberá cumplir con la ley federal de protección de los derechos del alumno; Disposiciones de Colorado con respecto a encuestas, pruebas, análisis y evaluaciones de los alumnos)
 C.R.S. 22-32-109.2 (proyección y tratamiento de desórdenes y discapacidades emocionales/mentales)
 C.R.S. 27-10-103 (aplicaciones voluntarias de servicios de salud mental)
 C.R.S. 13-22-101 (18 es edad para ciertos procedimientos)
 20 U.S.C. 1232(h) (derechos de alumnos y padres de familia para inspeccionar materiales educativos y dar consentimiento previo para ciertas revisiones, análisis y evaluaciones)
 20 U.S.C. 1232(g) (Acuerdo de Ley de los Derechos Educativos Familiares)

REFERENCIAS CRUZADAS: GCS, Investigaciones Profesionales y Publicaciones
 JID, Alumnos en Edad Legal
 JLCA, Servicios de Salud Mental y Requerimientos
 JRC, Expedientes Estudiantiles/Liberación de información de los Alumnos
 LC, Relaciones con las agencias de investigación de educación

INTIMIDACIÓN, HOSTILIDAD Y NOVATADAS (ACC)

El Consejo Educativo afirma el derecho de todas las personas de estar en un ambiente que esté seguro y libre de intimidación, hostilidad, novatadas o daño físico.

Se considera una violación de la política del Consejo Educativo el que algún alumno o miembro del personal docente hostigue de cualquier manera o aplique cualquier tipo de novatada a otra persona, física o emocionalmente, mientras se encuentre en propiedad escolar o en eventos patrocinados por la escuela. Novatadas que imponen sobre una persona un tipo de conducta o actividad que pone en peligro su salud física o emocional, por lo tanto, está considerada como una forma de intimidación y de hostilidad queda prohibida por esta política.

Adoptado el 8 de noviembre, 1999

REFS. LEGALES: C.R.S. 18-9-111 (acoso)
C.R.S. 18-9-124(2) (a) (prohibición de novatadas)

REFS. CRUZADAS: AC, No discriminación/Oportunidad equitativa
Interpersonal/Relaciones Humanas
JK Disciplina del Alumno
JKD, Suspensión/Expulsión de Alumnos

INTIMIDACIÓN, HOSTILIDAD Y NOVATADAS (ACC-R)

En un esfuerzo por promover la seguridad y el bienestar de los alumnos y el personal docente y administrativo en las escuelas, el director de la escuela o la persona que éste designe, en conjunto con la administración del Distrito Escolar, deberán asegurarse de que todos los alumnos y personal docente y administrativo conocen esta política administrativa y de que están informados sobre las consecuencias de estos tipos de comportamiento inaceptable.

Una persona comete un acto de intimidación, hostilidad o novatada cuando presenta cualquiera de las siguientes formas de comportamiento:

1. Realiza contacto físico con otra persona que resulta en daño corporal (asalto) o
2. aplica un contacto físico sobre otra persona, que incluye, pero no se limita a golpear, empujar o patear, de manera tal que constituye una amenaza de daño físico o emocional, real o percibido como real;
3. hace comentarios o gestos obscenos a otra persona; insulta, se burla, o desafía a otra persona; o
4. sigue a una persona de manera que provoca en ella miedo, preocupación o alarma; o
5. amenaza a otra persona con causarle algún tipo de daño físico, o
6. Realiza actividades de iniciación conocidas como “novatadas”, p.e. forzar a alguien a que realice una actividad física prolongada, consume excesivamente cualquier sustancia, se prive de sueño, de alimentos o líquidos necesarios, o cualquier otro comportamiento que imprudentemente ponga en peligro la salud o la seguridad de un individuo, incluye, pero no se limita con fines de iniciación en cualquier grupo estudiantil.

Cualquier conducta o incidente que sea considerado un acto de intimidación, hostilidad o novatada será reportado de inmediato al administrador de las instalaciones o a quien éste designe, y de ser necesario al administrador a nivel distrito para que se realice una investigación y se tomen las medidas pertinentes. Se les pide a los directores iniciar las acciones necesarias para la suspensión o expulsión del alumno cuando la infracción afecta seriamente el ambiente de aprendizaje, lesiona el sentido de civilidad o representa un peligro para la seguridad y el bienestar de los alumnos y del personal escolar.

Aprobado por el Superintendente Monte C. Moses, el 8 de noviembre de 1999.

ESCUELAS LIBRES DE TABACO (ADC)

El Consejo Educativo reconoce que el Distrito Escolar, como organización educativa que es, tiene la responsabilidad de proporcionar un ambiente escolar y de trabajo que conduzca a una buena salud y por tanto deberá poner en práctica programas y conductas positivas ejemplares a los alumnos con respecto a hechos y problemas relacionados con el uso del tabaco.

Con el fin de promover la salud general, prosperidad y el bienestar de alumnos y personal docente, queda prohibido a alumnos, personal escolar y visitantes, el fumar, mascar o consumir en cualquier otra forma productos del tabaco durante su presencia dentro de cualquiera de las instalaciones escolares.

Las siguientes definiciones aplican para los propósitos de esta política:

1. "Propiedad escolar" significa toda propiedad, contratada, rentada o propia utilizada o contratada por el Distrito Escolar, que incluye, pero no se limita a lo siguiente:
 - a. Toda instalación interior que forma parte de un edificio u otro tipo de estructura utilizada para la instrucción, servicios educativos o de biblioteca, cuidado médico, guardería o desarrollo temprano, para niños y jóvenes menores de 18 años, así como los edificios o estructuras utilizadas para la administración, servicios de apoyo, mantenimiento o almacenamiento.
 - b. Toda área escolar sobre la cual ejerce jurisdicción el Distrito Escolar, incluyendo áreas aledañas a los edificios, campos atléticos, áreas recreativas y de estacionamiento.
 - c. Todo vehículo usado por el Distrito Escolar para el transporte de alumnos, personal, visitantes u otras personas.
 - d. Una actividad de sanción o evento en una escuela.
2. "Producto de tabaco" significa
 - a. Cualquier producto que contiene nicotina, tabaco o se deriva del tabaco y está destinado a ser ingerido o inhalado por o aplicado sobre la piel de un individuo, que incluye, pero no se limita a cigarrillos, puros, tabaco de pipa, rapé, tabaco masticable; y
 - b. Cualquier dispositivo electrónico que puede utilizarse para suministrar nicotina a una persona al inhalar el dispositivo, que incluye, pero no se limita a un cigarrillo electrónico, cigarro, cigarrillo o pipa.
 - c. "Producto de tabaco" no incluye cualquier producto que ha sido aprobado por la agencia federal apropiada como un producto de cese del uso de tabaco.
3. "Uso" significa prender, masticar, ingerir o aplicar cualquier producto de tabaco.

Se publicarán letreros en todas las propiedades escolares para notificar al público que fumar u otro uso de productos de tabaco están prohibidos de acuerdo con la política del estado de derecho y del distrito. Esta política se publicará en manuales de empleados y de alumnos.

Deberá proporcionarse información relativa a estas restricciones a los grupos que vayan a utilizar los edificios y terrenos para reuniones nocturnas.

Cualquier miembro del público en general considerado por el Rector o su designado en violación a esta política será instruido para dejar la propiedad del distrito escolar. Empleados encontrados en violación de esta política será sujeto a una apropiada acción disciplinaria.

Medidas disciplinarias a los alumnos que violen esta política incluirán detención interna, revocación de privilegios y exclusión de actividades extracurriculares o suspensión de la escuela. En conformidad con la ley del estado, ningún alumno será expulsado exclusivamente por el uso de tabaco.

Práctica actual codificada 1991

Adoptado en la fecha de cuando se adoptó el manual

Revisado el 10 de septiembre, 2012

REFS. LEGALES: 6 CCR 1010 6, Regla 5 306

20 U.S.C. 7181 et. seq. (Acuerdo de ley pro infantil 2001, contenida en el acuerdo de ley Que Ningún Niño Quede Rezagado 2001)

20 U.S.C. 3224a, Acuerdo de ley Escuelas Libres de Drogas 1986, así como en la enmienda 1989

41 U.S.C. §U§701 y 702, Acuerdo de ley Lugares de Trabajo Libres de Drogas 1988

21 U.S.C. §812 (definición de sustancias controladas)

C.R.S. 18-13-121 (el facilitar productos de tabaco a menores de edad)

C.R.S. 22-32-109 (1) (bb) (política que requiere la prohibición del uso de productos de tabaco en propiedad

escolar) C.R.S. 22-32-109.1(2)(a)(I(H))(política requerida como parte del plan de seguridad escolar)

C.R.S. 25-14-103.5 (uso de tabaco en propiedad escolar) C.R.S. 25-14-

301 (Acuerdo de ley de prevención del uso de tabaco de los

adolescentes)

REFERENCIAS CRUZADAS:

4048, Lugar de trabajo libre de drogas (El uso de drogas y alcohol por miembros del personal)

IHAMA, Enseñanza acerca de drogas, alcohol y tabaco

JICH, Uso de drogas y alcohol por los alumnos

KF, Uso de las instalaciones comunitarias escolares

KFA, Conducta pública en propiedad escolar

KI, Visitantes en las escuelas

CONDUCTA DE LOS ALUMNOS EN LOS VEHÍCULOS ESCOLARES (JICC)

El privilegio de viajar en un vehículo escolar está supeditado al buen comportamiento y acatamiento del alumno a la Conducta y Disciplina de los Alumnos, Derechos y Responsabilidades y reglamentos y regulaciones establecidas para la conducta del alumno en tanto en las paradas como abordaje de los vehículos escolares.

El conductor de un vehículo escolar será responsable por la seguridad de los alumnos en el vehículo, tanto durante el viaje como mientras los alumnos entran y salen del vehículo. Se les requerirá a los alumnos a cumplir con todos los reglamentos concernientes a la disciplina, seguridad y comportamiento mientras viajan en el vehículo escolar. Es la obligación del conductor del vehículo de notificar al supervisor de transporte y al director de la escuela, de la escuela involucrada si cualquier alumno persiste en violar las normas de conducta establecidas.

El director de la escuela puede quitarle el privilegio al alumno de viajar en el vehículo escolar. Violación a las políticas y regulaciones del distrito mientras a bordo de un vehículo escolar puede resultar en la suspensión o expulsión del alumno de la escuela, de acuerdo con políticas del Consejo concernientes a suspensiones, expulsiones u otras intervenciones disciplinarias al estudiante.

Adopción Original: Política: EEAEC, 1991

Retirada de las políticas de la serie-E; Revisado y Adoptado: el 11 de agosto, 2014

REFERENCIAS LEGALES: C.R.S. § 22-32-109.1 (2)(a)(I)(B) (código de disciplina para tratar la conducta en vehículos escolares)
C.R.S. § 42-1-102 (88.5) (definición de vehículo escolar el cual incluye un autobús escolar)

REFERENCIAS CRUZADAS: EEA, Transporte de alumnos y subcódigos. JIC, Conducta del alumno y subcódigos
JK, Disciplina del alumno y subcódigos

FALTAS Y FALTAS JUSTIFICADAS DE LOS ALUMNOS (JH)

Uno de los criterios para determinar el éxito que tendrá un alumno en la escuela es la asistencia regular y puntual a clases. Las ausencias frecuentes pueden provocar deficiencias en el trabajo académico, falta de desarrollo social y posible fracaso académico. La asistencia constante es de vital importancia para mantener el interés escolar, la adaptación social y el rendimiento académico. Ningún otro factor puede interferir más con el progreso de un alumno que las frecuentes ausencias y retardos. Por lo tanto, se espera que todos los alumnos asistan regular y puntualmente a clases.

De acuerdo con las leyes estatales, es obligación del padre o tutor asegurarse que cada niño que se encuentre bajo su cuidado y supervisión reciba la educación y el adiestramiento adecuados y, en caso de estar en una edad en la que tiene que asistir a la escuela, asegurarse de que asista.

La continuidad en el proceso de aprendizaje y adaptación social se ve gravemente afectada por las ausencias excesivas. La mayoría de las veces, el trabajo perdido no puede recuperarse de una manera adecuada. Los alumnos que tienen una buena asistencia generalmente obtienen calificaciones más altas, disfrutan más de la escuela y consiguen empleo fácilmente después de salir de la escuela. Por lo menos por estas razones, el Consejo Educativo cree que los alumnos deben cumplir dos requisitos básicos para obtener crédito escolar en clase: (1) cumplir todos los requisitos académicos y (2) exhibir buenos hábitos de asistencia, según se estipula en esta política.

Se espera que todos los alumnos, desde el jardín de niños hasta el décimo segundo grado, asistan a la escuela durante el año académico, a menos de que hayan cumplido con todos los requisitos de graduación con anterioridad.

Inasistencias justificadas

Las siguientes se considerarán inasistencias justificadas:

1. Un alumno que temporalmente se encuentra enfermo o lesionado o cuya inasistencia ha sido autorizada previamente por el administrador de la escuela a la que asiste. Inasistencias aprobadas previamente para citas o circunstancias de carácter grave que no pueden ser atendidas fuera del horario escolar.
2. Un alumno que se encuentra ausente por un largo período de tiempo debido a alguna discapacidad física, mental o emocional.
3. Un alumno que está bajo un programa de estudio bajo la supervisión de la escuela
4. Un alumno que asiste a alguna actividad auspiciada por la escuela o de carácter educativo con la previa autorización de la administración.
5. Un alumno ausente debido a atender a una festividad religiosa preestablecida.
6. Un alumno cuya ausencia haya sido autorizada por el director de la escuela a petición expresa de los padres de familia o tutores.
7. Un alumno suspendido o expulsado.

El distrito puede requerir un comprobante adecuado relacionado con las excepciones anteriormente mencionadas, incluyendo documentos de instituciones médicas.

Si un alumno se encuentra en una ubicación fuera del hogar (como se define el término en C.R.S. 22-32-138(1)(e), está ausente debido a una comparecencia en el tribunal y por participación en actividades ordenadas por un tribunal, dichas ausencias se deben ser justificadas. El trabajador social asignado al alumno, deberá verificar si la ausencia del alumno se debió a una comparecencia en el tribunal o una actividad ordenada por ésta.

Inasistencias/Faltas Injustificadas

Una falta injustificada es aquella que no puede ser cubierta por ninguna de las razones anteriores.

Las faltas de aquellos alumnos que hayan sido suspendidos y/o expulsados serán consideradas causa de acción disciplinaria. De acuerdo con la ley, el Distrito puede imponer sanciones académicas que se relacionen directamente con las clases que el alumno haya perdido injustificadamente. Las sanciones pueden incluir advertencias, detención dentro o suspensión dentro de la escuela. Sanciones académicas, suspensiones fuera de la escuela y expulsiones no deben ser impuestas por ninguna ausencia injustificada. La administración debe desarrollar procedimientos para aplicar las sanciones adecuadas, y puede considerar la correlación entre un supuesto fracaso, vagancia, absentismo y deserción escolar y debe implementar estrategias relevantes para volver a involucrar a los alumnos con un alto número de faltas injustificadas.

Los alumnos y los padres o tutores pueden solicitar al Consejo Educativo que se hagan excepciones a esta política o a los procedimientos correspondientes, pero ninguna excepción será válida si el alumno no acata todos los requisitos impuestos por el Consejo como condición para otorgar tales excepciones.

Cuando un alumno regresa a la escuela después de un período de ausencia, se enviará una nota firmada por los padres en la que se indicará que el alumno estuvo ausente con su permiso. La nota debe contener el nombre completo del padre o la madre, la fecha y el número de días que el alumno estuvo ausente. En las escuelas donde se realizan llamadas para confirmar ausencias, puede que no se requiera dicha nota.

Un “desertor” es una persona que abandona la escuela por alguna razón antes de terminar la preparatoria o su equivalente, y quien no se transfiere a otra escuela pública o privada o se inscribe en algún programa educativo en el hogar (escuela en el hogar) como lo establece el estatuto de Colorado y como evidencia de la “documentación adecuada” descrita en el código de reglamentos de Colorado, 1 CCR 2.01(1). El máximo número de faltas injustificadas incurridas antes de que cualquier procedimiento judicial sea iniciado para reforzar la asistencia es de 10 días del calendario o año escolar.

Reposición de tareas y/o trabajos

En un esfuerzo por volver a comprometer al alumno con la escuela y su aprendizaje, los trabajos o tareas atrasados deben ser entregados en las clases en las que el alumno tenga faltas justificadas a menos que lo determine de otra manera el administrador del plantel o que la falta se deba a la expulsión de la escuela. Es responsabilidad del alumno pasar por las tareas y/o trabajos permitidos el día que éste regrese a clases. El edificio administrativo determinará las fechas para que estas tareas y/o trabajos sean entregados y se le notificará al alumno.

A menos que el administrador del plantel permita que las tareas y/o trabajos sean entregados durante la expulsión del alumno. Por el contrario, el distrito debe ofrecer servicios de educación alternativa para el alumno expulsado de acuerdo con la ley estatal. El distrito debe determinar la cantidad de créditos que el alumno expulsado recibirá por el trabajo completado durante cualquier programa de educación alternativa.

Tardanzas

Una tardanza se define como la aparición de un alumno sin un justificante propio después de que el horario de clases ha comenzado. Debido a que los retardos causan interrupciones y afectan el derecho de los alumnos puntuales a tener un aprendizaje ininterrumpido, se impondrán sanciones por retardo excesivo. Los padres/tutores deben ser notificados acerca de todas las sanciones causadas por retardos.

En una situación inevitable, si un alumno es detenido por un maestro o administrador de la escuela, dicha persona debe proporcionar al alumno un pase para entrar a la siguiente clase. Los maestros deben de hacer válidos los pases presentados de acuerdo con ésta política. Las provisiones de ésta política se deben aplicar a todos los alumnos del distrito incluyendo aquellos menores de edad para la asistencia obligatoria como lo exige la ley.

Revisado el 10 de septiembre, 2012

Adoptado el 10 de noviembre, 2008

REF. LEGALES: C.R.S. 22-32-109 (1)(n),(w)(duración del año escolar, tiempo de enseñanza y contacto)
C.R.S. 22-14-101 et seq. (prevención del abandono de la escuela y reincorporación del alumno)
C.R.S. 22-33-101 et seq. (Ley de Asistencia Escolar de 1963)
C.R.S. 22-32-109.1 (2)(a)(código de conducta y disciplina)
C.R.S. 22-32-105(3)(d)(III)(oportunidad para tareas de compensación durante una suspensión)
C.R.S. 22-32-138(6)(requisito de ausencias justificadas para estudiantes en ubicación fuera del hogar)
C.R.S. 22-32-109(1)(n)(duración del año escolar, instrucción tiempo de contacto)
C.R.S. 22-33-203 (alternativas educativas para alumnos expulsados y determinación de créditos)
1 CCR 301-67, Rule 2.01(7) (definición de un alumno que no terminó la escuela (“dropout”))
1 CCR 301-78 Rules 1.00 et. seq. (cálculo estandarizado tomando en cuenta asistencia y ausentismo escolar)

REF. CRUZADAS: JK, Disciplina del Alumno
JKD, Suspensión/Expulsión de Alumnos
JLIB, Precauciones para dar de baja a un alumno
JF, Admisión y Denegación de Admisión;
JF-R, Admisión y Denegación de Admisión
JHB, Faltas Injustificadas/Haraganería
JFC, Salida del alumno de la escuela/abandono de la escuela

Nota: La ley exige que el consejo educativo local designe un funcionario de asistencia para el distrito con el objeto de hacer cumplir las disposiciones de la ley de asistencia obligatoria, asesorar a los y padres de familia, investigar las causas de la falta de asistencia e informar sus conclusiones al Consejo.

FALTAS INJUSTIFICADAS / AUSENTISMO ESCOLAR (JHB)

Si un estudiante se ausenta sin una excusa de los padres/tutores proporcionada por escrito, electrónicamente o verbalmente, o si el estudiante abandona la escuela o la clase sin el permiso del maestro o administrador a cargo, el estudiante se considerará ausente. La determinación de una ausencia como justificada o injustificada se basará en los criterios establecidos en la Política JH de la Junta Escolar. Un "ausente habitual" se definirá como un estudiante en edad de asistencia obligatoria que tiene cuatro (4) días totales de ausencias injustificadas de la escuela en cualquier mes calendario o diez (10) días totales de ausencias injustificadas durante cualquier año escolar. La determinación de un estado de "absentismo habitual" para un estudiante se calcula utilizando la suma de las ausencias injustificadas convertidas en días y fracciones de días. Dichas ausencias son acumulativas, no tienen por qué ser consecutivas, ni se limitan a una sola clase. Las ausencias debido a la suspensión o expulsión no se contarán en el total de ausencias injustificadas a los efectos de definir a un estudiante como un "ausente habitual".

Debe desarrollarse un plan para el alumno que ha sido declarado como haragán habitual, con el objetivo de lograr que el niño permanezca en la escuela. Cuando sea posible, se espera que los padres de familia, el tutor o el custodio legal del niño, participen con el personal del distrito durante el desarrollo del plan, a menos que alguna circunstancia atenuante impida dicha participación. El personal indicado debe de hacer todo el esfuerzo razonable para reunirse con el padre de familia/tutor o custodio legal para revisar y evaluar las razones de la haraganería del niño.

Con el propósito de reducir los incidentes de haraganería, se notificará por escrito a los padres de familia de todos los alumnos al inicio de cada año escolar, acerca de su obligación de asegurar que todos los niños en edad obligatoria de ir a la escuela asistan a la escuela. Se les solicitará a los padres de familia reconozcan por escrito que están enterados de sus obligaciones y proporcionen un número de teléfono u otro medio para comunicarse con ellos durante la jornada escolar.

La escuela debe establecer un sistema de supervisión individual de las ausencias justificadas e injustificadas. Cuando un alumno no se presente en el horario escolar regular programado y el personal de la escuela no recibe notificación alguna de que el padre de familia está enterado de esta ausencia, el personal o voluntarios de la escuela, bajo la dirección del personal de la escuela, harán un esfuerzo razonable por notificar por teléfono al padre de familia.

La escuela intentará determinar la razón de la ausencia injustificada del alumno, tomando la medida correctiva o disciplinaria oportuna y correspondiente relacionada con la causa del absentismo del alumno.

De acuerdo con la ley, el distrito puede imponer sanciones académicas que se relacionen directamente con las clases que el alumno haya perdido injustificadamente. Las sanciones pueden incluir una advertencia, la detención de la escuela, suspensión en la escuela u otra suspensión alternativa. Penas académicas, suspensión fuera de la escuela o expulsión no debe ser impuesta por faltas o ausencias habituales (haraganería).

Revisado el 12 de abril, 2010
Adoptado el 10 de diciembre, 2007

REF. LEGALES: C.R.S. 22-14-101 et seq. (prevención del abandono de la escuela y reincorporación del alumno) 22-33-204 (asistencia escolar obligatoria)
C.R.S. 22-33-105 (suspensión, expulsión y negación de admisión)
C.R.S. 22-33-107 (refuerzo de la asistencia escolar obligatoria)
1 CCR 301-67, Regla 2.01(7) (definición de un alumno que no terminó la escuela ("dropout"))
1 CCR 301-78 Reglas 1.00 et. seq. (cálculo estandarizado tomando en cuenta asistencia y haraganería)

REFS. CRUZ.: IHBG, Escuela en el Hogar
JEA, Edades de asistencia obligatoria
JH, Faltas y Faltas Justificadas de los Alumnos

CONDUCTA DEL ALUMNO (JIC)

Los alumnos, maestros, administradores y otros empleados del distrito tienen la obligación de contribuir a un entorno de aprendizaje positivo.

Es la intención del Consejo Educativo que las escuelas del distrito ayuden a los alumnos a obtener el máximo desarrollo individual de conocimientos, habilidades y competencia, y a que aprendan los modelos de comportamiento que les permitan ser miembros responsables y contribuyentes de la sociedad.

El Consejo, de acuerdo con las leyes del estado, debe adoptar y aprobar un código de conducta para sus alumnos basado en el principio de respeto y obediencia a las personas con autoridad. Este código debe enfatizar que cierto tipo de comportamiento, en especial el que trastorna las actividades en el aula y el entorno de aprendizaje, es inaceptable y quedará sujeto a medidas disciplinarias. El código debe enfatizar intervenciones proporcionales disciplinarias y consecuencias, además de mantener a los alumnos comprometidos con el aprendizaje. El código debe ejecutarse de manera uniforme, justa y consistente con todos los alumnos.

Todas las políticas y reglamentaciones adoptadas y aprobadas por el Consejo Educativo designadas con las letras "JIC" serán consideradas como parte de la sección de conducta del código requerido legalmente.

Padres de familia, alumnos, maestros, administradores y otros miembros de la comunidad, deben ser consultados para el desarrollo del código de conducta.

Las reglas no deben infringir los derechos constitucionalmente protegidos, deben ser descritas forma clara y específica, deben imprimirse en un manual o en algún otro tipo de publicación a disposición de los alumnos, padres de familia/tutores y tendrán una fecha de validez posterior a la fecha en que el documento sea publicado.

Debe proporcionarse una copia del código de conducta y disciplina a cada alumno en las escuelas primarias, secundarias, y preparatorias a cada nuevo alumno en el distrito escolar. Las copias deberán ser colocadas en forma accesible o archivadas en cada escuela del distrito. El Superintendente debe velar por medidas razonables para asegurar que cada alumno esté familiarizado con el código. Además, cualquier cambio significativo en el código debe ser distribuido a cada alumno y hacerse del conocimiento en cada escuela.

Se espera de los maestros que mantengan un aula ordenada y disciplinada y un entorno productivo de aprendizaje. La administración y otros empleados del distrito deberán proporcionar al profesor de clase, el apoyo y la ayuda necesaria para mantener ese entorno. Todos los empleados deben esperar el compartir la responsabilidad de supervisar el comportamiento de los alumnos y de que acaten las reglas de conducta establecidas.

Se espera que los alumnos cumplan con el programa educativo y se comporten de tal manera que su presencia no distraiga su propia educación o la de los demás. Los alumnos deben tratar a los maestros, administradores, otros empleados del distrito y compañeros con dignidad y respeto, y deben comportarse de tal manera que su presencia no altere un entorno educacional productivo. Se espera que los alumnos cumplan con el reglamento del distrito, la escuela y el salón de clases.

Ninguna organización con o sin sanción del consejo educativo debe involucrarse en novatada o promesas de retribuciones sin jurisdicción escolar. Aquellos alumnos con voluntad de violar esta política deben de ser referidos a la administración para una acción disciplinaria en orden de mantener el reglamento establecido.

Revisado el 13 de agosto, 2012
Adoptado el 10 de octubre, 2000

REF. LEGALES:

- C.R.S. 22-32-109.1(2) (política requerida como parte del plan de seguridad escolar)
- C.R.S. 22-32-109.1 (2)(a) (el distrito escolar debe tomar medidas razonables para familiarizar a los alumnos con el código de conducta y disciplina)
- C.R.S. 22-33-106 (1)(a-g) (motivos de suspensión, expulsión, denegación de admisión)

REFS. CRUZ.:

- JICDA, Código de Conducta
- JIC subcódigos (conducta del alumno)
- JK, Disciplina del Alumno
- ACC Intimidación, Acoso y Novatadas

EL USO DE CÁMARAS DE VIDEO PARA MONITOREAR EL COMPORTAMIENTO DE LOS ALUMNOS (JICA)

El Consejo Educativo reconoce la responsabilidad que tiene el Distrito de mantener y mejorar la disciplina y de promover la salud, bienestar y seguridad de su personal y alumnos.

Después de haber pesado cuidadosamente y equilibrado los derechos de privacidad de los alumnos con el deber del distrito de promover la disciplina, salud, bienestar y seguridad del personal y los alumnos, el consejo apoya el uso de cámaras de video en los vehículos de transporte y en las escuelas del distrito.

Cámaras de video pueden ser utilizadas para supervisar el comportamiento de los alumnos en planteles y vehículos escolares que transportan a los alumnos de y a la escuela.

Los alumnos que violen las reglas de conducta deberán estar sujetos a sanciones disciplinarias de acuerdo con la política establecida por el Consejo Educativo y los reglamentos que rigen la conducta y disciplina de los alumnos.

El Distrito debe cumplir con todas las leyes aplicables federales y estatales, dichas grabaciones son consideradas como parte del historial de conducta del alumno, según lo determina el Distrito y de acuerdo con la ley.

La video vigilancia se usará únicamente para promover el orden y la seguridad de los alumnos, personal propiedad escolar.

Propuesto el 11 de enero, 1999

Adoptado el 8 de febrero, 1999

Efectivo el 8 de febrero, 1999

REF. LEGALES: 20 U.S.C. 1232g (Acuerdo de Ley de los Derechos Educativos Familiares de 1974)
42 U.S.C. 1201 et. seq. (Acuerdo de ley de americanos con discapacidades)
34 C.F.R. 99.1 et seq. (reglamentación)

EL USO DE CÁMARAS DE VIDEO PARA MONITOREAR EL COMPORTAMIENTO DE LOS ALUMNOS (JICA-R)

Expedientes de los alumnos

1. El distrito cumplirá con la disposición de las leyes federales y estatales referente a los requisitos de los expedientes de los alumnos en lo que aplica al uso de grabaciones de vídeo del distrito. Las grabaciones de video que deban conservarse como parte del historial de conducta de un alumno se mantendrán de acuerdo con los procedimientos establecidos que rigen el acceso, revisión y divulgación de los expedientes de los alumnos.
2. El distrito incluirá un aviso en los manuales para los padres de familia y alumnos en el que indicará que las cámaras de video pueden usarse en los vehículos escolares que transportan a los alumnos de y a las escuelas, actividades extracurriculares y en las escuelas del distrito. El distrito incluirá como parte de este aviso a alumnos y padres de familia, una copia de la política y reglamentos sobre las cámaras de video.
3. Los alumnos pueden no ser notificados cuando una cámara de video se encuentre a bordo o en uso en un vehículo del distrito. Se colocarán letreros que indiquen el uso de cámaras de video en todas las instalaciones escolares en que se encuentre en funcionamiento el equipo de cámaras de video.

Almacenamiento/seguridad

1. Todas las grabaciones de video deben ser almacenadas y resguardadas para garantizar confidencialidad.
2. Las grabaciones de video se almacenarán durante cinco días después de haber sido grabadas, luego de los cuales pueden ser borradas.
3. Las grabaciones de video conservadas para revisión de los incidentes estudiantiles se mantendrán en su forma original en espera de una resolución. Las cintas podrán ser liberadas para borrarse o conservarse si es necesario como parte del expediente de conducta del alumno de acuerdo con los procedimientos establecidos por el distrito.

Uso

1. Las video cámaras serán rotadas en los vehículos de transporte escolar de o a las escuelas o actividades extracurriculares a discreción del supervisor de transporte. Se colocará un aviso en todos los autobuses escolares sobre el hecho de que las cámaras de video pueden estar en funcionamiento para el control de los alumnos. Cámaras de video instaladas en las instalaciones escolares estarán en uso constante en escuelas y planteles, según lo considere necesario el distrito.
2. Se prohíbe a alumnos y personal escolar el manipular o interferir de cualquier modo con el equipo de video.

Solicitud para ver los videos

1. La solicitud para ver grabaciones de vídeo se limitarán al conductor del autobús escolar correspondiente, el supervisor de transporte, el administrador de la escuela, aseguradoras del distrito escolar, personal del cuerpo policíaco, los padres o tutores, o los alumnos elegibles (mayores de 18 años), y otras personas que juzgue conveniente el director de la escuela, su designado o el Rector.
2. Solicitudes para ver las grabaciones de video pueden ser sometidas a la consideración del supervisor de transporte, director de la escuela o su designado, o al Superintendente, durante los cinco primeros días hábiles siguientes a la fecha de la grabación.
3. La autorización de las solicitudes para ver grabaciones de video quedarán limitadas a los padres del estudiante o tutores, alumnos, conductor y

- funcionarios del distrito que tengan un interés directo en las gestiones, según juzgue conveniente el director, su designado o el Superintendente.
4. Solo la porción de la grabación de video relativa al incidente específico estará a disposición de quien haya sido autorizado para verla.
 5. La aprobación/negativa a la solicitud para ver una video grabación, será hecha dentro de cinco días hábiles y comunicada al individuo que lo solicita.
 6. Las grabaciones de video estarán disponibles durante los primeros cinco días hábiles contados a partir de la fecha de autorización.

Exhibición de video grabaciones

1. La exhibición de video grabaciones se llevará a cabo únicamente en las instalaciones escolares, incluyendo la oficina de transporte y las oficinas administrativas centrales.
2. Todas las exhibiciones de las cintas de video se harán en presencia de administradores pertinentes del distrito.
3. Se mantendrá un registro por escrito de las personas que hayan asistido a ver las grabaciones de video. Este registro incluirá fecha de exhibición, razones de la exhibición, fecha de la grabación, vehículo escolar grabado, nombre del conductor, nombre y firma de las personas que vieron la grabación.
4. Las grabaciones de video son propiedad del Distrito y pueden ser producidas de acuerdo con la ley y mediante la autorización del Superintendente de las escuelas.

Aprobado por el Superintendente del Distrito Escolar, Robert D. Tschirki el 8 de febrero de 1999.

CÓDIGO DE VESTIMENTA DEL ALUMNO (JICAB)

Un entorno de aprendizaje seguro y disciplinado es esencial para un programa educativo de calidad. Los estándares a nivel distrito del vestir de los alumnos están destinados a ayudar a los alumnos a concentrarse en sus trabajos escolares, reducir los problemas de disciplina y mejorar la seguridad y el orden de las escuelas. El Consejo reconoce que los alumnos tienen derecho de expresión a través de su apariencia personal; sin embargo, los alumnos no deben usar prendas de vestir que se consideran perjudiciales o potencialmente perjudiciales para el entorno del salón de clases o para el mantenimiento de la seguridad y el orden de las escuelas.

Cualquier alumno que se considere en violación del código de vestuario deberá cambiarse a la ropa adecuada o hacer arreglos para que la ropa apropiada sea llevada a la escuela inmediatamente. En este caso, no debe haber penalización.

Si el alumno no puede obtener rápidamente ropa apropiada, en la primera ofensa, se le dará una advertencia por escrito y un administrador deberá notificar a los padres/tutores. En segunda ofensa, el alumno deberá permanecer ese día en la oficina bajo supervisión y trabajar en sus deberes escolares – que constituirá en un día de suspensión dentro de la escuela– y se convocará una conferencia con los padres de familia/tutores. En tercera ofensa, el alumno está sujeto a suspensión fuera de la escuela u otras acciones disciplinarias de acuerdo con los procedimientos relevantes disciplinarios descritos en el código de disciplina escolar.

Los siguientes artículos no son aceptables en planteles, propiedades o actividades escolares:

1. Ropa inapropiada, transparente, ajustada, demasiado corta que exponga partes privadas del cuerpo incluye, pero no se limita, el abdomen, hombros, glúteos, muslos, espalda y pecho.
2. Cualquier ropa, parafernalia, estilo o color de cabello, joyería, accesorio o adornos que sean o contengan cualquier anuncio, símbolo, palabra, eslogan, parche o figura que:
 - Sea obsceno, profano, vulgar, lascivo o legalmente difamatorio
 - Amenace la seguridad o el bienestar de cualquier persona
 - Promueva cualquier actividad prohibida por el código de conducta estudiantil
 - Promueva el uso de drogas, tabaco, alcohol o armas
 - Sea de naturaleza sexual
 - Que, en virtud de color, arreglo, marca u otro atributo, denote pertenecer a una pandilla que promueva drogas, uso de violencia y comportamiento disruptivo
 - Que distraiga o deteriore el proceso educativo y de aprendizaje.

Los zapatos deben de ser calzados en todo momento en planteles escolares.

Excepciones

La ropa deportiva apropiada debe usarse en las clases de educación física. El atuendo usado normalmente en las actividades extracurriculares o deportivas patrocinadas por la escuela (tales como los uniformes de porristas o similares) puede ser usado en la escuela si está aprobado por el patrocinador o entrenador.

Los directores de las escuelas junto con el comité escolar de responsabilidad pueden crear y adoptar un código de vestir específico que regule el atuendo de los alumnos como parte del código de conducta de la escuela, de acuerdo con los estándares identificados en ésta política.

Propuesto el 14 de agosto, 2000

Adoptado el 11 de septiembre, 2000

Revisado el 10 de septiembre, 2012

REF. LEGALES: C.R.S. 22-32-109.1 (2)(a)(I)(J) (deber del consejo de adoptar el código de vestuario del alumno)

REFERENCIAS CRUZADAS:

JBB, Acoso Sexual
JIC, Conducta del Alumno
JICDA, Código de Conducta
JICF, sociedades secretas/actividad de pandillas
JICH, alcohol y drogas usadas por los alumnos
JICI, armas en la escuela
JK Disciplina del Alumno
JKD/JKE, Suspensión/Expulsión de Alumnos
JLI, Seguridad de los alumnos
JICDE, Educación y Prevención de Intimidación

CÓDIGO DE CONDUCTA Y DISCIPLINA (JICDA)

El Consejo Educativo busca mantener un entorno en las escuelas que conduzca al aprendizaje, que proteja la seguridad y el bienestar del alumnado y del personal escolar, libre de distracciones innecesarias.

Se espera que los alumnos cumplan con el programa educativo y se comporten de tal manera que su presencia no distraiga su propia educación o la de los demás. Los alumnos deben tratar a los maestros, administradores, otros empleados del distrito y compañeros con dignidad y respeto, y deben comportarse de tal manera que su presencia no altere un entorno educacional productivo. Se espera que los alumnos cumplan con el reglamento del distrito, la escuela y el salón de clases. (Política JIC)

El Reglamento (1) no deberá violar derechos constitucionalmente protegidos, (2) deberá ser clara y específicamente descrito, (3) se publicará en el sitio Web del Distrito y estará a disposición de alumnos, padres/tutores y (4) tendrá una fecha efectiva tras la difusión del material publicado. (Política JIC)

I. Ofensas Suspendibles y Expulsables

El director puede suspender o recomendar la expulsión de un estudiante de tercer grado y grados superiores que participe en una o más de las siguientes actividades específicas mientras se encuentra en los edificios escolares, en los terrenos escolares, en la propiedad del Distrito, en los vehículos escolares o durante una jornada escolar. actividad patrocinada o patrocinada por el Distrito, y fuera de la propiedad del Distrito cuando la conducta tiene un nexo con la escuela o cualquier evento curricular o no curricular del Distrito. Los estudiantes menores de dieciocho años que son adjudicados o condenados por un delito especificado en C.R.S. § 22-33-106(1)(d) estará sujeto a expulsión obligatoria basada en la adjudicación o condena. Los estudiantes inscritos en preescolar, jardín de niños, primer grado o segundo grado sólo pueden ser suspendidos fuera de la escuela o expulsados de conformidad con C.R.S. § 22-33-106.1(2) y Política JKD-1.

1. Causar o el intento de causar daño a propiedad del distrito o robando o intentando robar propiedad del distrito de valor.
2. Causar o el intento de causar daño a propiedad privada, robar o intentar robar propiedad privada.
3. Comisión de cualquier acto que, si fuera cometido por un adulto, sería un robo o asalto según lo define la ley estatal mientras se encuentra en los terrenos del Distrito.
4. Violación de derecho penal que tenga un efecto en el Distrito o en la seguridad general o el bienestar de alumnos o personal.
5. Violación de políticas del Distrito, reglamentos o reglas escolares establecidas.
6. Violación de la política de armas en las escuelas. La expulsión debe ser obligatoria por el uso o posesión de un arma de fuego, de acuerdo con la ley federal.
7. Violación de la política del distrito sobre el alcohol y otras drogas. (Política JICH).
8. Violación de la política del distrito sobre conducta violenta y agresiva (Política JICDB).
9. Violación de la política del distrito de Escuelas libres de tabaco (Política ADC)

10. Violación de la política del Distrito sobre Discriminación y Acoso Sexual. (Reglamento AC-R-2, AC-R-4).
11. Lanzar objetos, a menos que sea parte de alguna actividad supervisada del Distrito, que pueda causar heridas corporales o daño a propiedad.
12. Dirigir blasfemias, lenguaje vulgar o gestos obscenos hacia otros alumnos, personal en el Distrito o a los visitantes a las escuelas.
3. Participar en abuso verbal, es decir, insultos, injurias étnicas o raciales, ya sea verbalmente, por escrito o electrónicamente, declaraciones espectivas dirigidas públicamente a otros que precipitan la interrupción de un programa del Distrito o incitan a la violencia.
14. Cometer extorsión, coerción o chantaje, es decir, obtener dinero u otros objetos de valor de una persona poco dispuesta o forzar a un individuo a actuar mediante el uso de la fuerza o amenaza de fuerza.
15. Mentir o dar información falsa ya sea verbalmente, por escrito o electrónicamente a algún empleado del Distrito.
16. Dishonestidad académica, que incluye, pero no se limita a hacer trampa en un examen, plagio o colaboración no autorizada con otra persona al preparar un trabajo escrito.
17. Continua desobediencia intencional o constante desafío abierto de autoridad, incluyendo deliberado rechazo a obedecer a un miembro del personal del distrito.
18. Repetida interferencia con la capacidad del Distrito de brindar oportunidades educativas a otros alumnos.
19. Comportamiento dentro o fuera de propiedad escolar que sea perjudicial para el bienestar, la seguridad, o la moralidad de otros alumnos o personal del Distrito, incluido el comportamiento que crea una amenaza de daño físico para el estudiante que exhibe el comportamiento o para otro estudiante.
20. Realiza actividades de iniciación conocidas como "novatadas", i.e. forzar a alguien a que realice una actividad física prolongada, consume excesivamente cualquier sustancia, se prive de sueño, de alimentos o líquidos necesarios, o cualquier otro comportamiento que imprudentemente ponga en peligro la salud o la seguridad de un individuo, incluye, pero no se limita, con fines de iniciación en cualquier grupo estudiantil. (Política ACC)
21. Violación a la política del código de vestimenta estudiantil del distrito. (Política JICAB)
22. Violación a la política del derecho de expresión del alumno del distrito. (Política JICED)
23. Hacer falsas acusaciones de actividad delictiva contra un empleado del distrito para hacer cumplir la ley o al distrito.
24. Violación a la política del derecho de no discriminación del distrito. (Política AC)
25. Violación a la política de la prevención de la intimidación y educación del distrito. (Política JICDE)
26. Violación de la política del Distrito sobre Sociedades Secretas/Actividad de Pandillas. (Política JICF)

II. Estudiantes de Preescolar a Segundo Grado

De acuerdo con la ley aplicable y la política de la Junta con respecto a las suspensiones, expulsiones y otras intervenciones disciplinarias, el director o la persona designada por el director solo puede suspender o recomendar la expulsión de un estudiante en preescolar, jardín de infantes, primer grado o segundo grado que participe en una o más de las siguientes actividades mientras se encuentra en propiedad del Distrito, en un vehículo del Distrito, en una actividad o evento del Distrito, o fuera de la propiedad del Distrito cuando la conducta tiene un nexo con la escuela o cualquier evento curricular o no curricular del Distrito:

1. Violación de la política de la Junta sobre Armas en las Escuelas (Política JICI). La expulsión será obligatoria por traer o poseer un arma de fuego, de acuerdo con la ley federal.
2. Violación de la política de la Junta sobre el uso de alcohol y otras drogas (Política JICH).
3. Conducta que pone en peligro la salud o seguridad de otros

III. Comunicación de disciplina al personal con contacto directo con el estudiante

El director o la persona designada por el director comunicará la información disciplinaria sobre cualquier estudiante inscrito en la escuela a cualquier maestro que tenga contacto directo con el estudiante en el salón de clases y a cualquier consejero u otro miembro del personal que tenga contacto directo con el estudiante. Cualquier maestro o consejero que reciba información deberá mantener la confidencialidad de la información de conformidad con la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia ("FERPA") y no tiene autoridad para comunicar la información a ninguna otra persona.

IV. Plan de seguridad

Cualquier alumno que provoque interrupción en el salón de clases, recinto del Distrito, vehículos del Distrito, actividades o eventos escolares, se reunirá con el oficial apropiado, al ser necesario, quién desarrollará con alguien del personal de la escuela un plan de seguridad para el alumno.

Revisado el 13 de agosto, 2012

Adoptado el 12 de enero, 2009

REF. LEGALES: C.R.S. 12-22-303(7) (definición de sustancias controladas)
C.R.S. 18-3-202 et. seq. (ofensa en contra de una persona)
C.R.S. 18-4-301 et. seq. (ofensa en contra de una propiedad)
C.R.S. 18-9-124 (2)(a) (prohibición de novatadas)
C.R.S. 22-12-105 (3) (autoridad de suspender o expulsar por falsas acusaciones)
C.R.S. 22-32-109.1 (2)(a)(I)(A) (deber de adoptar las políticas sobre la conducta, seguridad y bienestar del alumno)
C.R.S. 22-32-109.1(2)(a)(I)(política requerida como parte del plan de seguridad escolar)
C.R.S. 22-32-109.1 (2)(a)(I)(A) (deber de adoptar las políticas sobre la conducta, seguridad y bienestar del alumno)
C.R.S. 22-32-109.1 (9) (disposiciones de inmunidad en la ley de seguridad escolar)
C.R.S. 22-33-106(1)(a-g) (motivos de suspensión, expulsión, negativa de admisión)

REFERENCIAS CRUZADAS:

AC, No discriminación/Oportunidad equitativa
AC-R-2, Acoso sexual
AC-R-4, Acoso sexual de alumnos
ACC, Intimidación, acoso y novatadas
ADC, Escuelas libres de drogas y tabaco
ADD, Escuelas seguras
JIC, Conducta del alumno y subcódigos
JICAB, Código de vestir del alumno
JICDB, Comportamiento Violento y Agresivo
JICDE, Prevención de Intimidaciones y Educación
JICED, Derecho de Expresión de los Alumnos
JICF, sociedades secretas/actividad de pandillas
JICH, uso de drogas y alcohol por parte de los alumnos
JICI, armas en las escuelas
JK, Disciplina del alumno y subcódigos
JKD-1 Suspensión/expulsión de alumnos

COMPORTAMIENTO VIOLENTO Y AGRESIVO (JICDB)

El Consejo reconoce que los incidentes de comportamiento violento y agresivo contra alumnos y personal escolar contemplan un ambiente para el aprendizaje y pueden ocasionar riesgos significativos de seguridad. Los alumnos son especialmente vulnerables a daños emocionales asociados con este tipo de conducta, y su desempeño en la escuela puede verse afectado negativamente cuando comportamiento violento y agresivo de cualquier tipo está presente. Ciertos comportamientos, de ser tolerados, destruirían rápidamente un ambiente de aprendizaje positivo, productivo y seguro a cuál tiene derecho personal del distrito. Estos comportamientos, calificados como violentos o agresivos, no serán tolerados y tendrán por resultado la adopción de medidas inmediatas por el distrito.

Una pronta respuesta es esencial para difundir una situación potencialmente inestable. Esta política deberá proporcionar una guía para impedir actos de comportamiento violento y agresivo y a preservar la seguridad y bienestar del entorno educativo.

Alumnos que exhiban comportamiento violento o agresivo recibirán una intervención adecuada para cambiar el comportamiento antes de que ocurra una crisis y será sujeto a acción disciplinaria incluyendo suspensión o expulsión, cuando sea apropiado.

Será una violación de esta política para cualquier alumno o miembro del personal infligir, amenazar a infligir o intentar infligir violencia a cualquier otro alumno o miembro del personal en planteles, patios o transportes escolares o durante una actividad patrocinada por la escuela y en ciertos casos cuando el comportamiento ocurra fuera de propiedad escolar. Un acto de violencia y agresión es cualquier expresión verbal, directa o indirecta o comportamiento con la intención de infligir un daño, lesión o daño a personas o propiedad. Una amenaza de violencia y agresión lleva implícitas nociones de riesgo violentas y la probabilidad de daño o lesión.

Se definen como violentos y agresivos los siguientes comportamientos:

1. **Agresión física:** el acto de golpear o tocar a una persona o los bienes de la persona con cualquier parte del cuerpo u objeto con la intención de causar daño o perjuicio;
2. **Abuso verbal:** incluye, pero no se limita a insultos, gritos o gestos obscenos;
3. **Amenazas:** dirigidas, ya sea por vía oral (incluyendo la vía telefónica), por gestos no verbales, o bien por escrito, a un individuo, de su familia o grupo;
4. **Intimidación:** Intimidación: acto con intención de intimidar o coaccionar a una persona en sumisión u obediencia.
5. **Extorsión:** el uso de coacción verbal o física a fin de obtener beneficio económico o material de otros;
6. **Acecho:** persistente seguimiento, contacto, contacto visual o cualquier otra acción amenazante que comprometan la tranquilidad o la seguridad personal de un individuo;
7. **Desafío:** acto grave o instancia que desafíe o se oponga a una autoridad legítima;

8. **Insultos discriminatorios:** insultos, menosprecios o comentarios despectivos realizados directamente o por medio de la insinuación de una persona de raza, color, ascendencia, religión, sexo, orientación sexual, religión, origen nacional, discapacidad o con necesidad de servicios de educación especial;
9. **Vandalismo:** daño o mutilación de propiedad poseída por o en la posesión legítima del otro;
10. **Terrorismo:** amenaza de cometer violencia que es comunicada con la intención de aterrorizar; o con indiferencia imprudente para el riesgo de crear terror o causar molestia pública seria, como la evacuación de un edificio.;
11. **Intimidación:** como está descrito en la política de prevención de la intimidación y educación.
12. **Intimidación Cibernética:** el uso de cualquier dispositivo de comunicación electrónico para transmitir un mensaje en cualquier forma (texto, imagen, audio o vídeo) que difame, intimide, acose o de cualquier manera pretenda dañar, insultar o humillar a otros en forma deliberada, reiterada u hostil y no deseada, bajo la identidad verdadera o falsa de una persona. Además, cualquier comunicación de esta forma que interrumpe o impide un entorno positivo educativo o de trabajo también puede ser considerada intimidación cibernética. Los alumnos deberán abstenerse de utilizar dispositivos de comunicación personal o propiedad del distrito para hostigar o acosar a otros.

Alumnos y miembros del personal serán capacitados para reconocer signos de advertencia de comportamiento violento y agresivo y presentarán un informe de comportamiento cuestionable o situaciones potencialmente violentas al administrador del plantel, otro funcionario escolar, o a través de las líneas telefónicas de crisis del distrito. Todos los informes deberán tomarse en serio. La falta de realizar dicho informe puede resultar en acción disciplinaria.

Actos de violencia y agresión serán bien documentados y comunicados por el director del plantel o su designado para una acción disciplinaria, incluyendo la suspensión o expulsión. La inmediata intervención de los padres/tutores es también esencial. En casos de infracciones graves, se comunicará al administrador de nivel de distrito correspondiente. Funcionarios de la ley estarán implicados si existe alguna violación a la ley.

Revisado el 10 de septiembre, 2012

Aprobado el 9 de enero, 2012

REF. LEGALES: C.R.S. 22-32-109.1 (1)(b)(definición de intimidación)

REFS. CRUZ.: ACC, Intimidación, acoso y novatadas
 AC R-2, AC R-4, Discriminación sexual y acoso
 JICDA, Código de Conducta
 JICDE, Educación y Prevención de intimidación
 JICF, Sociedades secretas/actividad pandillera
 JICI, Armas en las escuelas
 JICJ, Uso de artículos de comunicación electrónica por los alumnos
 JK, Disciplina del alumno y subcódigos

PREVENCIÓN Y EDUCACIÓN DE ACOSO/INTIMIDACIÓN (JICDE)

El Consejo Educativo apoya un clima escolar seguro, conducente a la enseñanza y aprendizaje libre de amenaza, hostilidad y cualquier tipo de comportamiento abusivo. El objetivo de esta política es lograr una mayor coherencia de enfoque y ayudar a crear un clima en el que todos los tipos de intimidación escolar se consideren inaceptables.

La intimidación escolar es el uso de coerción o intimidación para obtener control sobre otra persona o para causar daño físico, mental o emocional a otra persona. La intimidación puede ocurrir por escrito, en forma oral, transmitida electrónicamente o por medio de un gesto o acto físico. La intimidación está prohibida en contra de cualquier alumno por cualquier motivo, que incluye, pero no se limita a cualquier comportamiento que sea dirigido hacia un alumno en base a su aprovechamiento académico o cualquier base protegida por la ley federal y estatal, incluso invalidez, raza, credo, color, sexo, orientación sexual, nacionalidad, religión, ascendencia o la necesidad de servicios de educación especial, si tal característica(s) es actual o percibida.

La intimidación está prohibida en propiedad del distrito, en actividades y acontecimientos escolares o a nivel distrito, cuando los alumnos son transportados en cualquier vehículo enviado por el distrito o sus escuelas, o fuera de las dependencias escolares cuando semejante conducta tenga nexo con la escuela o cualquier evento o actividad extracurricular.

Un alumno que participe en cualquier acto de intimidación y/o un alumno que tome cualquier acción de represalia contra un alumno que informe de buena fe un incidente de acoso moral será sometido a medidas disciplinarias apropiadas incluyendo la suspensión, expulsión, y/o la remisión a las autoridades policiales y judiciales. La gravedad y el patrón del comportamiento de intimidación, si los hay, se tomarán en consideración cuando las decisiones disciplinarias sean tomadas. El comportamiento intimidatorio que constituya discriminación ilegal o acoso deberá ser objeto de investigación y disciplina en relación con las políticas del Consejo y procedimientos. Los alumnos sujetos a intimidación cuando tal comportamiento constituya discriminación ilegal o acoso también tienen derechos adicionales y protecciones bajo las políticas del Consejo y procedimientos en cuanto a discriminación ilegal y acoso.

El Superintendente debe desarrollar un programa integral que aborde la intimidación en todos los niveles escolares. El programa se centrará en el logro de los siguientes objetivos:

1. Enviar un mensaje claro a los alumnos, personal, padres y miembros de la comunidad de que la intimidación y represalias contra un alumno que intimide no será tolerado.
2. Regularmente capacitar al personal y a los alumnos para implementar el marco necesario para crear y mantener un entorno positivo, respetuoso escolar, donde todos los miembros de la comunidad escolar tienen un papel para prevenir que ocurra la intimidación.
3. Implementar procedimientos para la intervención inmediata, investigación y confrontación de los alumnos que participen en el comportamiento de intimidación.
4. Iniciar esfuerzos de cambiar el comportamiento de alumnos involucrados en el comportamiento de intimidación a través de la reeducación del comportamiento aceptable, pláticas, orientación y consecuencias negativas apropiadas, así como asegurar intensivas intervenciones para aquellos alumnos que con frecuencia intimiden o sean intimidados por otros.
5. Fomentar una alianza productiva entre padres de familia y miembros de la comunidad con el fin de ayudar a mantener un ambiente libre de intimidación al informar a los padres del plan de prevención de la intimidación escolar y de educarlos en cómo apoyar la continuidad del desarrollo de un clima escolar positivo.
6. Apoyar a víctimas de intimidación por medio de consejería individual y de compañeros para fomentar habilidades positivas sociales y emocionales en los alumnos.
7. Ayudar a desarrollar redes de compañeros de apoyo, capacidades sociales y confianza para todos los alumnos, así como para integrar el tiempo en actividades académicas y extracurriculares para enseñar habilidades y estrategias para evitar ser blanco de intimidación y de cómo buscar ayuda cuando sea necesario.
8. Reconocer y elogiar el comportamiento positivo de los alumnos y el apoyo de unos con otros de forma regular.
9. Regularmente capacitar al personal de ser conscientes y de la prevención de la intimidación, de la supervisión activa y uso de intervenciones apropiadas y consistentes.
10. Designar un grupo de personas en la escuela para vigilar, controlar y abordar la prevención de intimidación.
11. Conducir una revisión bienal del clima de la escuela con alumnos, padres y personal con respecto a la intimidación, a fin de examinar la necesidad de prevención de la intimidación.

Propuesto el 12 de noviembre, 2001

Adoptado el 10 de diciembre, 2001

Revisado el 10 de septiembre, 2012

REF. LEGALES: C.R.S. 22-32-109.1(2)(a)(X)(política requerida como parte del plan de seguridad escolar)

REFERENCIAS CRUZADAS.:

AC, No discriminación/Oportunidad equitativa
 AC-R-7, No discriminación en base a minusvalía/discapacidad
 JB, Oportunidades educativas equitativas
 AC-R-1, No discriminación en base a Sexo
 AC-R-4, Acoso Sexual de Alumnos
 JICDA, Código de Conducta y Disciplina
 JICDB, Conducta violenta y agresiva
 JK, Disciplina del alumno (y subcódigos)

PUBLICACIONES ESTUDIANTILES RELACIONADAS CON LA ESCUELA (JICEA)

Publicaciones patrocinadas por la escuela son un foro público de debate para los alumnos, así como una actividad educativa a través de la cual pueden adquirir experiencia en la presentación de informes, escritos, ediciones y la comprensión de un periodismo responsable. Como el Consejo reconoce la expresión estudiantil creativa como una ventaja educativa de experiencia escolar, anima la libertad de palabra, tanto oral como escrita, en un entorno escolar con un grado de orden en el cual el aprendizaje apropiado puede ocurrir.

El Consejo anima a los alumnos a expresar sus opiniones en publicaciones patrocinadas por la escuela y observar las reglas para un periodismo responsable. La expresión que es: falsa u obscena, calumniosa o difamatoria según ley estatal; que presenta un claro y actual peligro de la comisión de actos ilegales; que es una violación de reglas escolares o una interrupción material y sustancial de la operación ordenada de la escuela; que viola los derechos de intimidad de otros; o que amenaza violencia a propiedad o personas, no debe ser permitida.

Alumnos editores de publicaciones patrocinadas por la escuela serán responsables de determinar si las noticias, opiniones y contenido de dichas publicaciones, se sujetan a las limitaciones de esta política y de la ley estatal. Los asesores de publicaciones dentro de cada escuela serán responsables de supervisar la producción de publicaciones patrocinadas por la escuela, de la enseñanza/estimulación de la libre expresión y de los estándares profesionales del periodismo.

Cuando la participación en una publicación patrocinada por la escuela es parte de una clase o actividad para obtener una calificación o crédito, los asesores de las publicaciones tendrán autoridad para establecer o limitar los escritos de los alumnos que trabajan con publicaciones y por el contrario, dirigir y controlar la experiencia de aprendizaje que dichas publicaciones están destinadas a proporcionar.

El Superintendente debe desarrollar, por aprobación del Consejo, un código por escrito de publicaciones escolares que debe incluir:

1. Una declaración estableciendo el propósito de cada una de las publicaciones escolares oficiales.

2. Las responsabilidades de los asesores y editores estudiantiles de las publicaciones escolares.
3. Lineamientos que identifiquen las restricciones a la libertad de expresión definidas en las leyes estatales.
4. Disposiciones razonables del horario, lugar y manera de distribución de las publicaciones estudiantiles patrocinadas por la escuela dentro de la jurisdicción del distrito escolar.
5. Procedimientos para resolver las diferencias entre alumnos y funcionarios escolares sobre asuntos de censura.

El código de publicaciones debe ser distribuido a todos los alumnos y maestros al principio de cada año escolar.

Adoptado el 10 de octubre, 2000

REF. LEGALES:

C.R.S. 22-1-120 (derechos de libre expresión de publicaciones escolares estudiantiles)

C.R.S. 22-1-122(5)(e) (la ley estatal no evita que un alumno trabaje bajo la supervisión de un maestro de periodismo o patrocinador, al preparar o participar en una encuesta, evaluación o análisis sin obtener consentimiento de los padres de familia siempre y cuando dicha participación no esté prohibida por la ley federal)

C.R.S. 22-32-110 (1)(r) (poder de excluir materiales inmorales o perniciosos)

REFS. CRUZ.: JICED, Derecho de expresión del alumno

PUBLICACIONES ESTUDIANTILES RELACIONADAS CON LA ESCUELA (CÓDIGO DE PUBLICACIONES ESCOLARES) (JICEA-R)

1. Propósitos de publicaciones escolares oficiales

Cualquier publicación estudiantil ya sea curricular o co-curricular en naturaleza, se verá como un foro abierto a la expresión pública. Como tal, ningún artículo puede ser censurado exclusivamente con base en una posible controversia o el carácter delicado de su contenido. Aunque los educadores deben alentar el periodismo veraz y responsable, dicha responsabilidad no puede emplearse como disfraz para censurar la expresión de los alumnos.

2. Responsabilidades de los asesores y editores estudiantiles de las publicaciones escolares.

- a. Cada año, el personal estudiantil de una publicación patrocinada por la escuela, con la asistencia de un asesor y de la administración, formulará una política editorial congruente con este código de publicaciones para guiar su funcionamiento.
- b. Los alumnos que trabajen en publicaciones estudiantiles oficiales patrocinadas por la escuela determinarán y serán responsables del contenido de las publicaciones.
- c. Los asesores de las publicaciones escolares serán responsables de:
 - (1) Supervisión de la producción de publicaciones patrocinadas por la escuela
 - (2) Enseñar y alentar la libre y responsable expresión
 - (3) Enseñar y alentar los estándares profesionales del periodismo.

3. Restricciones a la libertad de expresión definidas en la ley estatal.

- a. Material que es "obsceno" para menores de edad. Obsceno se define por lo general como material con connotaciones o trasfondos sexuales lascivos. El material obsceno en su conjunto carece de valor y seriedad literaria, artística, política o científica.
 - b. Material que es injurioso o calumnioso. Declaraciones injuriosas son declaraciones probablemente falsas y que causan daño a la reputación de una persona o empresa de la comunidad. Si la parte agraviada es una "persona pública" o un "funcionario público", debe demostrar que las declaraciones falsas fueron publicadas "con malicia real." Malicia se define como la publicación de información que se sabe falsa o de material sin importar la verdad debido a no comprobar la veracidad de la información.
 - c. Está prohibido cualquier tipo de expresión que presente claro peligro de la comisión de actos ilegales, violación a las reglas escolares legales o trastornos importantes y sustanciales en el funcionamiento ordenado de la escuela; o expresión que amenace con violencia a bienes materiales o personas.
 - d. Material que viole el derecho de la privacidad de un individuo.
4. Las disposiciones sobre el tiempo, lugar y manera de distribución de publicaciones estudiantiles relacionadas con la escuela dentro de la jurisdicción de cada escuela serán determinadas por el director en cooperación con los asesores de las publicaciones y editores estudiantiles.
 5. Los procedimientos para resolver las diferencias entre alumnos y funcionarios escolares por cuestiones de censura se ajustarán a lo dispuesto en la política JII: Preocupaciones, Quejas y Agravios de los Alumnos y los reglamentos acompañantes, excepto las "Condiciones previas al Nivel 1" de los reglamentos se modificarán para que se lean de la manera siguiente

"Se emitirá una respuesta por escrito dentro de un plazo de 48 horas a partir de recibir la queja. Si es denegada, las razones serán delineadas."

Aprobado por el Superintendente Monte C. Moses, el 10 de octubre de 2000.

DISTRIBUCIÓN ESTUDIANTIL DE MATERIALES FUERA DEL PLAN DE ESTUDIOS (JICEC)

Para comprender los valores constitucionales como el derecho a la libre expresión, los alumnos no sólo deben estudiar dichos principios, sino también tener la oportunidad de ponerlos en práctica. Sin embargo, hay limitaciones al derecho de libre expresión de los alumnos en el entorno escolar que han sido respaldadas por los tribunales, debido a la singular naturaleza de la comunidad escolar.

Es el objetivo de esta política el establecer el equilibrio necesario entre el derecho de libre expresión de los alumnos y la responsabilidad de la escuela de mantener un ambiente ordenado y seguro donde se respetan los derechos de todos los alumnos en propiedad escolar y durante las actividades patrocinadas por la escuela.

Se permitirá a los alumnos distribuir materiales escritos no relacionados con programas escolares dentro de las escuelas, sujeto a las restricciones de horario, lugar y manera de distribución estipuladas en los reglamentos acompañantes y las prohibiciones que se indican a continuación y en las leyes estatales.

Se prohibirá cualquier material en cualquier medio que contenga expresiones obscenas, injuriosas, calumniosas o difamatorias. Los alumnos no deben distribuir ningún material que propague por la comisión de actos ilegales o infrinja las políticas del Consejo Educativo y los reglamentos, que viole el derecho de privacidad de otra persona, que cause trastornos importantes y sustanciales en el funcionamiento ordenado de la escuela o que amenace con violencia a bienes materiales o personas.

Los alumnos que distribuyan materiales que violen esta norma o materiales que causen trastornos importantes y sustanciales o daños a una persona o bien material, o que amenacen con violencia a bienes materiales o personas a criterio de los funcionarios escolares quedarán sujetos a las acciones disciplinarias apropiadas.

Equipo o material propiedad de la escuela no deben ser utilizados para este tipo de publicaciones, a menos que se autorice el uso en caso de que se considere como una actividad patrocinada por la escuela.

Esta política y los reglamentos acompañantes se incluirán en los manuales de estudiantiles.

Adoptado el 10 de octubre, 2000

REF. LEGALES: C.R.S. 22-1-120 (derechos de libre expresión de publicaciones escolares estudiantiles)
C.R.S. 22-32-110 (1)(r) (poder de excluir materiales inmorales o perniciosos)

REFS. CRUZ.: JICEA, Publicaciones de los Alumnos Relacionadas con la Escuela.
JICED, Derecho de expresión del alumno
JK, Disciplina del alumno, y subcódigos
KHC, Distribución/Exposición de Materiales de Promoción

DERECHO DE EXPRESIÓN DE LOS ALUMNOS (JICED)

Los alumnos no pierden su derecho constitucional cuando entran en la escuela o participan en actividades relacionadas con la escuela, sin embargo, es responsabilidad del Consejo Educativo, adoptar las reglas razonables necesarias para mantener una disciplina adecuada entre los alumnos y crear un ambiente de aprendizaje adecuado.

Por lo tanto, toda expresión de los alumnos será congruente con los propósitos y objetivos de la misión del distrito escolar, el plan de estudios y de esta política. Para efecto de esta norma, el término "expresión de los alumnos" incluye cualquier medio escrito, oral, visual, de audio y medio electrónico en el aula y otras actividades, trabajos y proyectos relacionados con la escuela.

Los alumnos no deben entregar, presentar, publicar o distribuir expresiones que sean:

1. Obscenas
2. Difamatorias, calumniosas, difamatorias o de otra manera ilegal bajo la ley estatal
3. Falsas con relación a cualquier persona que no sea una figura pública o que no participe en un asunto de interés público
4. Creadoras y con clara y presencia de actos ilegales, infracción de los reglamentos escolares o interrupción importante y sustancial del funcionamiento ordenado de la escuela

5. Soeces o vulgares
6. Violan los derechos de privacidad de otros
7. Amenacen con violencia a la propiedad o personas.
8. Ataquen a cualquier persona debido a su raza, color, sexo, edad, religión, origen nacional, discapacidad o incapacidad.
9. Tiendan a crear hostilidad o alterar el orden operacional del proceso ordenado educativo
10. Propugnan actos ilegales de cualquier tipo, o que creen una sensación de amenaza al funcionamiento ordenado del entorno educativo.

La violación de esta política dará lugar a la aplicación de sanciones disciplinarias en contra del alumno, de acuerdo con las políticas de disciplina.

Adoptado el 11 de septiembre, 2000

REF. LEGALES: C.R.S. 22-1-120 (derechos de libre expresión de publicaciones escolares estudiantiles)
C.R.S. 22-32-110 (1)(r) (poder de excluir materiales inmorales o perniciosos)

REFS. CRUZ.: JICDA, Código de conducta y disciplina
JICDB, Conducta violenta y agresiva
JICEC, Distribución de Material de Fuera del Plan de Estudios
JK, Disciplina del Alumno

ASOCIACIONES SECRETAS / ACTIVIDAD PANDILLERA (JICF)

Asociaciones Secretas

La ley prohíbe a los alumnos formar parte o unirse a cualquier fraternidad, cofradía o sociedad secreta, cuya membresía esté formada total o parcialmente por alumnos que asistan a los distritos escolares y pertenezcan o participen en la organización o en la formación de fraternidades, hermandades de mujeres o sociedades secretas, excepto aquellas sociedades o asociaciones aprobadas por el Consejo Educativo.

Ninguna organización, independientemente del nombre o la manera en que se designe, que efectúe ritos conocidos solamente por uno o unos cuantos de sus miembros o que sean mantenidos en secreto por sus miembros, será elegible para aprobación y sanción del Consejo Educativo.

Pandillas

El Consejo Educativo desea mantener a los alumnos y personal libres de amenaza o mala influencia de cualquier grupo o pandilla que promueva el uso de drogas, violencia o comportamiento perjudicial. El director o su designado mantendrán supervisión continua y manifiesta en las instalaciones escolares para evitar la intimidación de pandillas a los alumnos y las confrontaciones entre los miembros de diferentes pandillas.

El Superintendente o su designado establecerán líneas abiertas de comunicación con las autoridades locales, a fin de compartir la información y proporcionar ayuda mutua en este esfuerzo.

El Superintendente o su designado proporcionarán capacitación para ayudar al personal a identificar a las pandillas, sus símbolos y a reconocer anticipadamente las manifestaciones de actividades destructivas y responder en forma apropiada al comportamiento de pandilleros. El personal escolar será informado sobre las técnicas para enfrentar circunstancias conflictivas, formas de intervención cuando éstas acontecen y los recursos disponibles en la comunidad para ayudar a los alumnos.

El Consejo prohíbe la presencia de cualquier tipo de ropa, joyas, accesorios de vestir, cuadernos o manera de arreglarse que en virtud de su color, diseño, marca comercial o cualquier otro atributo, indique membresía en alguna pandilla que promueva el consumo de droga, violencia o comportamiento destructivo. Esta política será aplicada a criterio del director, después de consultar con el Rector o la persona designada, cuando sea necesario en forma individual dentro de las escuelas.

El Consejo reconoce que muchos alumnos se convierten en miembros de pandillas sin comprender las consecuencias de este tipo de membresía. La temprana intervención es un componente muy importante del esfuerzo para romper el ciclo del pandillaje. Por lo tanto, la educación de la prevención de la violencia de las pandillas en las escuelas comienza con los alumnos del tercer grado.

Adoptado el 8 de agosto, 1966

Última revisión el 10 de septiembre, 1979

Revisado el 10 de septiembre, 2012

REF. LEGALES: C.R.S. 22 1 117
C.R.S. 22 1 118
C.R.S. 22-32-109.1 (2)(a)(I)(F)(política requerida como parte del plan de seguridad escolar)

REFS. CRUZ.: JJA, Organizaciones de los Alumnos

ALCOHOL Y OTRAS DROGAS USADAS POR LOS ALUMNOS (JICH)

I. Introducción

El Distrito Escolar de Cherry Creek promoverá un entorno saludable para los estudiantes proporcionando educación, apoyo y habilidades para tomar decisiones con respecto al alcohol, las drogas y otras sustancias controladas y su abuso. Para lograr este objetivo, se realizará un esfuerzo cooperativo entre las escuelas, los padres/tutores, la comunidad y las agencias comunitarias. La Junta de Educación reconoce que el uso, posesión, distribución, venta, entrega o intercambio de drogas ilícitas y alcohol es ilegal, constituye un peligro para la salud de los estudiantes y es perjudicial para un ambiente de aprendizaje saludable.

1. Será una violación de la política de la Junta y se considerará un comportamiento perjudicial para el bienestar o la seguridad de un estudiante individual, de otros estudiantes o del personal escolar que cualquier estudiante use, posea, distribuya, venda, adquiera, dé o intercambie o esté bajo la influencia del alcohol, drogas u otras sustancias controladas (según lo definido por la ley estatal o federal) o tenga parafernalia de drogas, incluidos los accesorios de marihuana, en la propiedad del Distrito.

a. A los fines de esta política, las sustancias controladas prohibidas incluyen, entre otras, estupefacientes, drogas o sustancias alucinógenas o que alteran la mente, anfetaminas, barbitúricos, estimulantes, depresores, marihuana, esteroides anabólicos, cualquier otra sustancia controlada según se define en la ley estatal o federal, o cualquier fármaco, medicamento, vitamina u otra sustancia química con receta o sin receta que no se tome de acuerdo con la política y los reglamentos de la Junta sobre la administración de medicamentos a los estudiantes o la política de la Junta sobre la administración de marihuana medicinal a estudiantes calificados, que requieren una orden de un proveedor que prescribe.

b. Esta política también incluye sustancias que son representadas por o para el estudiante como una sustancia controlada o lo que el estudiante cree que es una sustancia controlada.

2. Esta política se aplicará a cualquier estudiante que se encuentre en la propiedad del Distrito, asista a la escuela, sea transportado en un vehículo escolar o en vehículos enviados por el Distrito o una de sus escuelas, durante cualquier actividad o evento patrocinado por la escuela o sancionado por el Distrito, fuera de la propiedad escolar 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 el bienestar de los estudiantes o empleados

3. Los estudiantes que violen esta política estarán sujetos a sanciones disciplinarias que pueden incluir suspensión y/o expulsión de la escuela y remisión para enjuiciamiento.

II. Estrategias de tratamiento y prevención

1. Las situaciones en las que un estudiante busca asesoramiento o información de un miembro del personal profesional con el fin de superar el abuso de sustancias se manejan de forma individual según la naturaleza y los detalles del caso. Cuando sea apropiado, los padres/tutores estarán involucrados y se hará un esfuerzo para referir a dicho estudiante a los recursos disponibles para abordar el abuso de sustancias.

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

3. Siempre que sea posible, al lidiar con los desafíos que enfrentan los estudiantes asociados con el uso de drogas y alcohol, el personal de la escuela deberá proporcionar a los padres/tutores y estudiantes información sobre los programas de educación y rehabilitación relacionados con el uso de sustancias que están disponibles.

4. La información proporcionada a los estudiantes y/o padres/tutores sobre los programas de tratamiento de abuso de sustancias en la comunidad u otros recursos deberá ir acompañada de un descargo de responsabilidad para aclarar que el Distrito no asume ninguna responsabilidad financiera por el gasto de la evaluación o el tratamiento de drogas o alcohol proporcionado por otras agencias o grupos a menos que se especifique lo contrario en el reglamento adjunto o a menos que se requiera lo contrario. El Distrito tampoco es responsable de la efectividad de los programas para los cuales se proporcionan recursos.

5. Una copia de esta política y los procedimientos que la acompañan estarán disponibles en el sitio web del Distrito.

6. El Distrito llevará a cabo una revisión periódica de su programa de prevención de drogas y alcohol para determinar su efectividad e implementar cualquier cambio necesario.

Adoptado originalmente: 10 de marzo de 2003

Última revisión: 13 de febrero de 2017

Revisión actual: ___ de marzo de 2023

REF. LEGALES: 20 USC § 7101 et seq. (Ley de Escuelas y Comunidades Seguras y Libres de Drogas de 1994)
21 USC § 812 (definición de “sustancias controladas” y listas de sustancias controladas)
C.R.S. § 18-18-102(3), (5) (definición de “esteroide anabólico y “sustancia controlada”)
C.R.S. § 18-18-407 (1)(g)(I) (delito de vender, distribuir o poseer sustancias controladas en o cerca de terrenos escolares o autobuses escolares)
C.R.S. § 22-1-110 (instrucción para estudiantes relacionada con el alcohol y las drogas)
C.R.S. § 22-1-119.3 (3)(c), (d) (ninguna posesión o autoadministración de marihuana medicinal por parte de los estudiantes)
C.R.S. § 22-32-109.1 (2)(a)(I)(G) (política requerida como parte del plan de escuelas seguras)
C.R.S. § 22-33-106(1)(d) (suspensión o expulsión discrecional por la venta de una droga o sustancia controlada)
C.R.S. § 25-1.5-106 (12)(b)(IV) (se prohíbe la posesión o el uso de marihuana medicinal en los terrenos escolares o en un autobús escolar)
C.R.S. § 25-14-103.5 (las juntas de educación deben adoptar políticas que prohíban el uso de marihuana al por menor en la propiedad escolar)
REF. CRUZADA: IHAMA - Enseñanza sobre Drogas, Alcohol y Tabaco
JIH - Interrogatorios, registros y arrestos de estudiantes
JKD-1-E/JKE- Suspensión/Expulsión de Estudiantes
JLCA - Servicios y requisitos de salud para estudiantes
JLCD - Administración de medicamentos a los estudiantes
JLCDB - Administración de marihuana medicinal a estudiantes calificados en propiedad del distrito

ALCOHOL Y OTRAS DROGAS USADAS POR LOS ALUMNOS (JICH-R)

Las siguientes normas se observarán estrictamente en la implementación de la política JICH

I. Introducción

Al implementar la política JICH, se deberán seguir los procedimientos indicados a continuación. Estos procedimientos suplementan y complementarán autoridad conferida en cualquier otra parte por el consejo y no deben ser considerados para limitar o suspender cualquier otra autoridad. Los alumnos deben ser disciplinados adecuadamente y de acuerdo con la política aplicable del Consejo.

II. Definiciones

A. Sustancias Prohibidas

1. Sustancias prohibidas deben incluir, pero no limitar a cocaína, heroína, alcohol, marihuana, inhalantes y drogas falsificadas.
2. Las sustancias prohibidas son aquellas definidas como sustancias controladas en el acuerdo de ley de sustancias uniformes controladas de 1992 (C.R.S. 18-18-101, et seq.).

B. Dentro de la jurisdicción del Distrito Escolar

Un alumno será considerado dentro de la jurisdicción del distrito escolar cuando en propiedad escolar, participa en actividades aprobadas por las escuelas, mientras es transportado por los vehículos utilizados por el distrito o mientras espera abordar un autobús escolar.

C. Parafernalia de Drogas

La parafernalia de la droga debe incluir cualquier máquina, instrumento, herramienta o dispositivo según lo definido por el acuerdo de ley de sobre Sustancias Uniformemente Controladas de 1992, 18-18-426.

D. Drogas Falsificadas

Droga falsificada es cualquier sustancia que sea presentada como, o parezca ser, una sustancia prohibida.

E. Uso de Sustancias Prohibidas

Un alumno debe ser considerado que usa alguna de las sustancias prohibidas cuando su comportamiento, condición, uso del habla, o aspecto físico, dentro de la jurisdicción del distrito escolar, está afectado por, o indicios del uso previo de una sustancia prohibida.

F. Posesión

Un alumno debe ser considerado en posesión de alguna sustancia prohibida o la parafernalia de drogas si la sustancia prohibida o parafernalia de droga se encuentra en su persona, propiedad personal, vehículo, casillero, escritorio u otro lugar en donde la haya colocado dentro de la jurisdicción del distrito escolar. Posesión también significa que una persona tiene, sostiene, posee, tiene bajo su cargo, o la tiene control inmediato, cualquier cantidad de una sustancia prohibida o de parafernalia de drogas.

G. Distribución, Reparto, Venta, Regalo o Intercambio

Estos términos denotan cualquier medio por el que una sustancia prohibida o una droga falsificada es transferida de una persona a otra.

III. Transferencia de Expedientes

Los expedientes de los delitos que han sido comprobados como tales, que implican una sustancia prohibida o parafernalia de drogas, donde se indica la fecha, tipo de ofensa y la acción disciplinaria tomada, serán conservados en el plantel, en un archivo de disciplina y remitidos al administrador adecuado de disciplina al siguiente nivel o escuela a la que el alumno asista. El mantener estos expedientes no está destinado a ser punitivo sino más bien de ayuda a las autoridades escolares que dan seguimiento a los historiales de los casos y el de proporcionar información de situaciones que puedan necesitar atención. Cualquier divulgación de la información contenida en los expedientes disciplinarios de los alumnos debe hacerse de acuerdo a las leyes estatales y federales aplicables.

IV. Acción Disciplinaria

Los alumnos deben de estar sujetos a acciones disciplinarias las cuales pueden llegar hasta suspensión y expulsión, por el uso, posesión, distribución, reparto, venta, regalo o intercambio de una sustancia prohibida, accesorio de marihuana o parafernalia de drogas. El director o su designado, se comunicará con los funcionarios adecuados encargados de hacer cumplir la ley en cada incidente de posesión o venta de sustancias prohibidas por un alumno.

Debido al proceso, conforme a lo estipulado en la política del distrito escolar JKD-1 debe de derivar en suspensiones o expulsiones.

Si un alumno con discapacidad que recibe servicios de educación especial se involucra en cualquiera de las ofensas especificadas, se tomarán acciones disciplinarias regulares. El programa individual de educación del alumno (IEP) deberá revisarse. De acuerdo con la política del consejo educativo, y las leyes estatales y federales, si un alumno con discapacidad es suspendido de la escuela por más de diez (10) días o acumulados en forma consecutiva en un año escolar, se llevará a cabo una determinación de manifestación.

Todas las ofensas estarán sujetas a las estipulaciones de las acciones disciplinarias enumeradas. Dichas ofensas pueden encontrarse en una sola categoría o en combinación cuando se compilen ofensas acumuladas.

Todos los miembros del personal cooperarán plenamente con los representantes de la ley en relación con los alumnos encontrados en posesión, uso, posesión, distribución, venta, obsequio o intercambio de cualquier sustancia prohibida o parafernalia de drogas.

A. **Uso de Sustancias Prohibidas**

Los siguientes procedimientos deben seguirse con los alumnos con cualquier sustancia prohibida (alcohol, marihuana, sustancia controlada o droga falsificada):

1. Si un alumno parece haber utilizado una sustancia prohibida en jurisdicción del distrito escolar, los miembros del personal notificarán al director del plantel o persona designada que observará a dicho alumno. La notificación debe incluir las razones de su sospecha (el uso observado, comportamiento inusual, etc.). El director o su designado conducirán una revisión del alumno sospechoso y datos colectados. Esta acción debe cumplir con la política del Consejo de Interrogatorios y Cateos.
2. Cuando sea necesario, se seguirán los procedimientos de emergencia de cada escuela.
3. Si el director o su designado determina, que el que el aspecto o comportamiento extraño, perjudicial o peligroso de un alumno puede ser debido al uso de una sustancia prohibida, se pondrá en contacto con los padres de familia lo más pronto posible. El padre será enterado de la apariencia y/o comportamiento del alumno.
4. El director o su designado tratarán de obtener evidencia en forma directa del alumno o a través de procedimientos de búsqueda que se delinean en la sección V de reglamento del consejo escolar (cateos).
5. Mientras se espera por el padre o asistencia médica, el alumno no debe de quedarse solo, pero se colocará en una situación tranquila, donde permanecerá en observación.
6. El contacto con las autoridades legales puede resultar y los padres y el alumno serán notificados de este contacto.
7. Si se determina que el alumno ha utilizado una sustancia prohibida, según lo definido anteriormente, estará sujeto a las siguientes disposiciones disciplinarias.

Primera Ofensa

- a. El alumno será suspendido cinco (5) días de escuela con una solicitud del director al Superintendente para extender la suspensión cinco (5) días adicionales, siendo un total de diez (10) días de escuela.
 1. El periodo de suspensión de diez (10) días puede ser reducido a tres (3) días de escuela siempre y cuando el alumno acuerde completar el Programa de Intervención/Educación de Drogas y/o Alcohol del Distrito Escolar Cherry Creek. La responsabilidad de iniciar y completar los restos del programa de intervención recae sobre el alumno y su/s padres(s)/tutor(es) Cualquier honorario o costos asociados con el programa del distrito será responsabilidad exclusiva del alumno y sus padres/ tutores legales. Pruebas de haber completado la educación en el distrito/programa de intervención, debe proporcionarse dentro de un marco de tiempo especificado por el distrito. El no proporcionar esta documentación dentro del marco de tiempo especificado, puede ocasionar la imposición de una suspensión de diez (10) días completos.
 2. El alumno y sus padres/tutores legales, pueden optar por completar un programa de educación/intervención de alcohol o drogas que no sea programa del distrito. Este programa alternativo debe ser equivalente en contenido y longitud del programa del distrito y debe ser aceptado por el alumno, sus padres/ tutores legales y la administración del edificio. Cualquier honorarios o costos asociados con el programa del distrito será responsabilidad exclusiva del alumno y sus padres/ tutores legales. Pruebas de haber completado la educación en el distrito/programa de intervención, debe proporcionarse dentro de un marco de tiempo especificado por el distrito. El no proporcionar esta documentación dentro del marco de tiempo especificado, puede ocasionar la imposición de una suspensión de diez (10) días completos.
- b. Se realizará una reunión antes de readmitir al alumno a la escuela. Si el alumno indica que ha sido elegido para participar en un programa de educación/intervención apropiada, el alumno podrá tener la posibilidad de una conferencia de admisión temprana a la escuela después del tercer día de los diez (10) días del período de suspensión. El alumno debe proporcionar documentación de su participación y asistencia en el programa como parte del proceso de readmisión. La producción de estos documentos en la conferencia de readmisión temprana permitirá que el alumno pueda volver a inscribirse en la escuela y permitirá que los restantes siete (7) días de suspensión sean borrados de su expediente disciplinario. También durante la reunión, un funcionario de la escuela creará un acuerdo escrito, con la colaboración del padre de familia y del alumno, en donde se indicarán las responsabilidades del padre de familia, del alumno y de la escuela, a fin de impedir que ocurran ofensas similares adicionales el cual incluirá, y no se limitará a, declaraciones respecto a los requerimientos para que el alumno reciba reducción en la suspensión y una declaración en que los siete (7) días adicionales de suspensión serán reincorporados si el alumno falla en completar el programa de intervención dentro del marco de tiempo especificado. Durante la conferencia de readmisión se le puede pedir al alumno y sus padres/tutores, un consentimiento de liberación de información al director o su designado para que

tenga acceso a la información de la educación programa de intervención médica con el fin de verificar la participación del alumno y terminación del programa de intervención. Además, este consentimiento escrito establecerá las consecuencias específicas en caso de una segunda ofensa.

- c. El distrito proporcionará al alumno y a sus padres/tutores, una lista de recursos de intervenciones del uso del alcohol y/o drogas, consejería y/o opciones de tratamiento. La provisión de dicha lista de proveedores, el conocimiento, preparación, entrenamiento o provisión de dichos servicios no endosan o garantizan por la escuela o el distrito. Ni la escuela, ni el Distrito Escolar de Cherry Creek serán responsables por los acuerdos hechos entre el alumno y el proveedor del tratamiento.

Segunda Ofensa

- a. El alumno será suspendido durante cinco (5) días de la escuela con una petición por parte del director al rector para extender la suspensión cinco (5) días adicionales y un total de diez (10) días de suspensión por infracción seria al reglamento del consejo educativo y será recomendada la expulsión.
 1. El período de suspensión de diez (10) días podrá ser reducido a cinco (5) días de escuela y la recomendación de expulsión podrá ser perdonada si, al cabo de los primeros cinco (5) días de suspensión, el alumno y sus padres/tutores proveen evidencia de que el alumno ha elegido participar en una evaluación/asesoramiento individual de alcohol y drogas y si el alumno ha provisto un plan de tratamiento recomendado junto con evidencia de la intención de ser admitido en algún programa de tratamiento/ intervención de educación en alcohol y drogas. La responsabilidad para iniciar, completar la evaluación y plan de tratamiento y de participar en un programa, es únicamente del alumno y de sus padres/tutores legales. Cualquier honorario o costo asociados con la evaluación y/o tratamiento o participación en un programa, debe ser responsabilidad exclusiva del alumno y de sus padres/ tutores.
 2. Una lista de recursos para intervenciones, consejería o/y opciones en el tratamiento del uso del alcohol y drogas, será provista a petición del alumno y de sus padres/tutores. El suministro de una lista de proveedores no es un aval de la escuela o el Distrito Escolar Cherry Creek de los antecedentes, preparación, capacitación o servicios ofrecidos por el proveedor. Ni la escuela, ni el Distrito Escolar de Cherry Creek serán responsables por los acuerdos hechos entre el alumno y el proveedor del tratamiento.
- b. Se llevará a cabo una conferencia de padres antes de que el alumno sea readmitido a la escuela, independientemente si el alumno decide o no participar en el proceso temprano de reingreso. Si el alumno decide participar en el proceso de renuncia y reingreso temprano, tendrá una conferencia de reingreso después de completar los cinco (5) primeros días de suspensión. En la conferencia de readmisión, el alumno y sus padres/tutores deben proporcionar evidencia de haber completado una evaluación del uso del alcohol y drogas y él/ella participará en un programa de tratamiento del uso del alcohol y drogas y proveerá el seguimiento del plan del tratamiento recomendado. Cualquier tarifa o costo asociados con la evaluación/asesoría, plan de tratamiento o programa de tratamiento, será responsabilidad única del alumno y sus padres/tutores. La producción de estos documentos en la conferencia de readmisión temprana permitirá que el alumno pueda volver a inscribirse en la escuela y permitirá que los restantes siete (5) días de suspensión y una exención de la recomendación de expulsión. En caso de que el alumno decida no participar en el proceso de readmisión temprana, deberá tener una conferencia de readmisión al término del período asignado de expulsión con el propósito de revisar el reglamento y de informar al alumno de las consecuencias en caso de futuras ofensas.
- c. Se elaborará un acuerdo por escrito con un funcionario de la escuela, el alumno y el padre de familia. Si el alumno elige participar en el proceso de readmisión temprana, deberá completar un acuerdo para reducir la suspensión restante de cinco (5) días de escuela y diferir la recomendación de expulsión. El acuerdo debe incluir la provisión de que los cinco (5) días restantes de suspensión y recomendación de expulsión serán reincorporados a la ofensa de alcohol o drogas si el alumno no termina el programa de tratamiento propuesto. Puede que se requiera que los padres/tutores del alumno proveen una forma de consentimiento firmada al director del plantel o su designado, para poder tener acceso a la información del proveedor del programa de intervención/ tratamiento y poder así verificar la participación del alumno en dicho programa.
- d. Cuando las circunstancias lo ameriten, la consideración especial de un cambio de escuela dentro del distrito escolar será considerado, al igual que otras alternativas educativas. Un traslado dentro del distrito requiere de un acuerdo mutuo de los administradores de las dos escuelas involucradas. El transporte a la nueva escuela será responsabilidad del padre de familia y del alumno.

Tercera Ofensa y Subsecuentes por el Uso de Sustancias Prohibidas

- a. El alumno puede ser suspendido conforme al lineamiento del Reglamento del Consejo Educativo, JKD-1-R y puede ser recomendado para una expulsión de la escuela.

- b. Los procedimientos a seguir que recomiendan la expulsión de la escuela, se encuentran en el reglamento del consejo educativo JKD-1-R.

B. Posesión

Los siguientes procedimientos deben ser seguidos por los alumnos en posesión de sustancias prohibidas o parafernalia de droga dentro de la jurisdicción del distrito escolar.

1. El miembro del personal de la escuela o distrito escolar que entre en contacto con un alumno sospechoso de poseer una sustancia prohibida o parafernalia de alguna droga, notificará al director o a la persona asigna
2. Un miembro del personal de la escuela que tenga sospecha razonable de que un alumno se encuentra en posesión de una sustancia prohibida o parafernalia de droga, tratará de detener de inmediato al alumno y le solicitará que le acompañe a la oficina del director o de la persona designada.
3. Si el alumno se rehúsa, el miembro del personal notificará al director o a la persona designada de inmediato. El miembro del personal deberá hacer esfuerzos razonables, de permanecer con el alumno mientras se emplea otra forma de establecer contacto con el director o la persona designada.
4. El director o la persona designada tratará de obtener evidencia en forma directa del alumno o a través de procedimientos de búsqueda que se delinean en la sección V de reglamento del consejo escolar (cateos).
5. Si un alumno posee cualquier sustancia prohibida o parafernalia de droga, el director o la persona designada pondrá la evidencia en un sobre o envase alternativo si es necesario. El sobre será o envase alternativo será sellado, fechado y firmado por el individuo que obtuvo originalmente los materiales, el director o su designado colocarán la evidencia en un lugar seguro.
6. El Director o su designado se comunicarán con los funcionarios adecuados encargados de hacer cumplir la ley en cada incidente de posesión o venta de sustancias prohibidas por un alumno. En cuanto a la retención del contrabando por la escuela o por las autoridades de la prueba se tomará una decisión mutua.
7. Si un alumno se encuentra en posesión de cualquier sustancia prohibida o parafernalia droga, o si el alumno admite poseer sustancias prohibidas o parafernalia de droga, estará sujeto al procedimiento disciplinario siguiente:

Primera ofensa

- a. El alumno será suspendido cinco (5) días de escuela con una solicitud del director al Superintendente para extender la suspensión cinco (5) días adicionales, siendo un total de diez (10) días de escuela. El padre/tutor será notificado. Si la información lo requiere, se solicitará que el padre/tutor asista a una conferencia en la escuela. La conferencia puede incluir el compartir los datos recolectados, el explicar las consecuencias de la implicación con drogas y alcohol, el desarrollar un plan de acción y ofrecer a los padres o tutores recursos relacionados con el abuso de sustancias.
 1. El periodo de suspensión de diez (10) días puede ser reducido a tres (3) días de escuela siempre y cuando el alumno acuerde completar el Programa de Intervención/Educación de Drogas y/o Alcohol del Distrito Escolar Cherry Creek. La responsabilidad de iniciar y completar los restos del programa de intervención recae sobre el alumno y su/su padre(s)/tutor(es) Cualquier honorarios o costos asociados con el programa del distrito será responsabilidad exclusiva del alumno y sus padres/ tutores legales. Pruebas de haber completado la educación en el distrito/programa de intervención, debe proporcionarse dentro de un marco de tiempo especificado por el distrito. El no proporcionar esta documentación dentro del marco de tiempo especificado, puede ocasionar la imposición de una suspensión de diez (10) días completos.
 2. El alumno y sus padres/tutores legales, pueden optar por completar un programa de educación/intervención de alcohol o drogas que no sea programa del distrito. Este programa alternativo debe ser equivalente en contenido y longitud del programa del distrito y debe ser aceptado por el alumno, sus padres/ tutores legales y la administración del edificio. Cualquier honorarios o costos asociados con el programa del distrito será responsabilidad exclusiva del alumno y sus padres/ tutores legales. Pruebas de haber completado la educación en el distrito/programa de intervención, debe proporcionarse dentro de un marco de tiempo especificado por el distrito. El no proporcionar esta documentación dentro del marco de tiempo especificado, puede ocasionar la imposición de una suspensión de diez (10) días completos.
- b. Se llevará a cabo una reunión antes de readmitir al alumno a la escuela. Si el alumno indica que participará en un programa adecuado de educación/intervención apropiados, podrá tener la posibilidad de una conferencia de admisión temprana a la escuela después del tercer día de los diez (10) días del período de suspensión. El alumno debe proporcionar documentación de su participación y asistencia en el programa como parte del proceso de readmisión. La producción de estos documentos en la conferencia de readmisión temprana permitirá que el alumno pueda volver a inscribirse en la escuela y permitirá que los restantes siete (7) días de suspensión sean borrados de su expediente disciplinario. También durante la reunión, un funcionario de la escuela creará un acuerdo escrito, con la colaboración del padre de familia y del alumno, en donde se indicarán las responsabilidades del padre de familia, del alumno y de la escuela, a fin de impedir que ocurran ofensas similares adicionales, el cual incluirá, pero no se limitará a declaraciones respecto a los requerimientos para que el alumno reciba reducción en la suspensión y una declaración en que los siete (7) días

adicionales de clases de suspensión serán reincorporados si el alumno falla en completar el programa de intervención dentro del marco de tiempo especificado. Durante la conferencia de reentrada puede que se requiera que los padres/tutores del alumno provean una forma de consentimiento firmada al director del plantel o su designado, para poder tener acceso a la información del proveedor del programa de intervención/ tratamiento y poder así verificar la participación del alumno en dicho programa. Además, este consentimiento escrito establecerá las consecuencias específicas en caso de una segunda ofensa.

- c. El distrito proporcionará al alumno y a sus padres/tutores, una lista de recursos de intervenciones del uso del alcohol y/o drogas, consejería y/u opciones de tratamiento. La provisión de dicha lista de proveedores, el conocimiento, preparación, entrenamiento o provisión de dichos servicios no endosan o garantizan por la escuela o el distrito. Ni la escuela, ni el Distrito Escolar Cherry Creek son responsables por los acuerdos hechos entre el alumno y el proveedor del tratamiento.

Segunda Ofensa

- a. El alumno será suspendido durante cinco (5) días de la escuela con una petición por parte del director al superintendente para extender la suspensión cinco (5) días adicionales y un total de diez (10) días de suspensión por infracción seria al reglamento del consejo educativo y será recomendada la expulsión.
 1. El período de suspensión de diez (10) días podrá ser reducido a cinco (5) días de escuela y la recomendación de expulsión podrá ser perdonada si, al cabo de los primeros cinco (5) días de suspensión, el alumno y sus padres/tutores proveen evidencia de que el alumno ha elegido participar en una evaluación/asesoramiento individual de alcohol y drogas y si el alumno ha provisto un plan de tratamiento recomendado junto con evidencia de la intención de ser admitido en algún programa de tratamiento/ intervención de educación en alcohol y drogas. La responsabilidad para iniciar y completar la evaluación y plan de tratamiento y para participar en un programa es únicamente la del alumno y de sus padres/tutores legales. Cualquier cuota o costo asociado con la evaluación y/o tratamiento o participación en un programa de tratamiento debe ser responsabilidad exclusiva del alumno y sus padres/ tutores legales.
 2. Una lista de recursos para intervenciones, consejería o/y opciones en el tratamiento del uso del alcohol y drogas, será provista a petición del alumno y sus padres/tutores. El suministro de una lista de proveedores no es un aval de la escuela o el Distrito Escolar Cherry Creek de los antecedentes, preparación, capacitación o servicios ofrecidos por el proveedor. Ni la escuela, ni el Distrito Escolar de Cherry Creek son responsables por los acuerdos hechos entre el alumno y el proveedor del tratamiento.
- b. Se llevará a cabo una conferencia con los padres antes de que el alumno sea readmitido a la escuela, independientemente si el alumno decide o no participar en el proceso temprano de reingreso. Si el alumno decide participar en el proceso de renuncia y reingreso temprano, tendrá una conferencia de reingreso después de completar los cinco (5) primeros días de suspensión. En la conferencia de readmisión, el alumno y sus padres/tutores deben proporcionar evidencia de haber completado una evaluación del uso del alcohol y drogas y él/ella participará en un programa de tratamiento del uso del alcohol y drogas y proveerá el seguimiento del plan del tratamiento recomendado. Cualquier tarifa o costo asociados con la evaluación/ asesoramiento, plan de tratamiento o programa de tratamiento será responsabilidad única del estudiante y sus padres/tutores. La producción de estos documentos en la conferencia de readmisión temprana permitirá que el alumno pueda volver a inscribirse en la escuela y permitirá que los restantes siete (5) días de suspensión y una exención de la recomendación de expulsión. En caso de que el alumno decida no participar en el proceso de readmisión temprana, deberá tener una conferencia de readmisión al término del período asignado de expulsión con el propósito de revisar el reglamento y de informar al alumno de las consecuencias en caso de futuras ofensas.
- c. Se elaborará un acuerdo por escrito con un funcionario de la escuela, el alumno y el padre de familia. Si el alumno elige participar en el proceso de readmisión temprana, deberá completar un acuerdo para reducir la suspensión restante de cinco (5) días de escuela y diferir la recomendación de expulsión. El acuerdo debe incluir la provisión de que los cinco (5) días restantes de suspensión y recomendación de expulsión serán reincorporados a la ofensa de alcohol o drogas si el alumno no termina el programa de tratamiento propuesto. Se les puede pedir a los padres/tutores del alumno que provean una forma de consentimiento firmada al director del plantel o su designado, para poder tener acceso a la información del proveedor del programa de intervención/ tratamiento y poder así verificar la participación del alumno en dicho programa.
- d. Cuando las circunstancias lo ameriten, la consideración especial de un cambio de escuela dentro del distrito escolar será considerado, al igual que otras alternativas educativas. Un traslado dentro del distrito requiere de un acuerdo mutuo de los administradores de las dos escuelas involucradas. El transporte a la nueva escuela será responsabilidad del padre de familia y del alumno.

Tercera Ofensa y Subsecuentes

- a. El alumno puede ser suspendido cinco (5) días como lo define el reglamento del consejo educativo JKD-I-R hasta que se realice una revisión de expulsión.
- b. Los procedimientos que deben seguirse al pedir una expulsión de la escuela están delineados en el reglamento del Consejo Escolar JKD-I-R.

C. Distribución, Reparto, Venta, Entrega o Intercambio

Los siguientes procedimientos disciplinarios deben seguirse con los alumnos que se dedican a distribuir, repartir, vender, entregar o intercambiar cualquier sustancia prohibida o parafernalia de drogas dentro de la jurisdicción del distrito escolar:

1. Si un miembro de personal presencia, o tiene causa razonable para sospechar, o una investigación determina un acto con alcohol, drogas, otras sustancias prohibidas o controladas o parafernalia de drogas o que contengan drogas está siendo transferidas de un alumno a otro, el miembro del personal o investigador inmediatamente intentará detener el alumno y solicitar que lo acompañe con el director o su designado. Si el alumno se rehúsa, el miembro del personal notificará al director o a la persona designada de inmediato. Si esto sucede, el miembro del personal deberá hacer esfuerzos razonables, de permanecer con el alumno mientras se emplea otra forma de establecer contacto con el director o su designado.
2. El director o su designado tratarán de obtener evidencia en forma directa del alumno o a través de procedimientos de búsqueda que se delinearán en la sección V de reglamento del consejo escolar (cateos).
3. Si en el momento, el alumno posee cualquier sustancia prohibida o parafernalia de droga, el director o la persona designada pondrá la evidencia en un sobre. El sobre debe de estar sellado, fechado y con las iniciales del director o su designado y colocado en un lugar seguro.
4. El director o la persona designada podrá llamar al organismo competente de aplicación de la ley y pedir que un funcionario recoja el sobre sellado para la realización de pruebas.
5. El alumno puede ser suspendido por cinco (5) días de clases y puede ser recomendado para la expulsión. El director, o su designado, se comunicarán con los funcionarios adecuados encargados de hacer cumplir la ley en cada incidente de posesión o venta de sustancias prohibidas por un alumno. En cuanto a la retención del contrabando por la escuela o por las autoridades de la prueba se tomará una decisión mutua.
6. El director o su designado conducirá una conferencia con los padres y el alumno, antes de que éste sea readmitido en la escuela y después de haber terminado el período de expulsión si aplica.

V. Cateos

Los cateos deben de ser conducidos de acuerdo con la política del consejo escolar JIH: Interrogatorios, Cateos y Arrestos de los Alumnos.

VI. Obligación de Supervisión

Nada de lo contenido en el reglamento anterior se interpretará para ampliar o expandir el deber del distrito escolar para supervisar o controlar a los alumnos o áreas de jurisdicción del distrito escolar, más allá de que existan bajo la ley, antes de la aprobación del reglamento anterior.

Aprobado por el Superintendente Monte C. Moses el 8 de noviembre, 1999

Revisado el 13 de agosto, 2012

USO DE TABACO POR LOS ALUMNOS (JICHA)

El Distrito Escolar Cherry Creek está comprometido a mantener elevados estándares de salud personal y pública, así como de seguridad. A fin de promover una buena salud, el bienestar y el buen estado de los alumnos y del personal, está prohibido el fumar, masticar o usar cualquier producto de tabaco mientras se encuentran en propiedad escolar o bajo la jurisdicción de la escuela durante las horas de clases, o mientras participan en alguna actividad patrocinada por la escuela.

Para los propósitos de esta política, las siguientes definiciones deben aplicarse:

1. "Propiedad Escolar" significa toda propiedad contratada, alquilada o propia utilizada por una escuela, que incluye, pero no se limita a las siguientes:
 - a. Todas las partes interiores de cualquier edificio u otra estructura para la instrucción, administración, servicios de apoyo, mantenimiento o almacenamiento.
 - b. Toda área escolar sobre la cual ejerce jurisdicción el Distrito Escolar, incluyendo áreas aledañas a los edificios, campos atléticos, áreas recreativas y de estacionamiento.
 - c. Todos los vehículos usados por el distrito para transportar a alumnos, personal, invitados u otras personas.
2. "Tabaco" debe incluir cigarros, puros, tabaco de pipa, rapé, tabaco de mascar y todo tipo y forma de tabaco preparado de tal manera que sea para mascar, fumar o ambas cosas. "Tabaco" debe incluir cualquier producto empaquetado para fumar.

3. Se entiende por "uso" prender, masticar, inhalar o fumar cualquier producto de tabaco.

Los alumnos deben de estar sujetos a medidas disciplinarias por violación de esta política. En conformidad con la ley del estado, ningún alumno será expulsado exclusivamente por el uso de tabaco.

Adoptado el 11 de junio, 2001

REF. LEGALES: 20 U.S.C. Sección 6083 (La ley federal prohíbe fumar en cualquier lugar interior utilizado para proporcionar servicios educativos a niños)
C.R.S. 18-13-121
C.R.S. 22-32-109(1)(bb)
C.R.S. 25-14-103.5
6 CCR 1010-6, Rule 5-306
REFS. CRUZ.: ADC, Escuelas libres de tabaco y drogas
IHAMA, Enseñanza acerca de drogas, alcohol y tabaco
JKD/JKE, Suspensión, Expulsión de Alumnos

ARMAS EN LAS ESCUELAS (JICI)

La Junta de Educación determina que la posesión y/o el uso de un arma por parte de los estudiantes es perjudicial para el bienestar y la seguridad de los estudiantes y el personal escolar dentro del Distrito. Posesión se define como tener posesión física de un arma, arma **peligrosa** y/o réplica de arma de fuego, o el arma mortal, arma peligrosa y/o réplica de arma de fuego bajo el control de un estudiante, ya sea en un automóvil, casillero, mochila, u otro lugar, bajo el control o propiedad del estudiante mientras se encuentra en propiedad del Distrito.

Los estudiantes que porten traigan, usen o posean un arma, arma peligrosa y/o facsímil de arma de fuego, en violación de esta Política JICI, pueden estar sujetos a medidas disciplinarias de acuerdo con la política de la Junta sobre suspensiones, expulsiones y otras intervenciones disciplinarias de estudiantes.

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

I. Definición de un arma

Tal como se usa en esta política, "arma" significa cualquier objeto que generalmente se usa para fines no violentos o no peligrosos, pero que puede considerarse un arma según esta política como resultado de su uso, su uso potencial o su intención o amenaza de uso. Por ejemplo, un bate de béisbol normalmente no se considera un arma; sin embargo, cuando se use o se amenace con usar para golpear la cabeza de otra persona en una pelea, se considerará un arma según esta política. Los ejemplos de objetos que, en determinadas circunstancias, pueden ser armas incluyen, entre otros, pistolas de bengalas, piedras, botellas y latas, cadenas, zapatos, especialmente botas de estilo militar, bates, cuerdas, mazas o sustancias químicas nocivas similares utilizadas en forma amenazante o impropia.

II. Armas peligrosas

Portar, traer, usar o poseer un arma peligrosa en la propiedad del Distrito, cuando se transporta en vehículos enviados por el Distrito o una de sus escuelas, durante una actividad o evento patrocinado por la escuela o el distrito sin la autorización del Distrito, y fuera de la propiedad escolar del Distrito 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 está prohibido. Se puede hacer una excepción a esta política para los estudiantes que participen en una actividad extracurricular autorizada o en un equipo que involucre el uso de armas de fuego.

Como se usa en esta política, las siguientes son presuntamente "armas peligrosas":

- a. Un arma de fuego cargada o no cargada como se define en C.R.S. §18-1-901(3)(h).
- b. Cualquier arma de pelotitas, de aire comprimido u otro instrumento, que funcione o no, diseñada para disparar proyectiles mediante la acción de resortes o aire comprimido, o una pistola de bengalas, que dispara bengalas, balas de fogeo y/o humo.
- c. Cualquier cuchillo con navaja de hoja fija que mida más de tres pulgadas de largo o un cuchillo de acción automática o un cuchillo de bolsillo con una hoja de más de tres y media pulgadas de largo
- d. Cualquier otro objeto, instrumento, material, o sustancia, o agente animado o inanimado, utilizado con el propósito de causar la muerte o serio daño físico entre los cuales se pueden mencionar, pero no se limita a resorteras, nunchucks, chacos, armas de resorte, estrella china, mazo o manoplas de metal de cualquier tipo.

De acuerdo con la ley federal, la expulsión de un alumno debe de ser obligatoria, por no menos de un año de calendario completo para un alumno que se determina que ha traído o poseído un arma de fuego en propiedad del Distrito en violación a esta política. El superintendente puede modificar el tiempo de este requisito federal en base a cada caso. Cualquier modificación deberá ser por escrito.

III. Facsímiles de armas de fuego

Además, el portar, utilizar, activamente exhibir o amenazar con un arma facsímil que razonablemente pueda confundirse con un arma real en propiedad del Distrito, cuando se transporte en vehículos enviados por el distrito, durante una actividad o evento patrocinado por una escuela o fuera de propiedad escolar, sin la autorización del Distrito cuando este tipo de conducta tenga conexión razonable con una escuela, evento curricular o no curricular, está prohibido. Los alumnos que violen esta provisión de política pueden estar sujetos a una medida disciplinaria incluyendo, pero no limitándose a la suspensión y/o expulsión.

Un alumno puede solicitar autorización previa del director del plantel para llevar, portar, usar o poseer un facsímil de arma de fuego que razonablemente podría confundirse con un arma de fuego real en propiedad escolar para propósitos de una actividad relacionada o no con la escuela. El fallo de un alumno de obtener tal autorización es una violación de esta disposición política y puede resultar en acción disciplinaria, que incluye, pero no se limita a la suspensión y/o expulsión. La decisión del director para denegar o permitir que un alumno porte, traiga, use o posea un facsímil de arma de fuego que razonablemente puede confundirse con un arma de fuego real en propiedad escolar, será definitiva.

IV. Suspensión Discrecional o Expulsión por cuchillos

El Consejo Educativo determina qué precauciones adicionales son importantes y necesarias para prever la seguridad de los alumnos, particularmente dados los mandatos de la Ley de Seguridad Escolar Claire Davis. Por lo tanto, el portar, utilizar, activamente exhibir o amenazar con cualquier tipo de cuchillo sin importar el largo de la hoja en propiedad del Distrito, cuando se transporte en vehículos enviados por el distrito, durante una actividad o evento patrocinado por una escuela o fuera de propiedad del Distrito, cuando este tipo de conducta tenga conexión razonable con un evento curricular o no curricular sin la autorización expresa se considera ser un comportamiento en detrimento para el bienestar y la seguridad del alumno, otros alumnos y personal escolar y está por lo tanto prohibido. Los alumnos que violen esta política deben ser referidos para los procedimientos disciplinarios apropiados.

V. Registro de expedientes

El Distrito deberá mantener los expedientes que describen las circunstancias que implican las expulsiones de los alumnos que traen armas a la escuela, incluyendo el nombre de la escuela, el número de alumnos expulsados y los tipos de armas involucradas como lo requiere la ley.

VI. Referencia a las autoridades

De acuerdo con la ley aplicable, el personal del Distrito debe referir a cualquier alumno que trae un arma de fuego o arma a una actividad patrocinada por la escuela o el Distrito, o en la propiedad del Distrito sin autorización del Distrito, a las autoridades.

Adoptado originalmente: 8 de diciembre de 2003

Última revisión: 13 de agosto de 2012

Revisión actual:

REF. LEGALES: 18 U.S.C. Sección 921 (a)(3) (Definición federal de "arma de fuego")

20 U.S.C. 7151 (Escuelas Libres de Armas)

20 U.S.C. 7151(h) (Que requiere que las escuelas que tienen políticas requieren la remisión a las autoridades)

C.R.S. § 18-1-901(3)(h) (definición de ley estatal de "arma de fuego")

C.R.S. § 22-32-109.1 (2)(a)(I)(G) (política requerida como parte del plan de escuelas seguras)

C.R.S. § 22-33-102(4) (definición de arma peligrosa)

C.R.S. § 22-33-106(1) (motivos de suspensión, expulsión y denegación de admisión)

C.R.S. § 22-33-106(1)(f) (debe adoptar una política con respecto a los facsímiles de armas de fuego)

C.R.S. § 24-10-106.3 (Ley de Seguridad Escolar de Claire Davis)

Pueblo v. Saleh, 45 P.3d 1272 (Colo. 2002)

REFS. CRUZ.: JKD, Suspensión/Expulsión de Alumnos

JKD-2, Disciplina de los Alumnos con Discapacidades

KFA, Conducta Pública en Propiedad Escolar

USO DE DISPOSITIVOS DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA POR LOS ALUMNOS (JICJ)

El Consejo Educativo reconoce que los dispositivos de comunicación electrónica ("ECDs" por sus siglas en inglés) pueden desempeñar un papel vital de comunicación durante situaciones de emergencia y como tecnología en el entorno educativo. Sin embargo, el uso personal de dispositivos electrónicos de comunicación en la escuela puede interrumpir o interferir con el proceso educativo y pueden estar sujetos a los lineamientos de uso apropiado. Para propósitos de esta política, "los dispositivos de comunicación electrónica" incluyen teléfonos celulares, beepers, buscapersonas, walkie-talkies, y cualquier otro dispositivo de telecomunicaciones que emite una señal audible, vibra, muestra un mensaje, o por el contrario cita o proporciona comunicación al poseedor (p. e. computadoras, iPads u otros dispositivos de tableta, teléfonos inteligentes, etc.). Para los propósitos de esta política, el término también incluye los dispositivos electrónicos de entretenimiento como juegos electrónicos y reproductores de discos compactos.

Los alumnos pueden portar dispositivos de comunicación electrónica durante el día escolar, en los vehículos escolares y en eventos/actividades patrocinadas por la escuela.

Los alumnos deben cumplir con las directivas administrativas o de los miembros del personal relativas a la utilización de teléfonos celulares y otros ECDs en la escuela, en los vehículos escolares y en eventos/actividades patrocinadas por la escuela. A los alumnos se les permite usar teléfonos celulares y otros ECDs como lo define el director del plantel u otro administrador de la escuela. El director u otro administrador de la escuela pueden confinar el uso de ECDs a ciertos lugares definidos en cada plantel.

Un alumno en posesión de un teléfono celular u otro ECD, se considera un privilegio que podrá ser confiscado si el alumno falla en acatar los términos de esta política, o de lo contrario participa en mal uso del dispositivo con el fin de violar las reglas escolares, del consejo educativo o de la ley. Las violaciones pueden resultar en una acción disciplinaria bajo las políticas de disciplina del alumno. Uso inadecuado de celulares o ECDs incluye, pero no se limita a, lo siguiente:

1. Acceder o visualizar un sitio de Internet bloqueado para los alumnos en la escuela.
2. Enviar un correo electrónico, mensaje de texto u otra comunicación que acosa, intimida, amenaza, o discrimina a otro individuo.
3. Usar un dispositivo de grabación de video en la escuela o un evento patrocinado por la escuela para tomar, enviar, descargar o cargar un mensaje indeseado, que acose, intimide, o fotos embarazosas, audio o texto de alguna persona
4. Utilizar este tipo de dispositivos para involucrarse en deshonestidad académica.
5. Utiliza dichos dispositivos para guardar archivos relacionados personales o no escolares en una computadora propiedad del distrito.
6. Utilizar dichos dispositivos para cualquier forma de "ciber-intimidación" u otras comunicaciones electrónicas no deseadas, no solicitadas u otras comunicaciones que de lo contrario causen una interrupción al entorno de aprendizaje.

El uso de dispositivos de comunicación electrónica con cámara está prohibido en lugares donde tal operación puede violar los derechos de seguridad o privacidad de otra persona.

Es responsabilidad del alumno el asegurarse que el dispositivo está apagado y fuera de vista durante el horario desautorizado. Violación de esta política o el uso que viole cualquier otra política de distrito puede resultar en medidas disciplinarias y la confiscación del dispositivo de comunicación electrónica. Los dispositivos confiscados se devolverán al alumno sólo después de una conferencia con el padre o tutor, el alumno y personal de la escuela. El director o su designado también podrá referir el asunto a las autoridades, según corresponda.

Bajo sospecha razonable de que se ha violado una regla de la escuela, política del distrito o ley, mediante el uso de un teléfono celular o ECD, la búsqueda de evidencia de la fechoría que se sospecha también puede ocurrir según la política del distrito. Cualquier negativa por parte de un alumno a cumplir con una petición de entregar el teléfono celular o ECD puede resultar en acción disciplinaria.

Un teléfono celular o ECD que ha sido confiscado y no se entregó a la policía, será entregado al padre o tutor de un alumno cuando ya no es necesario para la investigación o el procedimiento disciplinario. A discreción del director, el teléfono celular o ECD puede ser devuelto directamente al alumno.

El distrito no será responsable de la seguridad y custodia de estos elementos y no es financieramente responsable por cualquier pérdida, robo o destrucción de aparatos de comunicación electrónica traídos a la escuela por un alumno o confiscado por un empleado de la escuela por la violación de esta política que rige el uso aceptable de tales dispositivos. Cualquier daño del equipo es responsabilidad del individuo.

Adoptado el 9 de enero, 2012

Revisado el 11 de agosto, 2014

REFS. CRUZ.: JIC, Conducta del alumno y subcódigos
JIH, Interrogatorios, Cateos y Arrestos de los Alumnos
JK, Disciplina del alumno y subcódigos

INTERROGATORIOS, CATEOS Y ARRESTOS DE ALUMNOS (JIH)

El Consejo Educativo busca mantener un ambiente en las escuelas que conduzca al aprendizaje, que proteja la seguridad y el bienestar de los alumnos y del personal. Para lograr este objetivo, será necesario que el personal de la escuela realice un cateo o registro de la persona y la propiedad personal de los estudiantes y que se confisque cualquier objeto en posesión del alumno que se considere dañino o perjudicial para la seguridad y el bienestar de los alumnos y del personal.

Entrevistas o Interrogatorios de los Alumnos por Administradores Escolares

Cuando ocurre una violación de las políticas del Consejo o reglas escolares, el director o su designado puede interrogar a víctimas y testigos potenciales sin el previo consentimiento de los padres del alumno. Si un oficial escolar está investigando un informe de abuso infantil y el presunto autor es un miembro de la familia del alumno, no se hará contacto con la familia de éste.

En situaciones donde se sospecha a un alumno de violar las políticas del consejo o reglas de la escuela, el director o su designado puede interrogar al presunto alumno si el oficial escolar tiene motivos razonables para sospechar que dicha violación ha ocurrido.

La naturaleza y duración de los cuestionamientos deben ser razonablemente relacionados con los objetivos del interrogatorio. Si el alumno niega cualquier implicación o culpabilidad, el alumno tendrá la oportunidad de presentar su versión de la historia, oralmente o por escrito.

Cateos Realizados por Personal Escolar

Los cateos pueden realizarse por un oficial escolar que tiene motivos razonables de sospechar que con dicha búsqueda va a encontrar evidencia de que el alumno ha violado la ley o las políticas del Consejo. Cuando existen motivos razonables para una búsqueda, el personal de la escuela puede catear a un alumno y/o su propiedad mientras o durante una actividad escolar bajo las circunstancias descritas en esta política y puede confiscar cualquier material ilegal, no autorizado o de contrabando.

Cualquier búsqueda realizada por un oficial de la escuela deberá respetar la privacidad del alumno y no tener más intrusión de lo necesario, teniendo en cuenta la edad y el sexo del alumno y la naturaleza de la presunta infracción.

Siempre que sea posible, el alumno debe ser informado de la razón(es) para conducir una búsqueda y debe obtenerse el permiso del alumno para conducir dicha búsqueda. La falta de un alumno para cooperar con los funcionarios de la escuela que llevan a cabo una búsqueda debe de ser considerada motivo de acción disciplinaria.

El funcionario escolar que conduce una búsqueda debe preparar un informe administrativo explicando la razón, los resultados y los nombres de algún testigo. Si la búsqueda produce pruebas para ser utilizadas como base para una acción disciplinaria, el informe debe incluirse en el expediente del alumno.

Definiciones

1. "Sospecha razonable" es el estándar para llevar a cabo un cateo o búsqueda en las instalaciones de la escuela o en las actividades llevadas a cabo por las autoridades escolares.

Una sospecha razonable debe basarse en los datos proporcionados por un informante confiable o por una observación personal, que hace que el funcionario escolar, basado en su propia experiencia, realice dicha búsqueda o cateo a una persona, lugar o cosa en particular, que llevará al descubrimiento de evidencia de violación de las políticas del Consejo o ley estatal. Una sospecha razonable requiere más que una mera sospecha.

2. "Contrabando" consiste en toda sustancia o material prohibido por las políticas del Consejo o de la ley estatal, que incluye drogas, bebidas alcohólicas, "armas mortales/armas de fuego", "arma" o "facsimiles," según lo descrito en la política JICI.

Cateo en Propiedad Escolar

Los casilleros, escritorios y otras áreas de almacenamiento son propiedades escolares y permanecerán en todo momento bajo el control escolar. Todos esos casilleros, escritorios y otras áreas de almacenamiento, así como su contenido, están sujetos a inspección en cualquier momento con o sin aviso. La propiedad de la escuela asignada para el uso de los alumnos estará sujeta a inspecciones, limpieza, mantenimiento y registro en cumplimiento de esta política.

Los alumnos deben asumir la responsabilidad total de la seguridad de sus casilleros y/o de otras áreas de almacenamiento, de manera apropiada por la administración. Los alumnos deben ser responsables de todo lo que contienen sus escritorios y casilleros asignados por la escuela, así como de cualquier pérdida o daño relacionado con el contenido de dichos escritorios y casilleros.

Ningún alumno debe bloquear o de lo contrario impedir el acceso a ningún casillero o área de almacenamiento, excepto cuando el candado haya sido proporcionado o aprobado por el director de la escuela en donde se encuentra el casillero o área de almacenamiento. Los candados no autorizados deben de ser removidos.

El director o su designado pueden catear un escritorio, casillero o cualquier otro lugar de almacenamiento y su contenido, cuando tenga una sospecha razonable para dicho cateo. Cuando sea posible, otra persona deberá estar disponible para ser testigo del cateo.

Estacionamientos/Cateo de Vehículos

El privilegio que se le otorga a un alumno de conducir su vehículo en propiedad escolar está condicionado a que tal alumno otorgue su consentimiento para permitir que el vehículo sea cateado cuando se tenga la sospecha razonable, de que tal cateo o búsqueda resulte en el hallazgo de evidencia de la infracción de contrabando.

Si un alumno o su padre/tutor niegan el acceso a revisar el vehículo que se encuentra en propiedad de la escuela al momento en que se solicita hacer el cateo, será causa suficiente para perder el mencionado privilegio, de tener el vehículo en propiedad escolar. El no permitir este cateo o revisión del vehículo puede también resultar en medidas disciplinarias adicionales y en la notificación a las autoridades.

El patrullaje rutinario de la zona de estacionamiento e inspección del exterior del automóvil de los alumnos debe permitirse en todo momento.

Cateo del individuo o de sus Efectos Personales

El director o su designado pueden catear a un alumno o sus efectos personales como un bolso, mochila, bolsón escolar, o maletín en propiedad, eventos o actividades escolares patrocinadas por la escuela, si el oficial escolar tiene motivos razonables para creer que con la búsqueda descubrirá:

- a. Evidencia de una violación de las políticas del Consejo y/o distrito, reglas o leyes federales, estatales o locales.
- b. Cualquier cosa que, debido a su presencia, presenta un peligro inmediato de daño físico o enfermedad a cualquier persona.

El cateo de la persona quedará limitado a los bolsillos del alumno a cualquier objeto en su posesión como lo es el bolso, maletín, mochila y/o se hará un "palpado" del exterior de la ropa del alumno.

El alcance del cateo de la persona de un alumno o efectos personales, así como los medios para llevar a cabo la búsqueda, debe estar razonablemente relacionado con los objetivos de la búsqueda y la naturaleza de la presunta violación.

El cateo de la persona será conducido fuera de la presencia de otros alumnos y tan privadamente como sea posible, teniendo en cuenta su edad y sexo. Por lo menos una, pero no más de tres personas adicionales, del mismo sexo que el del alumno cateado, serán testigos, pero no participarán en la búsqueda.

Cateos de la persona de un alumno y/o efectos personales, pueden realizarse sin el consentimiento de los padres/tutores del alumno. El padre o tutor de cualquier alumno cateado debe de ser notificado de la búsqueda lo más razonablemente rápido posible.

El cateo de la persona que pueda requerir quitarse la ropa que no sea un abrigo, chamarra o zapatos, debe ser referido a un oficial de la ley. El personal escolar no debe participar en dichos cateos.

Participación de Oficiales de las Autoridades

El director o su designado pueden solicitar un cateo en propiedad escolar, conducida por un oficial de la ley. Cuando las autoridades policiales están involucradas en el cateo, la búsqueda se realizará bajo las normas de derecho penal en lugar de en conformidad con las disposiciones de esta política.

Cuando las autoridades policiales respondan tal solicitud, ningún empleado de la escuela asistirá o participará en la búsqueda a menos que haya una orden directa de dicho oficial de la ley.

El director o su designado puede solicitar la ayuda de un oficial de la ley a:

1. conducir un cateo en propiedad escolar incluidos casilleros, escritorios u otras áreas de almacenamiento.
2. conducir un cateo de cualquier vehículo u objeto en posesión del alumno tal como un bolso, cartera o mochila, si el alumno se rehúsa a que las autoridades de la escuela realicen tal cateo;

En el caso de una negativa, el director o su designado puede, pero no está obligado a, hacer un primer intento de contactar y garantizar la asistencia de los padres del alumno antes de la participación de un oficial de la ley; o

3. identificar o tomar posesión de los objetos prohibidos encontrados en el curso del cateo, de acuerdo con lo indicado en esta sección.

Si el personal de la ley pide permiso a las autoridades de la escuela de catear a un alumno, su propiedad o propiedad escolar para obtener evidencia de actividad criminal, los funcionarios escolares deben requerir al policía una orden de cateo válida antes de la búsqueda se realice a menos que:

1. haya una autorización voluntaria del alumno.
2. haya una causa probable y circunstancias como que tome tanto tiempo el obtener la orden de cateo que frustré el propósito del cateo; o
3. El cateo es incidente a un arresto y se limita a la persona y su entorno inmediato.

Interrogatorios

Cuando los representantes de la ley solicitan el permiso de interrogar a los alumnos, cuando estos se encuentran en la escuela o participan en actividades escolares, el director o su designado debe estar presente a menos que una orden de la corte indique lo contrario. Es responsabilidad del oficial de las autoridades entrevistar a los alumnos testigos o sospechosos de para asegurar conformidad con todas las garantías procesales aplicables. El director o su designado deben verificar que el oficial de las autoridades tenga la identificación adecuada. Excepto cuando los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley tengan una orden, una orden judicial, en una situación de emergencia u otras circunstancias apremiantes, ese tipo de interrogatorios y entrevistas no deben ocurrir durante el tiempo de clases. Si el alumno es menor de edad (menos de 18 años), sus padres o tutores legales también deben de estar presentes a menos que el menor esté emancipado cómo define ese término la ley estatal.

Provisto, sin embargo, en caso de que cualquier miembro del personal escolar tenga una sospecha razonable para creer que se viola o se ha violado la ley, es o se ha producido, notificará al oficial de las autoridades apropiadas y reportará la sospecha de violación. Oficiales de la ley, al responder a tal informe tendrá derecho a tomar todas las medidas razonables y legítimas como resultado mismo.

A petición de las autoridades de entrevistar a un alumno testigo o de interrogar a un alumno sospechoso, los funcionarios escolares notificarán al padre/tutor, excepto en casos de investigación de abuso de menores reportados, donde el presunto perpetrador es un miembro de la familia del alumno, cuando los oficiales de las autoridades tienen un orden judicial que ordena que el padre/tutor no sea notificado o cuando existen una emergencia u otras circunstancias apremiantes.

Si el alumno es menor de 18 años, los padres del alumno también deberán estar presentes durante el interrogatorio o entrevista de las autoridades menos que: (1) el menor está emancipado como el término lo define la ley estatal; (2) el padre/tutor no ha sido notificado en virtud de esta política; o (3) padre/tutor del alumno está de acuerdo en el interrogatorio o entrevista sin estar presente.

Se hará todo lo mejor para no llamar la atención de los alumnos que están siendo interrogados haciéndolo en privado y con la menor interrupción del horario como sea posible.

Cateo y Confiscación

El director o su designado pueden solicitar un cateo en propiedad escolar conducido por un oficial de las autoridades. Cuando los oficiales encargados de hacer cumplir la ley responden a una solicitud de este tipo, los empleados de la escuela no deben asistir o participar de alguna otra manera en el cateo o búsqueda. Se espera que los cateos por la aplicación de la ley se lleven a cabo conforme a los requisitos de la ley aplicable.

Custodia y/o Arresto

Los alumnos serán puestos a disposición de los oficiales de las autoridades si han sido arrestados o si el padre/tutor de dicho alumno y el mismo alumno da su consentimiento a tal disposición. Cuando un alumno es removido de la escuela por agentes de la ley por cualquier razón, funcionarios de la escuela harán esfuerzos razonables para notificar a los padres de dicho alumno.

Cuando están involucrados custodia y/o detención por la policía, el director de la escuela deberá solicitar que todas las garantías procesales en la forma prescrita por la ley sean observadas por los funcionarios de las autoridades. Esto incluye todos los procedimientos del debido proceso, que incluye, pero no se limita a obtener las garantías apropiadas de la detención cuando se requiera. El personal del distrito no es responsable por el cumplimiento legal de un oficial al arrestar a un alumno.

Confiscación de Objetos

Todo lo encontrado en el curso de un cateo realizado por funcionarios escolares que es evidencia de violación de la ley, de las políticas del Consejo, de las reglas escolares o que por su presencia presenta un peligro inmediato de daño físico puede ser:

1. Confiscado, probado y/o ofrecido como evidencia de cualquier procedimiento de suspensión o expulsión.

Dicho material debe conservarse en un lugar seguro por el director hasta que se presenta en la audiencia. Si la prueba de una sustancia ha demostrado que es una sustancia controlada o falsificada, documentación escrita o la identificación de la sustancia será mantenida y admitida como evidencia en cualquier suspensión o procedimiento de expulsión; o

2. Entregado a cualquier oficial de las autoridades en conformidad con esta política.

Cualquier aplicación de la ley de registros, pruebas o informes relativa al elemento incautado también puede utilizarse como evidencia en cualquier procedimiento de suspensión o expulsión.

Apelaciones

Durante los 10 días hábiles después de un cateo, el alumno podrá apelar ante el superintendente quién debe investigar la razón y las circunstancias del cateo. El superintendente deberá emitir conclusiones por escrito dentro de cinco días escolares después de recibir la apelación. Esta decisión del Superintendente debe ser considerada como determinación final del distrito.

Adoptado el 10 de mayo, 1999

Revisado el 10 de septiembre, 2012

REF. LEGALES: C.R.S. 19-2-511 et seq

C.R.S. 22-32-109.1 (2)(a)(I)(II)(política requerida como parte del plan de seguridad escolar)

REFS. CRUZ.: JK, Disciplina del alumno, y subcódigos

JICI, Armas en la escuela

ATLETISMO INTERESCOLAR (JJI)

Introducción

El programa interescolar existe para alentar a los participantes a alcanzar su máximo potencial y representar a su escuela. Los participantes no solo se representan a ellos mismos sino a los alumnos, facultad y patrones de sus respectivas escuelas. La participación en el deporte interescolar es un privilegio en combinación con las reglas, regulaciones y estándares para lo que fueron creados.

El programa de atletismo interescolar del distrito Cherry Creek debe de ser considerado una actividad extracurricular, parte de este programa escolar debe proporcionar oportunidades iguales a ambos sexos de participar en el deporte interescolar. Este programa no es tampoco requerido ni parte de la instrucción básica del Distrito.

Para preservar con los objetivos anteriores, el Consejo Educativo debe buscar fondos para solventar fondos deportes para niñas en igualdad de oportunidades con los deportes para niños y deberá permitir y alentar equipos mixtos cuando el deporte en particular se determine conveniente como una actividad mixta. El Consejo Educativo debe alentar a los alumnos, facultad y comunidad para reconocer el valor de los deportes en relación del total del programa escolar.

La elegibilidad para participar en el deporte inter escolar debe ser determinada en referencia a la Constitución y con las leyes de la Asociación de Actividades de Preparatorias de Colorado (CHSAA) y las normas y reglamentos del distrito escolar.

Procedimientos Disciplinarios y Sanciones Deportivas

Los alumnos que violen las disposiciones de esta política y la reglamentación correspondiente deben de estar sujetos a las sanciones disciplinarias como se indica en el reglamento y en conformidad con las demás políticas del consejo, si aplican. La determinación de imponer las sanciones relacionadas con la participación en el deporte inter escolar y la naturaleza de las sanciones que se impongan deben ser hechas por el director o su designado de la escuela del alumno.

Aplicación de la Política

Un alumno está sujeto a esta política durante toda la temporada deportiva en la que participa. La temporada comienza el primer día de entrenamiento y continúa a través de la competencia después de temporada. Además, las sanciones pueden ser impuestas por violaciones graves e importantes que ocurran en cualquier momento durante el año escolar, dentro o fuera del campus, si se considera adecuado, mientras la escuela no esté en sesión.

Varios

Nada de lo aquí contenido debe considerar el prohibir a un entrenador o patrocinador el establecer y aplicar normas a la actividad, horas de toque de queda y otras cuestiones relacionadas con el funcionamiento del equipo o grupo. Se prevé que violaciones menores serán manejadas directamente por el entrenador involucrado, después de consultar con el director y/o el administrador del distrito correspondiente.

Nada en esta política limitará la autoridad del distrito escolar a disciplinar a los alumnos de acuerdo a la Ley de Asistencia Escolar 1967 y a la política del consejo relevante.

Queda prohibido el reclutamiento de deportistas de otras áreas de asistencia por cualquier empleado del distrito o por cualquier otro alumno. El reclutamiento constituye un motivo de medidas disciplinarias para el alumno y cualquier empleado(s) involucrado del distrito. Se exhorta a los padres de familia y miembros de la comunidad a que se abstengan de reclutar exclusivamente para fines deportivos.

Adoptado el 16 de agosto, 2004

REFS. CRUZ.: JJ, Actividades Estudiantiles (Curriculares y Extracurriculares)
JICDA, Código de Conducta y Disciplina
JKD-1-E, Motivo de Suspensión, Expulsión y Denegación de Admisión
JICH, Uso de Alcohol y otras Drogas por los Alumnos

ATLETISMO INTERESCOLAR (CÓDIGO ATLÉTICO) (JJI-R)

Elegibilidad

La elegibilidad para participar en el deporte inter escolar debe ser determinada en referencia a la Constitución y con las leyes de la Asociación de Actividades de Preparatorias de Colorado (CHSAA) y las normas y reglamentos del distrito escolar.

Código Atlético Inter escolar

El artículo III de la Constitución y los Estatutos de la CHSAA establece en parte que:

3. Un alumno se considerará elegible para representar a una escuela en una actividad interescolar si ese alumno se ajusta a los siguientes requisitos específicos:
 - a. El alumno es miembro de grado de buena fe de la escuela preparatoria del alumno.
 - b. A juicio del director, el alumno representa los ideales de la escuela en materia de conducta, ciudadanía y espíritu deportivo.
 - c. Durante el período de participación, el alumno debe de ser inscrito en cursos que ofrecen, en agregado, un mínimo de 2.5 unidades de Carnegie de crédito por semestre y no debe ser más que el equivalente a media unidad de crédito Carnegie. Los cursos de un cuarto de crédito deben de combinarse al final del semestre para determinar la elegibilidad para el siguiente semestre y deben de ser revisados de forma continua según lo establecido por el distrito.

- d. El alumno debe de haber sido elegido de acuerdo al párrafo “c” antes mencionado al final del semestre anterior al que asista. La elegibilidad escolar depende de las calificaciones desde el principio del año hasta el día de cierre de certificación.
- e. Un alumno que abandona la escuela después de haber sido inscrito y asistido por 15 días no será elegible el siguiente semestre. Si un alumno asiste 15 días o más durante el semestre, deberá completar el número requerido de créditos para el conjunto del semestre para ser elegible el próximo semestre.
- f. El alumno no debe ser miembro de ninguna organización prohibida por la ley.

El distrito escolar ha adoptado las siguientes reglas y reglamentos adicionales:

1. Los participantes a nivel preparatoria deben de pasar un examen físico cuando se les pida, dicho examen debe de estar bajo el consentimiento de los padres /tutores. Es altamente recomendable que los alumnos a nivel secundario pasen un examen físico antes de participar en actividades deportivas inter escolares.
2. Los participantes a nivel preparatorio deben de mantener un seguro deportivo escolar o tener una cobertura familiar por la cantidad requerida por el distrito escolar aprobado por los padres/tutores del participante. Es altamente recomendable que los alumnos a nivel secundario pasen un examen físico antes de participar en actividades deportivas inter escolares.
3. Las siguientes actividades están expresamente prohibidas a los alumnos que participen en deportes inter escolares dentro o fuera de las premisas del distrito escolar:
 - a. Uso, posesión, venta, distribución o intercambio de alcohol, tabaco, marihuana u otras drogas ilegales, medicamentos falsificados o cualquier parafernalia para uso de drogas.
 - b. Continúa deliberada desobediencia o desafío abierto persistente a la autoridad competente.
 - c. Deliberada destrucción, daño o perjuicio a propiedad escolar.
 - d. Comportamiento que sea perjudicial para el bienestar, seguridad o moralidad de otras personas o del personal escolar.
 - e. Condena de un delito penal en el ámbito municipal, tribunales de condado o distrito que no sea menor de violaciones de tráfico.
4. Los participantes deben mantener niveles adecuados de rendimiento académico y asistencia a clases.
5. Los participantes se atenderán a los principios generales de la escuela y comunitarios del buen deporte y conducta.

Procedimientos Disciplinarios y Sanciones Deportivas

Los alumnos determinados estar en violación a lo anterior, estarán sujetos a las sanciones disciplinarias correspondientes. La determinación de imponer las sanciones relacionadas con la participación en el deporte Inter escolar y la naturaleza de las sanciones que se impongan deben ser hechas por el director o su designado.

Los siguientes procedimientos se han establecido con la intención de que las preparatorias en el distrito escolar de Cherry Creek utilizan procedimientos similares como los sugeridos en la tarjeta participante Inter escolar de preparatorias, cuando se trata de una presunta infracción no tan grave del código deportivo. Estos procedimientos están diseñados para permitir cierta flexibilidad en la aplicación de sanciones deportivas, para asegurar que el espíritu y las reglas deportivas Inter escolares sean reforzadas. Estos procedimientos se han adoptado bajo la política JJI y en el caso de conflicto, las reglas y reglamentos definidos en el código deportivo se aplicarán.

Investigación de Presunta Violación(es)

Cualquier presunta violación o mal comportamiento en relación con el Código Deportivo Inter escolar será investigado por los entrenadores y/o el personal administrativo inmediatamente o tan pronto sea posible después de recibir una queja.

Notificación

- a. Cualquier alumno deportista presuntamente involucrado en mal comportamiento en relación a las reglas del Código Deportivo Inter escolar, será notificado lo antes posible de dicha presunta violación de mala conducta. Una vez recibida la presunta violación o tan pronto como sea posible, se llevará a cabo una investigación conducida por el entrenador en conjunción con el personal deportivo y administrativo.
- b. Como parte de la investigación, se le brindará la oportunidad al alumno deportista de presentar su lado de la historia. Esto no incluye el derecho de conseguir un abogado, confrontar e interrogar testigos o llamar a sus propios testigos para comprobar su versión del incidente. Si el alumno niega el cargo (s) se le proporcionará una explicación de la evidencia que el director o su designado haya recibido.
- c. Se hará un esfuerzo razonable de ponerse en contacto con los padres y darles la oportunidad de expresar su punto de vista.
- d. Durante el tiempo de la investigación, el director deportivo y/o administrador puede imponer restricciones en la participación del alumno deportista en cuestión.
- e. Al concluir la investigación y antes de la imposición de una sanción disciplinaria, se recomienda el director o su designado, que debe notificar al alumno y a sus padres/ tutores de los resultados de la investigación y las sanciones que se impondrán.

El director o la persona designada, puede proporcionar una oportunidad al alumno y sus padres tutores para responder las preguntas que tengan sobre las medidas adoptadas. Sin embargo, el director o su designado podrán cuando determine que es apropiado y en el mejor interés de la escuela y/o la actividad deportiva, imponer las sanciones antes de o sin tal debate.

Sanciones Deportivas

Las sanciones que puedan imponerse incluyen, pero no se limitan a uno o más de lo siguiente:

1. Referir al entrenador que corresponda para tomar medidas disciplinarias.
2. Posibilidad de libertad condicional por un número determinado de días y/o en condiciones que se consideren convenientes, incluyendo la consideración del lineamiento de libertad condicional provisto por la tarjeta de participación Inter escolar de preparatoria.
3. Suspender de participación en un número específico de eventos deportivos, incluyendo la consideración de un número determinado de eventos prohibidos como se prevé en la tarjeta de participación Inter escolar de preparatoria.
4. Suspender del equipo deportivo por el resto de la temporada.
5. Negar la oportunidad de obtener premios escolares, en el deporte en el que el alumno participa cuando la violación a las reglas ocurre. (Premios deportivos requieren no sólo la participación, sino también el finalizar de la temporada en buenos términos)
6. Suspender de competencias deportivas por el resto del año escolar que pudiera y/o extenderse a los años escolares sucesivos.

Disposición

El director o su designado tomarán la decisión final sobre si la violación ha ocurrido y determinará las sanciones que se impondrán. Si la decisión final es tomada por el designado, él o ella deberá notificar al director de la escuela dicha disposición. Tras la disposición, el alumno debe ser informado personalmente de las sanciones. Todo esfuerzo razonable será hecho para notificar a los padres de manera oportuna, ya sea por teléfono, correo electrónico o en persona.

Una apelación de la decisión del director o su designado con respecto a la imposición de una sanción deportiva puede hacerse al director deportivo del distrito, quien revisará la decisión del director o su designado. La decisión del Director Deportivo del Distrito será final.

En caso de que el alumno reciba una suspensión académica o expulsión de la escuela, la suspensión dará automáticamente como resultado la suspensión de toda participación deportiva de por lo menos la duración de la suspensión o expulsión.

REFS. CRUZ.: Ver el manual de actividades deportivas del Distrito Escolar Cherry Creek para información adicional.
Distrito Escolar Cherry Creek #5, tarjeta de participación inter escolar de preparatoria.

DISCIPLINA DEL ALUMNO (JK)

El Consejo considera que la aplicación de una disciplina es un prerrequisito para una práctica educativa sólida y un aprendizaje productivo. El propósito de disciplinar a cualquier alumno debe de ayudarlo a desarrollar una actitud positiva hacia la autodisciplina y un comportamiento social aceptable.

El Consejo, de acuerdo con la ley estatal, debe establecer políticas y procedimientos para el manejo de problemas disciplinarios de todos los alumnos del distrito, que están diseñadas para lograr estos amplios objetivos. Los alumnos desordenados también deben ser tratados de manera que permitan a otros alumnos aprender en un ambiente seguro, propicio para el proceso de aprendizaje y libre de interrupciones innecesarias.

El Consejo, de acuerdo con las leyes estatales, debe adoptar y aprobar un código de conducta para sus alumnos basado en el principio de que espera que cada alumno siga las reglas aceptadas de conducta y muestre respeto y obediencia a las personas con autoridad. Este código debe enfatizar que cierto tipo de comportamiento, en especial el que trastorna las actividades en el aula y el entorno de aprendizaje, es inaceptable y quedará sujeto a medidas disciplinarias. El código debe enfatizar intervenciones proporcionales disciplinarias y consecuencias, además de mantener a los alumnos comprometidos con el aprendizaje.

Todo el Consejo adoptó políticas y el Consejo aprobó las regulaciones que contienen las siglas "JK" en el nombre del archivo que constituye la sección de disciplina del código legal requerido.

Inmunidad por cumplimiento del código disciplinario

Las normas de disciplina y los procedimientos pueden incluir actos de razonable y adecuada intervención física o de fuerza que no estén en conflicto con la definición jurídica de abuso infantil. El acto de un maestro u otro empleado no se considerará abuso de menores si el acto se lleva a cabo de buena fe y de conformidad con la política y procedimientos del Consejo.

Un maestro o cualquier otra persona que actúe de buena fe y de conformidad con el código de disciplina adoptadas por el Consejo debe estar inmune a responsabilidad civil a menos que dicha persona esté actuando intencionada o gratuitamente. Es una defensa afirmativa de cualquier acción criminal en la que una persona actúe de buena fe y de conformidad con el código de disciplina.

Responsabilidades de la administración y empleados de la disciplina del alumno

La administración tiene el derecho de esperar la plena cooperación de los empleados en la planificación y ejecución de la disciplina y en los procedimientos de control, incluyendo el apoyo para la exclusión de los alumnos que persistentemente tienen mala o flagrante conducta.

La administración debe asesorar, aconsejar y en general ayudar a los maestros y empleados a los que se les asignen funciones que requieran supervisión en el manejo de problemas de disciplina.

Cuando las acciones disciplinarias requieren apoyo administrativo y atención, los empleados pueden pedir referencias por escrito a la administración.

El administrador debe poner atención a todas las referencias sobre comportamiento y notificar al empleado respecto a las medidas adoptadas.

Si bien el mantenimiento de disciplina en el aula es una mayor responsabilidad del maestro del aula u otro individuo asistente en el aula, dicha persona puede pedir al director guía y asistencia sin que esta petición refleje negatividad a los ojos del administrador, de la habilidad individual del maestro.

Plan de recuperación disciplinaria

El director o su designado, puede desarrollar un plan de recuperación disciplinario para cualquier alumno que cause alguna interrupción sustancial y material en el aula, en la propiedad escolar, transporte escolar, en actividades o eventos escolares. La meta del plan de recuperación disciplinario debe de hacer frente a la conducta disruptiva del alumno y a las necesidades educacionales para mantener al niño en la escuela.

Para desarrollar el plan, el director o su designado organizará una reunión con el alumno, los padres/tutores de los alumnos y los miembros del personal que el director cree que deben asistir.

El propósito de la reunión será abordar el comportamiento disruptivo del alumno y establecer objetivos y plazos para modificar dicho comportamiento. Se preparará un plan escrito que aborda el comportamiento disruptivo del alumno, necesidades educativas y las medidas necesarias para mantener al niño en la escuela. El plan incluirá incentivos por buen comportamiento y las consecuencias si el alumno viola el plan. El plan puede escribirse en forma de un contrato que firmarán y pondrán la fecha el alumno y los padres/tutores.

Se les proporcionará a los padres de familia una copia del plan de recuperación disciplinaria.

Disciplina de Alumnos con conducta disruptiva habitual

Los alumnos que han causado un material y una interrupción sustancial en el aula, en la escuela, en vehículos de la escuela, en actividades escolares o eventos, tres veces durante el año escolar se declararán alumnos disruptivos habituales. Cualquier alumno inscrito en el distrito escolar puede ser declarado como alumno de conducta disruptiva habitual. La declaración como alumno de conducta disruptiva habitual puede resultar en la expulsión de la escuela.

El director informará al superintendente o su designado cuando un alumno causa un segundo material e interrupción sustancial.

El alumno y los padres/tutores serán notificados por escrito de cada interrupción que cuenta hacia declarar al alumno habitualmente disruptivo. El alumno y el padre/tutor también serán notificados por escrito y por otros medios de comunicación, p.e, oral o electrónica, de la definición de "habitualmente disruptivo". Un alumno que ha sido declarado habitualmente disruptivo puede ser suspendido o expulsado según la política del Consejo.

Distribución del código de conducta y disciplina

El superintendente debe arreglar que el código de disciplina y conducta del alumno se distribuya a todos y cada uno de los alumnos a nivel primario, secundario y preparatorio y a cada nuevo alumno en el distrito. Debe de haber copias disponibles en cada escuela en el distrito. El Rector debe velar por medidas razonables para asegurar que cada alumno esté familiarizado con el código. Además, cualquier cambio significativo en el código se distribuirá a los alumnos y se publicará en cada escuela o electrónicamente en el distrito y/o página de la escuela.

El Consejo debe consultar con los administradores, maestros, padres, alumnos y otros miembros de la comunidad en el desarrollo del código de conducta y disciplina.

Adoptado el 8 de agosto, 1966

Última revisión el 13 de agosto, 2012

Revisado la fecha cuando se adoptó el manual

REF. LEGALES: C.R.S. 18 6 401(1) (definición de abuso infantil)
C.R.S. 22 33 106 (1)(f) (motivos de suspensión, expulsión y negación de admisión)
C.R.S. 22-32-109.1(2)(a)(adopción y ejecución del código de conducta y disciplina)
C.R.S. 22-32-109.1(2)(a)(I) (el distrito escolar debe tomar medidas razonables para familiarizar a los alumnos con el código de conducta y disciplina)
C.R.S. 22-32-109.1(2)(a)(I)(C)(disciplina de alumnos disruptivos habitualmente es requerida como parte del plan de escuelas seguras)
C.R.S. 22-32-109.1(9)(disposiciones de inmunidad en la ley de seguridad escolar)
C.R.S. 22-32-106 (1)(motivos de suspensión, expulsión y negación de admisión)
C.R.S. 22-33-106(1)(c)(5)(alumnos habitualmente disruptivos)

REFS. CRUZ.: JIC, Conducta del alumno, y subcódigos
JK subcódigos (todo lo relacionada con la disciplina del alumno)

RETIRO DISCIPLINARIO DEL AULA (JKBA)

Es la política del Consejo el mantener las aulas en las que el comportamiento estudiantil no interfiere con la capacidad del maestro para enseñar de manera efectiva o la capacidad de otros alumnos para participar en actividades de aprendizaje en el aula.

Se espera que los alumnos cumplan el código de conducta adoptado por el Consejo y cualquier otra regla apropiada de comportamiento establecidas por el director del plantel o maestro con el fin de mantener el orden y una atmósfera académica favorable. Cualquier alumno que viole el código de la conducta u otras reglas del aula podrá ser retirado del aula y/o sujeto a una acción disciplinaria adicional.

El retiro de un alumno del aula es una medida seria y no se debe imponer de una manera arbitraria, con ligereza o de manera inconsistente. Las expectativas de comportamiento son siempre más constructivas y más probables a ser obedecidas, cuando son lo más claramente posible comunicadas a los alumnos. Sin embargo, no es posible ni necesario especificar cada tipo de comportamiento incorrecto o inadecuado o cada circunstancia que justifique el retiro del aula bajo esta política. Se espera que los maestros ejerciten su mejor juicio profesional de decidir si es apropiado retirar a un alumno del aula, en cualquier circunstancia particular. Todas las instancias del retiro formal del aula deben ser documentadas.

Un maestro está autorizado a retirar a un alumno de inmediato del salón de clases, cuando el comportamiento del alumno:

1. Viola el código de conducta adoptado por el Consejo Educativo;
2. Es desenfrenado, indisciplinado, o disruptivo; o
3. Interfiere seriamente tanto con la capacidad del maestro para enseñar la clase o con el aprendizaje de otros alumnos.

Un alumno con discapacidad puede ser retirado del aula y colocado en un entorno educativo alternativo solamente en la medida que lo autoriza el estado y las leyes y las regulaciones federales.

El retiro de un alumno del aula bajo esta política no prohíbe al distrito el aplicar o implementar medidas adicionales de disciplina, incluyendo detención, suspensión o expulsión por la conducta o comportamiento por el cual el alumno fue removido.

El superintendente deberá establecer los procedimientos para implementar esta política de manera consistente a través de todo el distrito. El padre/tutor del alumno retirado del salón de clases, debe ser notificado de acuerdo con procedimientos establecidos.

Propuesto el 14 de agosto, 2000

Adoptado el 11 de septiembre, 2000

Revisado el 10 de septiembre, 2012

REF. LEGALES: C.R.S., 22-32-109.1(2)(a)(I)(B) (política requerida como parte del plan de seguridad escolar)

REFERENCIAS CRUZADAS.:

JIC, subcódigos (todos los pertenecientes a la conducta del alumno)

JK, Disciplina del alumno, y subcódigos

RETIRO DISCIPLINARIO DEL AULA (JKBA-R)

El personal, incluyendo los administradores y los maestros, debe utilizar su capacitación, experiencia y autoridad para crear escuelas y clases donde el aprendizaje efectivo sea posible. Los alumnos deben poder asistir a la escuela y a sus clases en lo razonablemente posible, libres de innecesarias distracciones o interrupciones. Todo comportamiento que interfiere con el entorno del aula y no será tolerado. Un alumno que muestra en el aula mala conducta o un comportamiento prohibido por el código de conducta puede ser retirado del aula por el maestro y puesto temporalmente en un lugar alternativo de acuerdo con estos procedimientos y en consistencia con las leyes estatales y federales.

Para propósitos de esta política y el procedimiento, una "clase" incluye clases regulares, clases especiales, sesiones en salones de recursos, laboratorios, áreas de estudio, el tiempo en el que se usa la biblioteca, asambleas escolares y otras oportunidades de aprendizaje supervisadas por un maestro. "Maestro" significa la persona que tiene una licencia emitida por el estado en el que ha sido empleado para instruir, dirigir o supervisar un programa académico.

Retiro informal a la oficina del director

Un retiro informal de la clase ocurre cuando un alumno quebranta una o varias reglas del aula, en un periodo o durante el día escolar. El maestro puede retirar a un alumno usando técnicas aprobadas de disciplina o enviar al alumno a la oficina del director, a la oficina del encargado de disciplina o a otro lugar seguro, apropiadamente supervisado, por un periodo de tiempo. Generalmente, se le permitirá al alumno regresar a su aula más tarde el mismo día. Los procedimientos dispuestos a continuación no se aplican en caso de un retiro informal de la clase.

Retiro Formal de clase

Un maestro puede retirar a un alumno del aula formalmente, durante no más de un período completo de clase por el siguiente tipo de conducta o comportamiento:

1. Conducta prohibida en el código de disciplina del alumno. Debe tomarse en cuenta que son los administradores del plantel quienes toman la decisión de suspensión y el superintendente quien hace la recomendación de expulsión. Por lo tanto, la decisión del maestro de remover a un alumno de clase por un comportamiento cubierto por la política del distrito referente a suspensión o expulsión puede, pero no necesariamente, significar que el alumno será también suspendido o expulsado.
2. Comportamiento indisciplinado, peligroso o incontrolable. Los siguientes comportamientos, a modo de ejemplo y sin limitaciones, pueden determinar ser disruptivo, peligroso o incontrolable:
 - a. Contacto físico inapropiado con la intención o con la apariencia de causar daño, distraer o molestar a otros tales como golpear, morder, empujar, punzar, pellizcar, sostener o tocar;
 - b. Conducta verbal inapropiada con la intención o con la apariencia de molestar a otros tales como insultar, bromear u hostigar a la provocación.
 - c. Comportamiento que puede constituir de índole sexual o de acoso;
 - d. Repetida o extrema conducta verbal inapropiada, con el propósito probable de interrumpir el entorno educativo, particularmente cuando otros hablan (d.e., la clase de un maestro, la respuesta del otro alumno, la presentación de un visitante) o durante tiempo en silencio de estudio;
 - e. Lanzar cualquier objeto, particularmente uno que pueda causar daño tales como los libros, lápices, tijeras, etc.
 - f. Iniciar a otros alumnos a que actúen en forma inapropiada o a desobedecer al maestro a la escuela o las reglas del aula, que incluye, pero no se limita, a incitar a otros a retirarse;
 - g. Destruir o dañar propiedad escolar, del maestro u otro alumno; o
 - h. Comportamiento ruidoso, desagradable o indignante.
3. Conducta que de otra manera interfiere con la capacidad del maestro de enseñar con eficacia. A modo de ejemplo y sin limitaciones, éste comportamiento incluye:
 - a. Abierto desafío con el maestro, manifiesto en palabras, gestos u otras conductas manifiestas;
 - b. Abierta falta de respeto al maestro, manifiesto en palabras, gestos u otras conductas manifiestas; o
 - c. Otro comportamiento probable o destinado a sabotear o socavar la instrucción en el aula.

Procedimientos a seguir para el retiro formal de un alumno de clase

A menos que el comportamiento sea extremo, según sea determinado por el maestro, éste debe advertir al alumno que, si continúa su mal comportamiento, el alumno puede ser retirado de clase. Cuando el maestro determina que el retiro de un alumno es apropiado y que todos los procesos requeridos han sido observados, el maestro debe tomar alguno de los siguientes cursos de acción:

1. Buscar ayuda de la oficina principal de la escuela, de la oficina del encargado de disciplina, u otro empleado disponible. Cuando la ayuda llegue, el maestro o el otro miembro del personal deberá acompañar al alumno a la oficina correspondiente. El director o su designado, será informado de la razón por la que el alumno ha sido retirado del aula.
2. Obtener la cobertura para la clase y acompañar al alumno a la oficina principal de la escuela o a la oficina del encargado de disciplina. El maestro debe informar al director del plantel o su designado, la razón por la que el alumno ha sido retirado de clase.
3. Instruir al alumno el ir a la oficina principal o a la del encargado de disciplina. A menos que sea impedido por las circunstancias inmediatas, el maestro deberá enviar una nota con el alumno indicando la razón por la que éste ha sido retirado de clase y llamado a la oficina del director.

Dentro de las primeras 24 horas después del retiro del alumno de clase, el maestro deberá presentar al director del plantel o su designado una nota corta y concisa indicando las razones por la que el alumno fue retirado de clase. El director o su designado, deberá revisar con el maestro el incidente, los procedimientos seguidos y la razón del retiro.

Notificación a los padres de familia/tutores

Tan pronto como sea posible, el maestro deberá notificar a los padres de familia/tutores del alumno, que el alumno fue retirado de clase. La notificación también debe especificar de qué clase fue retirado, duración y la causa del retiro, conforme lo declarado por el maestro. La notificación también debe proporcionar la oportunidad a los padres de familia/tutor de asistir a una reunión con el maestro. Si el retiro del alumno de clase también está sujeto a acciones disciplinarias (i.e., suspensión o expulsión) los padres de familia/ tutor del alumno también deben ser notificados de la acción disciplinaria de acuerdo tanto con los requisitos legales y de la política.

Procedimientos de colocación

Cada director de plantel debe designar un salón u otro lugar apropiado en la escuela, con la supervisión apropiada, para servir como el área de retiro a corto plazo.

Cuando el alumno llegue a la oficina principal, o del encargado de disciplina, el director de la escuela o su designado debe dar la oportunidad al alumno de explicar brevemente la situación. Si el director de la escuela o su designado no se encuentran disponibles a la llegada del alumno, éste será llevado al área de retiro a corto plazo y el director de la escuela o su designado hablará con el alumno, tan pronto como sea posible.

A discreción del director del plantel o su designado, el alumno puede ser colocado en otra clase, programa o lugar de enseñanza, siempre y cuando el alumno se encuentre bajo supervisión en dicho lugar alternativo.

Los alumnos confinados al área de retiro, a corto plazo deben estar supervisados. Durante este tiempo de retiro, se espera que el alumno haga su trabajo de índole académico. De ser posible, el trabajo debe estar relacionado con el trabajo de la clase del que el alumno fue retirado o relacionado con la indisciplina del alumno. Bajo ninguna circunstancia el tiempo que el alumno se encuentre en el área de retiro, debe ser de recreación o libre.

En la mayoría de los casos, el alumno debe permanecer en el área de retiro a corto plazo, la duración de la clase de la que fue retirado. Antes de permitir que el alumno se reintegre a su horario normal, el director del plantel o su designado debe hablar con el alumno para determinar si está o aparenta estar listo para regresar a clases sin volver a incurrir en el comportamiento por el que fue retirado. En caso de que no se considere apropiado el regreso del alumno a clases regulares, el director del plantel o su designado podrían considerar la opción de un lugar distinto.

Plan de comportamiento

El director o su designado y el maestro deben considerar si es necesario establecer o no un plan de comportamiento para el alumno después de que haya sido retirado de la clase. El plan de comportamiento será similar, si no el mismo, al plan para mejorar la disciplina de alumnos con conducta indisciplinada de acuerdo a la política JK. Un plan de comportamiento debe ser desarrollado e implementado después el maestro formalmente retira un alumno de clase por segunda vez y debe ser desarrollado e implementado antes de que un alumno pueda ser removido por el resto de la clase.

Retiro de clase por el resto del período escolar

Cuando un alumno es retirado formalmente de la misma clase por tercera vez y el director/designado ha revisado las circunstancias del retiro y las considera válidas, dicho alumno debe ser oficialmente retirado de la clase por el resto del período escolar. El director debe ser responsable de determinar la colocación educativa apropiada para el alumno, la cual puede ser o no, otra sección de la misma clase, dependiendo de una variedad de circunstancias. La decisión del director con relación a la colocación educativa del alumno puede estar sujeta a una revisión por el supervisor del director.

Una vez que el alumno es retirado oficialmente de clase por el resto del período escolar, puede ocurrir una pérdida de créditos si el director determina que sería demasiado disruptivo el inscribir a dicho alumno después de que haya comenzado la clase.

Revisión por el director

Un alumno puede ser retirado de un aula por el maestro solo después de cumplir con todos los procesos de requisitos, de acuerdo con esta política y las leyes estatales y federales relevantes. Todas las acciones del maestro bajo esta política estarán sujetas a la evaluación y supervisión del supervisor del maestro, conforme lo indican las políticas del distrito y sus procedimientos, incluyendo la política de evaluación.

Se requiere que el director recabe los datos del número de alumnos que han sido retirados de clase durante el año escolar. Esta información será divulgada al público. Mientras hay una variedad de factores a considerar cuando se analizan estos datos, un número alto e inusual de retiro de alumnos por un solo maestro, debe ser causa de preocupación. El director debe revisar estos datos con los maestros por lo menos una vez al año.

Aprobado por el Superintendente Monte C. Moses el 11 de septiembre de 2000.

Revisado el 10 de septiembre, 2012

SUSPENSIÓN O EXPULSIÓN DE ESTUDIANTES (Y OTRAS INTERVENCIONES DISCIPLINARIAS) (JKD-1)

I. Consideraciones Generales

La Junta de Educación ("La Junta") proporcionará el debido proceso legal a los estudiantes, padres y personal escolar a través de procedimientos escritos consistentes con la ley para la suspensión o expulsión de estudiantes y la denegación de admisión.

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

La Junta ordena al Superintendente o a la persona designada por el Superintendente que revise periódicamente los procedimientos actuales y, si es necesario, desarrolle nuevos procedimientos consistentes con esta política.

El Distrito deberá considerar los siguientes factores para determinar si suspender o expulsar a un estudiante:

1. La edad del alumno;
2. El historial disciplinario del alumno;
3. La elegibilidad del alumno con una discapacidad;
4. La seriedad de la infracción cometida por un alumno;
5. La amenaza hecha a cualquier alumno o miembro del personal; y
6. La probabilidad de que una intervención menor abordaría adecuadamente la infracción

Un estudiante no será expulsado o se le negará la admisión a menos que el Distrito considere si los remedios alternativos son apropiados y si es necesario excluir al estudiante de la escuela para preservar el ambiente de aprendizaje.

Esta política estará disponible electrónicamente para todos los estudiantes y sus familias a través del sitio web del Distrito.

II. Expulsión/Suspensión para Estudiantes de Preescolar a Segundo Grado

Para los estudiantes de preescolar a segundo grado, el Distrito documentará cualquier intervención conductual y disciplinaria alternativa que emplee antes de suspender o expulsar al estudiante.

Para un estudiante en preescolar, kindergarten, primer grado o segundo grado, la suspensión o expulsión fuera de la escuela solo se puede imponer si:

1. El estudiante se ha comportado en las instalaciones de la escuela, en un vehículo escolar o en una actividad patrocinada por la escuela que:
 - a. Implique la posesión de un arma peligrosa sin la autorización del Distrito; o
 - b. Implique el uso, posesión o venta de una droga o sustancia controlada, según se define en C.R.S. § 18-18-102(5); o
 - c. Ponga en peligro la salud o la seguridad de otros; y
2. Se determina que el no retirar al estudiante del edificio escolar crearía una amenaza a la seguridad que no se puede abordar de otra manera; y
3. Cada uno de los factores establecidos en C.R.S § 22-33-106 (1.2) y arriba en la Sección I se consideran para cada caso antes de suspender o expulsar al estudiante.

III. Otras Intervenciones Disciplinarias para todos los Estudiantes

1. En lugar de una suspensión o expulsión fuera de la escuela y de acuerdo con la ley aplicable, el director o la persona designada por el director puede considerar el uso de las intervenciones disponibles para abordar la mala conducta de un estudiante. El uso de tales intervenciones variará, dependiendo de los hechos y circunstancias de cada caso individual. Dichas intervenciones serán a la entera discreción del director o de la persona designada por el director e incluirán, entre otras: detención, suspensión en la escuela, asesoramiento, intervención restaurativa u otros enfoques para abordar la mala conducta del estudiante que no impliquen una suspensión o expulsión fuera de la escuela.

2. Como alternativa a la suspensión, el director o la persona designada por el director puede 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 período de tiempo especificado por el director o la persona designada por el director. Si el padre/tutor no está de acuerdo o no asiste a clase con el estudiante, el estudiante será suspendido de acuerdo con las regulaciones aplicables.

- a. Esta alternativa a la suspensión no se utilizará si se han iniciado o están a punto de iniciarse procedimientos de expulsión o si el director o la persona designada por el director determina que la presencia del estudiante en la escuela, incluso si está acompañado por un padre / tutor, sería perjudicial para las operaciones de la escuela, sería perjudicial para el entorno de aprendizaje, o crear un ambiente peligroso e inseguro para los estudiantes y/o el personal de la escuela.

IV Delegación de Autoridad

1. Para estudiantes de preescolar a segundo grado: La Junta delega a los directores o a la persona designada por los directores el poder de suspender a un estudiante en preescolar, kindergarten, primer grado o segundo grado por no más de tres (3) días escolares por los motivos establecidos en C.R.S. § 22-33-106.1(2), a menos que el director o la persona designada por el director determine que es necesario un período más largo de suspensión para resolver la amenaza a la seguridad o recomiende que el estudiante sea expulsado de acuerdo con con C.R.S. § 22-33-105(2)(c).
2. Para estudiantes de tercer grado y grados superiores: La Junta delega a los directores o a la persona designada por los directores el poder de suspender a un estudiante por no más de cinco (5) días escolares por los motivos establecidos en C.R.S. §22 33 106(1)(a), (1)(b), (1)(c) o 1(e), o no más de diez (10) días escolares por los motivos establecidos en C.R.S. §22-33-106(1)(d), o para recomendar que el estudiante sea expulsado de acuerdo con C.R.S. §22-33-105(2)(c).
3. La Junta delega al Superintendente la autoridad para suspender a un estudiante, de acuerdo con C.R.S. § 22 33 105, y C.R.S. § 22-33-106.1 (3), por diez (10) días escolares adicionales, y cuando sea necesario suspender por diez (10) días adicionales de acuerdo con las disposiciones de C.R.S. § 22-33-105(b). El período total de suspensión no excederá de veinticinco (25) días escolares.
4. Al resolver problemas de disciplina y comportamiento que son adversos para el bienestar y la seguridad de otros estudiantes y el entorno escolar, el Distrito se reserva el derecho de reabrir la investigación de una suspensión si se descubre información o evidencia recién adquirida, y tomar las medidas que sean apropiadas. Cualquier reapertura de este tipo está sujeta a los requisitos procesales del debido proceso.
5. La Junta de Educación delega en el Superintendente, de acuerdo con C.R.S. § 22 33 105, la autoridad para negar la admisión o expulsar por cualquier período que no se extienda más de un (1) año a cualquier estudiante que el Superintendente, de acuerdo con las limitaciones impuestas por C.R.S. §§ 22-33-101 - 22-33-110, y la política de la Junta, determine que no califica para la admisión o la asistencia continua a las escuelas del Distrito.

V. Expulsión por Comportamiento Sexual Ilegal o Delito de Violencia

Cuando se presenta una petición en el tribunal de menores o en el tribunal de distrito que alega que un estudiante entre las edades de 12 a 18 años ha cometido un delito que constituiría un comportamiento sexual ilegal según se define en C.R.S. § 18-3-411, o un delito de violencia, según se define en C.R.S. § 18-1.3-406, si es cometido por un adulto, la información de identificación básica, según se define en la ley estatal, junto con los detalles del presunto acto o delito delictivo, se proporcionará inmediatamente al distrito en el que está inscrito el menor.

La información será utilizada por el Distrito 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 del personal de la escuela y si educar al estudiante en la escuela puede interrumpir 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. Al finalizar la investigación del Distrito, el Distrito tomará las medidas disciplinarias que sean apropiadas, que pueden incluir la suspensión o expulsión de acuerdo con el código de conducta del estudiante y las políticas relacionadas.

Distrito 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.

VII. Informes

La Junta informará anualmente a la Junta Estatal de Educación el número de estudiantes expulsados de las escuelas del Distrito por razones disciplinarias. Los estudiantes expulsados no se incluirán en el cálculo de la tasa de deserción escolar para la escuela o el Distrito.

El Superintendente proporcionará informes sobre cada expulsión y denegación de admisión a la Junta en las reuniones regulares de la Junta.

VIII. Información a los Padres

Al expulsar a un estudiante, el personal del Distrito proporcionará información al padre o tutor del estudiante sobre las alternativas educativas disponibles para el estudiante durante el período de expulsión, incluido el derecho del padre/tutor a solicitar que el Distrito proporcione servicios durante la expulsión. Si el padre/tutor decide proporcionar un programa de educación en el hogar para el estudiante, el padre/tutor puede solicitar ayuda del Distrito para obtener un plan de estudios apropiado para el estudiante.

Si un estudiante es expulsado por el resto del año escolar y no está recibiendo servicios educativos a través del Distrito, el Distrito deberá comunicarse con el padre/tutor del estudiante expulsado al menos una vez cada 60 días hasta el comienzo del próximo año escolar para determinar si el niño está recibiendo servicios educativos de alguna otra fuente.

REFERENCIAS LEGALES: C.R.S. § 16-22-102(9) (comportamiento sexual ilegal)
C.R.S. § 18-1.3-406 (delito de violencia)
C.R.S. § 22-32-109.1(2) (plan de escuela segura)
C.R.S. § 22-32-109.1(2)(a) (código de conducta y disciplina – requisitos de la política)
C.R.S. § 22-32-109.1(3) (acuerdos con agencias estatales para mantener las escuelas seguras)
C.R.S. § 22-32-144 (prácticas de justicia restaurativa en las escuelas)
C.R.S. § 22-33-105 (suspensión, expulsión y denegación de admisión)
C.R.S. § 22-33-106 (motivos de suspensión, expulsión y denegación de admisión)
C.R.S. § 22-33-106.1 (suspensión y expulsión para estudiantes de preescolar a segundo grado)
C.R.S. § 22-33-106.5 (los tribunales notificarán a los distritos escolares de ciertos delitos cometidos por los estudiantes)
C.R.S. § 24-10-106.3 (Ley de Seguridad Escolar Claire Davis)

SUSPENSIÓN O EXPULSIÓN DE ALUMNOS (JKD-1-R)

A. Procedimiento para Suspensión de 10 o Menos días

Mediante las políticas por escrito, el Consejo Educativo ha delegado a cada director de escuela el poder de suspender a un alumno por no más de cinco días. Al superintendente le ha sido delegado el poder de suspender a un alumno por períodos adicionales de tiempo. (Ver la política administrativa anexa.)

La autoridad escolar debe seguir los procedimientos aquí establecidos para cualquier medida disciplinaria que involucre la suspensión de un alumno. La autoridad escolar debe entenderse por el director o su designado, el Superintendente o el Consejo Educativo según puedan ser aplicables a las circunstancias.

1. **Notificación.** El director o su designado, debe notificar por escrito en ese momento al alumno la notificación de la acción contemplada.
2. **Contenido de la Notificación** La notificación debe contener la siguiente información básica:
 - a. Una declaración por escrito explicando de qué se le acusa al alumno.
 - b. Una declaración en base a la acusación. Nombres específicos pueden ser omitidos si es necesario

Esta información podría no necesitar ser formal, pero debe ser suficiente para informar al alumno sobre la base de la acción contemplada.

3. **Audiencia Informal.**

El alumno debe recibir la oportunidad de explicar su posición respecto a la interrupción en el aula o el incidente que constituye motivos de disciplina.

- b. Se debe dar al alumno la oportunidad de admitir o negar la acusación.
 - c. En caso de que existan hechos contradictorios, las autoridades escolares deben determinar la verdad de los hechos antes de que sea tomada alguna decisión disciplinaria.
4. **Tiempo** La notificación y la audiencia informal deberán anteceder al retiro del alumno de la escuela. No es necesario retraso entre la notificación al alumno y el momento de comenzar la audiencia.
 5. **Si la presencia del alumno en la escuela representa peligro.** La notificación y la audiencia informal necesitan no suceder antes del retiro del alumno de la escuela cuando su presencia representa un peligro para las personas o propiedad y es una amenaza continua de distracción del proceso académico. En este caso, habrá una audiencia informal tan pronto el alumno haya sido retirado.
 6. **Notificación seguida de suspensión.** Si un alumno es suspendido, la autoridad competente debe notificar inmediatamente al padre, tutor, o custodio legal que el alumno ha sido suspendido, la razón de la suspensión y el período de dicha suspensión. La notificación debe incluir el lugar y hora en que el padre, tutor, o custodio legal del alumno, debe reunirse con la autoridad de suspensión para revisar la suspensión.

7. **Retiro del alumno de la propiedad escolar.** Un alumno suspendido debe abandonar el plantel y la propiedad escolares inmediatamente después de la determinación del padre, tutor o custodio legal, y la autoridad de suspensión de la mejor manera de transferir la custodia al padre del alumno, tutor o custodio legal.
8. **Readmisión.** Ningún alumno debe ser readmitido en la escuela hasta que tenga lugar la reunión con el padre, tutor o custodio legal o hasta que, en la opinión de la autoridad de suspensión, el padre, tutor o custodio legal, estén sustancialmente de acuerdo de revisar la suspensión con la autoridad de suspensión. En esta reunión se debe considerar si hay o no la necesidad de desarrollar un plan de disciplina en un esfuerzo para prevenir una acción disciplinaria más adelante. Sin embargo, si la autoridad de suspensión no puede comunicarse con el padre, tutor o custodio legal, o si el padre, tutor o custodio legal no asiste a las reuniones programadas, la autoridad de suspensión puede readmitir al alumno.

La autoridad de suspensión debe:

- a. Hacer un esfuerzo razonable de reunirse con el padre, tutor o custodio legal del alumno durante el período de suspensión;
- b. No extender el período de suspensión por falla de la autoridad de suspensión de reunirse con el padre, tutor o custodio legal durante el mismo período de suspensión;
- c. Proveer la oportunidad al alumno de que se ponga al corriente en las tareas durante el período de suspensión. El intento de esta medida es el dar al alumno la oportunidad de reintegrarse al programa educativo del distrito después del período de suspensión. Los alumnos recibirán el más posible crédito académico parcial o total al ponerse al corriente en sus trabajos satisfactoriamente.

B. Procedimiento de Expulsión o Negativa de Admisión

En caso de que el Superintendente contemple la acción de negar la admisión a cualquier alumno, prospecto de alumno o alumno expulsado, se deben seguir los siguientes procedimientos:

1. **Notificación.** El Consejo Educativo o el apoderado oficial administrativo del distrito, entregará la notificación por escrito de la acción propuesta al alumno y al padre/tutor, en un plazo no menor de 5 días anteriores a la fecha en que la acción esté contemplada. Dicha entrega podrá ser hecha mediante el servicio de correos de los Estados Unidos al domicilio del alumno o del padre/tutor.
2. **Notificación de emergencia.** Cuando se determina que existe una situación de emergencia que necesita de un período más corto para la notificación, el período puede ser acortado siempre y cuando el alumno o el padre/tutor, reciba la notificación antes de que la audiencia tenga lugar.
3. **Contenido de la Notificación.** La notificación contendrá la siguiente información básica:
 - a. Una declaración estableciendo la razón básica por la que se ha contemplado la no admisión o expulsión.
 - b. Una declaración de que la audiencia en cuestión de expulsión o no admisión se llevará a cabo.
 - c. Una declaración de la fecha, hora y lugar de la audiencia en caso de que haya sido solicitada.
 - d. Una declaración de que el alumno puede estar presente en la audiencia y escuchará toda la información en contra de él/ella, que el alumno tendrá la oportunidad de presentar dicha información si es relevante, y que el alumno puede estar acompañado y representado por su padre/tutor y un abogado.
 - e. Una declaración de que el no participar en dicha audiencia constituye una renuncia a los derechos en la materia.
4. **Conducción de la Revisión.** Una audiencia puede ser requerida por el padre/tutor. La audiencia para la expulsión/no admisión debe ser conducida por el oficial de audiencias del Distrito. La audiencia puede llevarse a cabo en sesión abierta o puede ser cerrada excepto para aquellos individuos a los que el Superintendente considere conveniente, pero incluyendo en todos los eventos, al alumno, padre/tutor y, si así lo solicita, abogado del alumno. Aquellos individuos que puedan tener información pertinente, se les puede permitir estar en la audiencia a puerta cerrada en la medida en que sea necesario para proporcionar dicha información. El testimonio y la información pueden ser presentados bajo juramento. El alumno debe presentar su propia versión de los hechos e información relevante. Reglas técnicas de evidencia no deben ser aplicadas y el oficial de audiencias puede dar el peso a dicha información o evidencia que él/ella considere apropiada. La declaración por escrito del alumno, si la hay, puede ser presentada como evidencia de acuerdo a las leyes aplicables. El alumno o quien lo represente puede interrogar a las personas que presentan información.

Un expediente de procedimientos debe conservarse de manera que permita una transcripción preparada en caso cualquiera de las partes así lo solicite. La preparación de la transcripción será a expensas de la parte que solicita la misma.

El oficial de audiencias hará la específica constatación de los hechos y presentará los resultados y una recomendación sobre la expulsión al Superintendente. El superintendente revisará la constatación de los hechos y recomendaciones del oficial de la audiencia y emitirá por escrito la decisión dentro de los cinco días siguientes a dicha audiencia.

5. **Apelación.** Dentro de 10 días después de la decisión del superintendente, el alumno puede apelar la decisión del Consejo Educativo. No solicitar una apelación dentro de 10 días puede resultar en la renuncia del derecho a la apelación y la decisión del Superintendente se convertirá, en definitiva.

Si la apelación ha sido adecuadamente solicitada, el Consejo revisará el registro concerniente a la expulsión o no admisión. El registro incluye notificaciones y otros documentos relativos a la acción, la transcripción de testimonios, y si las hay, las exposiciones de la audiencia, las conclusiones y recomendaciones de la oficial de audiencia, su decisión por escrito y otros documentos relativos a la acción. El alumno puede ser representado por un abogado durante la apelación. Representantes del distrito y los padres pueden hacer breves declaraciones al Consejo, pero no podrá presentarse a menos que dicha evidencia no haya sido razonablemente detectada en el momento de la audiencia. Los miembros del Consejo pueden hacer preguntas con el propósito de aclarar el registro de la audiencia.

El Consejo tomará una determinación final respecto a la expulsión del alumno o inadmisión y se le informará a él/ella y a su padre /tutor del derecho que tienen para una revisión judicial.

6. **Información a los padres de familia.** Al expulsar a un alumno, el personal del distrito proporcionará información al padre/tutor del alumno sobre las alternativas educativas disponibles para el alumno durante el período de expulsión, incluyendo servicios proporcionados por el distrito. Si el padre/tutor elige proporcionar un programa de educación en el hogar para el alumno, el personal del distrito ayudará a los padres en la obtención de los planes de estudios adecuados para el alumno si lo solicita el padre/tutor.

Si un alumno ha sido expulsado por y no está recibiendo servicios educativos a través del distrito, el distrito escolar deberá comunicarse con el padre o tutor legal del alumno expulsado cuando menos una vez cada 60 días hasta que el alumno sea elegible para reinscribirse para determinar si el niño recibe servicios educativos. Personal del distrito no necesita tener contacto con el padre o tutor después de que el alumno está inscrito en otro distrito escolar o en una escuela independiente, parroquial o si el alumno está comprometido con el departamento de servicios humanos, o sentenciado a través del sistema de justicia juvenil.

7. **Readmisión.** De acuerdo con la ley estatal, un alumno que ha sido expulsado tiene prohibido inscribirse en la misma escuela en donde la persona víctima de su ofensa o algún miembro de su familia inmediata ha sido inscrito o empleado, siempre y cuando:
- el alumno expulsado ha sido declarado culpable de un delito; ha sido declarado judicialmente como delincuente juvenil; ha recibido una sentencia diferida, o se le ha puesto en un programa alternativo como consecuencia de haber cometido la ofensa por la cual fue expulsado;
 - hay alguna víctima identificable del hecho cometido por el alumno expulsado;
 - La ofensa por la cual el alumno ha sido expulsado no constituye un delito en contra de la propiedad.
 - Si el distrito no tiene conocimiento del nombre de la víctima, esta provisión será implementada únicamente cuando la víctima o algún miembro de su familia inmediata así lo requieran. Esta provisión no se aplica si la ofensa por la cual el alumno fue expulsado, constituye un crimen en contra de la propiedad.

C. Procedimiento para la expulsión debido a delitos de violencia o conducta sexual ilegal

Los siguientes procedimientos se aplicarán cuando el Distrito reciba una notificación de que un alumno ha sido acusado en la corte juvenil o corte del distrito por un crimen de violencia o de conducta sexual ilegal según los términos definidos por la ley estatal.

- El Consejo o su designado, hará una determinación preliminar respecto a proceder o no con la audiencia de expulsión basándose en los siguientes factores:
 - Si el alumno ha mostrado un comportamiento perjudicial para la seguridad o el bienestar de otros alumnos o personal de la escuela.
 - si educar al alumno en la escuela puede perturbar el entorno de aprendizaje, proporcionar un ejemplo negativo a otros alumnos o crear un entorno peligroso e inseguro para los alumnos, maestros y otro personal escolar.
- Si se determina que el alumno no debe ser educado en las escuelas del distrito y que existen motivos para la expulsión, el distrito podrá suspender o expulsar al alumno conforme a los procedimientos establecidos anteriormente.
- Alternativamente, los procedimientos de suspensión o expulsión pueden posponerse hasta saberse el resultado de los procedimientos judiciales. Si se pospone el procedimiento de suspensión o expulsión, no se le permitirá al alumno regresar a la escuela durante ese período. Se establecerá un programa de educación alternativa apropiada, que incluye, pero no se limita a, un programa en línea autorizado por la ley estatal o un programa de educación en el hogar para el alumno durante el período de espera de la resolución de los procedimientos juveniles. El tiempo que un alumno pasa en un programa de educación alternativa no se considerará un período de suspensión o expulsión.
- Si un alumno se declara culpable del cargo, o es encontrado culpable o es adjudicado a un delincuente juvenil, el Consejo o su designado, podrá proceder a expulsar al alumno siguiendo los procedimientos establecidos en este reglamento.
- Información sobre los detalles del presunto delito de violencia será utilizada por el Consejo o su designado para los fines establecidos en esta política, pero permanecerá confidencial a menos que la información no esté disponible al público por la ley.

Aprobado por el Superintendente Monte C. Moses el 8 de noviembre, 1999
Revisado el 13 de agosto, 2012

MOTIVOS DE SUSPENSIÓN, EXPULSIÓN O NEGATIVA DE ADMISIÓN (JKD-1-E)

De acuerdo con los Estatutos Revisados de Colorado (C.R.S.) §§ 22 33 106 (1)(a-g) y 3(c, e y f), **22-33-106.1** y 22-12-105(3), lo siguiente puede ser motivos de suspensión, expulsión o denegación de admisión de una escuela pública

1. Continua desobediencia deliberada o desafío evidente y persistente a la autoridad. (C.R.S. § 22-33-106(1)(a))
2. Destrucción o daño, en forma deliberada de la propiedad de la escuela. (C.R.S. § 22-33-106(1)(b))
3. Comportamiento dentro o fuera de la propiedad escolar que sea perjudicial para el bienestar, la moral o la seguridad de otros estudiantes o del personal del Distrito, incluido el comportamiento que crea una amenaza de daño físico para el **estudiante que exhibe el comportamiento o para otro estudiante.** (C.R.S. § 22 33 106(1)(c))
4. Interferencia repetida con la capacidad del Distrito para brindar oportunidades educativas a otros estudiantes. (C.R.S. § 22 33 106(1)(e))
5. Hacer falsas acusaciones de actividad delictiva contra un empleado del distrito para hacer cumplir la ley o al distrito. (C.R.S. § 22-12-105 (3))
6. Haber sido expulsado de cualquier escuela del distrito en los últimos doce (12) meses. (C.R.S. § 22-33-106(3)(c))
7. Comportamiento en otro distrito escolar durante los doce (12) últimos meses perjudiciales para el bienestar o la seguridad de otros alumnos o del personal de la escuela. (C.R.S. § 22-33-106(3)(f))
8. El uso, posesión, venta de una droga o sustancia controlada como se define en en C.R.S. § 18-18-102 (5), **en terrenos escolares, en un vehículo escolar o en una actividad patrocinada por la escuela.** (C.R.S. § 22 33 106(1)(d)(II))
9. La comisión de un acto **en los terrenos de la escuela, en un vehículo escolar o en una actividad patrocinada por la escuela,** que si fuera cometido por un adulto sería un robo de conformidad con C.R.S. § 18-4-301 et seq., o asalto de conformidad con C.R.S. § 18-3-202 y siguientes. que no sea la comisión de un acto que sería asalto en tercer grado bajo C.R.S. § 18-3-204, si es cometido por un adulto. (C.R.S. § 22 33 106(1)(d)(III)).
10. Posesión de un arma peligrosa sin la autorización de la escuela o el Distrito, en terrenos escolares, en un vehículo escolar o en una actividad patrocinada por la escuela.

NOTA: De acuerdo con la ley federal, la expulsión de un alumno debe de ser obligatoria, por no menos de un año de calendario completo para un alumno que se determine que ha traído o poseído un arma de fuego en la escuela. El superintendente puede modificar el tiempo de este requisito federal en base a cada caso. Dicha modificación debe ser por escrito. (C.R.S. § 22-33-106(1)(d)(I))

Para efectos de este párrafo, las siguientes son presuntamente “ARMAS PELIGROSAS”:

- a. Un arma de fuego cargada o no cargada, **como se define en C.R.S. §18-1-901(3)(h);**
 - b. Cualquier arma de perdigones, arma de municiones “BB gun”, u otro dispositivo, ya sea operacional o no, diseñado para propulsar proyectiles por acción del resorte o aire comprimido, o **una pistola de bengalas, que dispara bengalas, balas de foguero y/o humo;**
 - c. Un cuchillo con una hoja de cuchilla, que mida más de tres (3) pulgadas de longitud o un cuchillo de resorte o un cuchillo de bolsillo con una hoja de cuchilla de más de tres y media (3 1/2) pulgadas. Las hojas de cuchillo deben ser medidas desde la punta hasta donde el metal toca el mango del cuchillo.
 - d. Cualquier **otro** objeto, dispositivo, instrumento, material o sustancia, animada o inanimada, usada con la intención de utilizarlo para causar una lesión corporal seria o muerte incluyendo, pero no limitado a, una honda, nunchucks, pistola de resorte, estrella arrojada, cachiporra, puños americanos o nudillos artificiales de cualquier tipo.
11. Portar, utilizar, mostrar de forma activa, o amenazar con el uso de un facsímil de arma de fuego que razonablemente podría confundirse con un arma de fuego real en un plantel escolar o dentro o en propiedad Distrital. (C.R.S. § 22-33-106(1)(f))
 12. Omisión de cumplir con lo estipulado en C.R.S. § 25-4-901 et seq. (Requisitos de vacunación). Cualquier suspensión, expulsión o denegación de admisión, por omitir estos requisitos, no quedarán registrados como medidas disciplinarias, sino se registrarán en los expedientes de vacunación del alumno, con la explicación correspondiente. (C.R.S. § 22-33-106(3)(e))

13. Declaración de un alumno disruptivo habitual.

- a. Para efectos de este párrafo, "el alumno habitualmente disruptivo" significa un niño que ha causado un material y una interrupción sustancial en terrenos escolares, en un vehículo escolar o en una actividad patrocinada por la escuela, tres (3) o más veces durante el curso de un año escolar. Cualquier alumno que esté inscrito en una escuela pública puede estar sujeto a ser declarado alumno habitualmente de comportamiento disruptivo.

- b. El alumno y el padre de familia, tutor u otro custodio legal deben ser notificados por escrito de cada distracción que cuente para ser declarado alumno habitualmente disruptivo y el alumno y el padre de familia, tutor legal, o custodio legal deben recibir por escrito y telefónicamente o por otros medios en el hogar o el lugar de empleo del padre o tutor legal de la definición de "alumno habitualmente disruptivo".

De conformidad con C.R.S. 22 33 106 (2), sujeto a las responsabilidades del Distrito bajo el artículo 20 con ese título (Acuerdo de ley de educación de niños excepcionales, *C.R.S. § 22-20-101 et seq*) y aplicable a la ley federal (ver política JKD-2, Disciplina de los alumnos con discapacidades), lo siguiente será motivo de expulsión del o la denegación de la admisión a una escuela pública o la desviación de un programa alternativo apropiado:

1. Discapacidad física o mental tal que el niño no puede razonablemente beneficiarse de participar en los programas disponibles.
 2. Discapacidad física o mental o enfermedad que cause que la asistencia del niño a clases sea perjudicial para el bienestar de otros alumnos
- Originalmente adoptado: 9 de noviembre de 2009.

Última revisión: el 13 de agosto, 2012

Revisión actual: 10 de abril de 2023

REF. LEGALES: C.R.S. § 18-1-901(3)(e) y (h) (definiciones de la ley estatal de "arma mortal" y "arma de fuego").
C.R.S. § 18-3-202 et seq. y siguientes (Disposiciones del Código Penal de Colorado sobre agresiones).
C.R.S. § 18-4-301 et seq. y siguientes. (Disposiciones del Código Penal de Colorado sobre robo)
C.R.S. § 22-12-105(3) (informes falsos)
C.R.S. § 22-20-101 y siguientes. (Ley de Educación de Niños Excepcionales)
C.R.S. § 22-33-102(4) (definición de ley estatal de "arma peligrosa")
C.R.S. § 22-33-106(1)(a - g) (motivos de suspensión, expulsión y denegación de admisión)
C.R.S. § 22-33-106(2) causales de suspensión, expulsión y denegación de admisión, sujeto a la Ley de Educación de Niños Excepcionales)
C.R.S. § 22-33-106(3)(c, e, and f) (motivos para la denegación de la admisión)
C.R.S. § 22-33-106.1 (suspensión, expulsión, preescolar hasta segundo grado)
C.R.S. § 25-4-901(inmunización antes de asistir a la escuela)

DISCIPLINA DE LOS ALUMNOS CON DISCAPACIDADES (JKD-2)

Los alumnos con discapacidades no son inmunes al proceso disciplinario del distrito escolar ni tienen derecho a participar en ningún programa cuando su comportamiento impida la educación de otros alumnos. Alumnos con discapacidades que tomen parte en actividades disruptivas y/o acciones peligrosas tanto para ellos como para otros, serán disciplinados de acuerdo a su programa de educación individualizado (IEP), cualquier plan de intervención de comportamiento y esta política.

Nada en esta política debe prohibir a que el equipo de IEP establezca consecuencias por comportamiento disruptivo o inaceptable como parte del IEP del alumno y/o un plan de intervención de comportamiento.

Suspensión, expulsión y provisión de servicios

Alumnos con discapacidades pueden ser suspendidos hasta 10 días escolares en cualquier año escolar por violaciones al código de conducta. Estos 10 días pueden no ser consecutivos. Durante cualquier suspensión, el alumno no debe recibir servicios educativos.

Un cambio de ubicación disciplinario ocurre cuando un alumno es retirado más de 10 días escolares consecutivos o sujeto a una serie de retiros que constituya un patrón de retiros bajo la ley gubernamental.

Al onceavo día de suspensión o retiro cuando dicha suspensión o retiro no resulte en un cambio disciplinario de ubicación, servicios educativos se proporcionará para permitir que el alumno continúe participando en el plan de estudios de educación general, aunque en otro entorno y avance hacia el cumplimiento de las metas establecidas en el IEP del alumno. Personal escolar, en consulta con al menos uno de sus maestros, debe determinar los servicios educativos que serán provistos al alumno durante este período de suspensión o retiro.

Cuando un alumno es suspendido o sujeto a un retiro que resulta en cambio de ubicación disciplinario, se deben proporcionar servicios escolares como lo determina para asegurar la participación del alumno en el plan de estudios de educación general, aunque en otro entorno y para el progreso hacia conseguir las metas del IEP del alumno.

Antes de cualquier expulsión o cambio de ubicación disciplinario, los padres de familia deben de ser notificados de la decisión tomada como medida disciplinaria y sus salvaguardias procesales. Dicha notificación debe ocurrir a no más tardar la fecha en que tal decisión es tomada.

Determinación de Manifestación

Dentro de los 10 días escolares desde el día en que la decisión tome acción que dará como resultado un cambio de ubicación disciplinario, personal de la escuela, padres y miembros relevantes del equipo IEP del niño(a) (como lo determinen los padres y el personal de la escuela), deben revisar toda la información importante del expediente del alumno, incluyendo el IEP del alumno, cualquier observación de los maestros y relevante información proporcionada por los padres, para determinar si el comportamiento del alumno fue una manifestación de la discapacidad del alumno.

El equipo debe determinar: (1) si la conducta del alumno en cuestión fue causada por, o tiene relación alguna directa con la discapacidad del alumno; y (2) si la conducta del alumno en cuestión fue el resultado directo de la falla de la escuela al implementar el IEP del alumno. Si la respuesta a alguna de estas preguntas es “sí,” el comportamiento del alumno debe de ser juzgado como una manifestación de la discapacidad del alumno.

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

Si el equipo determina que el comportamiento del alumno es una manifestación de su discapacidad, el procedimiento de expulsión o cualquier otro cambio de ubicación serán descontinuados. Sin embargo, el alumno puede ser colocado en un entorno diferente hasta 45 días escolares como se menciona a continuación o la ubicación del alumno puede ser cambiada por razones educativas si lo determina el equipo IEP o de otra manera por lo permitido por la ley.

Dentro de un tiempo razonable de determinar que el comportamiento del alumno es una manifestación de discapacidad, el equipo del plan individual del alumno IEP debe: (1) conducir una evaluación de comportamiento funcional del alumno (FBA), a menos que un FBA ya haya sido conducido; e (2) implementar un plan de intervención del comportamiento del alumno (BIP). Si ya se ha desarrollado un BIP, el equipo IEP debe de hacer una revisión y hacer las modificaciones necesarias para abordar el comportamiento del alumno.

Ubicación en un entorno alternativo por 45 días escolares

El personal de la escuela puede retirar a un alumno con discapacidades a un entorno alternativo interino por no más de 45 días sin importar dicha manifestación si se determina que:

1. El alumno porta un arma en la escuela o en alguna función escolar;

2. El alumno posee un arma en la escuela o en alguna función escolar;
3. El alumno posee o utiliza drogas ilegales en la escuela o en alguna función escolar;
4. Alumno que vende o solicita la venta de sustancias controladas en la escuela o una función escolar;
5. 5. El alumno infringe en serias lesiones corporales a otro individuo en la escuela o en alguna función escolar; o
6. Por orden de una audiencia oficial o tribunal de apropiada jurisdicción.

Dicho retiro a un entorno alternativo es permisible aún si el comportamiento del alumno se determina que es una manifestación de su discapacidad. El equipo IEP debe determinar los servicios educativos que deben ser proporcionados al alumno en un entorno alternativo.

Alumnos no identificados como discapacitados

Los alumnos que no han sido identificados como discapacitados deben de estar sujetos a medidas aplicadas a alumnos discapacitados si el distrito tuvo el “conocimiento” de la discapacidad del alumno antes de que el comportamiento que precipita la acción ocurriera.

Se considera que el distrito tiene conocimiento de la discapacidad si:

1. Los padres del alumno han expresado preocupación por escrito a supervisores del distrito o personal administrativo o algún maestro, de que el alumno necesita educación especial y servicios relativos;
2. Los padres del alumno han pedido alguna evaluación; o
3. El maestro del alumno u otro personal han expresado preocupación del patrón de conducta del alumno directamente al director de educación especial o al personal de supervisión del distrito.

Si se pide una evaluación durante el período en el que el alumno está sujeto a medidas disciplinarias, la evaluación será expedita. Hasta que la evaluación sea completada, el alumno debe permanecer en la ubicación determinada educativa del distrito, que puede incluir suspensión o expulsión.

El distrito no debe considerar tener conocimiento de que el alumno es un niño con alguna discapacidad si los padres no permiten la evaluación del alumno, o cuando el alumno ha sido evaluado y se ha determinado que él o ella es un niño con alguna discapacidad, o se haya determinado que el alumno es elegible para servicios de educación especial y relativos, pero que los padres rechazan el servicio.

Revisado el 9 de mayo, 2011

Adoptado el 14 de noviembre, 2005

REF. LEGALES:

C.R.S. 22-33-106 (1) (c)

C.R.S. 22-20-101, et. seq. (Acuerdo de ley de educación infantil)

20 U.S.C. Sección 1401 et seq. (Acuerdo de Individuos con Discapacidades y Mejora Educativa del 2004)

34 C.F.R. 300.530-300.537 (Reglamento IDEIA)

REFERENCIAS CRUZADAS:

JIC, Conducta del alumno, y subcódigos

JK, Disciplina del alumno, y subcódigos

JRC, Expedientes Estudiantiles/Liberación de información de los Alumnos

ALTERNATIVAS EDUCACIONALES PARA ALUMNOS EXPULSADOS (JKD-4)

A solicitud del alumno o de los padres/tutores, el distrito escolar debe proporcionar los servicios educativos que considere apropiados para cualquier alumno expulsado del distrito. Los servicios educativos se diseñarán para capacitar al alumno a regresar a la escuela en la cual el alumno estaba inscrito antes de la expulsión, para completar con éxito el GED, o para inscribirse en una escuela no pública, no parroquial o una escuela alternativa.

Servicios educativos pueden incluir, pero no se limitan a, tutoría, programas educativos alternativos, que incluyen programas en línea autorizados por las leyes estatales o programas de educación vocacional que proporcionan instrucciones en las áreas académicas de lectura, escritura, matemáticas, ciencias y estudios sociales. Además de los servicios educativos, el alumno o el padre/tutor podrán solicitar cualquiera de los servicios prestados por el distrito a través de convenios con organismos estatales y organizaciones comunitarias para alumnos en riesgo.

Los servicios educativos pueden ser proporcionados directamente por el distrito o a través de convenios con organismos estatales y organizaciones comunitarias en conformidad con la ley estatal. No es necesario que los servicios sean proporcionados en propiedad del distrito escolar.

El distrito debe determinar la cantidad de créditos que el alumno debe recibir para graduarse de los servicios educativos proporcionados.

Los servicios educativos proporcionados por el distrito deberán ser diseñado para ofrecer una segunda oportunidad para que los alumnos obtengan el éxito. Mientras recibe servicios educativos, un alumno puede ser suspendido o expulsado como lo estipula el código de conducta y disciplina del distrito. Excepto según lo requerido por la ley federal para alumnos de educación especial, cualquier alumno que es suspendido o expulsado mientras está recibiendo servicios educativos conforme a esta política no recibirá más servicios hasta que se complete el período de suspensión o expulsión.

Los alumnos que son expulsados por conducta o comportamiento que implica una amenaza de daño a alumnos del distrito o al personal, se servirá en un ambiente alternativo diseñado para abordar tal conducta o comportamiento, a discreción del distrito escolar.

Todos los alumnos expulsados que reciben servicios se incluirán en la inscripción de alumnos del distrito, incluyendo los expulsados antes de la fecha de conteo de octubre.

Si un alumno ha sido expulsado por el resto del año escolar y no recibe los servicios educativos a través del distrito, el distrito escolar deberá comunicarse con el padre, tutor o custodio legal de dicho alumno expulsado cuando menos una vez cada sesenta días hasta determinar si es elegible para reincorporarse y determinar si el alumno expulsado está recibiendo servicios educativos; Con excepción de que el distrito no se ponga en contacto con el padre o tutor después de que el alumno está inscrito en otro distrito escolar o en una escuela independiente, parroquial, o si el alumno está comprometido con el departamento de servicios humanos o sentenciado a través del sistema de justicia juvenil.

Propuesto el 10 de octubre, 2000

Adoptado: Revisado el 13 de agosto, 2012

REF. LEGALES: C.R.S. 22-33-201.5 (definición de servicios educativos)
C.R.S. 22-33-203 (alternativas educativas para alumnos expulsados)
C.R.S. 22-33-204 (servicios para alumnos de alto riesgo)
C.R.S. 22-33-205 (programas de becas para alumnos expulsados)

REFS. CRUZ.: JIC, Conducta del alumno, y subcódigos
JK, Disciplina del alumno y subcódigos

SUSPENSIÓN DENTRO DE LA ESCUELA (JKG)

A los alumnos con comportamiento disruptivo no se les debe permitir permanecer en aulas regulares; pues cuando dichos alumnos son suspendidos, a menudo causan más daños a otros alumnos, la escuela y a la comunidad. Por lo tanto, el Consejo endorsa el concepto de una suspensión de retención dentro de la escuela.

El propósito de la suspensión dentro de la escuela es el de proporcionar medios más eficaces de disciplina que la detención o la suspensión fuera de la escuela. Al utilizar la suspensión dentro de la escuela, los alumnos no se atrasan en los trabajos escolares. Sin embargo, existe la posibilidad de que la suspensión fuera de la escuela se considere necesaria.

Todas las suspensiones deben ser impuestas congruentemente con el proceso. Los siguientes lineamientos deben ser observados:

1. Los alumnos deberán ser asignados a una clase especial, donde serán supervisados adecuadamente, en todo momento En la suspensión dentro de la escuela el maestro debe asegurarse de que cada alumno tenga sus libros de texto y las tareas de clase de sus maestros regulares.
2. El director de la escuela debe notificar a los padres una vez por vía telefónica si su hijo(a) ha sido suspendido dentro de la escuela y luego se les enviará un seguimiento con una notificación por escrito. Las razones de la suspensión dentro de la escuela serán indicadas y una reunión con ellos se puede programar antes de la readmisión del alumno a clases regulares.
3. Los alumnos pueden no participar en actividades extracurriculares mientras estén bajo suspensión dentro de la escuela, pero recibirán crédito por la tarea terminada durante el período de la suspensión.

Adoptado en la fecha de adopción del manual

SERVICIOS Y REQUISITOS DE SALUD PARA LOS ALUMNOS (JLCA)

El propósito del programa de salud de la escuela deberá complementar los esfuerzos y guía de los padres de familia/tutores para aumentar la concienciación del alumno de los beneficios del cuidado regular de la salud. Los objetivos del programa de salud de la escuela son:

- Promover hábitos de salud buenos entre los alumnos.
- Estimular un entorno higiénico, seguro y saludable en la escuela.
- Asistir en la identificación y referencia a proveedores de cuidado de salud apropiados para necesidades médicas, psicológicas, y físicas.

Expedientes de salud

Los expedientes de salud, incluyendo certificaciones oficiales de inmunización, deberán mantenerse por la escuela y deberán permanecer en un lugar aparte y seguro para mantener confidencialidad.

El acceso a los registros de salud debe limitarse solamente al personal de la escuela quienes tienen un interés educacional específico y legítimo en la información para uso de fomentar el logro académico del alumno o para mantener un entorno educacional seguro y ordenado. La información médica pertinente de alumnos con HIV/AIDS será tratada y mantenida de acuerdo con la Política JLCCA y JLCCA-R Alumnos con HIV/AIDS.

En la medida que sea requerido por la ley y las políticas del Distrito JRC, JRC-R y JRCA el personal de enfermería deberá mantener un registro demostrando a quien se le dio acceso, cuando ocurrió el acceso, y a cuál expediente en específico fue dado el acceso.

Programas de evaluación anual

La visión y audición de todos los alumnos en kindergarten, primer, segundo, tercero, quinto, séptimo y noveno grados o alumnos en grupos de edad comparable que han sido referidos para chequeo deben ser examinados durante el año escolar por la enfermera de la escuela, maestro(a), director de la escuela u otra persona especializada autorizada por el Distrito, según se requiera por la ley.

Los padres o tutores serán informados cuando se encuentre una deficiencia.

Esta provisión no aplicará a ningún alumno cuyo padre o tutor objeta por motivos religiosos o personales

Enfermedades transmisibles

Los alumnos que muestren síntomas de una enfermedad transmisible, una condición infecciosa, o dolencia o discapacidad de una naturaleza seria deben ser referidos a la enfermera de la escuela. La enfermera de la escuela deberá reportar al director de la escuela los nombres de los alumnos con enfermedades transmisibles para tomar acción apropiada. El director de la escuela deberá contactar las Oficinas de Servicios de Salud del Distrito para tomar acciones y recomendaciones apropiadas.

Administración de medicinas a los alumnos

El medicamento puede ser administrado legalmente solo por el personal de la escuela, a quien la enfermera registrada haya capacitado y delegado la tarea de administrar dicho medicamento. Ningún medicamento recetado o sin receta debe ser administrado en la escuela por la enfermera escolar u otra persona designada sin que se cumplan los siguientes requisitos:

1. El medicamento deberá estar en el envase original debidamente etiquetado. Si es un medicamento recetado debe tener en la etiqueta el nombre del estudiante, el nombre del medicamento, la dosis, la hora y con qué frecuencia se debe administrar, nombre del profesional de la salud con licencia y la fecha actual.
2. La escuela recibirá permiso por escrito para administrar el medicamento de parte del profesional de la salud del estudiante con autoridad prescriptiva bajo la Ley de Colorado.
3. La escuela debe recibir permiso por escrito de parte del padre/tutor para administrar el medicamento al estudiante. Cuando dicha solicitud es hecha por un padre/tutor, un comunicado completo de responsabilidades relacionadas con los efectos secundarios u otras consecuencias médicas de tales medicamentos se debe presentar.
4. El padre autorizará al profesional de la salud con licencia que prescriba, a compartir información sobre la administración del medicamento con el personal de enfermería designado del distrito.
5. El padre/tutor será responsable de proporcionar todos los medicamentos que se administrarán al estudiante.

Examinaciones físicas de alumnos

Se recomienda a los padres/tutores realizar un examen físico a sus hijos antes de ingresar a la escuela y nuevamente antes del cuarto, séptimo y décimo grado. También se recomienda un examen dental.

Los maestros deben estar atentos al bienestar general de los estudiantes y remitirán cualquier situación cuestionable al director de la escuela o a la persona designada.

Los estudiantes pueden ser justificados de las actividades de educación física y de los requisitos curriculares relacionados con las actividades de educación física, sobre la declaración de un profesional de la salud con licencia, de que dicha participación sería perjudicial para su salud.

Consentimiento de parte de los padres de familia

Se requerirá el consentimiento de los padres para todos los exámenes mencionados anteriormente si son impartidos por un profesional de la salud de la escuela o bajo los auspicios de la escuela. Sin embargo, el consentimiento de los padres no debe ser obligatorio para referirse a la salud pública del estudiante u otros doctores para servicios médicos en conexión con embarazo, enfermedades venéreas, alcohol o abuso de drogas. El distrito debe animar a los estudiantes a buscar servicios de salud relacionados a dichas condiciones o problemas, con o sin el consentimiento de los padres.

Excepto cuando la ley especifique lo contrario, padres/tutores y estudiantes elegibles (estudiantes de 18 años) deben recibir un aviso y tendrán la oportunidad de excluir a un estudiante de cualquier examen físico de emergencia no invasivo o pruebas (tales como examen rutinario auditivo, de visión, y dental) que es:

1. normalmente requerido como una condición de asistencia;
2. administrado por la escuela y programado por la escuela con anticipación; y
3. no es necesario para proteger la salud y seguridad inmediata del alumno u otros alumnos.

Adoptado: el 13 de octubre, 2003

Revisado por última vez: 11 de junio, 2018

REFS. LEGALES: C.R.S. § 25-4-409 (Consentimiento de los padres no requerido para tratar una infección menor transmitida sexualmente)
C.R.S. § 25-1.5-109 (CDPHE para mantener un formulario estándar para las escuelas para recolectar información para consultar alergias alimenticias de los alumnos)
C.R.S. § 24-10-101 (Ley de Inmunidad Gubernamental de Colorado)
C.R.S. § 22-32-139 (Política requerida en relación con el manejo de alergias alimenticias y anafilaxia entre alumnos)
C.R.S. § 13-22-102, 103 (Un menor puede dar consentimiento para tratamiento médico)
1 CCR 301-68 (Reglas en relación con asma, alergias alimenticias y anafilaxis)
C.R.S. § 12-38-132 (delegación de responsabilidades de enfermería)
C.R.S. §22-1-119 (No responsabilidad por reacciones adversas medicamento/efectos secundarios administrado en las instrucciones escritas del padre)

C.R.S. §22-1-119.5 (Ley Colorado escolar para el manejo de la salud de niños con asma, alergias alimenticias y anafilaxis)
C.R.S. §22-32-109 (i)(ee) (El deber de adoptar una política prohibiendo al personal de recomendar o requerir ciertas drogas los alumnos u ordenar evaluaciones de comportamiento sin permiso de los padres)
C.R.S. §22-1-116 (Exámenes de visión y de audición)
C.R.S. §22-2-135 (Ley Colorado escolar para niños y el manejo de asma, alergias alimenticias y anafilaxis)
C.R.S. §22-33-105 (Suspensión, expulsión, negativa de admisión)
C.R.S. §22-33-106 (2) (Motivos de suspensión, expulsión, negativa de admisión)
C.R.S. § 25-4-901 (Vacunación de admisión escolar)
C.R.S. §25-6-102 (Difusión de información de contraceptivos)
20 U.S.C. §7906 (Prohibición en contra del uso de fondos del Título I para operar un programa de contracepción en las escuelas)
6 CCR 1010-6.13 (Requisitos para servicios de salud en las escuelas)

REFS. CRUZADAS: IMBB - Exenciones de Instrucción Requerida

JF - Admisión y Negativa de Admisión

JLCD – Primeros Auxilios y Cuidado Médico de Emergencia

JLCCA-R – Alumnos con HIV/AIDS

JLCCA – Alumnos con HIV/AIDS

JLCC – Enfermedades Transmisibles/Infecciosas

JLCB – Vacunación de los alumnos

JLCDB – Administración de Marihuana Medicinal a alumnos calificados en propiedad del Distrito

VACUNACIÓN DE LOS ESTUDIANTES (JLCB)

No debe permitirse a ningún alumno seguir asistiendo a ninguna escuela en este distrito sin cumplir los requerimientos de vacunación en contra de enfermedades a menos que el alumno tenga una exención por salud, religiosa, personal o de otras índoles según lo previsto por la ley.

Los alumnos que no presenten un certificado de vacunación o un documento de excepción válida serán suspendidos/expulsados de la escuela hasta que presenten el certificado o nota de excepción.

Si hay peligro de una epidemia de cualquiera de las enfermedades transmisibles para las cuales se requiere una vacuna, no exención o excepción debe ser reconocida. Un alumno que no esté vacunado será excluido de la escuela hasta que termine la epidemia.

La administración debe establecer las regulaciones apropiadas para el cumplimiento de la ley.

Revisado el 11 de agosto, 2008

Adoptado el 12 de agosto, 1996

REF. LEGALES: C.R.S. 22-33-105 (suspensión, expulsión y negación de admisión)
C.R.S. 2233106 (motivos de suspensión, expulsión y negación de admisión)
C.R.S. 25 4 901 et seq. (Vacunas para entrar a la escuela)
6 CCR 1009 2

REFS. CRUZ.: JKD, Suspensión/Expulsión de Alumnos
JRC, Expedientes de los Alumnos

VACUNACIÓN DEL ESTUDIANTE (JLCB-R)

1. Como regla general, ningún estudiante puede asistir a la escuela en el Distrito a menos que el estudiante haya presentado a la escuela un certificado de vacunación actualizado o un formulario de exención completado. Un estudiante estará exento solo si presenta:
 - a. Un certificado completo de exención médica de un médico con licencia, asistente médico calificado o enfermera de práctica avanzada que indique que la condición física del estudiante es tal que la inmunización pondría en peligro la vida o la salud del estudiante o está contraindicada debido a otras condiciones médicas;
 - b. Un certificado completo de exención no médica firmado por un padre o tutor o el estudiante emancipado de que el estudiante se adhiere a una creencia religiosa cuyas enseñanzas se oponen a algunas o todas las vacunas requeridas por el estado;
 - c. Un certificado completo de exención no médica firmado por un padre/tutor o el estudiante emancipado de que el estudiante tiene una creencia personal que se opone a algunas o todas las vacunas requeridas por el estado; o
 - d. Un certificado completo de finalización del módulo educativo en línea administrado por el Departamento de Salud Pública y Medio Ambiente de Colorado según el estatuto estatal actual.
 - e. El Distrito proporcionará, si lo solicita, el formulario de Certificado de Vacunación de Colorado según lo requieran los departamentos de salud estatales y locales. La enfermera de cada escuela y/o la Oficina de Salud Estudiantil del Distrito es responsable de asegurarse de que la información requerida se incluya en el formulario requerido indicado.

En el caso de un brote de enfermedad contra el cual se requiere inmunización, incluida una epidemia, no se puede reconocer ninguna exención y esos estudiantes pueden ser excluidos de la escuela según las recomendaciones de los departamentos de salud estatales y locales.

2. Si no se cumplen los requisitos de vacunación, el administrador del edificio y/o la enfermera de la escuela notificarán personalmente al padre y tutor o al estudiante emancipado. Dicha notificación se realizará por teléfono, correo electrónico o en persona.
3. Un estudiante que no cumpla puede ser suspendido por el director de un edificio hasta por cinco (5) días y se enviará un aviso de la suspensión a los departamentos de salud estatales o locales.
El padre y tutor o estudiante emancipado será notificado de lo siguiente
 - a. Que las vacunas actualizadas requeridas por el estado son requeridas por la ley de Colorado.
 - b. Que dentro de los catorce (14) días siguientes a la notificación, el padre o tutor o estudiante emancipado deberá presentar uno de los siguientes:
 - i. un certificado de exención médica completado;
 - ii. un certificado completo de exención no médica
 - iii. un certificado de finalización del módulo de educación en línea administrado por el Departamento de Salud Pública y Medio Ambiente de Colorado; o
 - iv. Documentación que demuestre que se ha administrado la siguiente inmunización requerida y un plan escrito para completar todas las vacunas requeridas.
 - c. Que si la documentación requerida no se presenta dentro de los catorce (14) días posteriores a la notificación o si el estudiante comienza, pero no continúa o completa el plan escrito, el estudiante puede ser excluido de la escuela, suspendido o expulsado.
4. Si no se recibe un certificado de vacunación durante el período de suspensión, el Superintendente puede iniciar un procedimiento de expulsión.
5. Cualquier exclusión, suspensión o expulsión en virtud de esta política terminará automáticamente tras su cumplimiento.
6. El registro de cualquier suspensión o expulsión se incluirá en los registros electrónicos de salud del estudiante con una explicación adecuada.
7. Cualquier estudiante expulsado por no cumplir con los requisitos de inmunización no se incluirá en el cálculo de la tasa de deserción escolar, pero se incluirá en el informe anual a la Junta Estatal de Educación.
8. Estudiantes en Colocaciones Fuera del Hogar
A menos que el Distrito esté autorizado a negar la inscripción a un estudiante en una colocación fuera del hogar, el Distrito debe inscribir al estudiante independientemente de si el Distrito ha recibido los registros de vacunación del estudiante. Al inscribir al estudiante, el Distrito debe notificar al tutor legal del estudiante que, a menos que el Distrito reciba el certificado de vacunación del estudiante o una autorización por escrito para la administración de vacunas dentro de los 14 días posteriores a la inscripción del estudiante, el Distrito excluirá o suspenderá al estudiante hasta el momento en que el Distrito reciba el certificado de vacunación o autorización.

Aprobado originalmente por el Superintendente Monte C. Moses, el 11 de agosto de 2008
Revisión actual: 13 de noviembre de 2023

REFERENCIAS LEGALES: C.R.S. § 22-32-138 (estudiantes de colocación fuera del hogar)
C.R.S. § 25-4-902 (vacunas antes de asistir a la escuela)
C.R.S. § 25-4-903 (exenciones de vacunas)
C.R.S. § 25-4-906 (certificaciones de formularios de vacunación)

ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS, PRIMEROS AUXILIOS Y CUIDADO MÉDICO DE EMERGENCIA (JLCD)

I. Administración de medicamentos

Los medicamentos solo deben ser administrados por personal escolar capacitado por una enfermera registrada y a quien la enfermera registrada ha delegado la tarea de administrar dicho medicamento. Cuando se administran medicamentos recetados o de venta libre en la escuela, por la enfermera escolar u otra persona designada por el personal escolar, se deben cumplir los siguientes requisitos:

1. El medicamento debe estar en el envase original debidamente etiquetado proporcionado por el fabricante o la farmacia. Si se trata de un medicamento recetado, el nombre del estudiante, el nombre del medicamento, la dosis, la vía de administración, la(s) hora(s) de administración, el nombre del proveedor de atención médica autorizado y la fecha actual deberán estar impresos en el envase y/o en la etiqueta de la farmacia/fabricante.
2. La escuela deberá haber recibido permiso por escrito para administrar el medicamento del proveedor de atención médica autorizado del estudiante con autoridad prescriptiva según la ley de Colorado.
3. La escuela deberá haber recibido permiso por escrito del padre/tutor del estudiante para administrar el medicamento al estudiante, a menos que el estudiante tenga dieciocho años o esté emancipado.
4. El padre/tutor será responsable de proporcionar a la escuela todos los medicamentos que se administrarán al estudiante, a menos que el estudiante tenga dieciocho años o esté emancipado.

II. Administración de primeros auxilios, atención médica de emergencia e intervención a los estudiantes

No se permitirá en las escuelas ningún tratamiento de lesiones, excepto la respuesta de primeros auxilios en el momento de la lesión. Los primeros auxilios son la ayuda inmediata que brinda la persona mejor calificada en caso de un accidente o una enfermedad repentina. El Distrito se esforzará por tener al menos una persona en cada edificio escolar que tenga capacitación especial en primeros auxilios. Los suministros de primeros auxilios deben guardarse y mantenerse adecuadamente en cada escuela.

En caso de que un estudiante manifieste síntomas graves o potencialmente mortales y se requiera asistencia médica inmediata, el personal de la escuela obtendrá asistencia de emergencia llamando al 911. Si se dispone de personal capacitado en RCP/DEA y primeros auxilios, puede tomar medidas inmediatas y proporcionar las intervenciones adecuadas a la espera de la llegada de los primeros intervinientes. Luego, el personal de la escuela intentará notificar al padre/tutor del estudiante sobre la emergencia médica y la ubicación actual del estudiante.

Una vez que lleguen los socorristas, cualquier intervención y determinación de cuidado para el estudiante será decidida por los socorristas.

Cualquier persona que de buena fe brinde atención o asistencia de emergencia sin compensación en el lugar de la emergencia o accidente no será responsable de ningún daño civil por actos u omisiones de buena fe. La ley estatal también exime de responsabilidad civil a ciertos proveedores de atención médica que brindan asistencia de emergencia de buena fe y sin compensación a personas lesionadas en una actividad deportiva competitiva.

Ningún estudiante de primaria que esté enfermo o lesionado será enviado a casa solo, ni un estudiante de secundaria será enviado a casa solo a menos que la enfermedad se evalúe como menor y el padre/tutor haya dado su consentimiento por adelantado a través de comunicación escrita o verbal.

El tratamiento de las lesiones sufridas mientras un estudiante está fuera de las instalaciones de la escuela, no está en un vehículo del Distrito y durante eventos no patrocinados por el Distrito no es responsabilidad de los empleados de la escuela.

III. Uso de auto inyectores de epinefrina en situaciones de emergencia

El Distrito deberá tener un stock de auto inyectores de epinefrina para usar en eventos de anafilaxia de emergencia que ocurran en la propiedad del Distrito o durante un evento patrocinado por el Distrito. Cualquier administración de auto inyectores de epinefrina a un estudiante por parte de un empleado del Distrito deberá estar de acuerdo con la ley estatal aplicable, incluidas las reglas aplicables de la Junta Estatal de Educación.

El suministro de auto inyectores de epinefrina del Distrito no está destinado a reemplazar los pedidos específicos del estudiante o los medicamentos proporcionados por el padre/tutor del estudiante para tratar la alergia del estudiante o la afección potencialmente mortal relacionada con el estudiante.

IV. Uso de antagonistas (antídotos) de opiáceos en situaciones de emergencia

En la medida en que los fondos y suministros estatales estén disponibles, el Distrito tendrá un suministro de antagonistas de opiáceos para ayudar a una persona que potencialmente esté experimentando un evento de sobredosis de drogas relacionado con opiáceos. A los efectos de esta política, un antagonista de opiáceos significa clorhidrato de naloxona o cualquier medicamento de acción similar que no sea una sustancia controlada y que esté aprobado por la Administración Federal de Alimentos y Medicamentos (FDA) para el tratamiento de una sobredosis de drogas.

La administración de un antagonista de opiáceos por parte de un empleado del Distrito a un individuo se realizará de acuerdo con la ley estatal aplicable.

V. Varios

La posesión, uso, distribución, venta o estar bajo la influencia de medicamentos inconsistentes con esta política por parte del estudiante se considerará una violación de la política de la Junta con respecto a la participación de los estudiantes en drogas y alcohol y puede someter al estudiante a consecuencias disciplinarias, incluida la suspensión y/o expulsión, de acuerdo con la política aplicable de la Junta.

Aprobado: 15 de octubre de 2007

Última revisión: 10 de abril de 2023

Revisión actual: 9 de octubre de 2023

REF. LEGALES: C.R.S. § 12-255-131 (delegación de tareas de enfermería)

C.R.S. § 12-255-132 (enfermeras escolares: medicamentos de venta libre)

C.R.S. § 13 21 108 (inmunidad civil para las personas que prestan asistencia de emergencia)

C.R.S. § 24 10 106.5 (deber público de cuidado)

C.R.S. § 22-1-119 (sin responsabilidad por reacciones adversas a medicamentos/efectos secundarios)

C.R.S. § 22-1-119.1 (que autoriza la posesión y administración de antagonistas de opiáceos)

C.R.S. § 22-1-119.3 (posesión y administración de medicamentos recetados por parte de estudiantes)

C.R.S. § 22-1-119.5 (Ley de Administración de la Salud para el Asma, las Alergias Alimentarias y la Anafilaxia de los Niños en Edad Escolar de Colorado)

C.R.S. § 25-53-102 (requisitos relativos a los desfibriladores externos automáticos en las escuelas)

C.R.S. § 22-2-135 (Ley de Administración de la Salud para el Asma, las Alergias Alimentarias y la Anafilaxia de los Niños en Edad Escolar de Colorado)

C.R.S. § 13-21-108.1 (inmunidad limitada para personas que prestan asistencia de emergencia mediante el uso de desfibriladores externos automáticos)

C.R.S. § 13-21-108.2 (inmunidad civil para los proveedores de atención médica que ayudan en lesiones deportivas)

C.R.S. § 13-21-108.7 (inmunidad limitada para personas que prestan asistencia de emergencia mediante la administración de un antagonista de opiáceos)

C.R.S. § 24-10-101 et seq. (Ley de Inmunidad Gubernamental de Colorado)

1 CCR 301-68 (Reglas de la Junta de Educación de Colorado para la Administración de Medicamentos)

6 CCR 1010-6, Regla 6.13 (requisitos para los servicios de salud en las escuelas)

REF. CRUZADAS.: JICH, Consumo de alcohol y otras drogas por parte de los estudiantes

JLCDA, Estudiantes con Condiciones de Salud Crónicas o Agudas

JLCDB, Administración de Marihuana Medicinal a Estudiantes Calificados en la Propiedad del Distrito

JLIB, Precauciones de Salida de Estudiantes JLCA, Servicios y Requisitos de Salud Estudiantil

JLCM, Acceso a la Propiedad del Distrito para el Tratamiento Médico Necesario KDE, Gestión de Crisis

CUOTAS, MULTAS Y CARGOS DE LOS ALUMNOS (JQ)

No debe haber ninguna aula requerida o costos por material didáctico para las clases requeridas. Se proporcionará acceso a los libros de texto que se requieran para cada nivel o grado libres de costo. No hay cuota de alquiler para los libros de texto usados en el aula para referencia. Si se utiliza un libro de trabajo en un curso académico, la escuela proporcionará el mismo libro a todos los alumnos en base al consumo.

Sin embargo, los alumnos deben quedar sujetos a multas determinadas por los libros, material o equipo perdidos, dañados, o maltratados (incluyendo los libros prestados por la biblioteca), materiales o equipo. Las multas serán el total de la cantidad de la pérdida. El cómputo de una multa será del 15 por ciento del costo original del libro y se deducirá cada año que sea utilizado.

A ningún alumno se le cobrará una cuota global para un curso electivo; sin embargo, los alumnos pueden ser obligados a pagar materiales de un proyecto de alumno para una clase electiva, si el alumno va a conservar dicho proyecto.

Existe un cargo para cubrir los costos de limpieza de objetos como las túnicas del coro o los uniformes de los miembros de la banda, así como de pagar el alquiler por uso de los instrumentos musicales de la escuela.

A los alumnos que participan en clases de enriquecimiento que no son obligatorias, puede pedírsele el pago de una cuota para cubrir los costos de la actividad. Estos cargos pueden incluir costos de admisión, de alimentación y de transporte en los viajes de excursión. Sin embargo, es responsabilidad del maestro y del director, el de hacer arreglos para asegurarse de que a ningún alumno le sea negado el derecho de participar en viajes u otras actividades de enriquecimiento debido a falta de fondos.

Las cuotas por la participación en actividades deportivas serán de acuerdo a un plan de pago aprobado por el Distrito, el cual se presenta por separado y se distingue de otras cuotas. El pago será requerido a menos que sea eliminado por el director.

Todas las cuotas, multas, y cargos serán eliminados para los imposibilitados a pagar.

Revisado: 14 de abril, 2003

Adoptado: 9 de junio, 2003

REF. LEGALES: C.R.S. 22-32-117 (Cuotas misceláneas)

C.R.S. 22-32-118 (Costos asociados con la escuela de verano, continuación y programas de educación comunitaria y nocturna)

C.R.S. 22-45-104 (Cuotas, multas – disposición)

EXPEDIENTES/DIVULGACION DE INFORMACION DE ALUMNOS (JRC)

Definiciones

Para los propósitos de esta política, las siguientes definiciones deben de ser utilizadas:

1. **Alumno/a.** Una persona que asiste o ha asistido a Distrito Escolar de Cherry Creek.
2. **Alumnos Elegibles: Un alumno** o exalumno que ha llegado a los 18 años o que asiste a una escuela de educación superior.
3. **Padre de Familia.** Ya sea los padres naturales, a menos que sus derechos hayan sido retirados por un tribunal, un tutor o guardián que actúe como padre de familia en ausencia del padre de familia o tutor de cualquier alumno menor de 18 años.
4. **Expedientes educativos.** Los registros educativos de los estudiantes son aquellos registros en todos los medios y formatos, incluidos los escritos a mano, impresos, fotográficos y electrónicos u otro medio, que son mantenidos por el Distrito y que están directamente relacionados con un estudiante que podrá contener, pero no necesariamente limitarse a, la siguiente información: datos identificativos; trabajo académico completado; nivel de logro (calificaciones, puntajes de pruebas estandarizadas de logro); datos de asistencia; puntajes en pruebas estandarizadas de inteligencia, aptitud y psicología; resultados del inventario de intereses; salud, salud mental y otros datos de información médica; información de antecedentes familiares; calificaciones y observaciones del maestro o consejero, cualquier programa de educación individual (IEP), informes de patrones de conducta graves o recurrentes e información disciplinaria que involucre a un estudiante.

Los siguientes no deben ser considerados como expediente educativo:

- a. Un expediente personal mantenido por un miembro del personal de la escuela que se hizo como una ayuda de memoria personal, que es la posesión personal de la persona que lo hizo y que contiene información que nunca ha sido revelada o puesta a disposición de cualquier persona excepto el sustituto temporal del fabricante.
 - b. Un expediente de empleo que se utiliza sólo en relación con el empleo de un alumno por el distrito escolar. Empleo para este propósito no debe incluir actividades para que un alumno reciba un grado o crédito en un curso.
5. **Identificador personal.** Cualquier dato o información que haga que se conozca al sujeto de un expediente, incluyendo el nombre del alumno, el nombre del padre de familia o de otro miembro de la familia, dirección, número de seguro social, número de alumno, lista de características personales, correo electrónico o cualquier otra información que haría que se conociera la identidad del alumno.

II. Declaración de Derechos y Notificación

Cada año escolar, el Distrito notificará a los padres de familia y a los alumnos elegibles sobre sus derechos, según se establece a continuación. Dicha notificación debe ser proporcionada a los padres de familia o a un alumno elegible cuando éste se inscriba durante el año escolar.

La notificación incluirá lo siguiente:

1. El derecho de los padres de familia y de los alumnos elegibles a inspeccionar y revisar los expedientes educativos del alumno.
2. La intención del Distrito, según se describe a continuación, de limitar la divulgación de la información contenida en el expediente educativo de un alumno, excepto previo consentimiento por escrito del padre de familia o del alumno elegible, como información del directorio o bajo ciertas circunstancias limitadas, según lo permite la ley federal.
3. El derecho de un padre de familia o alumno elegible de tratar de corregir algunas partes del expediente educativo del alumno que considere que sean inexactas, engañosas o que violen los derechos del alumno. Este derecho incluye el derecho a una audiencia para presentar evidencia de que el expediente debe cambiarse, si el Distrito decide no alterarlo, de acuerdo con la solicitud del padre de familia o del alumno elegible.
4. El derecho de cualquier persona a presentar una queja relacionada con violaciones de derechos de padres y alumnos elegibles que estuvieron de acuerdo, de conformidad con la Ley de privacidad y derechos familiares ante la Oficina local de Derechos Civiles del Departamento de educación de los EE. UU.
5. El procedimiento que un padre o alumno elegible puede seguir para obtener copias de esta política y de las ubicaciones de donde se pueden obtener copias.

En la medida en que lo exija la ley, el Distrito escolar debe proporcionar traducciones de esta notificación en su idioma natal a los padres de familia que no hablen inglés en su lengua natal

III. Cuotas de las Copias de Expedientes

A los padres de familia o alumnos elegibles no se les debe negar el derecho a obtener copias de los expedientes debido a las siguientes cuotas publicadas. Las cuotas pueden no ser aplicables, en su totalidad o en parte en situaciones de penuria, por el custodio del Distrito. Sin embargo, el Distrito debe reservarse el derecho de hacer un cargo por copias como lo son las transcripciones que envía a posibles empleadores o a escuelas superiores o universidades con fines de empleo o admisión. Además, puede haber tarifas asociadas con el cumplimiento de solicitudes de grandes volúmenes de registros para cubrir los costos de redacción de información confidencial, o tarifas de investigación y recuperación para solicitudes que involucran una gran cantidad de datos digitales o electrónicos o grandes volúmenes de documentos o para solicitudes duplicadas para el mismo registro de los padres y/o estudiantes y/o sus representantes.

El Distrito debe proveer copias de expedientes:

1. Cuando el rechazo a proporcionar copias niegue el acceso a los expedientes a un padre de familia o alumno elegible.
2. A solicitud del padre de familia o alumno elegible, cuando el distrito haya proporcionado los expedientes a terceros, de acuerdo con el previo consentimiento del padre o alumno elegible.
3. A solicitud del padre de familia o del alumno elegible cuando el distrito haya enviado los expedientes a otra escuela en la que el alumno busca o intenta inscribirse.

La cuota por las copias que se proporcionan en conformidad con esta política no excederá la tarifa legal permitida bajo la Ley de Registros Abiertos de Colorado, C.R.S. § 24-72-201

IV. Expedientes no educativos/Custodia de expedientes

Los expedientes educativos no incluyen los registros que mantienen la unidad de la escuela o del distrito escolar de aplicación de ley, que hayan sido creados por esa unidad con el propósito de hacer cumplir la ley.

Nada de lo que se incluye en esta política debe evitar que los administradores, maestros o personal divulguen información derivada del conocimiento u observación personal y que no sea derivada del expediente educativo de un alumno.

Todas las solicitudes de inspección y revisión de los expedientes educativos de los alumnos y las solicitudes de copias de dichos expedientes, así como la divulgación de información personal, con excepción de lo que determine la ley, se mantendrán como parte del expediente de cada alumno.

El director es el custodio oficial de los expedientes académicos en su plantel. Admisiones del Distrito y Expedientes Estudiantiles es el custodio oficial de los expedientes estudiantiles para los expedientes de graduados y exalumnos.

V. Acceso a Expedientes Educativos

Un padre de familia/tutor ("padre de familia") tiene el derecho de inspeccionar y revisar los expedientes académicos de sus hijos. Sin embargo, si un alumno tiene 18 años o más ("alumno elegible") el alumno puede inspeccionar o revisar sus propios expedientes y proporcionar su consentimiento por escrito para divulgar tales registros y la información de identificación personal allí contenida. Si un alumno elegible es considerado un dependiente para fines del impuesto federal, los padres también tienen el derecho junto con el alumno, a acceder a los registros educativos del alumno, sin el consentimiento por escrito del alumno elegible.

En todos los casos en los que se solicite el acceso a los expedientes académicos, con excepción a lo indicado en esta política, el padre de o el alumno elegible, deben hacer una solicitud por escrito para consultar los archivos. El director, al recibir la solicitud por escrito, proporcionará acceso para inspeccionar y revisar los expedientes y establecerá fecha y hora para dicha inspección y revisión.

El padre de familia o alumno elegible examinará los expedientes académicos del alumno en presencia del director y/u otra persona(a) designada(s)

El expediente en sí no debe ser retirado del plantel escolar. Sin embargo, a solicitud, se proporcionará a los padres o al alumno elegible, una copia del expediente dentro de un periodo de tiempo razonable, pero a más tardar 45 días a partir de la solicitud, al padre o estudiante elegible de acuerdo con los procedimientos descritos anteriormente.

Cuando un expediente contenga información acerca de otros alumnos, el padre o alumno elegible tendrá acceso solamente a la parte de expediente que haga referencia a ese alumno específico.

VI. Solicitudes para Enmendar Expedientes Educativos

Un padre de familia o alumno puede pedir al Distrito que enmiende un registro que cree que no es exacto, está incorrecto o de alguna manera viola los derechos de privacidad del alumno, por escrito al director de la escuela o con el funcionario escolar apropiado, identificando claramente la parte del expediente que desea cambiar y especificando por qué no es exacta, está incorrecta o de alguna manera viola los derechos de privacidad del alumno.

La solicitud al director para enmendar los expedientes del alumno debe hacerse por escrito en un periodo de tiempo razonable a partir del momento en que se analizaron los expedientes por primera vez.

Si el director, después de consultar con otra persona que tiene información relevante, decida que el expediente no puede ser modificado según lo solicitó el padre de familia o alumno elegible, la escuela notificará al padre o al alumno elegible de tal decisión y les hará saber su derecho de solicitar una audiencia concerniente a la solicitud de la enmienda. Información adicional sobre el procedimiento de la audiencia se proporcionará a los padres de familia o alumno elegible cuando sean notificados de su derecho a una audiencia.

La solicitud para una audiencia formal se debe presentar por escrito y debe dirigirse al superintendente. El Distrito programará la fecha de la audiencia en un plazo dentro de 10 días escolares, a menos que se acuerde lo contrario entre las partes. La audiencia se llevará a cabo de la siguiente manera:

- a. La audiencia se llevará a cabo en un plazo de 15 días escolares después de haber recibido la solicitud de audiencia, a menos que se acuerde otra cosa entre ambas partes. La notificación de la fecha, lugar, hora y duración de la audiencia será proporcionada al padre de familia o alumno elegible vía correo o correo electrónico.
- b. La audiencia será dirigida por un director o funcionario administrativo a nivel de Distrito designado por el superintendente. El administrador que dirige la audiencia no debe ser el director que tomó la decisión inicial, ni otro administrador del edificio de ese director. La audiencia será grabada.
- c. A los padres o alumnos elegibles se les debe dar una oportunidad completa y justa para presentar evidencia pertinente a los asuntos planteados y pueden ser apoyados o representados por personas de su elección a su propio costo, incluyendo un abogado.
- d. El administrador designado anteriormente, tomará una decisión por escrito dentro de los 10 días escolares siguientes a la conclusión de la audiencia y notificará al padre o alumno elegible, la decisión que tomó vía correo o correo electrónico.
- e. La decisión del administrador debe basarse en la evidencia presentada en la audiencia e incluir un resumen de la evidencia y la razón de la decisión.
- f. La decisión debe incluir una declaración que informe a los padres o al alumno elegible sobre su derecho a colocar en los expedientes académicos una declaración que comente sobre la información en los expedientes y/o en el que se establece la razón del desacuerdo. Cualquier explicación en los expedientes deben ser mantenidos en el Distrito. Si la escuela divulga el expediente académico a un tercero, también se le debe divulgar la explicación a esa persona.

VII. Solicitud de Expedientes a Otros Distritos Escolares

Cuando un alumno se transfiere de este Distrito a otro distrito, la escuela receptora debe pedir los expedientes del alumno al distrito que hace la transferencia, si los expedientes no han sido enviados aún a la escuela receptora.

VIII. Solicitud y Recepción de Información y Expedientes de Agencias Estatales

Dentro de los límites de la ley estatal, el personal del Distrito escolar tratará de obtener dicha información relacionada con los alumnos, necesaria para desempeñar sus obligaciones y responsabilidades legales, que incluye proteger la seguridad pública y la seguridad del alumno. Dicha información se puede obtener del departamento judicial de cualquier agencia estatal que desempeñe obligaciones y funciones en virtud del Código Infantil de Colorado.

El personal del Distrito escolar que reciba dicha información debe utilizarse solamente en el desempeño de sus obligaciones y responsabilidades legales o de lo contrario, debe mantener la confidencialidad de toda la información obtenida.

IX. Transferencia de Expedientes a Otros Distritos Escolares

Los expedientes académicos, incluyendo los registros disciplinarios, pueden ser transferidos sin consentimiento a los funcionarios de otro sistema escolar o institución de escuela superior que haya solicitado dichos expedientes, en la que el alumno busca o intenta inscribirse. El Distrito proporcionará una copia del expediente proporcionado al alumno elegible o a los padres del alumno, si así se solicita.

Si dicha información se comparte con otra escuela o distrito escolar al cual pudiera transferirse un alumno, debe ser solo compartida en cumplimiento con los requerimientos de la ley federal, incluyendo el acuerdo de ley Federal de Privacidad y Derechos Educativos de 1974 ("FERPA", por sus siglas en inglés).

X. Divulgación de Información sin Consentimiento por Escrito

El Distrito debe divulgar información identificable personal de los expedientes académicos sin el consentimiento escrito del padre o alumno elegible solamente a:

1. Otros funcionarios escolares que trabajan dentro del sistema escolar, que tienen un interés académico legítimo en la información para usarla en promover el progreso académico de un alumno o mantener un entorno de aprendizaje seguro y organizado. Esta apertura puede incluir la divulgación de información disciplinaria relacionada con alguna conducta que haya representado un riesgo importante a la seguridad o bienestar del alumno u otros. Para propósitos de esta política, un "funcionario escolar" es una persona empleada por el Distrito como administrador, supervisor, profesor o personal de apoyo; una persona o compañía que haya sido contratada por el distrito para realizar tareas especializadas (como abogados, auditores, consultores y personas que proporcionen atención médica); o un voluntario que sirve en un comité oficial o que apoya a otro funcionario escolar en el desempeño de sus tareas. Para fines de esta política, los funcionarios escolares incluyen, pero no se limitan a:

- a. Un miembro del Consejo Educativo
- b. Una persona certificada por el estado y nombrada por el Consejo para un puesto administrativo, de supervisión o educativo
- c. Una persona certificada por el estado y empleada por el Consejo como un sustituto temporal como personal administrativo, de supervisión o de instrucción
- d. Una persona empleada por el Consejo para desempeñar un trabajo especial, como asistente administrativo, abogado, auditor, conductor de autobús, entrenador atlético, consultor médico, terapeuta y proveedores de servicios en línea utilizados para brindar servicios educativos
- e. Maestros y otros empleados que trabajan en la escuela en la que el alumno está inscrito y que tienen un interés académico específico y legítimo en la información para promover el progreso académico del alumno o de mantener un entorno de aprendizaje seguro y organizado.

Un "interés académico legítimo" se define como la necesidad de un funcionario escolar de enterarse de algo cuando:

- a. Es necesario para realizar el trabajo pertinente que se especifiquen en su descripción de oficial escolar o en un acuerdo contractual;
 - b. La información se utilizará dentro del contexto de asuntos oficiales del Distrito y no para propósitos ajenos al área de responsabilidad escolar del oficial;
 - c. La información es relevante a la consecución de alguna tarea o para alguna determinación acerca del alumno; y
 - d. El uso de la información es consistente con los propósitos para los cuales se mantienen los datos.
2. Los funcionarios de otra escuela o sistema escolar o institución posterior a la escuela preparatoria en la que el alumno busca o intenta inscribirse. En este caso, se puede incluir la información disciplinaria. Los padres y alumnos elegibles deben tener el derecho, si lo solicitan, de obtener copias o expedientes transferidos en virtud de esta disposición.
3. Las autoridades nombradas en el acuerdo de ley de privacidad y derechos educativos de la familia y los reglamentos federales que la acompañan. Estos incluyen: el Contralor General de los Estados Unidos, el Secretario de Educación de los Estados Unidos, las autoridades educativas locales y del estado y las autoridades que investigan o que proporcionan servicio de emergencia que involucra la salud y seguridad de los alumnos. En una emergencia de salud o seguridad, se divulgará la información solamente si:
- a. Está justificada por la gravedad de la amenaza a la salud o seguridad del alumno o de otras personas
 - b. Es necesaria y se requiere para atender la emergencia
 - c. Las personas a quienes se revelará la información están calificadas y en situación de tratar la emergencia
 - d. El tiempo es un factor importante y limitante para tratar dicha emergencia

4. Una agencia de justicia criminal que investiga un asunto criminal relacionado con un alumno inscrito o que se inscribirá en el Distrito escolar, cuando sea necesario para servir en forma efectiva al alumno antes del juicio. Dicha información sólo incluirá información disciplinaria y de asistencia, y solamente será compartida al recibir una certificación de la agencia de justicia criminal de la que no se revelará información a ninguna otra persona salvo según lo autorice o requiera específicamente la ley, sin el consentimiento previo por escrito del padre de familia del alumno.
5. En conexión con la solicitud de un alumno para recibir ayuda económica o la recepción de esta.
6. Instituciones que otorgan acreditaciones para llevar a cabo sus funciones de acreditación.
7. Probar e investigar organizaciones con las cuales el Distrito ha celebrado un acuerdo o contrato por escrito, siempre y cuando se mantenga la confidencialidad y se les solicite a dichas organizaciones destruir los registros después de que ya no los necesiten.
8. Cualquiera que requiere una orden del tribunal o tiene un citatorio. La escuela debe hacer un esfuerzo razonable para informar al padre o alumno elegible antes de cumplir con el citatorio u orden del tribunal. El Distrito no proporcionará tal aviso si el citatorio judicial lo emite un gran jurado federal o cualquier otro propósito de ejecución de la ley en donde el tribunal haya ordenado la no divulgación de la existencia o contenido del citatorio o de la información proporcionada.
9. Representantes de las fuerzas armadas de los Estados Unidos, solamente para propósitos de reclutamiento. Los nombres, domicilios y teléfonos de casa de alumnos de la escuela secundaria se divulgarán a los oficiales de reclutamiento militar en un plazo de 90 días de la solicitud, a menos que un padre de familia alumno elegible presente una solicitud por escrito de que dicha información no se divulgue.
10. Los padres de alumnos mayores de 18 años que continúen reclamando al alumno como dependiente para fines del impuesto federal sobre la renta.
11. Un trabajador social de una agencia u otro representante de una agencia de bienestar infantil local o estatal u organización tribal que tiene derecho a acceder al plan del caso del estudiante porque dicha agencia u organización es legalmente responsable, de acuerdo con las leyes estatales o tribales aplicables, por el cuidado y la protección del estudiante

El Distrito puede divulgar los datos del alcance escolar de un grupo, a partir de los cuales no se puede identificar al individuo, sin el consentimiento por escrito del padre del alumno elegible.

XI. Divulgación con el Consentimiento por Escrito

Cuando la ley o la política requieren que el Distrito trate de obtener el consentimiento por escrito antes de divulgar información de identificación personal relacionada con un alumno el aviso proporcionado al padre de familia o alumno elegible deberá incluir lo siguiente:

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

El consentimiento de los padres de familia o alumno elegible será válido solamente para el caso específico para el cual fue proporcionado. El consentimiento para que un alumno participe en cualquier curso, actividad escolar, programa de educación especial o en cualquier otro programa escolar no debe tener el consentimiento escrito específico requerido.

Todos los formularios de consentimiento firmados deben ser retenidos por el Distrito.

XII. Divulgación de Información Disciplinaria al Personal Escolar

De acuerdo con la ley estatal, el director o su designado debe comunicar la información disciplinaria acerca de cualquier alumno inscrito en la escuela a cualquier maestro o miembro del personal que tenga contacto directo con el alumno en el aula. El propósito de este requerimiento es mantener advertido al personal escolar sobre situaciones que podrían significar un riesgo para la seguridad y bienestar de otros.

Para propósitos de esta política, "información disciplinaria" significa que los expedientes confidenciales de los alumnos que el Distrito mantiene o posee sobre un alumno individual, que indican que el alumno ha cometido un acto que constituye una infracción al Código de Conducta estudiantil del distrito y/o existe una causa razonable para creer, que el alumno podría significar una amenaza para la salud y seguridad de otros alumnos y para el personal de la escuela en base en un mal comportamiento anterior .

Es apropiado que los miembros del personal soliciten información disciplinaria al director o su designado acerca de los alumnos en el aula, si existe la sospecha de que el alumno constituye una amenaza para la seguridad de otros alumnos o funcionarios del Distrito.

Cualquier maestro o miembro del personal a quien se le haya reportado información disciplinaria debe mantener la confidencialidad de la información y no la debe comunicar a ninguna otra persona, a menos que dicha comunicación sea de acuerdo con una de las excepciones designadas en esta política.

XIII. Divulgación a Oficiales de Reclutamiento Militar

Los nombres, direcciones y teléfonos de casa, así como la información del directorio estudiantil de la escuela secundaria serán divulgados a los oficiales de reclutamiento militar en un plazo de 90 días de la solicitud, a menos que un padre/tutor o alumno elegible presente la solicitud por escrito de que dicha información no deba divulgarse. Los gastos reales, razonables y actuales en los que el Distrito incurre directamente al proporcionar esta información serán pagados por el servicio que las solicite.

XVI. Divulgación a Medicaid

En todos los casos en los que un alumno esté inscrito en el programa Medicaid de Colorado, el Distrito debe divulgar la información del directorio que consiste en el nombre y apellido del alumno, fecha de nacimiento y sexo, a Health Care Policy and Financing (Póliza de atención médica y financiamiento) (agencia de Medicaid de Colorado) para verificar la elegibilidad de los alumnos para Medicaid. El distrito obtendrá anualmente el consentimiento por escrito del padre de familia antes de la divulgación de cualquier información que no aparezca en el directorio y que se requiere facturar.

XV. Divulgación a Agencias de Justicia Criminal

El superintendente o su designado está autorizado por ley a compartir información disciplinaria y asistencia con una agencia de justicia criminal que investiga un asunto criminal relacionado con un alumno inscrito o que se inscribirá en el distrito escolar, cuando sea necesario para servir en forma efectiva al alumno antes del juicio. Dicha información solo se compartirá con la certificación por escrito de la agencia de justicia penal de que la información no se divulgará a ninguna otra parte, excepto según lo autorizado o requerido específicamente por la ley, sin el consentimiento previo por escrito de los padres del estudiante.

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

El o antes del 31 de diciembre de cada año escolar, el Distrito revelará al CCHE los nombres y direcciones postales de aquellos alumnos inscritos en el octavo grado, con el fin de usarla para enviar por correo la notificación de oportunidades académicas posteriores a la escuela preparatoria y los lineamientos de admisión a la educación superior según lo requiere la ley estatal.

XVII. Divulgación a Terceros

Salvo por lo que se indica en esta política, los expedientes académicos no serán divulgados a otras personas y terceros sin una solicitud por escrito y la autorización del padre de familia o alumno elegible.

La información personal solamente se le divulgará a un tercero con la garantía de que ésta se mantendrá confidencial.

Divulgación de Información del Directorio

El Distrito puede divulgar información de directorio sin el consentimiento previo por escrito del padre o tutor o del alumno elegible. “Información del directorio” se refiere a la información contenida en el expediente educativo de un alumno que generalmente no se considera perjudicial o como invasión de privacidad si es divulgada. El padre o alumno elegible tiene el derecho de rehusarse a permitir la divulgación de cualquiera o de todas las categorías de información — siempre y cuando esta negativa es recibida por escrito en la oficina del director de la escuela a la que alumno asiste a más tardar al final de la segunda semana completa de clases. La información del directorio que puede ser divulgada puede incluir: el nombre y apellido del alumno, principal campo de estudio, nivel de grado, clase asignada, listas de clase, participación en actividades, deportes oficialmente reconocidos, peso y altura de los miembros de equipos atléticos, fechas de inscripción, títulos y premios recibidos, la agencia o institución educativa más reciente y anterior a la que asistió el estudiante, el anuario anual, un programa de teatro que muestre el papel del estudiante en una producción teatral, el nombre del estudiante en un programa de graduación e información similar. Los números de teléfono y las direcciones de los estudiantes, incluidas las direcciones de correo electrónico de los estudiantes actuales, no se divulgarán de conformidad con la ley de Colorado.

XIX. Exenciones

Un padre o alumno elegible puede renunciar a cualquiera o todos sus derechos protegidos por esta política. La renuncia no debe ser válida a menos que sea por escrito y esté firmada por el padre o alumno elegible. El Distrito no requiere una renuncia, pero es posible que solicite una. Cualquier renuncia en virtud de esta disposición puede ser revocada por escrito en cualquier momento.

XX. Ley que rige

El Distrito cumplirá con la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia y sus reglamentos, así como con la ley estatal que rige la confidencialidad de los registros educativos de los estudiantes. El Distrito tendrá derecho a tomar todas las medidas y ejercer todas las opciones disponibles en virtud de la ley.

En caso de que esta política no aborde una disposición de la ley estatal o federal aplicable, o sea inconsistente o esté en conflicto con la ley estatal o federal aplicable, prevalecerán las disposiciones de la ley estatal o federal aplicable.

Última revisión: 10 de diciembre, 2007

Revisión actual: de septiembre, 2022

REF. LEGALES: 20 U.S.C. § 1232g (Acuerdo de Ley de Privacidad y Derechos Educativos Familiares de 1974)

34 C.F.R. §99.1 et seq. (Reglamentos de FERPA)

20 U.S.C. 7908 (acceso a los expedientes de los estudiantes de reclutamiento militar)

34 CFR § 300.610 y siguientes. (Normas de IDEIA relativas a la confidencialidad de los expedientes de los estudiantes)

C.R.S. 19-1-303 y 304 (expedientes e información compartida de acuerdo con el código infantil de Colorado)

C.R.S. 22-1-123 (el distrito deberá cumplir con FERPA)

C.R.S. 22-32-109 (1)(ff) (deber de establecer la política de revelar nombres de los alumnos de octavo grado y direcciones de correo a la Comisión de Colorado sobre la educación superior)

C.R.S. 22-32-109.1(6) (deber de establecer la política sobre intercambio de información constante con leyes estatales y federales en aras de tener escuelas seguras)

C.R.S. 22-32-109.3(2) (deber de compartir información disciplinaria y de asistencia con organismos de justicia penal)

C.R.S. § 22-32-126(5) (obligación del director de comunicar información disciplinaria)

C.R.S. 22-33-106.5 (tribunal para notificar de convicción de delito de violencia y comportamiento sexual ilegal)

C.R.S. 22-33-107.5 (distrito escolar para notificar la falla de asistir a la escuela)

C.R.S. § 24-10-106.3 (Ley de Seguridad Escolar de Claire Davis)

C.R.S. § 24-72-204(2)(e) (denegación de inspección de materiales recibidos, fabricados o guardados por el Programa Safe2Tell)

C.R.S. 24-72-204 (3)(a)(VI) (escuelas no pueden revelar la dirección y número de teléfono sin consentimiento)

C.R.S. 24-72-204(3)(d) (información para los reclutadores militares)

C.R.S. 24-72-204 (3)(e)(I) (determinadas disposiciones de la ley FERPA promulgadas en la ley de Colorado)

C.R.S. 24-72-204 (3)(e)(II) (divulgación por parte del personal de la información adquirida a través de conocimiento personal u observación)

C.R.S. 24-72-205(5) (costo por copia de expediente público)

REFS. CRUZ.: JK, Disciplina del alumno

JLCA, Servicios de Salud Mental y Requerimientos

JRCA, intercambio de expedientes/información del alumno entre el distrito escolar y agencias del estado

NO DISCRIMINACIÓN / IGUALDAD DE OPORTUNIDADES INTERPERSONALES / RELACIONES HUMANAS (AC)

El consejo educativo se compromete a proporcionar un aprendizaje seguro y un ambiente de trabajo donde todos los miembros de la comunidad escolar sean tratados con dignidad y respeto. Las escuelas del distrito están sujetas a todas las leyes federales, estatales y disposiciones constitucionales que prohíben la discriminación por motivos de raza, color, ascendencia, credo, sexo, género, identidad de género, expresión de género, orientación sexual, religión, origen nacional, estado civil, discapacidad o necesidad de servicios de educación especial. En consecuencia, de lo contrario no alumno calificado, empleado, solicitante de empleo o miembros del público deben ser excluidos de la participación, ser negados los beneficios o ser objeto de discriminación ilegal bajo cualquier programa o actividad en base a raza, color, ascendencia, credo, sexo, género, identidad de género, expresión de género, orientación sexual, religión, origen nacional, estado civil, discapacidad o necesidad de servicios de educación especial.

Discriminación contra empleados y solicitantes de empleo basados en la edad también está prohibida de acuerdo con las leyes estatales y federales. Los siguientes serán los objetivos de este distrito escolar en referencia a los alumnos y empleados:

1. Promover los derechos y responsabilidades de todos los individuos como una fuerza en el estado y constituciones federales, la legislación pertinente y las interpretaciones judiciales aplicables.
2. Fomentar experiencias positivas en cuanto a los valores humanos para niños y adultos que tienen diferentes características personales y familiares o que vienen de diversos grupos socioeconómicos, étnicos y raciales.
3. Considerar cuidadosamente, en todas las decisiones que afectan a las escuelas, los posibles beneficios o consecuencias adversas que estas decisiones puedan tener sobre los aspectos de las relaciones humanas de todos los segmentos de la sociedad.
4. Aprovechar experiencias educativas para desarrollar las habilidades que los estudiantes necesitan para alcanzar su máximo potencial como miembros de su comunidad y perseguir sus futuras aspiraciones profesionales.
5. Revisar todas las prácticas y políticas del Distrito para lograr los objetivos de esta política
6. Investigar y apropiadamente resolver quejas de acoso o discriminación en violación a la política del distrito.
7. Investigar y disciplinar adecuadamente al personal y los estudiantes que sean responsables de acoso y discriminación ilegales en violación de la política de la Junta y la ley.

I. Notificaciones Anuales

El distrito debe emitir una notificación por escrito antes del inicio de cada año escolar en el cual se informe a alumnos, padres, empleados y público en general, que los programas educativos, actividades y oportunidades de empleo que ofrece el distrito se ofrecen sin importar raza, color, ascendencia, credo, sexo, género, orientación sexual, religión, nacionalidad, estado civil, identidad de género, expresión de género edad, discapacidad o necesidad de servicios de educación especial. Con respecto a las prácticas de empleo, el Distrito también emitirá un aviso por escrito de que no discrimina por motivos de edad, información genética o condiciones relacionadas con el embarazo o el parto. El aviso también debe incluir el nombre/puesto, dirección y número de teléfono de la persona designada para coordinar las actividades de cumplimiento del Título IX, Sección 504 y actividades de cumplimiento ADA.

La notificación estará disponible a las personas con destrezas limitadas del idioma inglés en el idioma de la persona, según sea pertinente. Este también estará disponible para las personas con discapacidad visual y auditiva.

La notificación aparecerá regularmente en los medios de comunicación del distrito conteniendo información general, incluyendo, pero no limitada a publicaciones escolares, el sitio web del Distrito, materiales de reclutamiento, formularios de solicitud, anuncio de plaza vacante, manuales de los alumnos, boletín informativo del distrito y notificaciones anuales a los padres y la comunidad.

II. Designación de empleados responsables

El Consejo Educativo designará a una persona o individuos como empleados responsables para servir como oficiales de quejas del Distrito, para coordinar el cumplimiento del distrito escolar con la sección 504 de la ley de Rehabilitación y administrar el Título IX y sus reglamentos administrativos y las actividades de cumplimiento de ADA. La información para comunicarse con los oficiales de quejas del distrito está incluida en la política del Consejo Educativo AC-E-1, Distrito Escolar de Cherry Creek 5 Notificación de No Discriminación/Oportunidad Equitativa, y en la página de internet del distrito en CherryCreekSchools.org.

III. El acoso está prohibido

El acoso con base en raza, color, ascendencia, credo, religión, sexo, género, identidad de género, expresión de género, orientación sexual, religión, nacionalidad, estado civil, edad, discapacidad o necesidad de servicios de educación especial de una persona es una forma de discriminación prohibida por la ley federal y del estado. Prevenir y remediar dicho acoso en las escuelas es esencial para asegurar un ambiente seguro y no discriminatorio en el que los alumnos puedan aprender, los empleados puedan trabajar y los miembros del público puedan tener acceso a y recibir el beneficio de instalaciones del distrito y programas. Está estrictamente prohibido tal acoso por parte de empleados del distrito, alumnos y terceros.

Todos los empleados y alumnos del estado comparten la responsabilidad de asegurar que no ocurra el acoso en ninguna escuela del Distrito o en ninguna propiedad del distrito, en ninguna actividad o evento patrocinado por el distrito, o en ninguna actividad o evento curricular o no curricular del distrito.

Para fines de esta política, el acoso es cualquier conducta ofensiva verbal, escrita o física, no bienvenida, con base en o dirigida a raza, color, ascendencia, credo, sexo, género, orientación sexual, religión, nacionalidad, estado civil, edad, discapacidad o necesidad de servicios de educación especial de una persona que: (1) provoque daño físico, emocional o mental, o daño a la propiedad; (2) sea tan serio, persistente o persuasivo que cree un ambiente intimidatorio, hostil o amenazante; o (3) interrumpa sustancialmente el funcionamiento ordenado de la escuela.

IV. Reporte de Acoso

Cualquier alumno que crea que ha sido víctima de discriminación ilegal o acoso tal como se define en esta política y las normas que lo acompañan, deberá denunciarlo inmediatamente a un administrador, consejero, maestro o funcionario de cumplimiento y presentar una queja formal como se establece en esta política y las normas que lo acompañan.

Cualquier empleado, solicitante de empleo que crea que ha sido víctima de discriminación ilegal o acoso deberá presentar una queja con el administrador que se desempeña como su supervisor inmediato, la Oficina de Recursos Humanos del Distrito y/o el(los) oficial(es) de cumplimiento del Distrito.

Todas las acusaciones de acoso laboral deberán ser denunciadas ante un supervisor inmediato o ante el funcionario de cumplimiento del plantel o del distrito. Cualquier miembro del público que crea que ha sido víctima de discriminación o acoso ilegal puede presentar una queja ante los oficiales de cumplimiento del Distrito.

V. Medidas Interinas tomadas por el Distrito

Cuando sea apropiado, el distrito tomará medidas interinas durante la investigación de un reporte de acoso para proteger a la supuesta persona acosada de acoso o represalias adicionales.

VI. Investigación/acción del distrito

El distrito debe tomar medidas apropiadas para investigar las acusaciones de acoso, terminar con el acoso ilegal que exista, evitar el recurrir al acoso ilegal y evitar las represalias en contra de la persona que haga dichas denuncias, así como restituir las oportunidades educativas perdidas al alumno acosado o las oportunidades laborales al personal.

Además, cualquier estudiante o empleado que participe en el acoso de otro estudiante o empleado será disciplinado de acuerdo con las políticas del Distrito correspondientes. También se deben tomar medidas para garantizar que las víctimas, los testigos y los presuntos responsables del acoso estén protegidos contra represalias y para restaurar las oportunidades educativas y laborales perdidas en la medida de lo posible. Además, los estudiantes o empleados que a sabiendas presenten denuncias falsas de acoso o den declaraciones falsas en una investigación estarán sujetos a medidas disciplinarias, que pueden incluir la suspensión/expulsión de los estudiantes y la terminación del empleo de los empleados.

Se notificará a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley correspondiente cuando un empleado tenga una causa razonable para sospechar que cualquier estudiante o empleado ha sido objeto de abuso u otra conducta delictiva de acuerdo con la Política JLF de la Junta.

Ningún estudiante, empleado o miembro del público estará sujeto a un trato adverso en represalia por cualquier informe de acoso de buena fe en virtud de esta política. En la medida de lo posible, todos los informes de acoso se mantendrán confidenciales.

Todos los empleados del Distrito que sean testigos de discriminación o acoso ilegales deben tomar medidas proactivas para eliminar la discriminación, incluido informar la conducta presenciada a un administrador en la Oficina de Recursos Humanos.

VII. Acciones de remediación del distrito

Al determinar que ha ocurrido discriminación o acoso, el Distrito implementará medidas para remediar el problema.

VIII. Notificación y Capacitación

Para reducir el acoso y asegurar un ambiente escolar respetuoso, la administración es responsable de informar acerca de esta política a todas las escuelas y departamentos del distrito.

La política y el proceso para resolución de quejas deberán estar disponibles para todos los alumnos, personal y miembros del público por medios electrónicos o por distribución de copias impresas incluida la publicación de esta política en el sitio web del Distrito, así como los materiales de capacitación que deben publicarse según las regulaciones del Título IX

Esta política y aviso de no discriminación (AC-E-1) debe incorporarse a los manuales de alumnos y empleados.

Alumnos y miembros del personal deben recibir capacitación periódica con respecto al reconocimiento y la prevención del acoso ilegal, incluyendo la revisión de grupos protegidos bajo la ley estatal y federal, así como cómo reconocer incidentes de acoso. Esta capacitación incluye, pero no es limitada a:

- Conocimiento de grupos protegidos bajo la ley estatal y federal y/o grupos específicos, ya sea percibido;
- Como conocer y reaccionar al acoso; y
- Estrategias acreditadas de prevención de acoso.

XI. No discriminación en las compras

El consejo se ha comprometido a proporcionar igualdad de oportunidades para que los proveedores y contratistas externos participen en la entrega de mercancías y servicios al distrito. El consejo espera que los procesos de compra del distrito, como se describe en la Política del consejo DJ, proporcionarán oportunidad sin importar el género, la raza, el origen étnico, la religión, la edad, la orientación sexual o la discapacidad. Más específicamente, el consejo está comprometido para que el personal del distrito participe en esfuerzos de buena fe para aumentar las compras y adjudicaciones de contratos Empresas Históricamente Subutilizadas, como se define ese término por la ley de Colorado y por pequeñas empresas, como se define ese término en 13 C.F.R. 121, en el que más del cincuenta por ciento de las acciones u otros valores equitativos son propiedad de veteranos y/o personas con discapacidades. Este objetivo se logrará promoviendo y alentando las ofertas de dichos negocios.

Práctica actual codificada en 1991

Adoptado: 12 de enero de 2009 64

Última revisión: 8 de marzo, 2022

Revisión actual: Noviembre, 2022

REF. LEGALES: 20 USC § 1681 (Título VII, Enmiendas a la Educación de 1972)

20 USC §§ 1701-1758 (Ley de Igualdad de Oportunidades en el Empleo de 1972)

29 USC § 621 (Ley de Discriminación por Edad en el Empleo)

29 USC § 701 (Sección 504 de la Ley de Rehabilitación)

42 USC § 12101 (Título II de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades)

42 USC §2000d (Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, modificada en 1972)

42 USC § Sección 2000e (Título VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964)

42 USC § 2000ff (Ley de No Discriminación por Información Genética de 2008)

34 CFR Parte 100 a Parte 110 (reglamentos de derechos civiles)

C.R.S. § 2-4-401(3.4) (definición de expresión de género)

C.R.S. § 2-4-401(3.5) (definición de identidad de género)

C.R.S. § 2-4-401(13.5) (definición de orientación sexual)

C.R.S. § 18-9-121 (delitos motivados por prejuicios)

C.R.S. § 22-32-109(1)(II) (Deber de la Junta de adoptar políticas escritas que prohíban la discriminación)

C.R.S. § 22-32-110(1)(k) (definición de origen racial o étnico)

C.R.S. § 24-34-301 y siguientes. (División de Derechos Civiles de Colorado)

C.R.S. § 24-34-301(3.3) (definición de expresión de género)

C.R.S. § 24-34-301(3.5) (definición de identidad de género)

C.R.S. § 24-34-301(7) (definición de orientación sexual)

C.R.S. § 24-34-401 y siguientes. (prácticas laborales discriminatorias o injustas)

C.R.S. § 24-34-402.3 (discriminación basada en embarazo, parto o condición relacionada)

C.R.S. § 24-34-601 (discriminación ilegal en lugares de alojamiento público)

C.R.S. § 24-34-602 (sanción y responsabilidad civil por discriminación ilícita)

C.R.S. § 24-49.5-105(4) (definición de negocio históricamente subutilizado)

13 C.F.R. 121

REF CRUZ.: AC-E-1 – Notificación de no discriminación/oportunidad equitativa (Proceso de quejas y cumplimiento)

AC-R-1, No Discriminación en base al Sexo (en conformidad con el Título IX)

AC-R-2 Discriminación y Acoso Sexual

AC-R-3 – Acoso sexual (Procedimiento de quejas – Miembros del personal)

AC-R-4 – Acoso sexual de alumnos

AC-R-5 – Procedimiento de quejas por acoso sexual de alumno (Procedimiento de quejas)

AC-R-6 – No discriminación en base a etnicidad y raza

AC-R-7, No Discriminación en base a minusvalía/discapacidad (De acuerdo con la sección 504) ACB - No discriminación en base a etnicidad y raza (intimidación étnica/acoso)

DJ, Compras/Autoridad de compras

JB, Oportunidades Educativas Equitativas

NOTIFICACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN / OPORTUNIDAD EQUITATIVA (AC-E-1)

En conformidad con los Títulos VI y VII del Acuerdo de Derechos Civiles de 1964, (42 U.S.C. §2000d et seq. and 42 U.S.C. §2000e-2); Título IX de la Enmienda de Educación de 1972 (20 U.S.C. § 1681); Sección 504 del Acuerdo de Ley de Rehabilitación de 1973 (29 U.S.C. § 701 et seq.); el Acuerdo de Ley de Discriminación de Edad en el Trabajo de 1967 (29 U.S.C. § 621 et seq.); el Acuerdo de Ley de Americanos Discapacitados (42 U.S.C. § 1211 et seq.); y la Ley Estatal de Colorado, el Distrito Escolar Cherry Creek No.5 no discrimina ilegalmente en base a raza, color, ascendencia, credo, sexo, género, identidad de género, expresión de género, orientación sexual, religión, origen nacional, edad, estado marital, información genética, condiciones relacionadas con el embarazo o el parto, discapacidad o necesidad de servicios de educación especial en admisiones, acceso a, tratamiento de o empleo en programas educativos o actividades operativas.

Se han establecido procedimientos de quejas con respecto al Título IX y Sección 504 para alumnos, padres, empleados y miembros del público. Como es detallado en la Guía del Distrito Escolar Cherry Creek Sección 504, Capítulo IX, Sección Distrital 504 Procedimiento de Quejas. Las siguientes personas han sido identificadas como empleadas para servir como oficiales de cumplimiento para el Distrito:

| | |
|--------------------------------|--------------------------------|
| Stephanie Davies | Megan Lonergan |
| Oficial de Quejas del Distrito | Oficial de Quejas del Distrito |
| Oficina de Recursos Legales | Oficina de Recursos Legales |

4700 S. Yosemite St.
Greenwood Village, 80111
720-554-4372
equitycompliance@cherrycreekschools.org

La siguiente persona ayuda con el cumplimiento de la Sección 504 para los estudiantes:

Stephen White
Student Achievement Resource Center
14188 E. Briarwood Ave.
Centennial, CO 80112
720-554-4404
swhite7@cherrycreekschools.org

La siguiente persona ayuda con las solicitudes de adaptaciones de ADA para los empleados de CCSD:

Jennifer Squire
Director of Human Resources
Educational Services Center
4700 S. Yosemite St. Greenwood, CO 80111
720-554-4282
benefits@cherrycreekschools.org

Las quejas con respecto a violaciones del Título VI (raza y origen nacional), Título IX (sexo/género), Sección 504/ADA (Discapacidad) deben de ser dirigidas a un Oficial de Derechos Civiles, U.S. Departamento de Educación, Región VIII, Edificio de Oficinas Federales, 1244 North Speer Boulevard, Suite 310, Denver, CO 80204. Las quejas con respecto a violaciones del Título VII (discriminación en el trabajo), la ADA (discapacidad en el trabajo), y la ADEA (prohibición de discriminación en base a la edad en el trabajo) deben ser dirigidas a la Oficina Federal de la Comisión de Oportunidad de Igualdad de Empleo, 303 E. 17th Ave., Suite 510, Denver, CO 80202, o la Comisión de Derechos Civiles de Colorado, 1560 Broadway, Suite 1050, Denver, CO 80202.

Originalmente Aprobado por la Superintendente Mary F. Chesley, el 25 de junio de 2009.

Enmienda y aprobación del superintendente Dr. Scott A. Siegfried, 11 de enero de 2021

Enmienda actual y aprobación del superintendente Christopher Smith, 14 de noviembre de 2022

ACOSO SEXUAL DE ALUMNOS (AC-R-4)

El acoso sexual está reconocido como una forma de discriminación sexual y por tanto, constituye una infracción a las leyes que prohíben la discriminación sexual.

Se debe mantener un ambiente de aprendizaje que esté libre de acoso sexual. Debe ser una infracción de esta norma el que algún miembro del personal escolar acose a alumnos, o el que algún alumno acose sexualmente a otro alumno mediante una conducta o comunicación de índole sexual.

Los siguientes tipos de comportamiento deben considerarse acoso sexual: Avances sexuales no deseados, solicitudes de favores sexuales y otra conducta verbal o física de naturaleza sexual pueden constituir acoso sexual cuando:

1. La sumisión a tal conducta sea hecha explícita o implícitamente en términos o condiciones del desarrollo educativo de una persona.
2. La sumisión o rechazo de tal conducta por un individuo son usados como base para decisiones de educación que afecten a tal individuo.
3. Dicha conducta tenga el propósito o el efecto de interferir injustificadamente con una persona en el rendimiento educativo o cree un entorno intimidatorio, hostil o ambiente educativo ofensivo.

Acoso sexual como se define anteriormente puede incluir, pero no se limita a;

1. Abuso o acoso con "bromas" verbales sexualmente orientadas.
2. Presión para una actividad sexual.
3. Repetidos comentarios a una persona con implicaciones sexuales o humillantes.
4. Toqueteo no deseado, como caricias, pellizcos, baja de pantalones o talle constante contra el cuerpo del otro.
5. Sugerir o exigir participación sexual, acompañada por amenazas implícitas o explícitas con respecto a de uno los grados o similares preocupaciones personales

El alumno debe informar de todos los incidentes de acoso sexual al administrador de la escuela, al oficial de quejas del distrito o a otro adulto de confianza. Los alumnos pueden presentar una queja informal o formal de acoso sexual, utilizando el procedimiento de agravio correspondiente. Si el supuesto acosador sexual es el director de la escuela con quien se debe poner la queja en un principio, el alumno debe presentar la queja de agravio al supervisor del director.

Todos los asuntos relacionados con las quejas de acoso sexual serán mantenidos en forma confidencial siempre que sea posible.

6646

La presentación de una queja para reportar acoso sexual no debe afectar el estatus educativo del individuo, ni sus calificaciones.

La notificación de esta política debe circular en todas las escuelas y departamentos del distrito y debe ser incorporado en los manuales del alumno.

Adoptado el 8 de febrero, 1999

PROCEDIMIENTO DE QUEJAS POR ACOSO SEXUAL DE ALUMNOS (AC-R-5)

I. Definiciones

- a. Querellante. Un estudiante participando o intentando participar en el programa o actividad educativa del Distrito que presuntamente sea víctima de una conducta que podría constituir acoso sexual según el Título IX.
- b. El responsable de tomar decisiones. Una persona que evalúa la evidencia relevante, incluida la credibilidad de las partes y los testigos, y aplica la superioridad del estándar de evidencia para determinar si el Demandado fue responsable del presunto acoso sexual.
- c. Remoción de emergencia. Una escuela puede remover a un demandado, del programa o actividad educativa del distrito escolar en caso de emergencia, siempre que la escuela lleve a cabo análisis individualizado de seguridad y riesgo (incluso a través de una evaluación de riesgo de suicidio o un plan de intervención de evaluación de amenazas) y determine que una amenaza inmediata a la salud o seguridad física de cualquier estudiante u otra persona surge de las acusaciones de acoso sexual del Título IX. La cantidad de días de Remoción de Emergencia puede contar para calcular un cambio de ubicación bajo la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA) y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973.

- d. Queja formal. Un documento o envío electrónico presentado y firmado a través de una firma física o digital por un Demandante o un documento firmado por el Coordinador de Título IX que alega Acoso Sexual de Título IX contra un Demandado y solicitando que la Escuela investigue la alegación de acoso sexual.
- e. Investigador. Un individuo capacitado para evaluar objetivamente la credibilidad de las partes y los testigos, sintetizar todas las pruebas disponibles, incluidas las pruebas inculpatorias y exculpatorias.
- f. Partes. El (los) demandante (s) y el (los) demandado (s) colectivamente.
- g. Demandado. Un individuo que ha sido reportado como autor de una conducta que podría constituir acoso sexual bajo el Título IX.
- h. Programa o actividad educativa del distrito escolar. Lugares, eventos o circunstancias sobre las cuales el Distrito Escolar ejerce un control sustancial tanto sobre el Demandado como sobre el contexto en el que ocurre el acoso sexual del Título IX.
- i. Medidas de apoyo. Servicios individualizados no disciplinarios y no punitivos ofrecidos según corresponda, según esté razonablemente disponible y sin honorarios ni cargos para el demandante o el demandado antes o después de la presentación de una queja formal o cuando no se haya presentado una queja formal. Dichas medidas están diseñadas para restaurar o preservar el acceso equitativo al programa o actividad educativa de la escuela sin sobrecargar injustificadamente a la otra parte, incluidas las medidas diseñadas para proteger la seguridad de todas las partes o el entorno educativo de la escuela, o disuadir el acoso sexual. Puede incluir asesoramiento, extensión de fechas límite u otros ajustes relacionados con el curso, modificación de horarios de trabajo o clases, servicios de escolta, restricciones mutuas en el contacto entre las partes, permisos de ausencia, mayor seguridad o supervisión en áreas del campus y otras medidas similares.
- j. Coordinador del Título IX. Un individuo designado por la Escuela responsable de coordinar la implementación efectiva de las medidas de apoyo. En ningún momento el Coordinador del Título IX se convertirá en parte de una Reclamación. El Coordinador del Título IX es responsable de la implementación efectiva de cualquier remedio.
- k. Título IX Acoso sexual. Conducta basada en el sexo que cumpla con uno o más de los siguientes:
 - i. Un empleado del Distrito Escolar que condiciona la provisión de una ayuda, beneficio o servicio de la Escuela a la participación de un individuo en una conducta sexual no deseada;
 - ii. Conducta no deseada determinada por una persona razonable como tan severa, dominante y objetivamente ofensiva que efectivamente niega a una persona el acceso equitativo al programa o actividad educativa de la Escuela; o
 - iii. "Agresión sexual" como se define en 20 U.S.C. § 1092 (f) (6) (A) (v), "violencia en el noviazgo" como se define en 34 U.S.C. § 12291 (a) (10), "violencia doméstica" como se define en 34 U.S.C. § 12221 (a) (8), o "acecho" como se define en 34 U.S.C. Sección 12291 (a) (30).

2. Reportando

- a. Cualquier persona puede denunciar el acoso sexual (ya sea que la persona que informa sea la presunta víctima de la conducta que constituye acoso sexual o no).
- b. Los informes se pueden hacer en persona, por correo, por teléfono o por correo electrónico utilizando la información del Coordinador del Título IX del edificio u otro empleado del Distrito Escolar.
- c. Los informes de acoso sexual hechos a cualquier empleado del Distrito Escolar deben enviarse al Coordinador del Título IX del edificio. Una lista de los Coordinadores del Título IX del Edificio está disponible en la página de internet del Distrito.
- d. Si el presunto acosador es el Coordinador del Título IX del edificio, un administrador a nivel del Distrito designará un administrador alternativo para abordar el informe.

3. Respuesta del coordinador del Título IX

- a. Cualquier empleado del distrito escolar que reciba un informe de acoso sexual de Título IX debe reportar la acusación al Coordinador de Título IX del edificio. Al recibir un informe,
 - I. El Coordinador del Título IX se comunicará de inmediato con el Demandante para discutir la disponibilidad de Medidas de apoyo;
 - ii. Considerar los deseos del demandante con respecto a las medidas de apoyo;
 - iii. Informar al Demandante de la disponibilidad de medidas de apoyo con o sin la presentación de una Queja Formal;
 - iv. Explicar el proceso para presentar una queja formal; y,
 - v. Informar al Demandante que cualquier medida de apoyo se mantendrá confidencial, siempre que mantener la confidencialidad no perjudique la capacidad de la escuela para proporcionar medidas de apoyo.

4. Presentar una queja

a. Un Demandante, o un padre o tutor con el derecho legal de actuar en nombre del demandante, puede presentar una queja. Las quejas deben presentarse por escrito y firmarse junto con la denuncia. Las quejas completas deben presentarse ante el Coordinador del Título IX del edificio. Si se proporciona una queja por escrito a un empleado del distrito que no sea el Coordinador del Título IX, el empleado del distrito remitirá la queja de inmediato al coordinador del Título IX. Las quejas deben presentarse dentro de los 180 días posteriores al evento que dio lugar a la queja o desde la fecha en que el demandante razonablemente podría tener conocimiento de dicho hecho. El demandante puede recibir asistencia según sea necesario para presentar una queja. Los coordinadores del Título IX también pueden iniciar una queja.

5. Proceso de quejas

a. Una vez que el demandante presenta y firma una queja formal, o el coordinador del Título IX firma una queja formal, la escuela iniciará el proceso de quejas.

i. El Coordinador o Investigador del Título IX proporcionará un Aviso por escrito al Demandante y al Demandado que incluye:

1. Aviso del proceso de quejas del CCSD, incluido el proceso de resolución informal.

2. Aviso de las acusaciones de acoso sexual según el Título IX que potencialmente constituyan acoso sexual, que incluyen:

a. Detalles suficientes conocidos en el momento y con tiempo suficiente para preparar una respuesta antes de cualquier entrevista inicial.

i. Los detalles suficientes incluyen:

1. Las identidades de las partes involucradas en el incidente, si se conocen.

2. La conducta que supuestamente constituye acoso sexual según el Título IX.

3. Fecha y lugar del presunto incidente, si se conoce.

3. Aviso que el Demandado mantiene la presunción de no ser responsable de la supuesta conducta y que la determinación con respecto a la responsabilidad se toma al concluir el proceso de quejas.

4. Aviso que el estándar de evidencia que se utilizará para determinar la responsabilidad es la preponderancia del estándar de evidencia.

5. Aviso de que el demandante y el demandado pueden tener un asesor de su elección, que puede ser, pero no es requerido que sea un abogado, y puede inspeccionar y revisar la evidencia.

6. Aviso que según la política JICDA de la Junta del CCSD, mentir o dar información falsa, ya sea verbalmente o por escrito, a un empleado de la escuela puede resultar en consecuencias disciplinarias bajo el Código de Conducta y Disciplina del CCSD.

7. Aviso de acusaciones adicionales no incluidos en la Queja de Aviso original de quejas que el investigador decide investigar.

b. Consolidación de quejas formales

i. Las quejas formales pueden consolidarse cuando las acusaciones involucran a múltiples demandados o múltiples demandantes y surgen de los mismos hechos o circunstancias.

c. Desestimación de la queja formal

i. El Coordinador del Título IX DEBE desestimar una queja formal por las siguientes razones:

1. La presunta conducta en la denuncia formal no constituiría acoso sexual según el Título IX, incluso si se prueba.

2. La presunta conducta no ocurrió en el programa o actividad educativa del Distrito.

3. La presunta conducta no ocurrió contra una persona en los Estados Unidos.

ii. El Coordinador del Título IX PUEDE desestimar una queja formal por las siguientes razones:

1. En cualquier momento durante la investigación, un Demandante notifica al Coordinador del Título IX por escrito que el Demandante desea retirar la Queja Formal o cualquier acusación contenida en la misma.

2. El demandado ya no está inscrito en el distrito escolar.

3. Circunstancias específicas impiden que el Distrito Escolar reúna evidencia suficiente para llegar a una determinación en cuanto a la Queja Formal o las acusaciones en la misma.

iii. La desestimación de una queja formal no excluye la acción bajo el Código de Conducta y Disciplina del Estudiante del CCSD.

iv. La desestimación de una queja formal no excluye la opción y la provisión de medidas de apoyo.

v. Tras la desestimación de una queja formal, el distrito escolar proporcionará una notificación por escrito de la desestimación y el motivo (s) de la desestimación al demandante y al demandado, simultáneamente.

d. Resolución informal de quejas formales

- i. Se debe presentar una queja formal antes de proceder con una resolución informal.
- ii. No se puede ofrecer un proceso de resolución informal para resolver acusaciones que involucren acoso sexual de un estudiante por parte de un empleado del distrito escolar.
- iii. En cualquier momento antes de llegar a una determinación con respecto a la responsabilidad, la escuela puede facilitar un proceso de resolución informal.
- iv. Ambas partes deben dar su consentimiento voluntario por escrito al proceso de resolución informal.
- v. La Resolución Informal debe incluir:
 1. Notificación por escrito a las partes que revele la acusación;
 2. Los requisitos del proceso de resolución formal, incluyendo las circunstancias bajo las cuales impide que las partes reanuden una queja formal que surja de las mismas acusaciones;
 3. Información de que en cualquier momento antes de aceptar una resolución, cualquiera de las partes tiene derecho a retirarse del proceso de resolución informal y reanudar el proceso de quejas con respecto a la queja formal; y
 4. Información que se compartirá de cualquier consecuencia que resulte de participar en el proceso de resolución informal, incluyendo que los registros se mantendrán o compartirán.
- vi. Las partes no están obligadas bajo ninguna circunstancia a participar en un proceso de resolución informal.

e. Investigación de quejas formales

- i. Un Investigador, que puede ser el Coordinador de Título IX de la Escuela, será designado por la Escuela para abordar la Queja Formal.
- ii. El Investigador no debe tener un conflicto de intereses o prejuicio a favor o en contra de los Demandantes o Demandados en general, o de un Reclamo o Demanda individual.
- iii. La responsabilidad de la prueba y la responsabilidad de reunir pruebas suficientes para llegar a una determinación con respecto a la responsabilidad recaen en el Investigador y no en el Demandado o el Demandante.
- iv. El Investigador no puede tener acceso, considerar, divulgar o utilizar de otra manera los registros del Demandante o Demandado que sean hechos o mantenidos por un médico, psiquiatra, psicólogo u otro profesional o para profesional reconocido que actúe en la capacidad del profesional o para profesional, o que ayude en esa capacidad, las cuales son realizadas y mantenidas en relación con la prestación de tratamiento a la parte sin el consentimiento por escrito de la parte.
- v. Ambas partes tendrán la misma oportunidad de presentar testigos y otras pruebas inculpatorias o exculpatorias.
- vi. Ninguna de las partes está restringida para discutir las acusaciones bajo investigación o recopilar y presentar evidencia relevante.
- vii. Ambas Partes pueden estar acompañadas por otras personas, incluido un asesor, a cualquier reunión o proceso relacionado. El Distrito Escolar se reserva el derecho de establecer restricciones con respecto a la medida en que el consejero (s) puede participar en los procedimientos. Cualquier restricción sobre el (los) asesor (es) se aplicará por igual a ambas partes.
- viii. Cada parte recibirá un aviso por escrito de la fecha, hora, lugar, participantes, propósito de las entrevistas de investigación y tiempo suficiente para prepararse para tales entrevistas, cuando se invite o se espere su participación.
- ix. Cada parte tendrá la misma oportunidad de inspeccionar y revisar cualquier evidencia obtenida como parte de la investigación que esté directamente relacionada con las acusaciones planteadas en la Queja Formal, incluida la evidencia en la que el Distrito Escolar no tiene la intención de depender para llegar a una determinación con respecto a la responsabilidad y la prueba inculpatoria o exculpatoria, de modo que cada parte pueda responder de manera significativa a la evidencia antes de la conclusión de la

X. Previo a finalizar el informe de investigación, el investigador deberá enviar a cada una de las partes la evidencia sujeta a inspección y revisión en un formato electrónico o copia impresa.

i. Las partes tendrán diez (10) días escolares para presentar una respuesta por escrito, que el investigador considerará antes de completar el informe de investigación.

xi. Luego de la inspección y respuesta de ambas partes, el investigador completará un informe de investigación que resuma de manera justa las pruebas relevantes. El Investigador enviará el Informe de la Investigación a cada parte y al responsable de tomar la decisión, en formato electrónico o copia impresa, para su revisión y respuesta por escrito.

F. Determinación

i. La escuela designará a la persona responsable de tomar la decisión, que no puede ser el investigador ni el coordinador del Título IX, para abordar la queja formal.

ii. El responsable de tomar la decisión no debe tener ningún conflicto de interés o prejuicio a favor o en contra de los demandantes o los demandados en general, o de un demandante o demandado individual.

iii. Después de que el investigador proporcione el informe de investigación a las partes y al responsable de tomar la decisión, y antes de que el responsable tome una determinación con respecto a la responsabilidad, el responsable de tomar la decisión brindará a las partes la oportunidad de responder con preguntas relevantes por escrito que cada una de las partes quiera hacerle a cualquiera de las partes o a testigos, respuestas a esas preguntas y una oportunidad para hacer preguntas de seguimiento.

1. El responsable de tomar decisiones debe explicarle a la parte que propone la pregunta, cualquier decisión de excluir una pregunta por no ser relevante.

iv. Antes de una determinación con respecto a la responsabilidad, el responsable de tomar decisiones proporcionará un plazo razonablemente oportuno para la conclusión del proceso de quejas, e información sobre el proceso informal de resolución, y un proceso que permita la demora temporal del proceso de quejas de la extensión limitada de plazos por una buena causa identificados por el investigador o el responsable de la toma de decisiones, con notificación por escrito al demandante y al demandado de la demora o extensión y el motivo y la acción.

g. El responsable de tomar decisiones emitirá una determinación por escrito con respecto a la responsabilidad de las partes de forma simultánea. La determinación con respecto a la responsabilidad se vuelve definitiva ya sea en la fecha en que el responsable de tomar decisiones proporciona a las partes la determinación por escrito del resultado de la apelación, si se presenta una apelación o, si no se presenta una apelación, la fecha en la que se presenta una apelación que ya no se consideraría oportuno. La determinación por escrito incluirá:

I. Identificación de las acusaciones que potencialmente constituyen acoso sexual según el Título IX;

ii. Una descripción de los pasos procesales tomados desde la recepción de la denuncia formal hasta la determinación, incluyendo cualquier notificación a las partes, entrevistas con las partes y testigos, visitas al lugar, métodos utilizados para reunir otras pruebas y audiencias llevadas a cabo;

iii. El estándar de evidencia que se aplicará;

iv. Hallazgos de hechos que apoyan la determinación;

v. Conclusiones con respecto a la aplicación del Código de Conducta y Disciplina Estudiantil del Distrito a los hechos;

vi. Una declaración y fundamento del resultado de cada alegación, incluida una determinación con respecto a la responsabilidad, cualquier

sanción disciplinaria que la escuela imponga al demandado y si los remedios diseñados para restaurar o preservar el acceso equitativo al programa o actividad educativa serán proporcionados por la escuela al demandante; y

vii. Los procedimientos del Distrito y las bases permitidas para la queja y para que el demandado apele.

viii. Notificación de que las partes tienen diez (10) días escolares para presentar una apelación ante el responsable de tomar las decisiones o ante el Coordinador del Título IX a partir de la fecha de la decisión final.

ix. Incluir un proceso que permita la demora temporal de la presentación de una apelación o la extensión limitada de los plazos por una buena causa según lo identificado por el responsable en tomar decisiones o el coordinador del Título IX, con notificación por escrito al demandante y al demandado de la demora o extensión y las razones de la acción.

h. Apelaciones

i. Las partes pueden apelar una determinación con respecto a la responsabilidad o la desestimación por parte de la escuela de una queja formal o cualquier alegación de esta, sobre las siguientes bases:

1. Irregularidad procesal que afectó el desenlace del asunto;

2. Nueva evidencia que no estaba razonablemente disponible en el momento en que se tomó la determinación con respecto a la responsabilidad o la desestimación que podría afectar el resultado del asunto; y / o

3. El coordinador, investigador o el responsable de la toma de decisiones del Título IX tuvo un conflicto de intereses o prejuicio a favor o en contra de

quejas o demandados en general o el demandante individual o demandado individualmente que afectó el resultado del asunto

I. El proceso de apelación no se puede utilizar para cuestionar únicamente los hallazgos basados únicamente en las consecuencias disciplinarias, incluidas las suspensiones y expulsiones, y debe cumplir con uno de los criterios enumerados anteriormente.

ii. Una de las partes debe presentar una solicitud por escrito al responsable de la toma de decisiones o al coordinador del Título IX dentro de los diez (10) días escolares para poder apelar la decisión.

iii. Si se presenta una apelación:

1. Ambas partes serán informadas por escrito cuando se presente una apelación y los procedimientos de apelación se implementarán por igual entre las partes;

2. El responsable de la decisión de la apelación será designado por la escuela como el oficial de apelación, y no será la misma persona que tomó la decisión que llegó a la determinación con respecto a la responsabilidad o el despido, el investigador o el coordinador del Título IX.

3. Después de recibir la notificación de la apelación, a ambas partes se les proporcionarán diez (10) días escolares e igualdad de oportunidades para presentar declaraciones por escrito en apoyo o impugnación del resultado.

4. El Oficial de Apelaciones para la apelación emitirá una decisión por escrito simultáneamente a las partes describiendo el resultado de la apelación y la justificación del resultado.

6. Mantenimiento de registros

una. El Distrito debe mantener registros relacionados con lo siguiente durante un período de siete (7) años:

I. Cada investigación de acoso sexual, incluida cualquier determinación con respecto a la responsabilidad, así como,

1. Cualquier sanción disciplinaria impuesta al demandado;

2. Cualquier remedio provisto al demandante diseñado para restaurar o preservar el acceso equitativo al programa o actividad educativa de la escuela;

3. Cualquier apelación y resultado de esta;

4. Cualquier resolución informal y el resultado de esta;

ii. Todos los materiales utilizados para capacitar a los coordinadores del Título IX, investigadores, los responsables de tomar decisiones y cualquier persona que facilite un proceso de resolución informal; y,

1. El Distrito debe poner estos materiales de capacitación a disposición del público en su sitio web.

iii. Registros de cualquier acción, incluyendo las medidas de apoyo, tomadas en respuesta a un informe o denuncia formal de acoso sexual.

1. La Escuela debe documentar la base de la conclusión de que su respuesta no fue deliberadamente indiferente y documentar que ha tomado medidas diseñadas para restaurar o preservar el acceso equitativo al programa o actividad educativa de la Escuela.

2. Si la escuela no proporciona al denunciante medidas de apoyo, entonces la escuela debe documentar por qué tal respuesta no fue claramente inaceptable a la luz de las circunstancias conocidas.

3. La documentación de ciertas bases o medidas no limita al Distrito en el futuro de proporcionar explicaciones adicionales o detallar las medidas adicionales tomadas.

7. Represalias

a. Ninguna escuela u otra persona puede intimidar, amenazar, coaccionar o discriminar a ningún individuo con el propósito de interferir con cualquier derecho o privilegio asegurado por el Título IX o esta parte, o porque el individuo ha hecho un informe o queja, testificado, asistido, participado o se ha negado a participar en el manejo de una investigación o procedimiento bajo la política de esta Junta.

b. Intimidación, amenazas, coacción o discriminación, incluyendo la acción disciplinaria contra un individuo por violaciones al código de conducta del estudiante que no involucran discriminación sexual o acoso sexual, pero que surgen de los mismos hechos o circunstancias que el informe o denuncia de discriminación sexual, o un informe o queja formal de acoso sexual con el propósito de interferir con cualquier derecho o privilegio asegurado por el Título IX o esta política, constituyen represalias.

c. Las quejas que aleguen represalias se pueden presentar de acuerdo con los procedimientos de quejas por discriminación sexual bajo 34 CFR § 106.8 (c).

d. El ejercer los derechos protegidos por la Primera Enmienda de la Constitución de los Estados Unidos no constituye una represalia prohibida.

e. Los estudiantes pueden ser disciplinados bajo el Código de Conducta del Estudiante por hacer una declaración materialmente falsa de mala fe durante el proceso de quejas, y dicha disciplina no constituirá represalia, siempre que, sin embargo, una determinación con respecto a la responsabilidad, por sí sola, no sea suficiente para concluir que alguna de las partes hizo una declaración materialmente falsa de mala fe.

F. Confidencialidad

i. La escuela debe mantener la confidencialidad de la identidad de cualquier individuo que haya presentado una denuncia o denuncia de discriminación sexual, incluyendo cualquier persona que haya realizado una denuncia o haya presentado una denuncia formal de acoso sexual, cualquier denuncia, cualquier individuo que haya sido denunciado como el perpetrador de discriminación sexual, cualquier demandado y cualquier testigo, excepto según lo permita bajo FERPA 20 USC 1232g, o las regulaciones de implementación, 34 CFR parte 99, o según lo requiera la ley.

Aprobado originalmente por el superintendente Robert D. Tschirki, el 8 de febrero de 1999. Actualizado el 14 de agosto de 2020

REFERENCIAS LEGALES: 34 C.F.R. § 106.8 (Designación de coordinador, difusión de la política y adopción de procedimientos de quejas) 20 U.S.C. § 1681 et. seq. (Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972)

34 CFR § 106.30 (Definiciones)

34 CFR §106.44 (Respuesta del destinatario al acoso sexual)

34 CFR §106.45 (Proceso de querrela para quejas formales de acoso sexual) 34 CFR §106.71 (Represalias).

NO DISCRIMINACIÓN EN BASE DE ETNICIDAD Y RAZA (AC-R-6)

Se deberá proporcionar un entorno de aprendizaje y trabajo libre de acoso e intimidación racial y étnica a todos los miembros del personal y estudiantes, independientemente de su raza, color, ascendencia, religión u origen nacional.

Será una violación de la Política AC de la Junta, así como de la ley federal y estatal, que cualquier miembro del personal o estudiante acose o intimide a otro miembro del personal o estudiante debido a la raza, color, religión, ascendencia u origen nacional de esa persona.

Las personas o grupos violan la Política AC si, en las instalaciones de la escuela, en actividades autorizadas por la escuela o en vehículos enviados por el Distrito:

1. Hacer comentarios degradantes directa o indirectamente (ya sea por escrito u oralmente), incluyendo epítetos, calumnias, insultos, apodos y “bromas” raciales basadas en la raza, el color, la religión, la ascendencia o el origen nacional de una persona, dirigidos a un individuo o grupo de individuos.
2. Amenazar con daño físico o dañar realmente a una persona en base a la raza, el color, la religión, la ascendencia o el origen nacional de esa persona.
3. Mostrar material escrito o visual o dañar la propiedad o los materiales escolares de tal manera que degraden la raza, el color, la religión, la ascendencia o el origen nacional de una persona o un grupo.
4. Dañar, dismantelar o destruir la propiedad privada de cualquier persona en base a la raza, el color, la religión, la ascendencia o el origen nacional de esa persona.
5. Cometer otros actos de acoso o intimidación que puedan violar el Código Penal de Colorado si, con la intención de intimidar o acosar a otra persona, en su totalidad o en parte, debido a la raza, el color, la ascendencia o el origen nacional real o percibido de esa persona, un individuo participa en las siguientes acciones:
 - a. Conducta que deliberadamente causa daño corporal a otra persona;
 - b. Conducta o palabras que deliberadamente, ponen a otra persona en temor de una acción ilegal inminente dirigida a esa persona o a su propiedad y es probable que dicha conducta o palabras produzcan lesiones corporales a esa persona o daños a su propiedad; o
 - c. Conducta que deliberadamente, causa daño o destrucción a la propiedad de otra persona

Los estudiantes o miembros del personal que crean que han sido objeto de intimidación o acoso racial o étnico o comportamiento discriminatorio deberán informar el incidente de inmediato a un administrador o una persona designada para su investigación. El personal también puede presentar dichos informes a la Oficina de Recursos Humanos para su investigación. Se mantendrá la confidencialidad con respecto a todos los informes siempre que sea posible. Los informes sobre intimidación o acoso racial o étnico o comportamiento discriminatorio deberán ser investigados de manera rápida y oportuna por un administrador o la persona designada por el administrador, la Oficina de Recursos Humanos o una persona designada externa, según corresponda.

Otra medida adicional puede incluir informar del incidente a las autoridades policiales.

Cualquier estudiante que infrinja la Política AC al participar en la conducta descrita anteriormente puede ser obligado a asistir a una reunión con los padres y/o tutores del estudiante y un administrador o persona designada para aclarar las expectativas de la escuela sobre el comportamiento del estudiante. El estudiante estará sujeto a las medidas disciplinarias correspondientes, incluida la expulsión, según corresponda.

Cualquier miembro del personal que infrinja la Política AC al participar en la conducta descrita anteriormente y/o que presencie y no informe de la conducta descrita anteriormente estará sujeto a las medidas disciplinarias correspondientes.

Aprobado originalmente por el superintendente Monte C. Moses, el 8 de noviembre de 1999

Revisión actual: 13 de mayo de 2024

REFERENCIAS LEGALES: Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964 (modificada en 1972) – 42 U.S.C. § 2000(d)

Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964 – 42 U.S.C. § 2000(e)

C.R.S. § 18-9-121 (delitos motivados por prejuicios)

C.R.S. § 22-32-109(1)(II)(I) (Deber de la Junta de adoptar políticas escritas que prohíban la discriminación)

C.R.S. § 24-34-401 et seq. (prácticas de desempleo discriminatorias e injustas)

NO DISCRIMINACIÓN EN BASE A DISCAPACIDAD/INCAPACIDAD (AC-R-7)

El Consejo Educativo está comprometido a una política de No Discriminación en base a discapacidad bajo todas las leyes aplicables, pero no limitado a la Sección 504 del acuerdo de ley de Rehabilitación de 1973 (“Sección 504”) y el acuerdo de ley de americanos con discapacidades (“ADA” por sus siglas en inglés). La sección 504 y ADA estipulan que no de otra manera que una persona calificada con una discapacidad deberá, únicamente por razón de su discapacidad, ser excluido de la participación en, se le debe negar los beneficios de, o sea sujeto a discriminación bajo algún programa o actividad del distrito. El distrito no discrimina ilegalmente en base a discapacidad en acceso o admisión a, o tratamiento de o empleo en, sus programas o actividades.

El Consejo Educativo debe designar a una persona como empleado responsable de coordinar el cumplimiento del distrito escolar con la sección 504 y la ADA. Sec AC-E-1.

La sección 504 del distrito y el oficial de quejas de ADA (“oficial de cumplimiento”) serán responsables de implementar la Sección 504 y ADA. Vea AC-R. El oficial del cumplimiento también es responsable de mantener la vigilancia de los programas y de las actividades del distrito con respecto al cumplimiento de la Sección 504 y ADA y todos los reglamentos pertinentes, incluyendo el desarrollo de todos los reglamentos y procedimientos necesarios.

El oficial del cumplimiento notificará anualmente a los alumnos, empleados y miembros del público con respecto a las políticas del distrito y de los procedimientos de quejas del nombre o cargo, de la oficina, de la dirección, y del número de teléfono del oficial de cumplimiento. Ver AC-R y AC-E-1. La notificación deberá ser publicada de manera visible y/o hecha del conocimiento de todos a través de otros medios.

El superintendente o persona designada debe notificar a todos los solicitantes de admisión, alumnos, a los padres de familia/tutores, a las fuentes que recomiendan a alumnos solicitar inscripción, a los empleados y los que solicitan empleo, y miembros del público que no se discrimina en base a incapacidad en programas o actividades como opera y lo requiere la Sección 504 y ADA de no discriminar de esa manera. Esta notificación debe hacerse en la forma requerida por la ley o reglamento aplicable. Ver también AC-R y AC-E-1.

Originalmente aprobado por la Superintendente Mary F. Chesley el 12 de enero, 2009

Revisado por la Superintendente Mary F. Chesley el 14 de noviembre, 2011

Revisado el 16 de junio, 2014

REF. LEGALES: 29 U.S.C. Sección 701 et seq. (Sección 504 de la ley de Rehabilitación)

42 U.S.C. Sección 12101 et seq (Ley para estadounidenses con incapacidad)

34 C.F.R. 104 et seq.

DISTRITO ESCOLAR CHERRY CREEK #5 PROCEDIMIENTOS DE QUEJAS DE LOS DERECHOS CIVILES E INTIMIDACIÓN ÉTNICA

En cumplimiento con el Título VI y VII del acuerdo de ley de Derechos Civiles de 1964, Título IX de las Enmiendas de Educación, de 1972; la política de acoso sexual de 1981; Sección 504 del acuerdo de ley de Rehabilitación de 1973; el acuerdo de ley de americanos con discapacidades de 1990; el acuerdo de ley de intimidación étnica de Colorado de 1988 y las instituciones de Política Educativa los incidentes raciales federales y acoso contra los alumnos; el Distrito Escolar Cherry Creek no hace discriminación alguna en base a raza, color,

ascendencia, credo, sexo, inclinación sexual, religión, origen nacional, estado civil, edad, discapacidad, o necesidad de servicios de educación especial en admisiones o acceso a, tratamiento de, empleo en, programas educativos o actividades operativas.

Se ha establecido un procedimiento de quejas por violación a los títulos de derechos civiles mencionados anteriormente, leyes, y políticas, y el acuerdo de ley de intimidación étnica de Colorado para alumnos, padres y empleados. Una queja debe de ser iniciada por un alumno, un padre, un empleado, o un grupo de personas actuando colectivamente, o por padres actuando en favor de los alumnos. El distrito está comprometido a resolver las quejas lo antes posible, y por lo tanto, se recomienda que dichas quejas sigan los pasos del lineamiento siguiente:

PASO 1

Hablar con el designado del plantel o con el Oficial de Cumplimiento de Equidad del Distrito o con un adulto confiable empleado por el distrito cuando exista la sospecha de que pueda haber habido una infracción.

La persona(s) agraviadas pueden iniciar el procedimiento de queja al reunirse para hablar de las denuncias o las violaciones a la Ley de Derechos Civiles o el acuerdo de ley de intimidación por motivos étnicos con el administrador del plantel cuando hay una supuesta queja, y con el Oficial de Quejas de Equidad del Distrito cuando hay una supuesta denuncia del distrito, o el autor de la queja puede reunirse y hablar de la queja con cualquier otro adulto de confianza empleado por el distrito.

En caso de que la persona(s) agraviada no esté satisfecha con la resolución de dicha queja, en el paso 1, puede presentar una queja oficial de acuerdo con el paso 2.

El Administrador del plantel notificará al Oficial de Cumplimiento de Equidad del Distrito de todas las denuncias del Título IX hechas a ellos y de proporcionar a la persona(s) agraviada con notificaciones de sus derechos del Título IX.

PASO 2

Presentar una queja en forma oficial.

Una queja oficial ante el distrito es una queja presentada en forma oral o por escrito por la persona(s) agraviada, presentadas ante el administrador del plantel o al oficial del cumplimiento de equidad del distrito (Ms. Stephanie Davies, Office of Student Success & Legal Resources, 4700 S. Yosemite Street, Greenwood Village, CO 80111 (720) 554-4471 tan pronto como la infracción alegada haya ocurrido.

Una queja debe ser presentada por escrito en el administrador del plantel cuando la actividad denunciada ocurra a nivel de un edificio local y con el Oficial del Cumplimiento de Equidad del Distrito cuando la actividad denunciada ocurra a nivel distrito.

Se insta a las personas con este tipo de queja que la presenten lo más pronto posible. La mayoría de las leyes sobre derechos civiles requieren que las quejas se presenten dentro de 180 días de la última supuesta ofensa. El Distrito Escolar Cherry Creek insta al interesado a presentar su queja en forma

oficial de una manera oportuna. El retraso excesivo puede evitar que se haga una investigación completa y exacta. Las quejas deben especificar lo siguiente:

Que ha habido una supuesta violación de las disposiciones aplicables bajo las leyes Federal de derechos civiles, actos o políticas o la ley intimidación étnica del estado o de las políticas distritales no discriminatorias, reglamento y/o procedimientos específicos escolares. La queja debe incluir nombres, fechas, lugares y una descripción detallada de la supuesta infracción.

O

Que la persona(s) agraviada ha sido víctima de un acto prohibido por las provisiones aplicables de las leyes federales de derechos civiles, a las leyes o normas del acuerdo de ley de Intimidación Étnica del Estado, o a las normas antidiscriminatorias del distrito, reglamentos o procedimientos específicos escolares, o que ha sido tratado de forma no equitativa y contraria a las normas, a los reglamentos o prácticas establecidas de equidad para los alumnos o empleados. La queja debe incluir nombres, fechas, lugares y una descripción detallada de la supuesta infracción.

PASO 3

El plantel o distrito efectuarán una investigación a fondo.

El administrador del plantel y/o el oficial de cumplimiento de equidad del distrito, o quien sea apropiado, debe conducir una investigación completa y minuciosa de la posible infracción(es) reportada, teniendo cuidado de no violar los derechos de la presunta víctima(s), el presunto autor(es), o los testigos.

El administrador del plantel o el oficial de cumplimiento de equidad del distrito deberá, en los 10 primeros días hábiles de recibida la queja, deberá enviar por escrito a la persona que ha emitido la queja oficial un acuse de recibido e información sobre el proceso de investigación. El distrito tendrá 45 días hábiles de recibida la queja para completar la investigación y emitir un acuse de recibido. La investigación puede incluir entrevistas con testigos, revisión de políticas relevantes del distrito, procedimientos y reglamentos, así como la revisión de toda la información proporcionada por las partes involucradas.

Una vez concluida la investigación, el distrito informará al agraviado, por escrito de cualquier corrección a cualquier prueba identificada de incumplimiento y de las medidas correctivas adecuadas.

PASO 4

Derecho de Apelación del Agraviado

Tanto la persona agraviada como el presunto perpetrador tienen derecho de apelar la decisión que haya tomado el coordinador de equidad del plantel con el oficial de cumplimiento de equidad del distrito y cualquier decisión del oficial de cumplimiento de equidad del distrito con superintendente o designado. Una apelación debe hacerse dentro de los siguientes 10 días hábiles de recibido el resultado del distrito. El proceso de apelación debe completarse dentro de los siguientes 60 días hábiles de haber sido recibida la apelación. La persona a quién la apelación es dirigida, proporcionará a las partes una decisión por escrito. Una queja puede dirigirse directamente a la oficina del departamento de educación de los derechos civiles de los E.U. como se describe a continuación:

Proceso de Quejas con las Agencias de los Derechos Civiles

Aunque el Distrito Escolar Cherry Creek insta a todas las personas a seguir los pasos anteriores al presentar las quejas, este proceso no necesariamente tiene que seguirse. Los padres, que actúan como tutores de menores de edad, alumnos y empleados que tengan alguna queja sobre el tratamiento no equitativo o de intimidación étnica, o de acoso sexual pueden iniciar una queja directa ante las agencias federales o estatales de derechos civiles, o al departamento de policía local en casos de quejas de intimidación étnica (las direcciones se encuentran a continuación).

Quejas relacionadas con el título VI (raza, origen nacional), el título IX (sexo/género), la sección 504, ADA (discapacidad o minusvalía), incidentes raciales y acoso a alumnos en alguna institución educativa (raza, color u origen nacional), puede ser dirigida directamente a la oficina de los derechos civiles, del departamento de educación de los EU, Región VIII, edificio de oficina federal, 1244 North Speer Blvd., Suite 310, Denver, CO 80204. Quejas relacionadas con violaciones al título VII (empleo) deben ser dirigidas directamente a la oficina federal de empleo equitativo comisión de oportunidades, 303 E. 17th Avenue, Suite 510, Denver, CO 80203 o a la comisión de derechos civiles 1560 Broadway, Suite 1050, Denver, CO 80202, y quejas con respecto al acuerdo de ley de intimidación étnica de Colorado (raza, color, ascendencia, origen nacional, religión y edad) pueden ser dirigidas directamente al departamento de la policía local.

El Distrito Escolar de Cherry Creek ofrece equidad de oportunidad educativa institucional y no discrimina en base a raza, color, ascendencia, credo, género, orientación sexual, religión, origen nacional, estado civil, edad, discapacidad, o necesidad de servicios de educación especial en admisión o acceso a, tratamiento de, o empleo en, sus programas o actividades educativas de operación.

Revisado en septiembre, 2009

De acuerdo con las provisiones del consejo educativo política AC, No discriminación/Relaciones Humanas y la exhibición del consejo educativo AC-E-1, se identifica al siguiente individuo como el oficial de cumplimiento de equidad del distrito responsable de coordinar actividades de conformidad para el distrito escolar:

Oficial del Cumplimiento de Equidad del Distrito

Stephanie Davies
4700 S. Yosemite St. Greenwood
Village, CO 80111
720-554-4471

**DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DE
COLORADO
SECCIÓN 504/ADA
OFICINA DE LOS DERECHOS CIVILES/PROCESO DE
CONFORMIDAD**

Una persona individualmente u organización puede presentar una queja en la oficina de los derechos civiles (OCR) del departamento de educación de los Estados Unidos. Una queja OCR debe ser presentada por escrito, en los próximos 180 de que haya ocurrido la violación.

Cualquier persona que quiera presentar una queja formal al OCR debe hacerlo en una carta por escrito con la siguiente información en una carta o en un formulario de quejas de discriminación disponible en las oficinas regionales de OCR.

- Nombre y dirección (es de ayuda un número telefónico, más no requerido).
- Descripción general de la persona(s) o clase de personas lastimadas por el acto(s) discriminatorio alegado (no se requiere el nombre de la persona(s) lastimada).
- Nombre y lugar de la institución que ha cometido el acto(s) discriminatorio alegado.
- Descripción detallada del acto(s) discriminatorio alegado para que OCR entienda lo que ha ocurrido, cuando ha ocurrido y las bases en las que se alega la discriminación.
- La información a la que se hace referencia anteriormente se debe de enviar por correo al:

Departamento de Educación de los EU
Oficina de los Derechos Civiles, Región VIII
Edificio de Oficinas Federales
1244 Speer Blvd., Suite #310
Denver, CO 80204-3582

Las quejas también pueden ser enviadas por correo electrónico al ocr@ed.gov o utilizando el formato electrónico OCR que se encuentra en su sitio web: <http://www.ed.gov/about/offices/list/ocr/complaintintro.html>

El destinatario no debe tomar represalias en contra de la persona que presentado una queja o cualquier persona que ha participado en el proceso de la queja.

Revisado: septiembre 2018

RECURSOS DE INFORMACIÓN ELECTRÓNICA EN LA RED (EHC)

El Consejo reconoce que las telecomunicaciones y otras nuevas tecnologías, incluida la Internet, una red informática mundial llamada World Wide Web, están aumentando dramáticamente las formas en que la información puede ser accedida y comunicada por los miembros de la sociedad. El acceso a la información electrónica tiene un gran potencial para alterar la enseñanza y aumentar el rendimiento estudiantil. Por otra parte, las habilidades de investigación electrónica son fundamentales para preparar a los ciudadanos y los empleados del futuro en la era de la información y la comunicación y debe ser utilizada en el ambiente educativo como un recurso de aprendizaje para educar e informar.

Las telecomunicaciones, fuentes de información electrónica, y servicios de la red, alteran significativamente el ambiente de aprendizaje abriendo las aulas a una amplia gama de los recursos actuales de información mundial. El Consejo apoya a los alumnos y el personal a tener acceso a estos ricos recursos de información junto con el desarrollo de habilidades apropiadas para aplicar tales recursos.

El Consejo cree que las oportunidades educativas inherentes a estos instrumentos traen consigo la posibilidad que los usuarios puedan conseguir material no congruente con los objetivos educativos del Distrito. Sin embargo, el Internet y las comunicaciones electrónicas son ambientes fluidos en los cuales los usuarios pueden tener acceso a materiales e información de muchas fuentes. Los empleados, alumnos y otros usuarios autorizados, que pueden incluir, pero no se limita a voluntarios, o vendedores, deben tomar la responsabilidad del propio uso de las computadoras del Distrito y sistemas de computación para evitar el contacto con material o información que viole esta política.

El Consejo espera que el personal mezcle sabiamente tal información en el plan de estudios, apuntará la información al plan de estudios, y proporcionará la dirección y la enseñanza a los alumnos en el uso apropiado de tales recursos. El personal consultará las políticas del Consejo IMB/IMB R, en lo que respecta a la enseñanza de cuestiones polémicas, las pautas para seleccionar materiales educativos contenidos en políticas del Consejo IJ/IJK y cumplirá los objetivos allí contenidos.

A fin de corresponder a recursos electrónicos tan estrechamente como sea posible al plan de estudios del Distrito, el personal del Distrito, dentro de lo posible, examinará y evaluará los recursos a fin de ofrecer materiales que cumplan con el lineamiento del Consejo contenidas en las políticas IJ e IJK bajo la selección de materiales académicos. El acceso a los recursos de información electrónica conectados a la red del Distrito será diseñado de modo que señale a los alumnos aquellas fuentes que han sido examinadas y evaluadas antes de ser utilizadas.

Mientras los alumnos sean capaces de moverse más allá de aquellos recursos a otros que no han sido evaluados por el personal, ellos deben ser proveídos de la dirección en la selección apropiada y el uso de la información. De esta manera, el personal proporcionará la dirección clara a los alumnos ya que ellos hacen uso de telecomunicaciones y recursos de información electrónicos para conducir investigaciones y otros estudios relacionados con el plan de estudios de Distrito.

Los alumnos tendrán acceso a las computadoras del distrito y recursos de redes electrónicas solo después de haber firmado y aceptado el acuerdo de uso del Distrito de Cherry Creek. El acuerdo contiene políticas de uso aceptables y lineamientos que perfilan estándares para comportamiento y comunicación para alumnos que son menores (personas menores de 18 años de edad) incluyendo el permiso de los padres de familia de usar los recursos electrónicos conectados a una red electrónica. Los alumnos pueden hacer una investigación electrónica independiente o supervisada por el personal sólo si tienen el permiso de los padres de familia.

Es recomendable que los alumnos, los miembros del personal y otros usuarios autorizados reciban instrucciones adecuadas para el uso de las computadoras y recursos de información electrónica, antes de su uso. Esto puede incluir, pero no se limita, al entrenamiento en habilidades técnicas requeridas para el uso de la red y educación ética de recursos electrónicos conectados a una red.

El uso de las computadoras del distrito y sistemas de comunicación electrónica debe ser coherente con los objetivos educativos del distrito escolar Cherry Creek. Está prohibida la transmisión de cualquier material en violación de cualquier reglamento federal o estatal.

El siguiente lineamiento debe aplicarse a cualquier uso de computadoras y sistemas de comunicación del distrito.

Bloqueo y filtrado de información obscena, pornográfica y dañina

Para proteger a los alumnos de material e información que es obsceno, pornográfico o de otra manera perjudicial para los menores de edad, según lo definido por el consejo, se ha instalado software que bloquea o filtra dicha información y material en todos los equipos de Distrito que tienen Internet o acceso a las comunicaciones electrónicas. Sin embargo, ninguno de estos sistemas es infalible y no garantizan protección en contra de los usuarios que tengan acceso a materiales apropiados. El bloqueo o programa de cómputo de filtrado puede ser activado o desactivado por maestros o administradores de la escuela, según sea necesario, para fines de investigación genuinos u otros fines educativos que se lleven a cabo por miembros del personal mayores de 18 años.

El Distrito Escolar Cherry Creek no controla y no puede controlar el contenido o acceso al Internet alguno de los cuales puede ser considerado ofensivo por algunos; por lo tanto, el distrito escolar no será responsable de cualquier material o información consultada en Internet por cualquier usuario y no será responsable de las consecuencias o efectos de la información sobre el usuario. El uso de cualquier información obtenida a través del Internet o sistemas de comunicaciones electrónicas del distrito es a riesgo del usuario.

El Distrito Escolar Cherry Creek específicamente niega cualquier responsabilidad por la exactitud o calidad de la información obtenida mediante computadoras o sistemas de comunicación electrónica del distrito y no ejerce control alguno en ningún momento sobre el contenido de la información que reside en o pasa a través del sistema. Productos y servicios personales no relacionados con la escuela o asuntos del Distrito no deben ser adquiridos a través de su sistema.

Cualquiera de las obligaciones financieras derivadas del uso no autorizado del sistema para la compra de productos o servicios son responsabilidad del usuario. Los archivos almacenados en servidores de Distrito, el correo electrónico y el uso de las computadoras y sistemas electrónicos del Distrito no son privados, y pueden estar sujetos a inspección y/o supervisión.

No expectativas de privacidad

No existe privacidad en las computadoras del Distrito ni en los sistemas de comunicación electrónica que son propiedad del Distrito y se destinan para fines educativos y de asuntos distritales en todo momento. Los miembros del personal, alumnos y otros usuarios autorizados no tienen privacidad en el uso del Internet o comunicaciones electrónicas. El Distrito se reserva el derecho de supervisar, inspeccionar, copiar, revisar y almacenar (en cualquier momento y sin previo aviso) todo el uso de las computadoras de y sistemas de comunicación electrónica del Distrito, que incluye, pero no se limita a, todas las comunicaciones electrónicas Internet y acceso y transmisión/recepción de materiales e información.

Todos los materiales e información revisada/recibida a través de equipos y sistemas de comunicación electrónica del Distrito deben permanecer como propiedad del Distrito escolar. Los usuarios no deben esperar que los archivos almacenados en servidores del Distrito o dispositivos anexados a computadoras del Distrito u otra información a que tengan acceso vía los sistemas de comunicación electrónica del Distrito, incluyendo el correo electrónico, serán privados.

Archivos Públicos

Las comunicaciones electrónicas enviadas y recibidas por empleados del Distrito pueden considerarse un registro público sujeto a revelación pública o inspección bajo el acuerdo de ley de Archivos Abiertos de Colorado. Todas las comunicaciones electrónicas de los empleados deben ser supervisadas de acuerdo con relevantes leyes del estado, federales y políticas aplicables del consejo escolar para asegurar que todos los archivos de comunicación electrónica públicos sean retenidos, publicados, archivados y destruidos de acuerdo con los estatutos aplicables y requisitos de las políticas.

El uso no autorizado e inaceptable

Miembros del personal, alumnos y otros usuarios autorizados deben utilizar equipos y sistemas informáticos del distrito de una manera responsable, eficiente, ética y legal.

Debido a que la tecnología y formas de utilizar la tecnología están en constante evolución, todo uso inaceptable de las computadoras y sistemas de

comunicación electrónica del distrito no pueden ser descritos específicamente en las políticas. Por lo tanto, el uso inaceptable incluye, pero no se limita a ningún empleado del Distrito, alumno u otro usuario autorizado deben tener acceso, crear, transmitir, transmitir de nuevo o expedir material o información o programas de cómputo:

- que promueve la violencia o abogue por la destrucción de propiedad, que incluye, pero no se limita a, acceso a la información relativa a la fabricación o compra de artefactos destructivos o armas
- que no está relacionado a objetivos educativos del Distrito
- que contiene materiales pornográficos, obscenos u otros sexualmente orientados, como fotografías o textos, con el fin de estimular sentimientos eróticos o con intereses lascivos de desnudez, sexo o excreción
- que acosa, amenaza, degrada o promueve la violencia o al odio contra otra persona o grupo de personas por motivos de raza, color, sexo, religión, origen nacional, edad, estado civil, discapacidad o minusvalía
- que obtiene beneficio personal, lucro, publicidad, transacción comercial o fines políticos
- que plagia el trabajo de otro sin consentimiento expreso
- que utiliza un lenguaje inadecuado o profano que probablemente sea ofensivo para otros en la comunidad escolar
- que es intencionalmente falso o pueda interpretarse como la intención de dañar deliberadamente la reputación de otra persona
- que viola cualquier ley federal o estatal, que incluye, pero no se limita a material protegido por derecho de autor y material protegido por secreto comercial
- que contiene información personal sobre sí mismos u otras personas protegidas por las leyes de confidencialidad
- que permite a un empleado el hacerse pasar por otro o transmitir a través de un anónimo enviado sin autorización expresa de la administración y que está relacionado con un trabajo legítimo deber o propósito educativo
- que ejecuta exploraciones de puerto, escaneo o monitoreo de red o utiliza herramientas de análisis o de un programa del distrito o de los sistemas de comunicación electrónica, a menos que exista autorización previa del administrador de sistemas y esté relacionado con un derecho de trabajo legítimo o finalidad educativa
- que utilizan capturadores de teclado, descifrado de contraseñas de programas, piratería de cómputo (hacking) o para participar en el intercambio de archivos de cualquier tipo a menos que tal uso compartido de archivos esté autorizado como parte de un derecho de trabajo legítimo o finalidad educativa. Para el propósito de esta política, "piratería de cómputo" se define como "ganar acceso a cualquier computadora, archivo o red electrónica ilegalmente o sin autorización; o ver, alterar, robar, dañar o destruir datos de cómputo sin autorización"
- que acceden a servicios por honorarios sin autorización expresa del administrador del sistema de seguridad

La seguridad en el sistema de computación del Distrito es de alta prioridad. Los miembros del personal, alumnos y otros usuarios autorizados que identifiquen cualquier problema de seguridad mientras usa el Internet o sistema de comunicación electrónica del Distrito deberán notificar inmediatamente al administrador del plantel, o designado. Miembros del personal y alumnos no deben demostrar el problema a otros usuarios. Conectarse al Internet o comunicaciones electrónicas como administrador del sistema está prohibido.

Miembros del personal y alumnos no deben:

- usar o intentar usar la contraseña de otra persona o cualquier otro medio de identificación sin la expresa autorización según lo determinado por el Distrito
- obtener o intentar obtener acceso no autorizado a computadoras o sistemas informáticos del Distrito en los, datos o archivos de alguna computadora
- leer, modificar, eliminar o copiar o intentar hacerlo, comunicaciones electrónicas de otros usuarios de la red sin el consentimiento expreso, o de manera que se considere inadecuado según lo determinado por el distrito

Cualquier miembro del personal, alumno o usuario autorizado identificado como un riesgo a la seguridad, o que tenga un historial de problemas con otros sistemas informáticos, puede que se le niegue el acceso al Internet y a los sistemas de comunicación electrónica del Distrito.

Comunicaciones electrónicas para un Auditorio Público

El uso de sistemas de comunicación electrónica del Distrito está limitado a la educación y asuntos escolares. No deben tener acceso desde o a través de sistemas de comunicación electrónica del Distrito a blogs personales, wikis, podcasts u otras comunicaciones electrónicas o pláticas en línea que no pertenezcan a asuntos educativos.

La comunicación electrónica para el auditorio público y las formas de la discusión en línea incluye, pero no se limita a: blogs, wikis, tableros de anuncios, podcasts, salas de chat, servicios de enlistados u otras listas de direcciones electrónicas usadas para la promoción de asuntos del distrito escolar o programación educativa y son considerados una extensión del salón de clases y/o operaciones del Distrito sujetas a todas las políticas y normas aplicables del consejo escolar.

Los miembros del personal que utilicen las formas de comunicación electrónica antes mencionadas con fines educativos en sus salones de clase deben cumplir lo siguiente:

1. Asegurarse de que existe por cada alumno una forma de permiso padre/tutor firmado para utilizar los sistemas de comunicación electrónica del Distrito.
2. Instruir a los alumnos en las cuestiones de seguridad y del uso adecuado de estos tipos de sistemas de comunicaciones electrónicas del Distrito.
3. Supervisar y examinar el contenido de estas comunicaciones constantemente para asegurarse que se sigan las políticas aplicables del consejo escolar.

Supervisión

Hay que reconocer que no todo el personal y alumnos que tienen acceso al Internet pueden o son supervisados; sin embargo, toda acción de un usuario determinada por el Distrito de Cherry Creek que constituya el uso inadecuado de los equipos o sistemas de comunicación electrónica del Distrito, o restrinja de manera abusiva o impida a los demás miembros de utilizar las computadoras o sistemas del Distrito, está estrictamente prohibida y puede resultar en el término de privilegios y/o acción disciplinaria. Se aplicarán acciones disciplinarias a los alumnos de acuerdo con las normas de disciplina y pueden incluir la suspensión y/o expulsión. Si existe cualquier sospecha de actividad ilegal por parte de un usuario, las autoridades judiciales serán contactadas. Los usuarios deben aceptar específicamente no acceder, enviar, publicar o mostrar en los equipos o sistemas electrónicos del distrito cualquier material difamatorio, inexacto, abusivo, obsceno, profano, orientado sexualmente, amenazante, racialmente ofensivo o ilegal. Los usuarios deben también acordar utilizar computadoras del Distrito y/o el Distrito sistemas de comunicación electrónica en conformidad con todas las leyes de los derechos de autor. No está permitido copiar, guardar o redistribuir material con derecho de autor y los usuarios deben asumir que el material tiene derecho de autor a menos que se especifique explícitamente.

Confidencialidad

Los usuarios de computadoras y sistemas de comunicación electrónicos del distrito sólo deberán acceder a recibir, transmitir o retransmitir material confidencial de los alumnos, información de padres/ tutores o empleados del distrito, de acuerdo a las leyes de confidencialidad federal aplicables y la política del consejo escolar. Si el material no está protegido legalmente, pero es de carácter confidencial o delicado, deberá tenerse cuidado para asegurarse que se le permita el acceso a ese material a sólo aquellos que "lo necesitan saber."

La divulgación de expedientes confidenciales de alumnos, incluida la divulgación a través de correos electrónicos u otros sistemas de telecomunicaciones, se rige por la ley de privacidad y los derechos de educación de la familia (FERPA). Por lo tanto, el intercambio de expedientes de alumnos u otra información confidencial con personas o agencias fuera del distrito escolar a través de correo electrónico está prohibido sin el previo consentimiento por escrito de los padres/tutores del alumno, a menos que la divulgación esté bajo alguna excepción de FERPA identificada en política de la junta escolar JRC, Expedientes Estudiantiles /Divulgación de Información Estudiantil y el correspondiente Reglamento, JRC-R. Expedientes estudiantiles y demás información confidencial pueden ser compartidos con otros miembros del personal del distrito a través de correo electrónico siempre y cuando el miembro del personal con quien se comparten los registros tenga un interés educativo legítimo.

Cualquier expediente mantenido en tecnología del distrito, incluyendo en el sistema de correo electrónico o en cualquier otro formato electrónico forman parte del expediente y, como tal, está disponible para revisión del padre o tutor y debe mantenerse de acuerdo con los requisitos de FERPA. Es indispensable que los funcionarios que comparten información confidencial de alumnos a través de comunicaciones electrónicas entiendan el uso correcto de la tecnología, de manera que expedientes confidenciales enviados inadvertidamente o transmitidos a un lugar equivocado. Los miembros del personal que usen el correo electrónico para divulgar expedientes estudiantiles u otra información confidencial de los alumnos de una manera que no concuerde con los requisitos de FERPA podrán estar sujetos a medidas disciplinarias.

Vandalismo

El vandalismo causará la cancelación de privilegios y puede causar medidas disciplinarias escolares y/o demanda judicial. Vandalismo se define como cualquier intento malicioso o intencional para dañar, destruir, modificar, abusar o interrumpir el funcionamiento de cualquier red dentro del distrito escolar o cualquier red conectada al Internet, operación de cualquier forma de comunicación electrónica, datos contenidos en cualquier red o comunicación electrónica, datos de otro usuario, uso por otro usuario o programas de cómputo propiedad del distrito. Esto incluye, pero no se limita a la carga o la creación de virus informáticos y el uso de software de cifrado. El Distrito se reserva el derecho de monitorear toda actividad en el sistema.

Programas de Cómputo no Autorizados

Se prohíbe a miembros del personal y alumnos el utilizar o poseer cualquier programa de computación (software) que haya sido descargado o esté en posesión del usuario sin el registro apropiado y el pago de cualquier cuota que se deba al dueño del programa de computación. Los miembros del personal, alumnos y otros usuarios autorizados no pueden cargar programas de computación en computadoras del Distrito que no sean propiedad de éste o autorizados para su uso por el distrito escolar.

Privilegios de Uso

El uso de las computadoras y en el distrito de sistemas de comunicación electrónica del Distrito incluye, pero no se limita a: el uso del Internet y comunicaciones por correo electrónico y exige la responsabilidad personal y el entendimiento del uso aceptable e inaceptables de herramientas, incluyendo el conocimiento y cumplimiento de las leyes de derecho de autor. El uso del Internet y comunicaciones electrónicas por el personal y alumnos es un privilegio, no un derecho.

La falta de seguimiento de los procedimientos contenidos en esta política resultará en la pérdida de privilegios al usar estas herramientas y puede causar medidas disciplinarias escolares y/o acción legal. El Distrito Escolar puede negar, revocar o suspender el acceso a la tecnología o cerrar cuentas en cualquier momento.

El Consejo Educativo puede requerir que todas las comunicaciones entre sus empleados y alumnos sean apropiadas y de acuerdo con la ley estatal. Es de esperarse que las comunicaciones electrónicas o de cualquier otro tipo por empleados y alumnos sean profesionales, de contenido aceptable para cualquier persona razonable y limitada a información meramente escolar aceptable para padres y alumnos.

El Consejo tiene en cuenta que reputaciones y carreras de alumnos y educadores han sido dañadas debido a comunicaciones inadecuadas entre partes. Por lo tanto, es la intención del Consejo el hacer a todos los empleados y alumnos conscientes de las expectativas y los procedimientos del distrito escolar en cuanto al uso adecuado de todos los dispositivos de comunicación electrónica y computadoras si suelen comunicarse unos con otros. Este requisito no intenta limitar el uso de tecnología como un instrumento docente eficaz.

Debe requerirse que los empleados cumplan con todas las políticas, prácticas y procedimientos establecidos por el Consejo y administración en cuanto a comunicación directa con un alumno. La falta de ello puede resultar en medidas disciplinarias, hasta incluso la terminación de empleo. Circunstancias extremas pueden constituir negligencia intencional del deber. La falla de un empleado a cumplir también de viola la ley del Estado o la ley federal, el Rector o su persona designada deben relatar tal violación a las autoridades apropiadas.

El Distrito Escolar no ofrece garantías

El Distrito Escolar Cherry Creek no ofrece garantía de ningún tipo, ya sea expresa o implícita, relacionada con el uso de equipos de distrito y sistemas informáticos, incluyendo el acceso a la Internet y sistemas de comunicaciones electrónicas, o tal acceso y servicios serán ininterrumpidos o libres de errores. El acceso a estos servicios no implica aprobación por el distrito del contenido, ni tampoco de cualquier garantía, en cuanto a la exactitud o calidad de la información recibida. El distrito escolar no debe ser responsable de ningún daño, pérdidas o costos que un empleado sufra en el uso, operación o inhabilidad de usar computadoras del Distrito, Internet o sistemas de comunicaciones electrónicas del Distrito. Esto incluye pérdida de datos e interrupción del servicio. El uso de cualquier información obtenida a través del Internet o sistemas de comunicaciones electrónicas del distrito es a riesgo del usuario.

Propuesto: 9 de junio, 1997
Adoptado: 11 de agosto, 1997
Revisado: 9 de enero, 2012

REF. LEGALES: 47 U.S.C. 254(h) (Acuerdo de ley de protección infantil del Internet de 2000)
47 U.S.C. 231 (Acuerdo de ley de protección infantil en línea de 1998)
20 U.S.C. 6801 et. seq. (Acuerdo de ley de educación primaria y secundaria)
C.R.S. 22-87-101, et. seq. (Acuerdo de ley de protección infantil del Internet)
C.R.S. 24-72-204.5 (monitoreo de comunicaciones electrónicas)

REFS. CRUZ.: EGA, Correo electrónico
EGAD, Derechos de autor/Regalías
EHCA, Publicaciones en la red y el Internet
JS, Uso del Internet y comunicaciones electrónicas
JRC, Expedientes Estudiantiles/Liberación de información de los Alumnos

USO DEL INTERNET Y COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS DEL ALUMNO (JS)

El Internet y las comunicaciones electrónicas (que incluyen, pero no se limitan al correo electrónico, salas de chateo, archivos compartidos y otras formas de comunicación electrónica) tienen un vasto potencial para apoyar los planes de estudio y aprendizaje de los alumnos. El Consejo Educativo está convencido de que esos recursos deben ser utilizados como fuentes de aprendizaje para educar e informar.

El uso de Internet y las comunicaciones electrónicas requieren que los alumnos piensen críticamente, analicen información, escriban claramente, utilicen habilidades de resolución de problemas y perfeccionen habilidades de investigación que los empleados exigen. El uso de estas herramientas también fomenta una actitud de aprendizaje permanente y ofrece una oportunidad para que los alumnos participen en actividades de aprendizaje a distancia, formulen preguntas y consulten con expertos, se comuniquen con otros alumnos y personas y localicen material para satisfacer las necesidades de información educativa y personal.

El Internet y las comunicaciones electrónicas son entornos fluidos en los que los alumnos pueden acceder a materiales e información de muchas fuentes, incluyendo algunas que pueden ser perjudiciales para los alumnos. Si bien es imposible predecir con certeza qué información los alumnos puedan encontrar o con quien entren en contacto, el distrito tomará todas las medidas razonables para proteger a los alumnos tuvieran acceso a material e información que fuera obsceno, pornográfico o de lo contrario perjudicial para los menores, tal como lo define el Consejo. Los alumnos deben asumir la responsabilidad del uso de computadoras y sistemas de cómputo del distrito para evitar el contacto con material o información que pueda ser dañina a menores.

Bloqueo y filtrado de información obscena, pornográfica y dañina

Tecnología que bloquea o filtra material e información que es obscena, pornografía infantil o de otra manera perjudicial para los menores de edad, según lo definido por el Consejo, será implementada o instalada en cada dispositivo de tecnología proporcionada por el distrito que permite el acceso a Internet a menores de edad, desde cualquier lugar. Los alumnos deben reportar el acceso a material e información que es obscena, pornográfica, dañina a menores al personal escolar a cargo de la supervisión, o de lo contrario estarán en la violación a esta política. Si un alumno se da cuenta que otros alumnos tienen acceso a tal material o información, él o ella deben reportarlo al personal a cargo de la supervisión.

Las no expectativas de privacidad

Los artículos tecnológicos son propiedad del distrito y se destinan a fines educativos en todo momento. Los alumnos no tienen privacidad en el uso del Internet o comunicaciones electrónicas. El Distrito se reserva el derecho de supervisar, inspeccionar, copiar, revisar y almacenar (en cualquier momento y sin previo aviso) todo el uso de las computadoras y sistemas de comunicación electrónica del Distrito, incluyendo el acceso al Internet y la transmisión/recepción de materiales e información. Todos los materiales e información visitada/recibida a través de equipos y sistemas de comunicación electrónica del distrito deben permanecer en el distrito escolar.

El uso no autorizado e inaceptable

Los alumnos deben utilizar equipos y sistemas informáticos del distrito de una manera responsable, eficiente, ética y legal.

Debido a que la tecnología y formas de utilizar la tecnología están en constante evolución, todo uso inaceptable de las computadoras y sistemas de comunicación electrónica del distrito no pueden ser descritos específicamente en las políticas. Por lo tanto, ejemplos del uso inaceptable incluye, pero no se limita a lo siguiente:

Ningún alumno debe tener acceso, crear, transmitir, transmitir de nuevo o expedir material o información o programas de cómputo:

- que no está relacionado con objetivos educativos del Distrito
- que promueve la violencia o abogue por la destrucción de propiedad, que incluye, pero no se limita a, acceso a la información relativa a la fabricación o compra de artefactos destructivos o armas
- que contiene materiales pornográficos, obscenos u otros sexualmente orientados, como fotografías o textos, con el fin de estimular sentimientos eróticos o con intereses lascivos de desnudez, sexo o excreción
- que acosa, amenaza, degrada o promueve la violencia o el odio contra otra persona o grupo de personas violando las políticas del distrito de no discriminación
- que obtiene beneficio personal, lucro, publicidad, transacción comercial o fines políticos
- que plagia el trabajo de otro sin consentimiento expreso
- que utiliza un lenguaje inadecuado o profano que probablemente es ofensivo para otros en la comunidad escolar
- que es intencionalmente falso o pueda interpretarse como la intención de dañar deliberadamente la reputación de otra persona
- que viola cualquier ley federal o estatal, que incluye, pero no se limita a material protegido por derecho de autor y material protegido por secreto comercial
- que se hace pasar por otra persona o que transmite como un remitente anónimo
- que accede a servicios por honorarios sin autorización expresa del administrador del sistema de seguridad
- que entra a una cuenta de Internet o comunicación electrónica de otros individuos sin el permiso por escrito de ese individuo
- que ejecuta exploraciones de puerto, escaneo o monitoreo de la red, capturadores de teclado, programas de descifrado, contraseña, piratería de cómputo (hacking) o intercambio de archivos no autorizados. Para propósito de esta política "piratería de cómputo" se define como "ganar acceso a cualquier computadora, archivo o red electrónica ilegalmente o sin autorización; o ver, alterar, robar, dañar o destruir datos de cómputo sin autorización"

Seguridad

La seguridad en el sistema de computación del Distrito es de alta prioridad. Los alumnos y otros usuarios autorizados que identifiquen cualquier problema de seguridad mientras usen el Internet o sistema de comunicación electrónica deberán notificar inmediatamente al administrador del sistema. Los alumnos no deben demostrar el problema a otros usuarios. Conectarse al Internet o comunicaciones electrónicas como administrador del sistema está prohibido.

Los alumnos no deben:

- Utilizar el código de acceso de otra persona o cualquier otro identificador
- Obtener o intentar obtener acceso no autorizado a computadoras o sistemas tecnológicos del Distrito
- Leer, alterar, borrar, copiar o intentar copiar, comunicaciones electrónicas de otros usuarios del sistema

Cualquier usuario identificado como un riesgo a la seguridad, o que tenga un historial de problemas con otros sistemas informáticos, puede que se le niegue el acceso al Internet y a los sistemas de comunicación electrónica.

Uso de Computadoras Personales

Se les puede permitir a los alumnos conectar sus propias computadoras personales y/o dispositivos de comunicación a la red CCSD en cualquier momento o a través de cualquier medio, incluyendo conexión inalámbrica y/o telecomunicaciones, para propósitos legítimos de educación u otros fines considerados apropiados por el distrito.

Los alumnos no deben esperar tener privacidad una vez que hayan sido autorizados para conectarse en cualquier red electrónica del distrito.

El distrito escolar no se hace responsable por ninguna pérdida o daño a computadoras de los alumnos conectadas a la red CCSD, que incluye, pero no se limita a la pérdida o daño causado por la falla de un disco duro, la pérdida de datos o la incursión de un virus.

El uso de Comunicaciones electrónicas para un Auditorio Público

El uso de computadoras del Distrito está limitado a la educación y asuntos escolares. No deben tener acceso desde una computadora del distrito o a través de sistemas de red de comunicación electrónica del Distrito a blogs personales, wikis, podcasts u otras comunicaciones electrónicas o pláticas en línea que no pertenezcan a asuntos educativos.

La comunicación electrónica para el auditorio público y las formas de la discusión en línea incluye, pero no se limita a: blogs, wikis, tableros de anuncios, podcasts, salas de chat, servicios de enlistados u otras listas de direcciones electrónicas usadas para la promoción de asuntos del distrito escolar o programación educativa y son considerados una extensión del salón de clases y/o operaciones del Distrito sujetas a todas las políticas y normas aplicables del consejo escolar.

Los alumnos deben tener una forma de permiso firmada por el padre/tutor para tener acceso al Internet a través de los recursos de la red electrónica del distrito para participar en cualquier asunto o salón escolar relacionado con blogs, wikis, podcasts u otras comunicaciones o pláticas en línea accesibles a través de los recursos de comunicación del distrito.

Seguridad

Los alumnos no deben revelar información personal como dirección o número de teléfono al utilizar el Internet o comunicaciones electrónicas. Los alumnos no deben utilizar su apellido o ninguna otra información que permita a otra persona localizarlo/a, si antes obtener el permiso del miembro del personal que supervisa. Los alumnos no deben arreglar ningún encuentro personal con personas que conocieron a través de comunicaciones electrónicas.

Vandalismo

El vandalismo causará la cancelación de privilegios y puede causar medidas disciplinarias escolares y/o demanda judicial. Vandalismo se define como cualquier intento malicioso o intencional para dañar, destruir, modificar, abusar o interrumpir el funcionamiento de cualquier red dentro del distrito escolar o cualquier red conectada al Internet, operación de cualquier forma de comunicación electrónica, datos contenidos en cualquier red o comunicación electrónica, datos de otro usuario, uso por otro usuario o programas de cómputo propiedad del distrito. Esto incluye, pero no se limita a la carga o la creación de virus informáticos y el uso de software de cifrado.

Programas de Cómputo no Autorizados

Se prohíbe a los alumnos el utilizar o poseer cualquier programa de cómputo (software) que haya sido descargado o esté en posesión del usuario sin el registro apropiado y el pago de cualquier cuota que se deba al dueño del programa de computación.

Asignación de proyectos y monitoreo del uso de los alumnos

El distrito tomará todas las medidas razonables para ver que Internet y las comunicaciones electrónicas sean utilizadas de forma responsable por los alumnos. Los administradores, maestros y el personal tienen la responsabilidad profesional de trabajar juntos para supervisar el uso de Internet y las comunicaciones electrónicas, ayudar a los alumnos a desarrollar aptitudes intelectuales a discriminar entre fuentes de información, identificar la información adecuada a su edad, niveles de desarrollo, y a evaluar y utilizar la información para cumplir con sus metas educativas. Los alumnos deben tener objetivos específicos y buscar estrategias antes de tener acceso a cualquier material e información en el Internet y a través de comunicaciones electrónicas.

El uso por parte del alumno como privilegio

El uso del Internet y comunicaciones electrónicas exige responsabilidad personal y el entendimiento del uso aceptable e inaceptable de tales herramientas. El uso del Internet y comunicaciones electrónicas es un privilegio no un derecho. La falta de seguimiento de los procedimientos contenidos en esta política resultará en la pérdida de privilegios al usar estas herramientas y puede causar medidas disciplinarias escolares y/o legales. El Distrito Escolar puede negar, revocar o suspender el acceso a la tecnología o cerrar cuentas en cualquier momento.

Los alumnos y los padres/tutores deben firmar el acuerdo del uso aceptable del Internet anualmente antes de que las cuentas de comunicación electrónica sean expedidas o sea permitido el acceso.

El Distrito Escolar no da garantías

El Distrito Escolar Cherry Creek no ofrece garantía de ningún tipo, ya sea expresa o implícita, relacionada con el uso de equipos de distrito y sistemas informáticos, incluyendo el acceso a la Internet y sistemas de comunicaciones electrónicas. El acceso a estos servicios no implica aprobación por el distrito del contenido, ni tampoco de cualquier garantía, en cuanto a la exactitud o calidad de la información recibida. El distrito escolar no debe ser responsable por ningún daño, pérdida o costo que resulte de un alumno al utilizar el Internet o comunicaciones electrónicas. Esto incluye pérdida de datos e interrupción del servicio. El uso de cualquier información obtenida a través del Internet o sistemas de comunicaciones electrónicas del distrito es a riesgo del alumno.

Revisado el 12 de diciembre, 2012

Adoptado el 9 de enero, 2012

REF. LEGALES: 47 U.S.C. 254(h) (Acuerdo de ley de protección infantil del Internet de 2000)
47 C.F.R. Parte 54, Subparte F (Apoyo universal para escuelas y bibliotecas)
20 U.S.C. 6751 et seq. (Acuerdo de ley de la mejora de la educación a través de la tecnología de 2001)
C.R.S. 22-87-101 et. seq. (Acuerdo de ley de protección infantil del Internet)

REFERENCIAS CRUZADAS:

AC, No discriminación/Oportunidad equitativa
EGA, Correo electrónico
EGAD, Derechos de autor/Regalías
EHC, Red de recursos electrónicos
EHCA, Publicaciones en la red y el Internet
JB, Oportunidades educativas equitativas
JICDA, Código de conducta y disciplina
JICJ, Uso de artículos de comunicación electrónica

VISITANTES EN LAS INSTALACIONES DEL DISTRITO (KI)

El Consejo Educativo reconoce la importancia de involucrar a la comunidad en nuestras escuelas y la importancia de la colaboración entre la escuela y la comunidad, pero también reconoce las preocupaciones por la salud, la seguridad y el bienestar de los estudiantes. Por lo tanto, el distrito limita generalmente a los visitantes a los edificios escolares del distrito, instalaciones y establecimientos a:

1. Padres/tutores de estudiantes actuales;
2. Otros miembros de la familia de estudiantes actuales que son aprobados por el padre/tutor;
3. Miembros del Consejo; y
4. Otras personas invitadas por el Administrador del distrito o de la escuela, el Superintendente o su designado, o un miembro del Consejo para fines educativos o de negocios.

A fin de asegurarse de que los visitantes no interrumpan el proceso educativo u otras operaciones escolares y que ninguna persona no autorizada, entre en los edificios escolares del distrito, instalaciones y establecimientos con malas intenciones, todos los visitantes a las instalaciones, edificios y establecimientos del distrito deberán presentarse a la oficina principal para registrarse y recibir autorización antes de visitar otros edificios escolares, instalaciones o establecimientos del distrito. Todos los visitantes autorizados deberán seguir los procedimientos específicos descritos en el Reglamento KI-R del Consejo. Es posible que estos procedimientos no se apliquen cuando los padres/tutores hayan sido invitados a un evento escolar, al salón de clases o algún programa de asamblea escolar, noche de regreso a la escuela o algún evento deportivo.

Los visitantes pueden estar acompañados por un empleado del distrito durante parte o la totalidad de la visita y los visitantes deben respetar los derechos a la privacidad de todos los estudiantes.

Mientras que el distrito valora la participación de la familia y la comunidad en las escuelas, visitar los edificios escolares, instalaciones y establecimientos es un privilegio, no un derecho, el cual puede ser limitado o revocado por un administrador del distrito o de la escuela o alguna persona designada en base a consideraciones del bienestar, la salud y la seguridad de los estudiantes y/o el personal, incluidas las consideraciones de salud y seguridad relacionadas con la pandemia, el mantenimiento de un entorno educativo adecuado y seguro, o el incumplimiento de esta política. Los administradores del distrito y de la escuela pueden aprobar procedimientos adicionales con respecto a los visitantes de los edificios escolares, instalaciones y establecimientos del distrito para preservar un ambiente educativo seguro.

A fin de promover la salud general, el bienestar general de todos los que ingresan a los edificios escolares, instalaciones y establecimientos del distrito, y de conformidad con la ley estatal, está prohibido al personal de la escuela, alumnos o visitantes cualquier uso o posesión de productos de tabaco o marihuana en edificios escolares, instalaciones o establecimientos del distrito, excepto según lo permitido por la política del Consejo JLCDB.

Personas que violen el derecho penal mediante el uso, venta o distribución de cualquier sustancia controlada en terrenos escolares, autobuses escolares o dentro de mil pies del perímetro de los terrenos escolares estarán sujetos a todas las sanciones penales.

También se prohibirá el merodeo, tal como se define en C.R.S. 18-9-112.

Adoptado originalmente: 10 de octubre de 2000
Última revisión: 11 de septiembre de 2000
Revisión actual: 20 de julio de 2020

REF. LEGALES: C.R.S. 18-9-109 (interferencia con el personal de la escuela o los estudiantes)
C.R.S. 18-9-117 (conducta ilegal en propiedad escolar)
C.R.S. 18-9-1 (Merodeo)
C.R.S. 18-112-105.5 (posesión ilegal de armas en propiedad escolar)
C.R.S. 18-18-407(2) (sustancia controlada en propiedad escolar)
C.R.S. 22-32-109.1(7) (plan de seguridad escolar)
C.R.S. 18-9-110 (intrusión, interferencia en o dentro de edificios públicos)

REF. CRUZADAS: ADC, Escuelas Libres de Tabaco
ECA, Seguridad/Acceso a los planteles
KFA, Conducta Pública en Propiedad Escolar
JLCDB, Administración de marihuana medicinal a estudiantes calificados en propiedad del distrito

VISITANTES EN LAS INSTALACIONES DEL DISTRITO (KI-R)

La función primaria de cada escuela es proporcionar y mantener un ambiente educativo apropiado. Por lo tanto, se han establecido ciertas limitaciones, restricciones y pautas para mantener el orden, proteger la salud, la seguridad y el bienestar de los alumnos y para asegurar la mínima interrupción del proceso y de la función educativa de las escuelas.

Es posible que estas regulaciones no se aplicarán, ni serán aplicables a las conferencias regulares o periódicamente programadas de los padres de familia con los maestros, noche de bienvenida, noches de “regreso a la escuela”, eventos deportivos, u otros eventos similares programados para padres/maestros/escuela.

Para asegurar que no existan interrupciones al proceso educativo y se tenga la mejor y el más alto nivel de comunicación entre maestros/padres, los siguientes procedimientos serán aplicados a todas las visitas a los edificios del Distrito, instalaciones y sus alrededores:

1. El visitante debe de registrarse con la oficina/recepción principal a su llegada para hacer constancia de su presencia en los edificios, instalaciones o alrededores del Distrito escolar y también debe indicar el propósito de su visita. Se espera que los registros de los visitantes se conserven en la escuela por un año.
2. El visitante presentará su identificación adecuada (licencia de conducir, tarjeta de identificación emitida por el estado, pasaporte o tarjeta consular) que será escaneado utilizando el sistema del Distrito para la identificación del visitante (Raptor). Si el visitante no posee una identificación válida, el personal del Distrito ingresará manualmente en el sistema, el nombre y apellido del visitante y la fecha de nacimiento.

3. El visitante recibirá un carné de identificación que debe ser usado a todo momento mientras permanezca en los edificios escolares, instalaciones del Distrito y sus alrededores.
4. Al salir del edificio escolar, instalación del Distrito o sus alrededores, el visitante deberá firmar a la salida y devolver el carné de identificación.
5. Cualquier miembro del personal de la escuela que se encuentre con un visitante sin un pase o carné de visitante, acompañará al visitante a la oficina principal para así poder registrarse.
6. Si un visitante conocido ha proporcionado previamente su identificación para escanearlo en el sistema de identificación del visitante, puede que no sea necesario volver a escanearlo. En tal circunstancia, el visitante, sin embargo, se registrará y se le entregará un carné de visitante.

Haremos todo lo posible para acomodar las visitas solicitadas. Sin embargo, la petición a veces puede ser negada y se puede sugerir otra fecha en el caso que la visita interfiera con los exámenes programados o propuestos, excursiones, proyectos especiales u otros acontecimientos escolares que puedan ser interrumpidos por la inclusión de un visitante externo a discreción del Distrito y los administradores escolares.

Las visitas a las actividades que se realizan en los salones de clase se deben limitar normalmente a no más de cuatro horas, pero las horas pueden extenderse bajo circunstancias excepcionales, inusuales o de emergencia a discreción de los administradores del Distrito o las escuelas. Además, las visitas en días sucesivos o continuos pueden ser negadas a menos que sean inusuales, excepcionales o por razones de emergencia que determinan la conveniencia de tales visitas. Siempre a discreción del Distrito y los administradores escolares.

La solicitud de visita puede ser negada por los Administradores del Distrito y la escuela, tomando en cuenta visitas anteriores, circunstancias o condiciones que pueden ser razonablemente esperadas, o que las visitas futuras similares causan distracción en la clase, crean obstáculos, retrasan o afectan negativamente el proceso educativo.

Cada vez que una visita a la escuela o al salón de clases es considerada por los administradores del Distrito o de la escuela o personal designado, como una interrupción o una distracción al proceso educativo o que considere como una amenaza o un peligro a la salud, seguridad y bienestar de los alumnos o del personal de la escuela o interfiere de alguna otra manera con la habilidad del alumno o del maestro para participar plenamente en el proceso educativo, el Administrador del distrito o la escuela, puede concluir la visita y solicitar que el visitante se retire de las instalaciones de la escuela.

Si un visitante falla o se rehúsa a retirarse de las instalaciones de la escuela después de habérselo solicitado por los administradores del Distrito o la escuela o la persona designada, el director de la escuela, éste tendrá el derecho de solicitar ayuda de la oficina central de administración.

Bajo circunstancias que el director considere apropiadas, el director podrá vigilar las visitas de cualquier individuo a la escuela o al aula, ya sea personalmente o por su designado, que pudiera ser el maestro, un padre de familia o algún representante de la oficina central administrativa.

Emitido en julio de 1987

Actual revisión 20 de julio, 2020

PRUEBAS Y EVALUACIONES PARA EL MEJORAMIENTO DEL DESEMPEÑO DEL ESTUDIANTE (IKA)

I. Evaluación de programas educativos para la mejora del rendimiento

La evaluación continua de los programas educativos es esencial para la mejora del rendimiento académico de los alumnos y para cumplir la misión del Distrito: Inspirar a todos los alumnos a pensar, aprender, alcanzar, procurar.

A. Programas del Distrito

Para implementar la evaluación de programas educativos del Distrito, la Asistente del Superintendente de Mejora del

Rendimiento nombrará a un miembro del personal administrativo responsable de la evaluación de los programas del

Distrito. El administrador en turno deberá:

1. Iniciar, desarrollar y mantener a nivel de distrito grupos de evaluación y programas de pruebas.
2. Colaborar y ayudar en los estudios realizados o patrocinados por organizaciones cívicas o profesionales locales, estatales o nacionales o asociaciones acreditadas.
3. Colaborar con los directores, maestros, administradores educativos, y comités de planes escolares para evaluar programas educativos del distrito.

La Asistente de Superintendente de Mejora del Rendimiento a través de la oficina de mejora del rendimiento será responsable de la obtención de datos relativos a la calidad educativa y la mejora del rendimiento académico de los alumnos. Estos datos deben proporcionar información para evaluar la eficacia del programa educativo completo

Información de evaluaciones a nivel de distrito podrá utilizarse por los directores, maestros, consejeros, comités de planes de estudio, y personal dedicado al diseño de planes de estudios y programas para satisfacer las necesidades de los alumnos y mejorar el rendimiento estudiantil. También se utilizará como base para el asesoramiento de los padres sobre el progreso de sus hijos. Procedimientos a nivel de distrito deben de ser variados e incluir, pero no limitarse a, pruebas y evaluaciones desarrolladas localmente, encuestas, entrevistas, pruebas normadas a nivel nacional, observaciones, y evaluaciones basadas en rendimiento.

Los datos procedentes de fuentes del Distrito (por ejemplo, la asistencia de un alumno, calificaciones, historial, etc.) deben estar vinculados con los datos de la evaluación que ayuden a interpretar y evaluar los resultados de la evaluación y el plan docente, presupuestario o cambios en el programa para mejorar el rendimiento estudiantil.

El programa de pruebas y evaluación del distrito estará bajo revisión por la administración, la oficina de mejora del rendimiento, y los miembros del personal docente. Se debe desarrollar un plan de evaluación de tres a cinco años, con el programa de evaluación recomendado para cada año escolar sucesivo examinado anualmente por el Consejo.

Los indicadores de calidad educativa y logro estudiantil distritales, deben estar preparados de modo que los datos sean consistentes con los objetivos de comparación dentro del Distrito año con año y con los otros distritos escolares, al grado requerido por reglas del Consejo Educativo estatal. Los resultados del programa de pruebas y evaluación deben ser publicados anualmente y examinados por el Consejo.

B. Programas Escolares

La evaluación de programas de mejora escolar y de rendición de cuentas son responsabilidad de los administradores y personal de cada plantel. Cada administrador debe desarrollar un diseño de evaluación para acompañar los objetivos de rendición de cuentas y mejorar metas para asegurar que los programas sean cuidadosamente evaluados. Un programa nuevo debe ser evaluado en un punto razonable a tiempo para discernir la efectividad de dicho programa.

El superintendente proporcionará a los administradores de planteles y al personal recursos distritales y externos, asesoramiento y servicios que sean necesarios para un trabajo eficaz del programa de evaluación.

C. Principios de Seguimientos para la Evaluación de Programas Educativos

Todas las actividades deben enfocarse en realizar el rendimiento y progreso estudiantil. Los individuos deben utilizar los datos sabiamente en la toma de decisiones, para mejorar el rendimiento estudiantil. Los siguientes principios deben guiar la evaluación de programas educativos y el uso de resultados.

1. Múltiples indicadores son necesarios para obtener una imagen completa de la calidad de la educación.
2. Un plan de estudios e instrucción eficaces requieren una evaluación en desarrollo.
3. Los indicadores de la calidad educativa deben ser entendibles y utilizables.
4. Pruebas y evaluaciones son parte integral de la instrucción.
5. Múltiples niveles de recolección de datos (distrito, escuela, salón de clases) son necesarios para obtener un cuadro completo de la calidad de la educación.

II. Pruebas y Evaluación para la mejora del Rendimiento estudiantil

El Consejo, el superintendente, los administradores educativos, los directores y los maestros están dedicados a las pruebas y evaluación del rendimiento estudiantil necesario para realizar la Misión de Distrito: Inspirar a todos los alumnos a pensar, aprender, alcanzar, procurar. El principal propósito de las pruebas y evaluación es proporcionar a alumnos y a sus padres información necesaria para el continuo progreso para alcanzar el máximo nivel de rendimiento de los estándares estatales, y objetivos de los planes de estudio del distrito. Además, la información de las pruebas asiste a maestros, administradores educativos, Consejo de educación, y a la comunidad a entender que la calidad de educación en el Distrito está relacionada con el crecimiento y logro estudiantil.

A. Sistemas de Evaluación del Estado

El Distrito debe administrar evaluaciones estandarizadas conforme a la ley federal y del estado requiriendo que los alumnos tomen evaluaciones estandarizadas en varias áreas educativas.

1. Opción de examen de lápiz y papel

Es la intención del Distrito de administrar evaluaciones estatales utilizando la tecnología. Sin embargo, existen situaciones que pueden surgir cuando se considere necesario por el Distrito determinar que el lápiz y papel son necesarios para completar las secciones computarizadas de las evaluaciones estatales. Para los alumnos con discapacidades, el uso de lápiz y papel en lugar de la computadora para completar las evaluaciones estatales deberá ser determinado por el equipo del Programa de Educación Individualizado (IEP, por sus siglas en inglés) o por el equipo de la Sección 504, de acuerdo con la ley pertinente.

Factores que serán considerados al tomar la determinación de usar la opción de lápiz y papel incluyen:

- la capacidad tecnológica y los recursos de determinada escuela/salón de clase;
- La experiencia previa del alumno con evaluaciones computarizadas y por escrito;
- si la metodología educativa de determinada escuela/salón de clases es consistente con el uso de evaluaciones computarizadas o evaluaciones por escrito; y
- la logística de la administración de las evaluaciones del estado en diferentes formatos en una determinada escuela o escuelas.

Antes de tomar esta determinación de usar la opción de evaluación de lápiz y papel, el Superintendente o su designado deberá consultar con el/los directores de la escuela afectada por esta determinación, así como con los padres de familia/tutor(es) del alumno(s) inscritos en el Distrito.

2. Petición de los padres de familia/tutores de Exención

Un padre de familia/tutor que desee exentar a su(s) hijo(s) de una determinada evaluación estatal deberá hacer una petición de acuerdo con los reglamentos acompañando esta política y de acuerdo con la ley estatal.

El Distrito no impondrá una repercusión negativa sobre el alumno o padre de familia/tutor cuando el padre de familia/tutor ha pedido una exención de la(s) evaluación(es) del estado.

El proceso de la política de exención solamente se ejercerá a las evaluaciones estatales y o se ejercerá a las evaluaciones del Distrito o salón de clase.

3. Distribución de los resultados de la evaluación estatal del alumno con los padres de familia/tutores

El Departamento de Educación de Colorado está obligado a proveer información diagnóstica del crecimiento académico de cada alumno inscrito en el Distrito y de cada escuela pública en el Distrito basado en los resultados de la evaluación estatal de los años escolares anteriores. Esta información se basará en los resultados de la evaluación estatal de los años escolares anteriores. Esta información se incluirá en cada expediente escolar acumulativo individual del alumno. El personal apropiado de la escuela tendrá acceso a los resultados de la evaluación estatal del alumno y la información del crecimiento longitudinal académico y compartirá con y explicará esa información a los padres de familia/tutores del alumno.

De acuerdo con la ley del estado y con los reglamentos acompañando esta política, el Distrito distribuirá un calendario de evaluaciones e información relativa a los padres de familia/tutores anualmente para informarles acerca de las evaluaciones estatales que el Distrito planea administrar durante el año escolar pertinente.

B. Sistemas de Evaluación a nivel Distrito

El sistema de pruebas y evaluación a nivel de distrito, deberán proporcionar información para supervisar que tan bien está siendo cubierta la misión del Distrito. La información de evaluación del distrito debe asistir y apoyar, no sustituir, el juicio de los maestros en la evaluación y supervisión del progreso estudiantil. La validez del juicio de los maestros debe ser reforzada y confirmada a través de las evaluaciones de la escuela y del distrito, así como con los exámenes desarrollados a nivel estatal y nacional. El sistema de evaluación a nivel de distrito deberá habilitar personal para examinar la consistencia y validez del juicio de los maestros dentro y entre las escuelas.

El sistema de evaluación a nivel de distrito es parte de un amplio sistema que incluye alumnos, maestros, padres de familia, administradores escolares, y el consejo educativo, quiénes son responsables del crecimiento y rendimiento estudiantil.

De acuerdo con la ley del estado y con los reglamentos acompañando esta política, el Distrito distribuirá un calendario de evaluaciones e información relativa a los padres de familia/tutores anualmente para informarles acerca de las evaluaciones estatales que el Distrito planea administrar durante el año escolar pertinente.

1. Salón de Clases, Calificaciones por Nivel de Grado y Sistemas de Evaluación

El Distrito está comprometido en el programa de instrucción para tener metas claras, reconocibles, y posibles para los alumnos.

Esto debe enfatizar el logro intelectual en sus procesos de evaluación del rendimiento estudiantil.

La administración y el personal profesional deben elaborar sistemas de calificaciones y evaluaciones para registrar el progreso estudiantil en sus metas de aprendizaje, objetivos de estándares estatales y planes de estudios del distrito. Los expedientes e informes de cada uno de los alumnos se mantendrán y se comunicarán en forma significativa a los padres y los alumnos en la evaluación de la mejora del rendimiento, así como a los maestros.

Los salones de clases y sistemas de evaluación deberán proporcionar a los alumnos múltiples oportunidades de demostrar conocimientos y habilidades, utilizando una variedad de técnicas de evaluación

Aunque el consejo reconoce que cualquier clasificación y/o sistema de evaluación se fundan en la capacidad de discernimiento, es necesario un sistema de control de calidad que utiliza políticas y estrategias específicas para minimizar errores humanos o desacuerdo en la evaluación del rendimiento del alumno.

2. Lineamiento de Principios para Evaluación Estudiantil y Comunicación de la Mejora del Rendimiento

Todas las actividades de evaluación de los alumnos deben enfocarse en realzar el rendimiento y progreso estudiantil. Los siguientes principios deben guiar el desarrollo y la administración de evaluaciones estudiantiles y el uso de resultados.

- a. Los maestros deben tener un papel central en la evaluación del desempeño y progreso de los alumnos. El juicio de los maestros acerca del rendimiento estudiantil y el progreso es válido y fiable cuando se basa en datos tales como rendimiento en su clase, calificaciones, tarea, evaluaciones, etc.
- b. La evaluación debe formar parte de un sistema integrado (plan de estudios, enseñanza, evaluación, capacitación del personal) Para hacer cambios pedagógicos productivos y mejorar rendimiento estudiantil.
- c. Las evaluaciones a todos los niveles (salón de clase, escuela, distrito) deben cumplir los estándares técnicos de fiabilidad, validez y generalización, apropiadas para el desarrollo y sensibles a las cuestiones de equidad para todos los alumnos, sin ir más abajo de los estándares.
- d. Las evaluaciones distritales y escolares deberán apoyar a los maestros en la evaluación continua y actividades de evaluación.
- e. Las evaluaciones deben reflejar las mejores prácticas educativas y plan de estudios, concentrándose en sus partes esenciales.
- f. Se les debe presentar a los alumnos oportunidades para demostrar su rendimiento en una variedad de formatos de evaluación. Ninguna sola evaluación debe bastar como prueba del nivel de desempeño en objetivos de aptitudes o planes de estudio.

- g. El sistema de evaluación debe promover consistencia en las escuelas y maestros al evaluar los resultados alcanzados de un alumno en una manera justa y equitativa.

III.

Definiciones

Pruebas

La recopilación de datos sobre los alumnos o programas; los resultados de varias pruebas pueden combinarse en una evaluación.

Evaluación

La aplicación de juicio en la información de pruebas, comparándola con el rendimiento de los resultados esperados.

Revisado por última vez: el 9 de enero, 2012

Revisión actual: el 8 de febrero, 2016

REF. LEGALES: C.R.S. § 22-7-1006.3(1) (horario de implementación de evaluaciones estatales)

C.R.S. § 22-7-1006.3(1)(d)()

C.R.S. § 22-7-1006.3(7)(d)()

C.R.S. § 22-7-1006.3(8)(a)()

C.R.S. § 22-7-1013(1)()

C.R.S. § 22-7-1013(6)()

C.R.S. § 22-7-1013(7)()

C.R.S. § 22-7-1013(8)()

C.R.S. § 22-11-101 ET SEQ ()

C.R.S. § 22-11-203(2)(a)()

C.R.S. § 22-22-504(3)()

REFS. CRUZ.: JLDAC, Evaluaciones/Examinaciones de los Alumnos

LC, Relaciones con las agencias de investigación de educación

JRC, Expedientes/Divulgación de Información de los Alumnos

ALUMNOS CON CONDICIONES DE SALUD CRÓNICA O GRAVE (JLCDA)

La Junta de Educación reconoce que muchos alumnos están siendo diagnosticados con afecciones de salud crónicas o agudas potencialmente mortales tales como, entre otros, alergias a ciertos alimentos, picaduras de insectos u otros elementos con o eventos ambientales que causan una reacción aguda. la amenaza de muerte de alergia a algún o algunos alimentos. Para abordar este problema y cumplir con los requisitos estatales de la ley relativa a cómo manejar las alergias a los alimentos y anafilaxia entre los alumnos, el Consejo ha establecido los siguientes requisitos.

Desarrollo de un plan de salud individualizado (IHP)

La enfermera o un administrador de la escuela, en consulta con la enfermera de la escuela, debe desarrollar e implementar un plan de cuidado de la salud (plan) para cada alumno con un diagnóstico de alergia a los alimentos potencialmente mortales. El plan debe abordar la comunicación entre la escuela y los servicios médicos de emergencia, incluyendo las instrucciones para atender emergencias médicas. Si un alumno califica como un alumno con discapacidad de conformidad con la ley federal, la sección del alumno plan 504, Programa de Educación Individualizada (IEP), y/u otro plan desarrollado de conformidad con la legislación federal, debe reunir este requisito.

Cuando la enfermera de la escuela o un administrador lo consideren necesario en consulta con la enfermera escolar, un miembro del personal con licencia será seleccionado como delegado para participar en una situación específica del estudiante según sea necesario. En dicha circunstancia, el IHP refleja la delegación del cuidado de la enfermera de acuerdo con la política vigente.

Modificaciones Razonables

Deben hacerse modificaciones razonables para reducir la exposición del alumno a los agentes que pueden causar anafilaxia en el entorno escolar. Si un alumno califica como un alumno con discapacidad de conformidad con la ley federal, la sección del alumno plan 504, Programa de Educación Individualizada (IEP), y/u otro plan desarrollado de conformidad con la legislación federal, debe reunir este requisito.

Acceso a medicamentos de emergencia

Los medicamentos de emergencia para el tratamiento de alergias, los alimentos o la anafilaxia de los alumnos se mantendrán en un lugar seguro accesible a personal designado de la escuela. Siempre que sea posible y de manera oportuna, los padres/tutores legales del alumno deben proporcionar a la escuela los medicamentos necesarios para el tratamiento de alergias a los alimentos o anafilaxia del alumno a menos que el alumno esté autorizado para llevar consigo dicho medicamento de conformidad con la política del consejo JLCA, Servicios de Salud para alumnos y requisitos.

Capacitación del personal

El director de la escuela o administrador equivalente de la escuela, en consulta con la enfermera de la escuela, deben determinar las personas que reciben capacitación para el tratamiento de emergencia en caso de anafilaxia, que debe incluir al personal directamente involucrado con un alumno que tiene alergia a ciertos alimentos durante el día escolar. Como mínimo, el entrenamiento debe de preparar al personal para tener un conocimiento básico de las alergias a alimentos y la importancia de evitar los agentes que pueden causar anafilaxis, la capacidad de reconocer los síntomas de la anafilaxia y la capacidad de responder apropiadamente cuando un alumno sufre una reacción anafiláctica. El entrenamiento también debe incluir instrucciones de la administración de la epinefrina auto inyectable.

Adoptado el 14 de junio, 2010

Revisión actual 8 de febrero, 2016

REF. LEGALES:

20 U.S.C. 1400 et. seq. (Acuerdo de ley de Individuos con Discapacidades y Mejora Educativa de 2007)

29 U.S.C. Sección 701 et seq. (Sección 504 acuerdo de ley de rehabilitación de 1973)

42 U.S.C. 12101 et. seq. (Acuerdo de ley de norteamericanos con discapacidades)

C.R.S. 12-38-132 (Delegación de labores de los enfermeros)

C.R.S. 22-2-135(Acuerdo de ley de niños alérgicos a alimentos y el manejo de la anafilaxia de las escuelas de Colorado)

C.R.S. 22-32-139 (Política necesarias con respecto al manejo de las alergias a alimentos y anafilaxia entre los alumnos)

C.R.S. C.R.S. 25-1.5-109 (El Departamento de Salud Pública y Medio Ambiente de Colorado debe desarrollar, mantener y poner a disposición un formulario estándar a los distritos escolares para recabar información sobre las alergias de alimentos de los alumnos)

1 CCR 301-68 (El Consejo Educativo Estatal regula de acuerdo a la ley de los niños que padecen de asma y anafilaxia en las escuelas de Colorado y en el acuerdo de ley de los niños que padecen alergia a alimentos y anafilaxia)

REFERENCIAS CRUZADAS:

JLCA, Servicios y Requisitos de Salud Mental para alumnos

