



P.O. BOX 740 • EAGLE, COLORADO 81631 • (970) 328-6321 FAX: (970)328-1024

Normas sobre el Comportamiento Estudiantil

Escuelas del Condado de Eagle

Normas sobre el Comportamiento Estudiantil

De Conformidad con el Título VI de los Derechos Civiles del Decreto de 1964, Título IX de las Enmiendas de la Educación de 1972, Sección 504 del Acta de Rehabilitación de 1973

El Distrito Escolar del Condado de Eagle RE 50J no discrimina ilegalmente en base a raza, origen nacional, género sexual o impedimento físico, para la admisión a programas o actividades educativas que ofrecen, o el acceso, tratamiento o empleo.

La información relacionada con los procedimientos de motivos de queja, para el Título IX y Sección 504, ha sido establecida para estudiantes, padres de familia y empleados. Las siguientes personas han sido identificadas como los empleados designados para coordinar actividades en conformidad con el Distrito.

La queja de un empleado específico por presunta discriminación bajo la **Sección 504 (de personas incapacitadas)** o **Título IX (Discriminación Sexual)** debe ser remitida a:

Director de Educación Secundaria del Distrito Escolar del Condado de Eagle

P.O. Box 740
Eagle, Colorado 81631
(970) 328-6321

Las quejas específicas de estudiantes por presunta discriminación bajo la **Sección 504 (de personas discapacitadas)** deben ser remitidas a:

Director Ejecutivo de Servicios Estudiantiles, Distrito Escolar del Condado de Eagle

P.O. Box 740
Eagle, Colorado 81631
(970) 328-6321

Las quejas específicas de estudiantes por presunta discriminación bajo el **Título IX (Discriminación Sexual)** deben ser remitidas al director/a de la escuela.

Normas de ECSD sobre el Comportamiento Estudiantil

Norma.....	Número de Página
Conducta Estudiantil (JIC)	3
Escuelas Libres de Tabaco (ADC)	3
Igualdad de Oportunidades Educativas (JB)	4
Notificación de Derechos bajo la Protección de la Enmienda de Derechos de los Estudiantes (PPRA) (JLDAC-E)	4
Información de Agresores Sexuales (JLFF)	6
Sin discriminación/Igualdad de Oportunidades (AC)	6
Sin discriminación/ Igualdad de Oportunidades /Proceso de Queja y Cumplimiento (AC-R)	8
Sin discriminación en Base al Género Sexual/Cumplimiento con el Título IX (JBA)	10
Sin discriminación en Base al Género Sexual/Funcionario del Cumplimiento (JBA-E)	10
Sin discriminación en Base a Discapacidad (ACE)	11
Sin discriminación en Base a Discapacidad/Proceso de Cumplimiento (ACE-R)	11
Sin discriminación en Base a Discapacidad/Solicitud de Queja (ACE-E-2)	11
Acoso Sexual (JBB)	12
Edad Obligatoria de Asistencia (JEA)	13
Ausencias del Estudiante y Justificadas (JH)	14
Ausentismo Escolar (JHB)	15
Preocupaciones, Reclamaciones y Quejas Formales de los Estudiantes (JII)	16
Reglamento de Preocupaciones, Reclamaciones y Quejas Formales (JII-R)	16
Código de Vestimenta Estudiantil (JICA)	17
Uso de aparatos de comunicación electrónica de los estudiantes (JICJ)	17
Inscripción Simultanea (IHCDA)	18
Conducta Estudiantil en los Autobuses (JICC)	19
Conducta Estudiantil en los Autobuses/Reglas de Conducta en los Autobuses y Consecuencias (JICC-R)	19
Aviso a los Estudiantes y Padres/Guardianes con Respecto al Uso de Video Grabadoras en los Autobuses (EEAEF*_E)	20
.....	20
Código de Conducta (JICDA)	20
Educación de la Salud (IHAM-R)	21
Prevención y Educación sobre Acoso o Intimidación (JICDE)	21
Organizaciones Estudiantiles/Foros Abiertos (JJA-2)	22
Publicaciones Estudiantiles Relacionadas con la Escuela (JICEA)	23
Distribución Estudiantil de Materiales que no son parte del Programa de Estudios (JICEC)	23
Comportamiento Violento y Agresivo (JICDD)	24
Sociedades Secretas/Actividad de Pandillas ((JICF)	25
Uso de Drogas y Alcohol por los Estudiantes (JICH)	25
Uso de Drogas y Alcohol por los Estudiantes (JICH-R)	26
Armas en la Escuela (JICI).....	27
Interrogatorios, Cateos, y Detención Estudiantil (JIH).....	28
Revisiones en el Estacionamiento (JIHB)	30
Disciplina Estudiantil (JK)	30
Disciplina Estudiantil (JK-R)	31
Disciplina de los Estudiantes con Discapacidades (JK-2)	32
Destitución Disciplinaria del Salón de Clase (JKBA)	33
Razones para Suspensión /Expulsión (JKD/JKE-E)	34
Uso de Intervención Física (JKA)	35
Reglamento del Uso de Intervención Física e Inmovilización (JKA-R)	35
Vacunas de Estudiantes (JLCB)	38
Vacunas de Estudiantes (JLCB-R)	38
Administración de Medicamentos a Estudiantes (JLCD)	39

Estudiantes con Alergias Alimenticias (JLCDA)	39
Rembolso de Medicaid (JLCG).....	40
Chequeo/Examen y Tratamiento de Trastornos Mentales Estudiantiles (JLDAC)	40
Pagos, Multas y Cobros Estudiantiles (JQ)	42
Compartir Archivos de Estudiantes/Información entre Distritos Escolares y Agencias Estatales (JRCA)	43
Récords Estudiantiles /Compartir Información de los Estudiantes (JRA/JRC-E)	44
Récords Estudiantiles /Compartir Información/Notificación a Padres de familia y Estudiantes de los Derechos con respecto a los récord escolares (JRA/JRC-E-1)	48
Términos y Condiciones para el Plan de Seguridad de Internet para el Uso de la Red, Correo Electrónico y Servicios de Internet del Distrito Escolar del Condado de Eagle RE50J(JS-E)	50
Visitantes a las Escuelas (KI)	51

◆ **CONDUCTA ESTUDIANTIL (Norma JIC) – Revisada el 1º de julio del 2011**

Este distrito tiene como intención para sus escuelas ayudar a que los estudiantes logren el máximo desarrollo de su conocimiento individual, habilidades y competencia, y que aprendan patrones de conducta que les ayudarán a ser miembros de la sociedad, responsables y aportadores.

Las normas de la Junta Directiva nos dicen que la superintendente deberá adoptar un código de conducta y disciplina para los estudiantes de acuerdo con las leyes estatales y federales. El código deberá estar basado en el principio que cada estudiante siga las reglas de conducta, demostrar respeto y obedecer a las personas con autoridad. El código también deberá enfatizar que ciertas conductas, especialmente conductas que irrumpen la clase, no son aceptables y pueden resultar en acción disciplinaria. El código debe ser cumplido uniformemente, con justicia y consistencia para todos los estudiantes.

Todas las normas administrativas y reglamentos que contengan las siglas “JIC” en el archivo serán consideradas como parte de la sección de conducta del código requerido legalmente.

La superintendente deberá consultar con los padres de familia, estudiantes, maestros, administradores y otros miembros de la comunidad en la creación del código de conducta y disciplina.

Las reglas no deberán infringir con los derechos que estén protegidos por la constitución, deberán ser descritas con claridad y especificidad, deberán contar con una fecha de inicio la cual será subsecuente a la distribución del manual publicado.

La superintendente deberá hacer los arreglos para que el código de conducta y disciplina sea distribuido a cada estudiante en primaria, escuela intermedia y preparatoria y también a cada estudiante nuevo en el distrito. Se pondrán copias a la vista o archivadas en cada escuela del distrito. Adicionalmente, cualquier cambio considerable al código será distribuido a cada estudiante y publicado en cada escuela.

En cualquier instancia se espera de los estudiantes que se comporten y que sigan con su nivel de madurez, y que actúen con respeto a las autoridades supervisoras comprendidas por la Junta Directiva en la forma de empleados del distrito, el propósito educativo que envuelve a todas las actividades escolares, el vasto uso compartido de la propiedad escolar, y los derechos y bienestar de otros estudiantes. Se espera de todos los empleados del distrito que compartan la responsabilidad de supervisar el comportamiento de los estudiantes y de que vean que se cumplan las establecidas reglas de conducta.

◆ **ESCUELAS LIBRES DE TABACO (Norma ADC) –Revisado 1 de julio del 2003**

Para promover la salud en general, y el bienestar de los estudiantes y del personal, se prohíbe al personal, los estudiantes o a los miembros de la comunidad fumar, masticar o cualquier otro uso de los productos del tabaco en propiedad escolar.

La posesión de cualquier producto de tabaco por parte de los estudiantes también está prohibida en la propiedad escolar.

A efectos de esta reglamentación, las siguientes definiciones se aplicarán:

1. “Propiedad escolar” significa toda la propiedad que pertenece, está rentada, o está siendo usada por la escuela, incluyendo pero sin ser limitada a lo siguiente:
 - a. Todas las instalaciones y partes interiores de cualquier edificio u otra estructura utilizada por niños(as) menores de 18 años de edad para servicios de instrucción, educación o biblioteca, para cuidado médico rutinario, para servicios de guardería o de desarrollo de la edad temprana de la niñez, así como servicios de administración, de apoyo, mantenimiento o almacenaje. El término no se aplicará a edificios usados primariamente como residencias, (Ej., las viviendas para los maestros).
 - b. Todos los terrenos de la escuela sobre los cuales esta tiene control, incluyendo las áreas que rodean cualquier edificio, lugares de recreo, campos atléticos, áreas de recreación y los estacionamientos.

- c. Todos los vehículos usados por el distrito para transportar los estudiantes, el personal, los visitantes u otras personas.
2. Por definición “Producto de Tabaco” incluirá cigarrillos, puros, tabaco para pipa, tabaco para masticar y todas las otras clases y formas de tabaco preparadas en cualquier manera que sea apropiada para fumar o masticar o bien, aplicada en la piel por un individuo. “Producto de Tabaco” no incluye cualquier otro producto que haya sido aprobado por la agencia federal apropiada como producto para dejar su uso.
3. “Uso” significa encender, masticar, fumar, ingerir, o aplicar cualquier producto de tabaco.

Se colocarán anuncios en lugares prominentes en toda propiedad escolar para notificar al público que fumar u otro uso de los productos de tabaco está prohibido de acuerdo con la ley del estado y con la reglamentación del distrito. Esta normativa se publicará en todos los manuales de empleados y alumnos, se colocará en todos los tableros de anuncios y se anunciará en todas las reuniones de personal.

Cualquier miembro del público en general que, a juicio de la superintendente o su designado, contravenga este reglamento será ordenado a abandonar la propiedad del distrito escolar. Aquellos empleados que no obedezcan esta reglamentación serán objeto de la acción disciplinaria apropiada.

Las medidas disciplinarias para los estudiantes que violen esta reglamentación incluirán detención en la escuela, suspensión o revocación de privilegios, y exclusión de actividades extraacadémicas. Faltas repetidas causarán suspensión de la escuela. De acuerdo con la ley del estado, ningún estudiante será expulsado solamente por el uso de tabaco.

◆ **IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EDUCATIVAS (Norma JB) – Revisado el 9º de agosto del 2016**

Cada estudiante en este distrito escolar tendrá las oportunidades educativas equitativas mediante programas ofrecidos en el distrito escolar sin importar la raza, color, antepasados, creencia, sexo, orientación sexual (el cual incluye la transexualidad), religión, nacionalidad, estatus marital, discapacidad o necesidad de servicios de educación especial.

Este concepto de oportunidad de educación equitativa deberá guiar a la Junta directiva y al personal al tomar decisiones relacionadas con las instalaciones del distrito escolar, selección de materiales educativos, equipo, currículo y reglamentos que afectan a los estudiantes. Los alumnos que estén identificados con impedimentos físicos o mentales que se constituya como una discapacidad deberán contar con una educación pública apropiada gratuita, consistente con los requisitos de las leyes federales y estatales así como sus reglamentos.

A fin de asegurarse que los programas del distrito van en cumplimiento de las leyes y reglamentos aplicables, la Junta directiva dirige al superintendente o designados para que periódicamente supervisen las siguientes áreas:

1. Currículo y materiales – revisión de las guías del plan de estudio, libros de texto, y materiales adicionales de que no contengan tendencias discriminatorias.
2. Entrenamiento – proveer el entrenamiento para los estudiantes y el personal para que identifiquen y alivien los problemas de discriminación.
3. Acceso para estudiantes – revisar programas, actividades, y prácticas para asegurarse que todos los estudiantes tengan igual acceso y no sean segregados excepto cuando sea permitido por la ley o reglamento.
4. Apoyo del Distrito – asegurar que los recursos del distrito se distribuyan equitativamente entre los programas escolares incluyendo pero sin limitarse a contrataciones y compensación, instalaciones, equipo y asuntos relacionados.
5. Instrumentos para la evaluación a estudiantes – revisión de exámenes, procedimientos y guía y materiales de consejería para estereotipos y discriminación.
6. Disciplina – revisión de records de disciplina y cualquier dato relevante que asegure la implementación equitativa y aplicación de las políticas de disciplina de la Junta directiva.

◆ **NOTIFICACION DE DERECHOS BAJO LA PROTECCION DE LA ENMIENDA DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES (PPRA) (Norma JLDAC-E) Revisada 1º de julio del 2011**

PPRA les da a los padres y guardianes ciertos derechos con respecto a la conducta de encuestas, recolección y uso de información con motivos de mercadotecnia, y ciertos exámenes físicos. Estos incluyen el derecho a:

1. Consentimiento antes de que los estudiantes se les pida que se sometan a una encuesta que concierne a una o mas de las siguientes áreas protegidas (“encuesta de información protegida”), si la encuesta esta financiada completamente o en parte por un programa de el Departamento de Educación de los Estados Unidos (ED):
 - a. Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o de los padres o guardianes del estudiante.
 - b. Problemas mentales o psicológicos del estudiante o la familia del estudiante.
 - c. Conducta sexual o actitud.

- d. Conducta ilegal, anti-social, auto incriminatoria o denigrante.
 - e. Apreciación crítica de los demás con quien los encuestados tiene relación familiar cercana.
 - f. Relaciones privilegiadas reconocidas legalmente, tales como abogados, doctores o ministros.
 - g. Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o de los padres/guardianes.
 - h. Ingreso, con otro propósito del que requiere la ley para determinar la elegibilidad para el programa.
2. Recibir aviso y una oportunidad para que el estudiante pueda optar salirse de:
 - a. Cualquier otra encuesta de información protegida, sin importar quien la financia.
 - b. Cualquier examen físico a fondo sin ser emergencia, o chequeo requerido como una condición de asistencia, administrado por la escuela o su agente, y sin ser necesario el proteger la salud inmediata y seguridad de un estudiante.
 - c. Actividades que involucren la recolección, divulgación o uso de la información personal obtenida de los estudiantes para mercadotecnia o para vender o bien distribuir la información a otros.
 3. Inspeccionar, bajo solicitud y antes de administración o uso:
 - a. Encuestas protegidas de información de estudiantes.
 - b. Instrumentos usados para recolectar información personal de los estudiantes para cualquiera de los propósitos de mercadotecnia, ventas u otro citados anteriormente.
 - c. Material de enseñanza usado como parte del plan de estudios educativos.

Estos derechos se transfieren de los padres o guardianes al estudiante que tiene 18 años o que es un menor emancipado (“estudiante elegible”) bajo la ley estatal.

El distrito desarrollará y adoptará normas, consultando con los padres y guardianes, con respecto a estos derechos, así como arreglos para proteger la privacidad del estudiante en la administración de encuestas de información protegida y la recolección, divulgación o uso de información personal con fines de mercadotecnia, ventas y otros propósitos de distribución.

El distrito directamente notificará a los padres y guardianes de estas normas por lo menos anualmente al comienzo de cada año escolar y después de algún cambio considerable. El distrito también notificará, por medios como correo postal o electrónico, a los padres o guardianes de los estudiantes que están programados para participar en las actividades específicas o encuesta citadas anteriormente y se les dará la oportunidad para que el padre o guardián opte por su hijo o hija de que salga de la actividad específica o encuesta. El distrito les dará este aviso a los padres o guardianes al comienzo del año escolar si el distrito ha identificado las fechas específicas o aproximadas de las actividades o encuestas en esa época.

Para encuestas y actividades programadas después que comience el año escolar, los padres o guardianes se les darán un aviso razonable de las actividades planeadas y encuestas listadas abajo y tendrán la oportunidad de optar para que rechacen que su hijo o hija participen en tales actividades y encuestas. Los padres o guardianes también tendrán la oportunidad de revisar cualquier encuesta pertinente.

A continuación esta la lista de actividades específicas y encuestas que están comprendidas bajo este requisito:

1. Recolección, divulgación o uso de información personal para mercadotecnia, ventas u otra distribución.
2. La administración de cualquier encuesta de información protegida que no sea financiada en parte o por completo por ED.
3. Cualquier examen físico a profundidad que no sea de emergencia o chequeo como se describe anteriormente.

Los padres o guardianes y estudiantes elegibles que crean que sus derechos han sido violados pueden presentar una queja a:

Family Policy Compliance Office
 U.S. Department of Education
 400 Maryland Avenue, SW
 Washington, D.C. 20202-5901

Al comienzo de cada año escolar, el distrito proveerá información por escrito a los padres y estudiantes elegibles identificando dónde y cómo pueden obtener los miembros de la comunidad la información recogida por las agencias policíacas relacionada con los agresores sexuales registrados.

◆ **SIN DISCRIMINACIÓN/ IGUAL OPORTUNIDAD (Norma AC) Revisada el 9° de agosto del 2016**

La Junta directiva está comprometida a proveer un ambiente seguro de aprendizaje y trabajo donde todos los miembros de la comunidad escolar reciban un trato de dignidad y respeto. Las escuelas en el distrito están sujetas a todas las leyes federales y estatales y las provisiones constitucionales que prohíben la discriminación por razón de discapacidad, raza, creencia, color, sexo, orientación sexual, nacionalidad, religión, ancestros o necesidad de servicios de educación especial. De igual manera, ningún estudiante, empleado o aspirante a empleo o miembro del público será excluido de participar en, negársele los beneficios de, o estar sujeto a una discriminación ilegal bajo ningún programa del distrito o actividad en base a raza, color, nacionalidad, antepasados, creencia, religión, sexo (el cual incluye el estado civil), orientación sexual (el cual incluye la transexualidad), discapacidad o la necesidad de servicios de educación especial. La discriminación en contra de los empleados y solicitantes a empleo basándose en la edad, información y condición genética relacionada con el embarazo o parto también está prohibida en seguimiento con las leyes federales y estatales.

Esta política y reglamento deberá usarse para atender a todas las quejas referentes a la discriminación y acoso ilegal, excepto aquellos referentes al acoso sexual el cual se atenderá en otras políticas de la Junta directiva que se listan en las referencias de esta política.

Para mantener estas declaraciones, los siguientes deben ser objetivos de este distrito escolar:

1. El promover los derechos y responsabilidades de todos los individuos como se marca en la constitución estatal y federal, pertinente a la legislación e interpretaciones judiciales aplicables.
2. El promover experiencias positivas por medio de valores humanos para los niños y adultos que cuentan con diferentes características personales y familiares o que provienen de diversos grupos socio-económicos, raciales y étnicos.
3. El considerar cuidadosamente, en todas las decisiones que se toman que pueden afectar a las escuelas, los beneficios potenciales o consecuencias adversas que esas decisiones pudieran tener en los aspectos de las relaciones humanas de todos los segmentos de la sociedad.
4. El utilizar las experiencias educativas para construir el orgullo de cada individuo en la comunidad en la cual él o ella vive.
5. El iniciar un proceso de revisión de todas las políticas y prácticas de este distrito escolar a fin de lograr los objetivos de esta política a la mayor extensión posible.
6. El investigar y resolver rápidamente cualquier queja de discriminación y acoso ilegal.
7. El investigar y disciplinar apropiadamente al personal y estudiantes que se encuentren responsables de los incidentes de acoso o discriminación ilegal en violación de la política de la Junta directiva.

Aviso anual

El distrito deberá emitir un aviso por escrito, previo al comienzo de cada ciclo escolar que advierta a los estudiantes, padres de familia, empleados y al público en general que los programas educativos, actividades y oportunidades de empleo ofrecidas por el distrito se otorgan sin importar la raza, el color, sexo (el cual incluye el estado civil), orientación sexual (la cual incluye la transexualidad), religión, nacionalidad, ancestros, creencias, discapacidad o la necesidad de servicios de educación especial. Con respecto a las prácticas de empleo, el distrito también deberá emitir un aviso por escrito que no se discrimina por la edad, información genética o las condiciones relacionadas con el embarazo o parto. El anuncio deberá incluir el nombre, dirección, email, y número telefónico de la persona designada para coordinar el Título IX y la Sección 504 y actividades en cumplimiento de la ADA.

El aviso debe difundirse a las personas con habilidades de lenguaje inglés limitado en la lengua nativa de la persona. También deberá hacerse accesible a las personas que están discapacitadas visual o auditivamente.

El aviso debe aparecer de manera continua en todos los medios del distrito conteniendo la información general, incluyendo: las guías de los maestros, publicaciones de la escuela, la página web del distrito, materiales de reclutamiento, formularios de solicitud, anuncios de vacantes, manuales del estudiante, avisos de programas escolares, boletines de programas de verano y cartas anuales para los padres.

El acoso está prohibido

El acoso debido a la raza de la persona, su color, nacionalidad, ancestros, creencia, religión, sexo (el cual incluye el estado civil), orientación sexual (el cual incluye la transexualidad), discapacidad o necesidad de servicios de educación especial es una forma de discriminación prohibida por la ley federal y estatal. El prevenir y remediar tal acoso en las escuelas es esencial para que se asegure que existe un ambiente no discriminatorio, seguro en el cual los estudiantes puedan aprender, los empleados pueden trabajar y los miembros del público pueden tener acceso y recibir el beneficio de las instalaciones y programas del distrito. Tal discriminación, por parte de empleados del distrito, estudiantes y terceras personas está estrictamente prohibida.

Todos los empleados del distrito y los estudiantes comparten la responsabilidad de asegurar que el acoso no ocurra en ningún distrito escolar, en ninguna propiedad escolar, o en ninguna actividad o evento auspiciado por el distrito o la escuela, dentro o fuera de la propiedad escolar cuando tal conducta tenga un nexo con la escuela, o en alguna actividad o evento dentro o fuera del plan de estudios del distrito.

Para efecto de esta política, el acoso es una conducta desagradable, hostil y ofensiva de manera verbal, escrita o física, debido a la raza de la persona, su color, nacionalidad, ancestros, creencia, religión, sexo, orientación sexual (el cual incluye la transexualidad), discapacidad o necesidad de servicios de educación especial que: (1) resulte en un daño físico, emocional o mental, o daño a la propiedad; (2) es suficientemente severo, persistente o perverso que interfiere con la habilidad de un individuo para que participe o se beneficie de un programa o actividad educativa o que ocasione un ambiente intimidante, hostil o amenazante; o (3) que interrumpa sustancialmente la operación ordenada de la escuela. La política de la Junta respecto al acoso sexual se aplicará a las quejas que aleguen el acoso sexual.

La conducta de acoso pudiera tener varias manifestaciones, incluyendo pero sin estar limitado a:

1. actos verbales y uso de apodos;
2. señales gráficas y declaraciones escritas, que pudieran incluir el uso de teléfonos celulares o el Internet;
3. otra conducta que pudiera ser físicamente amenazante, dañina o humillante.

Reporte de discriminación y acoso ilegal

Cualquier estudiante que considere que él o ella ha sido víctima de una discriminación o acoso ilegal como se define en la política de la Junta, o que haya sido testigo de tal discriminación o acoso, deberá inmediatamente reportárselo a un administrador, consejero, maestro o autoridad del cumplimiento en el distrito y presentar una queja en el reglamento la cual acompaña a esta política.

Cualquier empleado, aspirante a empleo o miembro del público que considere que él o ella ha sido víctima de una discriminación ilegal o acoso o que ha sido testigo de tal discriminación ilegal o acoso, deberá presentar una queja ya sea a un supervisor inmediato o al oficial de cumplimiento del distrito.

Si el individuo que se alega haber participado en la conducta prohibida es la persona designada como el oficial del cumplimiento, se deberá asignar a un oficial del cumplimiento alternativo para que investigue el asunto de acuerdo con el reglamento que acompaña a esta política.

Acción del Distrito

Todos los empleados del distrito que hayan sido testigos de discriminación o acoso ilegal deberán tomar acción oportuna y efectiva para que se detenga, como lo ha prescrito el distrito.

El distrito tomará la acción apropiada para pronta e imparcialmente se investiguen las acusaciones de la discriminación o acoso ilegal, para terminar la conducta ilegal, para prevenir la recurrencia de tal conducta y para prevenir represalias en contra del individuo(s) que presente la queja o cualquier persona que participe en la investigación. Cuando sea apropiado, el distrito tomará medidas interinas durante la investigación para proteger en contra de más discriminación o acoso ilegal o represalias.

En la medida posible, todos los reportes de discriminación y acoso ilegal se mantendrán confidenciales. Los estudiantes o empleados que sabiendo, presenten quejas falsas o den falsas declaraciones en una investigación deberán ser sujetos a disciplina, hasta e incluyendo suspensión/expulsión de estudiantes y terminación de empleo. Ningún estudiante, empleado o miembro del público deberá ser sujeto a un trato adverso debido a represalia por reportar de buena fe el acoso dentro de esta política.

Al haber determinado que los incidentes de la discriminación ilegal o acoso están ocurriendo dentro de un entorno particular del distrito o actividades, el distrito deberá implementar medidas para remediar el problema en aquellas áreas o actividades.

Cualquier estudiante o empleado que participe en discriminación o acoso ilegal deberá ser disciplinado de acuerdo con las políticas aplicables de la Junta directiva y el distrito tomará una acción razonable para restaurar las oportunidades perdidas en lo académico o en el empleo para la(s) víctima(s).

En los casos que se tenga que ver con una conducta potencialmente criminal, el oficial en cumplimiento deberá determinar si se debe notificar a las autoridades del orden público correspondientes.

Aviso y entrenamiento

Para reducir el acoso y discriminación ilegal y para asegurar que exista un ambiente escolar de respeto, la administración es responsable de proveer un aviso de esta política a todas las escuelas del distrito y sus departamentos. La política y el proceso de cumplimiento deberán referenciarse en los manuales del estudiante y del empleado y estar de cualquier manera disponible a todos los estudiantes, personal y miembros del público por medio de distribución electrónica o impresa.

Los estudiantes y empleados del distrito deberán recibir entrenamiento periódico relacionado con reconocer y prevenir la discriminación y el acoso ilegal. Los empleados del distrito deberán recibir entrenamiento adicional relacionado con el manejo de los reportes de discriminación y acoso ilegal. El entrenamiento deberá incluir pero no estar limitado a:

- Estar al tanto de los grupos que están protegidos por las leyes federales y estatales o bien a los grupos que se busca atacar;
- Cómo reconocer y reaccionar a la discriminación y acoso ilegal; y
- Estrategias comprobadas de prevención de acoso.

◆ **SIN DISCRIMINACIÓN/IGUAL OPORTUNIDAD (PROCESO DE QUEJAS Y CUMPLIMIENTO)**
(Norma AC-R) Revisión 1° de julio del 2011

El distrito responderá a las quejas de discriminación o acoso que se reporten; tomará acción en respuesta cuando se haya descubierto la discriminación o acoso; impondrá las sanciones apropiadas a los ofensores de una manera que aplique caso a caso; y protegerá la privacidad de todos los involucrados en las quejas de discriminación o acoso hasta donde sea práctico y apropiado según las circunstancias. Estas acciones se aplicarán hasta donde permita la ley o mientras la seguridad personal no esté en juego. Bajo ciertas circunstancias, la queja pudiera ser pasada a la policía para investigación.

El distrito ha adoptado los siguientes procedimientos para que pronta y justamente se atiendan las preocupaciones y quejas con respecto a la discriminación o acoso. Las quejas pueden ser presentadas de manera formal o informal.

Definiciones

El término “funcionario del cumplimiento” se refiere al empleado que ha sido designado para representar a la Junta Directiva. Tal individuo será identificado con su nombre, dirección y número telefónico. Ver los anexos ACE-E-1 y JBA-E. Si el individuo designado no está calificado o le es imposible actuar como tal, la superintendente designará a un director que hará las mencionadas funciones hasta que la Junta Directiva asigne un sucesor.

El término “individuo ofendido” se refiere al estudiante, los padres o tutores de un estudiante menor de 18 años que actúan en representación del estudiante, un estudiante mayor de 18 años, un empleado del distrito, o miembro del público que se vio afectado directamente por una presunta falta de normas del distrito que prohíben la discriminación o el acoso.

Los deberes del funcionario de cumplimiento

El funcionario del cumplimiento deberá ser responsable por llevar a cabo una investigación confidencial y de coordinar todos los procedimientos de la queja y sus procesos, ya sea que la falta se presuma bajo el Título II (discriminación en base a discapacidad), Título VI (discriminación basada en la raza, color o nacionalidad), Título IX (discriminación basada en el sexo o estado civil), Sección 504 (discriminación basada en discapacidad) o bajo las normas del distrito que prohíban la discriminación o el acoso. Los deberes del funcionario del cumplimiento deberán incluir el dar un aviso a los estudiantes, padres o tutores de los estudiantes, empleados y público en general con respecto a los procesos de cumplimiento que estén disponibles, la propagación bajo solicitud de información concerniente a la papelería y procedimientos para la presentación de quejas, la investigación de todas las quejas y la coordinación de los procesos de audiencia.

Proceso de queja

Un individuo ofendido que considere que él o ella ha sido sujeto de acoso o discriminación en falta de la ley y norma del distrito se le pide que reporte el incidente como ha sido provisto en la política de la Junta Directiva. Todos los reportes recibidos por maestros, consejeros, directores u otros empleados del distrito serán hechos llegar al funcionario en cumplimiento.

Cualquier individuo ofendido puede realizar la queja, con el funcionario de cumplimiento, haciendo cargos al distrito, otro estudiante o cualquier empleado del distrito en falta al Título II, Título IX o Sección 504 o con la falta a las normas del distrito que prohíben la discriminación y el acoso. La queja será presentada por escrito y deberá describir con razonable especificidad el origen de la queja.

Al recibimiento de la queja, el funcionario de cumplimiento deberá reunirse con el individuo ofendido tan pronto como sea razonablemente posible a fin de obtener un claro entendimiento de los fundamentos de la queja y para discutir cual es la acción que busca el individuo ofendido.

En la reunión inicial el funcionario del cumplimiento deberá explicar los caminos de la acción informal y formal y proveer una descripción del proceso de queja. El funcionario del cumplimiento también deberá explicar que aunque el individuo quiera o no realizar la queja de manera formal o que pida otra acción, el distrito debe por ley tomar las medidas para corregir el acoso y/o discriminación y para prevenir subsecuentes acosos y/o discriminaciones o represalias en contra de alguien que presente un reporte de acoso o que participe en una investigación. El funcionario del cumplimiento también deberá explicar que cualquier petición de confidencialidad será llevada a cabo siempre y cuando al hacerlo no impida al distrito a que responda efectivamente al acoso y prevenga futuros acosos.

Seguido de la reunión inicial con el individuo ofendido, el funcionario de cumplimiento deberá hacer un intento de reunirse con la supuesta parte y sus padres de familia o guardianes, si es que la supuesta parte es un estudiante, a fin de obtener una respuesta al acoso y/o discriminación reportada. Tal(es) persona(s) deberán ser informadas solo de los hechos los cuales, a juicio del funcionario del cumplimiento, sean necesarios a fin de obtener una completa y detallada revelación de hechos materiales o para obtener una resolución informal.

El funcionario encargado de recibir las quejas puede considerar los siguientes tipos de información para determinar si el acoso y/o discriminación ilegal ocurrió:

- a. declaraciones del presunto incidente por cualquier testigo;

- b. evidencia acerca de la credibilidad relativa de todas las partes involucradas;
- c. evidencia relativa si el presunto acosador haya sido hallado/a de haber acosado y/o discriminado a otros;
- d. evidencia de la reacción del presunto estudiante acosado o del cambio en su comportamiento después del presunto acoso y/o discriminación;
- e. evidencia acerca si el estudiante reclamando el acoso y/o discriminación tomó alguna acción para protestar la conducta;
- f. declaraciones de evidencias y declaraciones de testigos o testimonio presentado por las partes involucradas;
- g. otras evidencias contemporáneas; y
- h. cualquier otra evidencia considerada pertinente por el funcionario del cumplimiento

Para decidir si la conducta es suficientemente rigurosa, persistente o dominante para que sea una falta a la ley o a la norma, todas las circunstancias pertinentes serán consideradas por el funcionario en cumplimiento, incluyendo:

- a. el nivel al cual la conducta afectó la educación de uno o más estudiantes o el ambiente de trabajo de uno o más empleados.
- b. el tipo, la frecuencia y la duración de la conducta;
- c. la identidad y la relación entre el presunto acosador y/o discriminador y el presunto individuo acosado;
- d. el número de individuos involucrados como presuntos acosadores y como sujetos del acoso y/o discriminación;
- e. la edad del presunto acosador y/o discriminador y el individuo ofendido
- f. el tamaño de la escuela, el lugar del incidente y el contexto en el que ocurrió
- g. otros incidentes en la escuela

El funcionario en cumplimiento deberá determinar si el caso debe proceder formal o informalmente. En cualquier momento, el individuo ofendido puede pedir la terminación del proceso informal y comenzar con el proceso formal de cumplimiento.

En base a la investigación del funcionario en cumplimiento y si el individuo ofendido pide que el caso sea resuelto de manera informal y el funcionario en cumplimiento accede que el caso se puede resolver en esa instancia, el funcionario en cumplimiento podría intentar resolver las cosas informalmente.

El funcionario en cumplimiento deberá preparar un reporte escrito que contenga lo que se encontró y las recomendaciones, de manera apropiada, a la superintendente. El reporte del funcionario en cumplimiento deberá presentarse como un consejo y no deberá restringir al superintendente o al distrito a un cierto curso de acción en particular o medida correctiva. Sin embargo, el reporte deberá ser usado por el superintendente u otra autoridad administrativa del distrito como base de una acción disciplinaria o que sea apropiada.

Proceso formal de queja

Si el individuo ofendido solicita un proceso formal de queja, el funcionario en cumplimiento deberá transferir el registro dentro de los siguientes 5 días hábiles a la superintendente o su designado para una resolución formal y así notificar a las partes por correo certificado.

Después de haber revisado el registro hecho por el funcionario en cumplimiento, el superintendente o designado pudiera obtener evidencia adicional necesaria para decidir si el caso o determinar si es necesaria una audiencia. En esa instancia el caso deberá ser pasado a un oficial de audiencia administrativa para encontrar más evidencia. El oficial de audiencia será un empleado administrativo del distrito designado por la superintendente.

La audiencia será informal. El funcionario de audiencia proveerá a la persona afectada una declaración de los cargos por escrito, evidencia y los motivos que apoyen la acción adversa propuesta. A un estudiante se le da derecho de que sea representado por sus padres o por un abogado. Un empleado tiene el derecho de ser representado por un abogado o por cualquier otro representante de su elección. El acusador deberá aparecer en la audiencia y tendrá la oportunidad de presentar su testimonio y otra evidencia. No aplican las reglas formales de evidencia. El funcionario en cumplimiento o designado puede representar al distrito en la audiencia y también cuenta con las facultades de presentar testimonio y otra evidencia. La audiencia deberá ser a puertas cerradas. El oficial de la audiencia hará una recomendación a la superintendente basada en la evidencia presentada en la audiencia administrativa.

Dentro de los siguientes 10 días hábiles de haber recibido el registro de la audiencia, el superintendente o designado determinará cualquier sanción u otra acción que sea apropiada, incluyendo recomendaciones a la Junta Directiva para acción disciplinaria u otra.

Acción del distrito

Aunque no se presente una queja formal, el distrito tomará la acción apropiada para terminar con el acoso y/o discriminación, para que la víctima se restablezca en sus oportunidades educativas o de trabajo perdidas, para prevenir que el acoso y/o discriminación

vuelva a ocurrir, y para prevenir represalias en contra de cualquiera que reporte acosos y/o discriminación o que participe en la investigación de uno o ambos.

Todas las partes, incluyendo a los padres o guardianes de todos los estudiantes involucrados, serán notificadas por la superintendente del resultado final de la investigación y de todos los pasos que ha tomado el distrito. Si se ha recomendado una acción disciplinaria para el estudiante o empleado, esa acción deberá proceder dentro de las normas aplicables del distrito. Acciones correctivas o disciplinarias deberán incluir medidas diseñadas para que se detenga el acoso y/o discriminación, corregir su impacto negativo en el individuo afectado, y asegurar que el acoso y/o discriminación no vuelva a ocurrir.

Nada contenido aquí deberá ser interpretado para otorgar a una persona el derecho a una audiencia independiente de la norma de la Junta, proceso administrativo, estatuto, regla, reglamento o acuerdo que expresamente conceda ese derecho. Este proceso se llevará a cabo, a menos que el contexto lo requiera de otra manera y a menos que los requisitos de otra norma, procedimiento, estatuto, regla, reglamento o acuerdo expresamente contradigan este proceso, en tal evento los términos de la norma, procedimiento, ley, regla, reglamento o acuerdo contrario deberán gobernar.

◆ **SIN DISCRIMINACIÓN EN BASE AL GENERO SEXUAL (EN CUMPLIMIENTO CON EL TITULO IX)**
(Norma JBA) Revisada el 1° de julio del 2011

1. **Designación del empleado responsable**

El distrito ha designado a una persona como el empleado responsable para coordinar el cumplimiento del distrito del Título IX.

El designado, el funcionario del cumplimiento del Título IX del distrito, deberá ser responsable por la vigilancia continua de los programas y actividades educativas del distrito con respecto al cumplimiento del Título IX y sus reglamentos administrativos, incluyendo el desarrollo de todos los procedimientos y reglamentos necesarios.

El funcionario del cumplimiento del Título IX notificará anualmente a todos los estudiantes del distrito con respeto a la norma del distrito y los procedimientos de queja y el nombre, oficina, dirección y número telefónico del funcionario del cumplimiento del Título IX. La notificación se hará por publicación y/u otros medios suficientes para que se avise razonablemente a todos los estudiantes.

2. **Proceso de queja**

Todos los estudiantes contarán con una forma rápida de resolver cualquier queja de discriminación en base a sexo en los programas educativos o actividades en el distrito. La queja y el proceso de cumplimiento están en AC-R. Todas las quejas con respecto a la discriminación sexual o acoso deberán ser presentadas al funcionario en cumplimiento del Título IX. Ver JBA-E.

Se puede hacer una queja también a la Oficina de Derechos Civiles en cualquier momento antes o durante los procedimientos de queja en el distrito en: The Office of Civil Rights, U.S. Department of Education, Region VIII, Federal Office Building, 1244 North Speer Boulevard, Suite 310, Denver, Colorado, 80204.

3. **Divulgación de la norma**

El superintendente notificará a los aspirantes a admisión, estudiantes, padres/tutores, fuentes de referencia para aspirantes para empleo, empleados y a los aspirantes a empleo que el Distrito Escolar del Condado de Eagle no discrimina en base a sexo en los programas educacionales o actividades las cuales opera, y que es requerido por Título IX y sus reglamentos administrativos que no se discrimine de tal manera. La notificación se hará en la forma y manera que sea requerida por la ley o reglamento. Ver AC-E.

◆ **SIN DISCRIMINACIÓN EN BASE AL GENERO SEXUAL (FUNCIONARIO DEL CUMPLIMIENTO)**
(Norma JBA-E) Revisada el 1° de julio del 2011

El funcionario del distrito en cumplimiento del Título IX es:

Director Ejecutivo de Servicios Estudiantiles
P.O. Box 740
948 Chambers Ave.
Eagle, CO 81631
970-328-6321

◆ **SIN DISCRIMINACIÓN EN BASE A DISCAPACIDAD (Norma ACE) Revisada el 1° de julio del 2011**

El distrito está comprometido con una norma de no discriminación en base a discapacidad bajo todas las leyes aplicables, incluyendo pero sin estar limitado a la Sección 504 del Acta de Rehabilitación de 1973 ("Sección 504") y del Acta de Americanos con Discapacidades ("ADA"). Sección 504 y el ADA ratifican que ningún individuo calificado como tal que tenga una discapacidad,

solamente en base a su discapacidad, deberá ser excluido de participar, que se le nieguen los beneficios, o sea sujeto a discriminación bajo ningún programa del distrito o actividad. El distrito no discrimina ilegalmente en base a discapacidad para dar acceso o admitir, o tratar o emplear en sus programas o actividades.

La Junta Directiva designará a un individuo como el empleado responsable para que coordine el cumplimiento de la Sección 504 y de la ADA en el distrito.

El personal en cumplimiento de la Sección 504 y el ADA deberá ser responsable de la continua vigilancia de los programas y actividades del distrito con lo que respecta al cumplimiento de la Sección 504 y del ADA y de todos los reglamentos pertinentes, incluyendo el desarrollo de todos los procedimientos y reglamentos.

El funcionario del cumplimiento notificará anualmente a los empleados, estudiantes, y miembros del público con respeto a la norma del distrito y los procedimientos de queja y el nombre, oficina, dirección y número telefónico. La notificación se hará por publicación y/u otros medios suficientes para que se avise razonablemente tal notificación.

El superintendente notificará a los aspirantes a admisión, estudiantes, padres/tutores, fuentes de referencia para aspirantes para admisión, empleados y a los aspirantes a empleo, y miembros del público, que el Distrito Escolar del Condado de Eagle no discrimina en base a la discapacidad en los programas o actividades las cuales opera, y que es requerido por la Sección 504 y el ADA que no se discrimine de tal manera. La notificación se hará en la forma y manera que sea requerida por la ley o reglamento.

◆ **SIN DISCRIMINACIÓN EN BASE A DISCAPACIDAD (PROCESO DE QUEJA) (Norma ACE-R) Revisada el 1º de julio del 2011**

Todos los estudiantes, empleados y miembros del público contarán con una forma rápida de resolver cualquier queja de discriminación en base a discapacidad en los programas o actividades en el distrito. Las personas pueden presentar una queja por discriminación en base a discapacidad de acuerdo con este procedimiento puede presentar una queja de acuerdo con el proceso de quejas del distrito para sin discriminación/ igual oportunidad. Ver AC-R.

Se puede hacer una queja también en el Departamento de Educación de los Estados Unidos, Oficina de Derechos Civiles (“OCR”) en cualquier momento antes o durante los procedimientos de queja en el distrito. La información de contacto para la oficina regional de OCR es: The Office of Civil Rights, U.S. Department of Education, 1244 Speer Boulevard, Suite 310, Denver, Colorado, 80204-3582.

Si un estudiante, empleado o miembro del público considera que se ha faltado la Sección 504 o el ADA, él o ella podrán enviar o entregar al funcionario en Cumplimiento de la Sección 504 y ADA (“funcionario en cumplimiento”) una declaración por escrito estableciendo las faltas alegadas en términos específicos, describiendo el incidente o actividad, los individuos involucrados, y las fechas, horas y lugares. Ver ACE-E-2

El personal en cumplimiento conducirá una investigación que sea necesaria para determinar los hechos que se incluyen y proveerá al individuo que presenta la queja una oportunidad para que discutan el caso de manera personal, de ser así solicitado. El funcionario en cumplimiento reportará a la superintendente sus hallazgos y recomendaciones con respecto a la resolución del caso. Dentro de 10 días laborales de haber recibido los hallazgos y la recomendación del funcionario en cumplimiento, la superintendente o designado determinarán cualquier sanción u otro acción que sea apropiada, incluyendo recomendaciones para la Junta Directiva para que se haga disciplinar u otra acción.

Si el estudiante, empleado o miembro del público no está satisfecho con el manejo del caso por el superintendente, él o ella pueden comparecer ante la Junta Directiva y presentar el caso directamente a la Junta. Cualquier decisión tomada por la Junta Directiva será definitiva.

◆ **SIN DISCRIMINACION EN BASE A DISCAPACIDAD (SOLICITUD DE QUEJA) (Norma ACE-E-2)**
Revisada el 1º de julio del 2011

Fecha: _____

Nombre de la persona que presenta la queja: _____

Escuela: _____

Dirección: _____

Teléfono: _____

Resumen de la supuesta discriminación:

Nombre(s) del individuo(s) que cometieron la supuesta discriminación:

Fecha(s) en que la supuesta discriminación ocurrió: _____

Nombre de testigo(s) de la supuesta discriminación:

Si hay otros afectados por la posible discriminación, por favor dar sus nombres:

Sus sugerencias con respecto a resolver la queja:

Por favor describa cualquier acción correctiva que le gustaría ver que se tome con respecto a la supuesta discriminación. Usted también puede dar otra información relevante con esta queja.

Firma del Afectado

Fecha

Firma de la persona que recibe la queja

Fecha

♦ **ACOSO SEXUAL (Norma JBB) Revisada el 1° de julio del 2011**

El distrito reconoce que el acoso sexual puede interferir con el desempeño académico del estudiante y el bienestar físico y emocional y que remediando y previniendo el acoso sexual en las escuelas es esencial para asegurar un ambiente sin discriminación, y seguro donde los estudiantes puedan aprender. Además, el acoso sexual es reconocido como una forma de discriminación sexual y por lo tanto es una falta a la ley la cual prohíbe discriminación sexual.

Compromiso del distrito

El distrito se compromete a mantener un ambiente de aprendizaje que esté libre del acoso sexual. Será una falta a esta norma para cualquier empleado del distrito, o estudiante el acosar a un estudiante a través de una conducta o comunicación de naturaleza sexual o de vengarse en contra de cualquiera que reporte un acoso sexual o participe en una investigación del acoso.

El distrito investigará todas las indicaciones, los reportes informales y motivos de quejas por acoso sexual por los estudiantes, personal o terceras personas y una acción correctiva apropiada será tomada. La acción correctiva incluye tomar las medidas necesarias para terminar el acoso, para prevenir que el acoso vuelva a ocurrir, y prevenir represalias en contra de alguien que reporte acoso sexual o participe en la investigación del acoso.

El acoso sexual está prohibido

Las insinuaciones sexuales no deseadas, el solicitar favores sexuales, u otra conducta de naturaleza sexual verbal o no verbal o física, puede constituir un acoso sexual; incluso si el acosador y el estudiante que ha sido acosado son del mismo sexo y si el estudiante resiste o no resiste o se somete al acosador, cuando:

1. El sometimiento de dicha conducta que se hace de manera explícita o implícita como mandato o condición para la participación del estudiante en un programa o actividad de educación.
2. El sometimiento a, o el rechazo a tal conducta por un estudiante es usado como base para decisiones educativas que afectan al estudiante.
3. Dicha conducta es suficientemente severa, persistente o dominante la cual limita la habilidad del estudiante a participar en o beneficiarse del programa o actividad educativa o crea un ambiente educativo hostil o abusivo. Para que un incidente aislado llegue al nivel de acoso, este incidente debe ser severo.

Cualquier conducta de naturaleza sexual dirigida por un estudiante hacia un miembro del personal o de un miembro del personal a un estudiante se presume ser no deseada y constituirá acoso sexual.

Los actos de agresión verbal o física, intimidación u hostilidad basados en sexo, pero no que no implica una conducta de naturaleza sexual, puede también constituir un acoso sexual. El Acoso sexual como es definido anteriormente puede incluir pero no es limitado a:

1. “Bromas” verbales orientadas al sexo, abuso o acoso verbal
2. Presión para actividad sexual
3. Comentarios repetidos a una persona con implicaciones sexuales
4. El tocar, acariciar, pellizcar o rose constante del cuerpo de otra persona de manera no deseada
5. Sugerir o demandar involucramiento sexual, acompañado por amenazas insinuantes o implícitas con respecto a las calificaciones de alguien o inquietudes personales similares

No es un acoso sexual el tocar legítimamente sin involucramiento sexual u otra conducta no sexual.

Reportes, investigación y sanciones

El acoso sexual no puede ser investigado o corregido por el distrito hasta que el distrito esté al tanto de la situación. Así que, se les pide a los estudiantes que reporten todas las incidencias de acoso sexual al maestro, consejero, o director en su escuela y que presenten una queja formal usando el proceso de quejas. Todos los reportes e indicaciones de los estudiantes, empleados del distrito y terceras personas deberán ser entregados al funcionario en cumplimiento.

Si el supuesto acosador es la persona designada como el funcionario en cumplimiento, un personal en cumplimiento alternativo será designado por la superintendente para investigar el caso.

Todos los casos que estén relacionados con reportes de acoso sexual permanecerán confidenciales hasta donde sea posible siempre y cuando no prohíba al distrito a que responda efectivamente al acoso o que prevenga futuros acosos. Presentando una queja o bien reportando el acoso no se verá reflejado en el estatus del individuo o afectará sus calificaciones.

Se determinará si la conducta alegada constituye acoso sexual, las circunstancias en su totalidad, la naturaleza de la conducta, y el contexto en que la presunta conducta ocurrió será investigado.

Cualquier estudiante que se encuentre que se haya involucrado en acoso sexual será sujeto disciplina, incluyendo pero no limitado a, ponerlo bajo un plan disciplinario correctivo, suspensión u expulsión, sujeto a los requisitos que se aplican al proceso y que están en acuerdo con la ley vigente. La conducta de naturaleza sexual dirigida hacia los estudiantes, será, en circunstancias apropiadas, reportada como abuso infantil para que se haga una investigación por las autoridades apropiadas en conformidad con la norma JLF.

◆ **EDAD OBLIGATORIA DE ASISTENCIA (Norma JEA) Revisada el 1° de julio del 2011**

Cada niño en edad de 6 años al, o antes del 1° de agosto de cada año escolar y si es menor de 17 requiere asistir a la escuela pública con algunas excepciones provistas en la ley. Es la responsabilidad de los padres de familia que se cumpla con la asistencia.

Los juzgados pueden emitir una orden en contra del niño, los padres del niño, o a los dos para obligar a que el niño asista a la escuela o que los padres tomen las medidas razonables para que se aseguren de la asistencia del niño. La orden puede requerir que el padre, el niño o los dos sigan un plan apropiado que resuelva los problemas que afectan la asistencia del niño a la escuela y que se asegure de la oportunidad del niño para obtener una educación con calidad.

◆ **AUSENCIAS ESTUDIANTILES Y JUSTIFICADAS (Norma JH) Revisada el 1° de julio del 2015**

La asistencia es un factor clave en el desempeño del estudiante. Así que, cualquier ausencia escolar representa una pérdida educativa para el estudiante. Se reconoce, sin embargo, que algunas ausencias son inevitables. Así que, esta norma va diseñada a minimizar el ausentismo del estudiante y a su vez les da a los estudiantes la oportunidad de compensar tareas debido a las ausencias que se puedan pensar inevitables.

La asistencia de los estudiantes está influenciada de manera positiva por el clima de la escuela y el salón de clases y por una alta calidad de enseñanza que sea un apoyo y que conduzca al aprendizaje. Los padres y tutores del distrito deben ser un apoyo para el programa educativo y deben trabajar en cooperación con las autoridades educativas si se espera alcanzar la máxima asistencia.

De acuerdo con la ley estatal, es obligación de cada padre el asegurarse de que cada niño bajo su cuidado y supervisión reciba una educación adecuada y entrenamiento y, que si está en edad de asistir obligatoriamente a la escuela lo haga.

La continuidad en el proceso de aprendizaje y la adaptación social se interrumpe seriamente por ausencias excesivas. En muchos casos, el trabajo que se perdió no se puede compensar adecuadamente. Los estudiantes que cuentan con buena asistencia generalmente obtienen calificaciones más altas, disfrutan más la escuela y son más contratables una vez que han salido de la escuela.

Al menos por estas razones, un estudiante debe cumplir con dos requisitos básicos a fin de obtener su crédito completo de la clase: (1) satisfacer todos los requisitos académicos y (2) mostrar buenos hábitos de asistencia como se declara en esta norma.

A los directores en las escuelas se les pedirá que organicen actividades de manera que sea lo menos perjudicial para el programa diario académico.

Ausencias Justificadas

Las siguientes serán consideradas ausencias justificadas:

1. Un estudiante que esté temporalmente enfermo o lastimado o que sus ausencias sean aprobadas por el director escolar a la que asiste de manera previa. Las ausencias justificadas de manera previa deberán ser aprobadas para citas o circunstancias de *seria naturaleza solamente con aviso previo de cinco días escolares*, los cuales no pueden tomarse fuera de las horas de escuela. Una emergencia media podrá ser una excepción al requisito de avisar con cinco días de anticipación.
2. Un estudiante que se ausenta por un periodo extendido debido a una discapacidad física, mental o emocional.
3. Un estudiante que sigue un programa combinando estudio y trabajo bajo la supervisión de la escuela.
4. Un estudiante que asiste a cualquier actividad organizada por la escuela o a actividades de naturaleza educativa con aprobación por adelantado de la administración.
5. Un estudiante que ha sido suspendido o expulsado.

Como sea aplicable, el distrito puede solicitar pruebas respectivas a las excepciones ya citadas, incluyendo comprobantes médicos.

Si un estudiante está situado fuera de casa (como se define en los términos de C.R.S. 22-32-138(1) (e)), las ausencias debido a citas en el juzgado y la participación en actividades ordenadas por el juzgado serán justificadas. La trabajadora social designada al estudiante verificará si la ausencia del estudiante fue por una cita en el juzgado o por una actividad ordenada por el juzgado.

Ausencias Injustificadas

Una ausencia injustificada se define como una ausencia que no está bajo ninguna de las excepciones mencionadas. Cada ausencia injustificada se quedará en el registro del estudiante. Los padres o tutores del estudiante que haya recibido una falta injustificada serán notificados oralmente, electrónicamente o por escrito de parte del distrito con respecto a la falta injustificada.

De acuerdo con la ley, el distrito puede imponer castigos académicos apropiados que estén relacionados directamente a las clases que se perdieron debido a la falta injustificada.

La administración escolar considerará la correlación entre el reprobar una clase, ausentismo y la baja de un estudiante de la escuela al desarrollar estos reglamentos e implementará estrategias basadas en estudios para volver a conectar con los estudiantes que cuentan con un alto número de faltas injustificadas.

Los estudiantes y padres o tutores pueden hacer una petición a la superintendente para que haga excepciones a esta norma o a los reglamentos que acompañan con la condición de que no habrá más excepciones si el estudiante falla al seguir todos los requisitos que le impuso el distrito que se dieron como condición al conceder mencionada excepción.

El máximo número de faltas injustificadas que un estudiante puede incurrir antes de que comiencen procedimientos judiciales para cumplir con la asistencia obligatoria es de 10 días durante el año escolar o año regular.

Compensación del trabajo

Se deberá presentar trabajo para compensar cualquier clase en la cual el estudiante ha tenido una falta injustificada o si la falta injustificada ha sido como resultado de una suspensión a menos que se determine lo contrario por parte de la administración escolar o a menos que la ausencia sea debido a la expulsión del estudiante de la escuela. Es la responsabilidad del estudiante recoger las tareas que se permitan compensar, el día que él o ella regresen a clase. Se permitirá un día para entregar trabajos atrasados por cada día faltado. El máximo número de días que los estudiantes tienen para completar trabajos atrasados es de diez. (Por ejemplo los estudiantes que han faltado tres días tendrán tres días para presentar sus trabajos y por otro lado alguien que ha faltado quince días solo tendrá 10 días para entregar sus trabajos retrasados).

El trabajo retrasado se permitirá seguido de la ausencia injustificada o seguida de la suspensión del estudiante de la escuela con el fin de darle al estudiante una oportunidad de que ponga al corriente en la clase y como un incentivo para que asista a la escuela.

Aunque el personal escolar está obligado a facilitar el proceso de compensación, es la responsabilidad primordial de los padres o tutores que se aseguren que el trabajo retrasado se entregue en tiempo y con calidad. El trabajo retrasado se proveerá al regreso del estudiante. Durante este tiempo de suspensión, el trabajo de compensación que se dé recibirá el 100% del crédito académico. También se debe entender que hay cosas que suceden en clase que son experiencias que no se pueden compensar. Los estudiantes y los padres o tutores deben aceptar las consecuencias naturales de haber perdido clases.

A menos que esté permitido por el director de la escuela, no deberá darse trabajo retrasado durante la expulsión de un estudiante. En vez de eso, el distrito deberá ofrecer servicios de educación alternativa al estudiante expulsado de acuerdo con la ley estatal. El

distrito determinara la cantidad de crédito que el estudiante expulsado recibirá por completar trabajo durante cualquier programa educativo alternativo.

Llegadas tardías

La tardanza se define como la ocasión cuando los estudiantes no están en sus salones asignados cuando suena la campana sino que el estudiante llega a clase durante la primera mitad de la sesión. Si el estudiante llega después de los primeros 5 minutos del periodo de clase, al estudiante se le considerará como ausente.

Debido a la naturaleza de interrupción que causa la tardanza y el perjuicio que tiene efecto en los derechos de los estudiantes que no llegaron tarde y que ahora se les ha interrumpido su aprendizaje, se impondrán castigos apropiados cuando existan tardanzas excesivas. Se les informará a los padres o tutores con respecto a los castigos relacionados con las tardanzas.

En una situación inevitable, donde un estudiante sea retrasado por algún otro maestro o administrador no se deberá considerarse tarde en el caso de que el maestro o el administrador le den al estudiante un pase para entrar a su siguiente clase. Los maestros deberán aceptar pases de acuerdo a esta norma.

Para aplicar esta norma, al estudiante se le concederá todos los derechos de réplica como se definen en la norma de disciplina del distrito.

Será responsabilidad del director el comunicar el contenido de esta norma a los estudiantes. Más que esto, todos los estudiantes de escuela intermedia y preparatoria recibirán una copia por escrito o un resumen de esta norma.

Todos los estatutos de esta norma serán aplicables para todos los estudiantes en el distrito, incluyendo los que están dentro y fuera de la edad obligatoria para asistir a la escuela como lo pide la ley.

◆ AUSENTISMO ESCOLAR (Norma JHB) Revisada el 1° de julio del 2011

Si un estudiante se ausenta sin tener una nota firmada por sus padres o tutores o si el estudiante se va de la escuela o clase sin autorización del maestro o administrador a cargo, el estudiante será considerado como ausente. Una persona que tiene el “hábito de faltar” será definida como un estudiante en edad obligatoria de asistir a la escuela que tiene un total de cuatro días de ausencias injustificadas de la escuela en un mes o 10 días en total de faltas injustificadas durante el año escolar. Las ausencias debido a suspensiones o expulsiones no serán consideradas en el total de faltas injustificadas cuando se esté definiendo al estudiante como con “hábito de faltar”.

A fin de reducir los incidentes de ausentismo, los padres o tutores de todos los estudiantes serán notificados por escrito al comienzo de cada año escolar de su obligación para asegurar que todos los niños en edad obligatoria para asistir a la escuela lo hagan. A los padres o tutores se les pedirá que se den por enterados por escrito de sus obligaciones y que reporten a la escuela un número telefónico u otro medio de comunicación para localizarlos durante el día escolar.

La escuela establecerá un sistema para monitorear las faltas injustificadas de cada individuo. Cuando un estudiante no se reporte en un día regular de clases y que el personal escolar no haya recibido indicación de que los padres o tutores sepan de la ausencia, el personal escolar o voluntarios bajo la dirección del personal de la escuela deberán hacer un esfuerzo razonable para notificar al padre o tutor por teléfono.

Se desarrollará un plan para el estudiante que esté en riesgo de que se le declare tener “el hábito de faltar” con el propósito de ayudar al niño a que permanezca en la escuela. El plan también incluirá estrategias para combatir las razones que causan el ausentismo. Cuando sea posible, el padre o guardián legal del estudiante participará con el personal del distrito durante el desarrollo del plan. El personal escolar apropiado hará todo el esfuerzo razonable para reunirse con el padre, guardián, o quien tenga la custodia legal para que revisen y evalúen las razones del ausentismo del estudiante.

De acuerdo con la ley, el distrito pudiera imponer las sanciones apropiadas que vayan relacionadas directamente con las clases perdidas durante la ausencia. La administración diseñará reglamentos para implementar sanciones apropiadas por el ausentismo.

◆ PREOCUPACIONES, RECLAMACIONES Y QUEJAS FORMALES DE LOS ESTUDIANTES (Norma JII) Revisada el 9° de agosto del 2016

Las decisiones realizadas por el personal escolar que los estudiantes consideren que son injustas o vayan en violación de las políticas pertinentes de la Junta Directiva o reglas individuales escolares, pudieran apelarse con el director o un representante designado o al seguir los procesos específicos de apelación creados para quejas particulares.

Los procesos de agravios se encuentran disponibles a los estudiantes para que reciban una pronta y equitativa resolución de las alegaciones por acciones discriminatorias causadas por la raza, color, nacionalidad, genealogía, creencia, sexo, orientación sexual (la cual incluye transexualidad), estatus marital, religión, discapacidad o necesidad de servicios de educación especial, los cuales a los estudiantes se les invita a que reporten.

◆ **PREOCUPACIONES, RECLAMOS Y QUEJAS FORMALES DE LOS ESTUDIANTES (Norma JII-R)**
Revisada el 9° de agosto del 2016

Con motivo de este procedimiento, se han establecido las siguientes categorías de quejas:

1. Conducta de un individuo
2. Procedimientos departamentales
3. Procedimientos por escuela
4. Políticas y reglamentos de la Junta directiva
5. Programas curriculares
6. Discriminación ilegal
7. Todas las demás

Las quejas se deben iniciar por escrito, fecharse y firmarse por el que presenta la queja. Los formularios para este propósito se encuentran en las oficinas de los directores. Los formularios llenos deben presentarse con las personas apropiadas de la siguiente manera:

1. Conducta de un individuo: supervisor inmediato del individuo. El director de la escuela es el supervisor inmediato de los maestros; el director apropiado es el supervisor de los directores o de los miembros del personal de apoyo.
2. Procedimientos departamentales: Director de la escuela.
3. Procedimientos de la escuela: Director de la escuela.
4. Políticas y reglamentos de la Junta directiva: Director apropiado.
5. Programas curriculares: Director apropiado.
6. Discriminación ilegal: ver las Políticas [AC](#), [JB](#), and [JBB](#).
7. Todos los demás: Director de la escuela.

Cuando se presenta una queja por escrito, se llevará a conferencia con el quejoso dentro de cinco días escolares. Se le entregará una respuesta por escrito al quejoso a partir de 10 días escolares posteriores a la conferencia.

Si la queja no se ha resuelto a satisfacción del estudiante, una apelación por escrito se puede entregar dentro de 10 días escolares de acuerdo a los procedimientos de apelación.

Las apelaciones deben hacerse en el siguiente orden: director de la escuela, director apropiado, superintendente, Junta directiva.

Cuando una apelación se ha entregado por escrito, se hará una conferencia con todas las partes involucradas dentro de 10 días escolares. Una respuesta por escrito se entregará al quejoso dentro de los siguientes 10 días escolares después de la conferencia.

Si la queja llega hasta el nivel de la Junta directiva, se hará una reunión con la Junta dentro de los 20 días escolares después que la apelación por escrito se haya entregado. La junta directiva entregará una respuesta al quejoso dentro de los 10 días escolares posteriores a la conferencia.

◆ **CÓDIGO DE VESTIMENTA ESTUDIANTIL (Norma JICA) Revisada el 1° de julio del 2011)**

Un seguro y disciplinado medio ambiente para aprender es esencial para un programa de calidad educativa. Se pretende tener un estándar a nivel distrito de vestimenta en los estudiantes para así ayudarlos a concentrarse en trabajo de la escuela, reducir problemas de disciplina y mejorar el orden y la seguridad en la escuela. Los directores reconocen que los estudiantes tienen el derecho de expresarse a través de su vestimenta y apariencia personal; sin embargo, los estudiantes no podrán vestir ropa que se vea como una distracción o distracción potencial para el ambiente del salón o para mantener la escuela segura y en orden.

Cualquier estudiante que se vea que esté faltando al código de vestimenta se le pedirá que se cambie ropa apropiada o que haga los arreglos necesarios para que le traigan ropa a la escuela inmediatamente. En este caso, no habrá más consecuencias.

Expectativas para la vestimenta de los estudiantes

- a. La ropa debe ser agradable y limpia
- b. Se debe usar calzado en todo momento
- c. Ropa, objetos, arreglos, joyería, color de pelo, accesorios o adornos del cuerpo aceptables no deben
 - Muestran o exponen partes privadas del cuerpo incluyendo, pero no limitadas a, el estómago, las caderas, la espalda y el pecho
 - Se refieren a drogas, tabaco, alcohol, o armas
 - Sean de naturaleza sexual
 - Sean en virtud del color, arreglo, marca registrada, u otros atributos, denoten pertenecer a pandillas las cuales recomiendan el uso de drogas, violencia, o trastornan el comportamiento

- Sean obscenos, profanos, vulgares, lascivo, o legalmente calumniosos
- Amenacen la seguridad o el bienestar de cualquier persona
- Promuevan cualquier actividad prohibida por el código de conducta del estudiante
- Interrumpan de cierta manera el proceso de enseñanza y aprendizaje

Excepciones

1. La ropa atlética apropiada puede ser usada en las clases de educación física. Ropa usada normalmente cuando se participa en deportes o actividades patrocinados por la escuela fuera del programa de estudios (como uniformes de porrista y similares) puede ser usada en la escuela cuando es aprobado por el patrocinador o el entrenador.
2. Los Directores de las escuelas, en unión con los comités de responsabilidad de las escuelas, podrán desarrollar y adoptar específicos códigos de vestimenta que sean consistentes con esta regla.
3. El Distrito se reserva el derecho a restringir la actividad de cualquier estudiante cerca de equipos o maquinaria o en cualquier otra situación donde la salud o la seguridad del estudiante esté directamente relacionada con la manera de vestir.

♦ **USO DE APARATOS DE COMUNICACION ELECTRONICA DE LOS ESTUDIANTES (Norma JICJ)** Revisada el 1° de julio del 2011

La Junta Directiva reconoce que los aparatos de comunicación electrónica pueden tener un rol de comunicación vital durante situaciones de emergencia. Sin embargo, el uso ordinario de aparatos de comunicación electrónica en situaciones escolares interrumpe e interfiere con el proceso educativo y no es aceptable. Para propósitos de esta norma, “aparatos de comunicación electrónica” incluyen teléfonos celulares, beepers, pagers, walkie-talkies, y cualquier otro aparato de telecomunicaciones que emita una señal audible, vibre, muestre un mensaje, o ya sea que llame o entregue una comunicación a su dueño (por ejemplo, Blackberry, Palm Pilot, etc.)

Los estudiantes pueden llevar consigo aparatos electrónicos de comunicación pero estos aparatos deben estar en silencio dentro de las instalaciones de la escuela, en los autobuses escolares, en actividades auspiciadas por la escuela y en excursiones. En estos lugares, los aparatos electrónicos de comunicación pueden ser usados solamente durante emergencias. Para propósitos de esta norma, “emergencia” significa una amenaza real o inminente a la salud pública o a la seguridad, la cual pueda resultar en la pérdida de la vida, lesión o daño a la propiedad.

Aparatos electrónicos de comunicación con cámara están prohibidos en los casilleros, baños u otros lugares donde su operación pueda violar los derechos de privacidad de otra persona.

Es la responsabilidad del estudiante la de asegurarse que el aparato este en silencio y fuera de la vista durante el tiempo no autorizado. La violación a esta norma y/o su uso que viole cualquier otra norma del distrito resultara en medidas disciplinarias y confiscación del aparato electrónico de comunicación. Los aparatos confiscados serán regresados al estudiante solamente después de tener una conferencia con el padre o guardián, el estudiante y el personal de la escuela. El director de la escuela o su designado puede también dar parte a la policía, si es apropiado.

El distrito no será responsable por la pérdida, robo o destrucción de los aparatos electrónicos de comunicación que se traigan a la propiedad escolar

♦ **INSCRIPCIÓN SIMULTÁNEA (Norma IHCA) Revisada el 1° de julio del 2011**

Los estudiantes que deseen cursar clases de nivel superior mientras estén en la preparatoria se les permitirán que lo hagan. De acuerdo con esta norma y el reglamento que la acompaña, los estudiantes de preparatoria pueden recibir créditos de clase con miras a completar sus requisitos de graduación por haber completado exitosamente clases de cursos posteriores a la preparatoria que son ofrecidos por instituciones de educación superior.

Esta norma y su reglamento que la acompaña no aplican para los estudiantes que buscan inscribirse en clases posteriores a la preparatoria que estén obteniendo el programa ASCENT (Estudiantes Avanzados a través de Inscripción Simultánea). Los estudiantes que busquen inscribirse en el programa ASCENT deberán trabajar con administradores del distrito y conseguir los requisitos aplicables del Acta de Programas de Inscripción Simultánea (el Acta).

Definiciones

Para fines de esta norma y el reglamento que la acompaña, las siguientes definiciones deberán aplicarse.

“Inscripción simultánea” significa que un estudiante calificado está inscrito simultáneamente en una preparatoria del distrito y en una o más clases de curso superior en una institución de estudios superiores.

“Estudiante calificado” es una persona menor de 21 años y que está inscrito en el 9° grado o más allá

“Clase superior” es una clase ofrecida por una institución de educación superior e incluye trabajo en clase que da como resultado obtener un certificado; un bachillerato de ciencias aplicadas, estudios generales, arte o ciencia; y todos los programas de bachillerato.

“Institución de estudios superiores” significa una escuela donde se obtiene un título de bachillerato posterior al diploma que se otorga en la preparatoria

Elegibilidad

Los estudiantes calificados que busquen inscribirse en clases de estudios superiores con costo para el distrito y que reciban crédito en su escuela preparatoria por llevar tales clases deberán seguir el procedimiento que se acompaña en esta norma, ver IHEDA-R.

Crédito Académico

El crédito académico que se concede por haber terminado exitosamente las clases de estudio superior por parte de un estudiante calificado deberá contar como crédito de preparatoria con miras a los requisitos de la Junta Directiva para graduación, a menos de que tal crédito sea negado. Los estudiantes deben haber obtenido previa aprobación por parte del director antes de haberse inscrito en opciones de crédito fuera de la institución.

El crédito de preparatoria será negado para clases de estudios superiores que no reúnan o excedan los estándares del distrito. El crédito de la preparatoria también será negado para una clase de estudios superiores que sea substancialmente similar a una clase ofrecida por el distrito, a menos que el estudiante calificado haya sido autorizado para inscribirse en esa clase de estudio superior debido a un conflicto con su horario u otra razón que sea vista como legítima por el distrito. La inscripción simultánea no está disponible para la escuela de verano

Acuerdo con instituciones de educación superior

Cuando un estudiante calificado busca inscribirse en clases de educación superior en una institución de educación superior y reciba un crédito de preparatoria por tales cursos, el distrito y la institución participante entrarán en un acuerdo cooperativo que va en acuerdo con el Acta.

Pago de Colegiatura

El distrito pagará la colegiatura de hasta seis horas crédito de clases de educación superior que se hayan terminado exitosamente por parte de un estudiante calificado y por las cuales el estudiante calificado recibe crédito de preparatoria. Un estudiante calificado se puede inscribir hasta en 6 horas crédito de clases de educación superior por periodo académico.

La colegiatura pagada por el distrito por la terminación exitosa de una clase de educación superior aprobada del estudiante calificado debe estar en acuerdo con el Acta y con el acuerdo cooperativo del distrito con la institución de educación superior. La institución de educación superior pudiera cobrar colegiatura adicional o cuotas asociadas al estudiante calificado o a los padres o tutores del estudiante adicionales a la colegiatura pagada por el distrito.

Antes de que se pague colegiatura para cualquier estudiante calificado, el distrito le pedirá al estudiante y a sus padres que firmen un acuerdo diciendo que si el estudiante reprueba o no termina su clase de educación superior con una C o mejor que eso, por cualquier razón sin el consentimiento del director de la preparatoria donde está inscrito el estudiante, el estudiante o los padres o tutores deberán pagar la cantidad de colegiatura que pago el distrito a nombre del estudiante.

Transportación

El distrito no proveerá o pagará la transportación para el estudiante calificado hacia la institución de educación superior

Aviso

La información acerca de las opciones de inscripción simultánea estará disponible para los estudiantes de preparatoria y sus padres o tutores año con año.

◆ CONDUCTA ESTUDIANTIL EN LOS AUTOBUSES (Norma del archivo JICC) –Revisado el 1º de julio del 2011

El privilegio de viajar en el autobús depende del buen comportamiento del estudiante y del cumplimiento del código de conducta y de las regulaciones establecidas por el código del estudiante en los paraderos del autobús al igual que dentro de los autobuses.

El chofer de un autobús escolar será responsable por la seguridad de los estudiantes en su autobús, durante el recorrido al igual que mientras los estudiantes están entrando o saliendo del vehículo. Por lo tanto, es el deber del chofer del autobús de notificar al Director de Transportes y al Director/a de la Escuela, y a los padres/guardianes si cualquier estudiante persiste en faltar las reglas establecidas de conducta. El chofer está a cargo y los estudiantes deben obedecer las instrucciones del chofer rápidamente y con respeto.

Los patrocinadores tienen la responsabilidad primordial de asegurar que los estudiantes se comporten adecuadamente y que observen las reglas de conducta en los viajes de actividades. El chofer del autobús tomará acciones apropiadas para ayudar al responsable del viaje para que se cumplan las reglas para poder tener una operación del autobús segura.

Después que se le haya dado previa advertencia al estudiante y a los padres y tutores, el estudiante pudiera quedar suspendido del uso de autobús. El estudiante puede quedar suspendido inmediatamente por exhibir conducta perjudicial para que la operación del autobús se segura. La falta a la norma del distrito y reglamentos mientras se esté en el autobús escolar también pudiera resultar en la suspensión o expulsión del estudiante de la escuela, de acuerdo con la norma del distrito.

◆ **REGLAS DE CONDUCTA EN LOS AUTOBUSES (REGLAS DE CONDUCTA EN EL AUTOBÚS Y CONSECUENCIAS) (Norma del Archivo JICC-R) Revisada el 1° de julio del 2011**

Todos los estudiantes se deben apegar a las siguientes reglas de conducta mientras estén en los autobuses escolares o en otros vehículos patrocinados del distrito

1. Los estudiantes deben estar en el lugar designado 5 minutos antes del tiempo para que los recoja el autobús.
2. Los estudiantes deben permanecer fuera del camino todo el tiempo mientras esperan el autobús.
3. Los estudiantes deben esperar la señal del chofer antes de cruzar la calle si es necesario y así proceder a atravesar la calle no menos de 10 pies o más de 15 pies enfrente del autobús.
4. Los estudiantes deben esperar hasta que el autobús pare y la puerta se abra antes de abordar.
5. No deben empujarse u otro comportamiento que ponga en peligro a otros al subir o bajar del autobús.
6. No deben pararse, cambiar de asientos, o moverse mientras el autobús se está moviendo.
7. Los estudiantes deben mantener la cabeza, los brazos, y piernas dentro del autobús y ajustar las ventanas solamente cuando el chofer del autobús dé las instrucciones para hacerlo. Los estudiantes no deben tirar objetos fuera del autobús.
8. Los estudiantes deben sentarse en su asiento mirando al frente manteniendo el pasillo libre todo el tiempo. Mantener manos, pies, y otros objetos a su lado y no ser una molestia para otros.
9. El lenguaje inaceptable, los gestos rudos, o los sonidos y conversaciones fuertes no son permitidos. Se requiere silencio completo al cruzar las vías del ferrocarril. Los estudiantes deben ser decentes y respetuosos.
10. No está permitido el uso o posesión de cualquier tabaco, alcohol, o drogas.
11. Pueden ser transportados los objetos grandes, los instrumentos de la banda, o proyectos de la clase (excepto vidrio, artículos de metal pesado, esqui, etc.) que puedan ser llevados por el estudiante en sus piernas y no interfieran con otros pasajeros. En algunos casos se pueden hacer excepciones si la petición ha sido aprobada de antemano por el chofer.
12. No están permitidos los animales, las armas, o réplicas de armas, fósforos u otros artículos peligrosos.
13. Las pelotas deben estar en algún tipo de maleta de deportes.
14. No está permitido comer o beber (puede ocurrir que se asfixien).
15. No está permitida la destrucción o vandalismo.
16. Los radios de estudiantes, grabadoras, reproductores de MP3, etc. no pueden estar en alto volumen en el autobús.
17. Los estudiantes deben estar alerta a una señal de peligro (el sonido del claxon, mandato verbal, etc.) del chofer cuando baje del autobús o cruce la calle. Si escucha la señal, pare inmediatamente y observe al chofer para las instrucciones.
18. Los estudiantes deben abordar o bajar del autobús solamente en una parada asignada. Los estudiantes deben tener un permiso escrito del padre/guardián, aprobado por el director, y presentado al chofer para poder bajarse en un lugar diferente.
19. No se permite tirar basura.
20. No se permite acosar o pelear.
21. No se permite robar o dañar la propiedad de otra persona.
22. No está permitido el uso de productos de aerosol (laca para el cabello, etc.).
23. De lo listado anteriormente tampoco se permite el comportamiento o la conducta, que en la opinión del chofer sea peligrosa o de detrimento para el bienestar de otros pasajeros.

Si una ofensa es de naturaleza menor y si el estudiante responde apropiadamente al control de la conducta, entonces el chofer le dará una advertencia verbal al estudiante por la primera ofensa. Si el estudiante repite la conducta inapropiada o si realiza otra ofensa entonces el chofer llenará un Reporte de Conducta en el Autobús, contactará a los padres o tutores y tomará la acción disciplinaria apropiada. El chofer determinará si la ofensa es menor o mayor. Repetidas ofensas menores (3 en un periodo de 2 meses) y ofensas mayores se verán con el director de transportación o el director de la escuela.

Los padres y tutores serán notificados de los problemas repetidos o serios y pueden estar presentes durante el proceso del manejo de la conducta. El director de transportación coordinará la reunión con todas las partes correspondientes y facilitará la reunión.

La disciplina podría resultar en la suspensión del estudiante del uso de todos los autobuses de ECSD por el resto del año escolar.

En el caso de que el estudiante pierda su privilegio para viajar en los autobuses de ECSD por cualquier periodo de tiempo, antes de que el estudiante pueda usar el autobús otra vez, un padre o tutor deberá firmar el Reporte de Conducta de Autobús y una copia firmada debe entregarse al chofer por el estudiante.

◆ **AVISO A LOS ESTUDIANTES Y PADRES/GUARDIANES CON RESPECTO AL USO DE VIDEO GRABADORAS EN LOS AUTOBUSES (Norma EEAEF*-E) Revisada el 1° de julio del 2011**

El distrito ha instalado equipo de video grabación en todos los autobuses escolares para monitorear la transportación escolar y se estará grabando video en las rutas al azar durante el año escolar. Cada autobús ha sido equipado con una caja monitora de video en la cual se puede instalar un aparato de video grabación. Los estudiantes no serán notificados cuando el aparato de video grabación ha sido instalado en su autobús.

Las grabaciones serán revisadas de manera rutinaria por el director, y se documentará evidencia de indisciplina estudiantil. Los estudiantes que se encuentren violando las reglas de conducta del autobús del distrito serán notificados y se iniciará acción disciplinaria bajo el código de Conducta y Disciplina adoptado por la Junta Directiva.

Los videocasetes serán tratados como records estudiantiles protegidos bajo el Acta de Derechos y Privacidad Educativa Familiar. Los siguientes lineamientos aplicarán:

1. Los casetes permanecerán en custodia del Supervisor de Transportación. Los casetes serán borrados después de 5 días si no existe razón para el distrito de seguirlos conservando.
2. Los padres o guardianes que deseen revisar un videocasete en respuesta a una acción disciplinaria tomada en contra de algún estudiante pueden solicitarlo bajo los procedimientos fijados en la norma JRA/JRC–Records de estudiantes/Divulgación de Información de estudiantes.
3. Las personas que no estén relacionadas con algún incidente disciplinario no se les permitirá revisar videocasetes del autobús.

Reconocimiento

Entiendo y reconozco la política de la Junta Directiva y los reglamentos concernientes al uso de video grabadoras en autobuses escolares. También entiendo que mi hijo/a será responsable por su conducta en transportación del distrito y por las consecuencias subrayadas en la política de la Junta y reglamentos para la conducta del estudiante en transportación aprobada por el distrito.

Padre/Guardián

Fecha

◆ CÓDIGO DE CONDUCTA (Norma JICDA) Revisada el 1º de julio del 2011

El director puede suspender o recomendar la expulsión de un estudiante quien se entable en una o más de las siguientes actividades mientras está en los edificios de la escuela, o en propiedad escolar, o mientras es transportado en los vehículos escolares o durante una actividad patrocinada por la escuela y en ciertos casos cuando el comportamiento ocurre fuera de la propiedad escolar cuando la conducta tiene una conexión razonable con la escuela o cualquier evento del distrito ya sea curricular o no.

1. Causando o tratando de causar daño a la propiedad escolar o robando o tratando de robar propiedad de valor de la escuela.
2. Causando o tratando de causar daño a la propiedad privada o robando o tratando de robar propiedad privada.
3. Responsable de cualquier acto el cual si cometido por un adulto habría sido robo o asalto como es definido por la ley del estado. La expulsión será obligatoria de acuerdo con la ley del estado excepto por el cargo de asalto de tercer grado.
4. Incumplimiento de la ley criminal la cual tiene un efecto inmediato en la escuela o en la seguridad general o del bienestar de los estudiantes y del personal.
5. Incumplimiento de las reglas del distrito o de los reglamentos del edificio.
6. Incumplimiento de las reglas del distrito sobre armas peligrosas en las escuelas. La expulsión será obligatoria de acuerdo con la ley del estado por llevar, traer, usar o poseer un arma peligrosa sin la autorización del distrito.
7. Incumplimiento de las reglas del distrito del uso/abuso de alcohol y drogas. La expulsión será obligatoria de acuerdo con la ley del estado por la venta de drogas, o sustancias controladas.
8. Incumplimiento de las reglas del distrito por conducta violenta y agresiva.
9. Incumplimiento de las reglas del distrito de escuelas sin tabaco.
10. Incumplimiento de las reglas del distrito sobre acoso sexual.
11. Incumplimiento de las reglas del distrito con respecto a la No Discriminación.
12. Arrojar objetos que puedan causar una lesión al cuerpo o daño a la propiedad al menos que sea parte de una actividad escolar supervisada
13. Dirigiendo blasfemias, lenguaje vulgar o gestos obscenos a otros estudiantes, o al personal escolar y o a visitantes a la escuela.
14. Entablando en abuso verbal, por ejemplo, poniendo sobre nombres, insultos étnicos o racistas, o comentarios despectivos dichos públicamente a otros los cuales causan trastorno al programa de la escuela o instigan violencia.
15. Cometiéndolo extorsión, coacción o chantaje, por ejemplo, obteniendo dinero u otros objetos de valor de una persona que no está dispuesta a darlo o forzando a un individuo a actuar a través del uso de fuerza o amenaza de fuerza.
16. Mintiendo a un empleado escolar o dando una información falsa, así sea verbalmente o por escrito.
17. La deshonestidad escolar la cual incluye pero no está limitada a hacer trampa en un examen, plagio o colaboración de otra persona sin autorización al preparar un trabajo escrito.

18. Desobediencia voluntaria continúa o desafío abierto y persistente de las autoridades incluyendo el rehusar deliberadamente a obedecer a un miembro del personal de la escuela.
19. El comportamiento dentro y fuera de la propiedad escolar el cual sea un detrimento al bienestar, seguridad o moral de otros estudiantes y del personal de la escuela.
20. La interferencia repetida de la habilidad de la escuela de proporcionar oportunidades educacionales a otros estudiantes.
21. Entablando en actividades de “novatadas” por ejemplo, forzándose en actividades prolongadas de actividad física, forzando el consumo excesivo de cualquier substancia, forzando la privación prolongada de dormir, comer o beber o cualquier otro comportamiento que imprudentemente ponga en peligro la salud o la seguridad de un individuo por propósitos de iniciación entre cualquier grupo de estudiantes.
22. La falta de las reglas del distrito a cerca del código de la vestimenta.
23. Hacer acusaciones falsas acerca de presunta actividad criminal contra un(a) empleado(a) del Distrito a las autoridades legales o al Distrito

♦ **EDUCACIÓN EN LA SALUD (PROCEDIMIENTO DE EXENCIÓN) (Norma IHAM-R)**
Revisada el 1° de julio del 2011

Se concederá una exención de una parte del plan de estudios de educación de la salud con la base de que el material enseñado va en contra de las creencias religiosas y enseñanzas del estudiante o de los padres o tutores del estudiante. Si la petición de la exención es para una parte específica del plan de estudios de educación de la salud concerniente a la sexualidad humana, no se debe presentar una razón por parte de los padres o tutores cuando soliciten la exención.

♦ **PREVENCIÓN Y EDUCACIÓN CONTRA LA INTIMIDACIÓN (Norma JICDE) Revisada el 9° de agosto del 2016**

La Junta Directiva apoya un clima educativo seguro, que conduzca a la enseñanza y al aprendizaje que esté libre de amenazas, acosos y cualquier otro tipo de conducta molesta. El propósito de esta política es de promover la constancia de los métodos y para ayudar a crear un clima en el cual todo tipo de acoso escolar se maneje inaceptable.

El acoso escolar o ‘bullying’ es el uso de coerción o intimidación para obtener control sobre otra persona o causarle un daño físico, mental o emocional. El acoso puede ocurrir por medio de la expresión escrita, verbal o electrónica o por medio de un acto físico o un gesto. El ‘bullying’ queda prohibido en contra de un estudiante por razón de su desempeño académico o de cualquier índole protegida por la ley estatal y federal, incluyendo discapacidad, raza, creencia, color, sexo, orientación sexual (la cual incluye transexualidad), nacionalidad, religión, antepasados, o la necesidad de servicios de educación especial, ya sea si mencionadas características sean reales o percibidas. [Nota: A discreción de la Junta directiva, la política pudiera declarar “o en la cual vaya en contra de las leyes federales o estatales que prohíben la discriminación según las bases descritas en C.R.S. 22-32-109 (1)(II)(I)” en lugar de listar las clases específicas protegidas por las leyes federales y estatales de discriminación.]

El acoso escolar está prohibido en las instalaciones del distrito, en actividades y eventos relacionados con el distrito o las escuelas, cuando los estudiantes se encuentren en un transporte o vehículo del distrito o de una de sus escuelas, o fuera de las instalaciones de la escuela cuando tal conducta tenga un nexo con la escuela o actividad o evento no curricular del distrito.

Algún estudiante que se involucre en cualquier acto de acoso escolar o algún estudiante que tome acciones de represalia en contra de algún estudiante que reporte de buena fe un incidente de acoso escolar, está sujeto a la acción disciplinaria apropiada incluyendo pero sin estar limitado a la suspensión, expulsión o reporte a las autoridades del orden público. La severidad y patrones, si es que existen, de la conducta de acoso se tomarán en consideración cuando se tomen las decisiones disciplinarias. La conducta de acoso escolar que constituya discriminación ilegal o acoso será sujeta a investigación y disciplina bajo las políticas y procedimientos relacionados con la Junta directiva.

A los estudiantes victimas del acoso escolar cuando esta conducta acosadora constituya discriminación ilegal o acoso también cuentan con derechos adicionales y están protegidos bajo las políticas y procedimientos de la Junta directiva con respecto a la discriminación ilegal y acoso.

El superintendente deberá diseñar un programa extenso para solucionar el acoso escolar en todos los niveles educativos. El programa debe enfocarse hacia el cumplimiento de las siguientes metas:

1. Para mandar un mensaje directo a los estudiantes, personal, padres de familia y miembros de la comunidad que el acoso escolar y las represalias en contra de estudiantes que lo reporten no serán toleradas.
2. Para entrenar al personal y estudiantes a tomar pasos pro activos para prevenir que el acoso escolar ocurra.
3. Para implementar procedimientos para la intervención inmediata, investigación y confrontación de estudiantes que estén involucrados en conductas de acoso.
4. Para iniciar los esfuerzos para cambiar la conducta de los estudiantes involucrados en conductas de acoso por medio de la re-

- educación de comportamiento aceptable, discusiones, consejería y consecuencias negativas apropiadas.
5. Para fomentar una sociedad productiva con padres de familia y miembros de la comunidad para fin de ayudar a mantener un ambiente libre de acoso escolar.
 6. Para apoyar a las víctimas del acoso escolar por medio de consejería individual o de grupo.
 7. Para ayudar a desarrollar las redes de apoyo de grupos, habilidades sociales y confianza para todos los estudiantes.
 8. Para reconocer y reconocer las conductas positivas, de apoyo entre estudiantes de manera regular.

◆ **ORGANIZACIONES ESTUDIANTILES – FORO ABIERTO (ESCUELAS INTERMEDIAS) (Norma JJA-2)**
Revisada el 1° de julio del 2011

Adicionalmente a los clubs y grupos relacionados con el plan de estudios, los estudiantes en los grados secundarios (9-12) en el distrito, tendrán permiso para organizar y conducir reuniones de clubs no curriculares u otros grupos para que sigan actividades especializadas fuera del salón de clases. Tales grupos no deberán ser considerados organizaciones de estudiantes patrocinados por la escuela tampoco se les deben otorgar todos los privilegios que se les dan a las organizaciones que patrocina la escuela.

Los estudiantes pueden convocar sus reuniones bajo esta norma en las instalaciones escolares solamente durante el tiempo en que no haya clases para que así las reuniones no interfieran con la conducción ordenada de las actividades educativas de la escuela. Las reuniones de los grupos no curriculares de estudiantes deberán ser calendarizadas, organizadas y conducidas dentro de los estatutos establecidos por esta norma y su reglamento que lo acompaña.

Para fines de esta norma, “el tiempo que no haya clases” significa el tiempo que se deja en cada escuela antes que empiezan las clases o después que estas hayan terminado.

Las solicitudes para permiso para conducir una reunión no curricular de estudiantes deben venir de un estudiante o grupo de ellos. Las personas que no asistan a la escuela, en este distrito, padres de familia, personal escolar o cualquier otra persona ajena a la escuela se les tiene prohibido que dirijan, conduzcan, controlen o que participen regularmente en las actividades no curriculares de un grupo de estudiantes.

Todos los grupos no curriculares de estudiantes que se reúnan en las instalaciones escolares se les pide que tengan abierta la membresía a todos los estudiantes interesados o elegibles. Fraternidades, clubes, o sociedades secretas no recibirán reconocimiento de ninguna manera bajo esta norma. La asistencia a estas reuniones debe ser voluntaria.

La administración desarrollará estatutos generales y reglas para que a los estudiantes se les informe acerca de los procedimientos para calendarizar reuniones y actividades, las horas disponibles para las reuniones y las instalaciones disponibles para reunirse. Los estudiantes deben pedir permiso para reunirse en su grupo de tema no curricular al director y presentarle todas las peticiones para reunirse al director para que las apruebe.

Se debe invitar a un miembro profesional del personal para que asista a cada reunión o actividad calendarizada en las instalaciones de la escuela como monitor con el propósito de supervisión general.

Los estudiantes deben ser responsables de asegurar la presencia de un monitor del personal previo a cada reunión.

Bajo ninguna circunstancia puede obligar la escuela a un miembro del personal docente o empleado para que monitoree o asista a las reuniones de un grupo no curricular de estudiantes si el contenido de lo que se hable en la reunión sea contrario a las creencias del empleado de la escuela.

Los empleados escolares pueden estar presentes en reuniones religiosas de grupos no curriculares solamente sin estar participando.

Se prohibirá cualquier estilo de “novatada” en iniciaciones en cualquier reunión de grupo en las instalaciones de la escuela. No se deberá llevar a cabo ningún tipo de iniciación de los grupos no curriculares de estudiantes en el cual se degrade al estudiante o cause crítica al sistema educativo.

El distrito escolar, a través del director del plantel, retiene la autoridad para prohibir reuniones que considere que sean ilegales. Más allá de esto, nada en esta norma deberá ser usado para limitar la autoridad escolar para mantener la disciplina en las instalaciones de la escuela, proteger el bienestar de los estudiantes y personal docente, y asegurar que la asistencia a las reuniones sea voluntaria. Tampoco se usará nada en esta norma para insinuar que la escuela está patrocinando a un grupo no curricular de estudiantes. No se extenderá fondos o apoyo para los grupos no curriculares de estudiantes más que la oportunidad de que se reúnan en las instalaciones de la escuela.

Al proveer la misma oportunidad para que usen las instalaciones de la escuela todos los grupos no curriculares, el distrito no está expresando opinión alguna o aprobación de los temas que se discuten en ninguna reunión ni está defendiendo o apoyando de ninguna manera el punto de vista expresado por ningún estudiante o reunión de grupo como se permite en esta norma.

A los grupos no curriculares de estudiantes no se les deberá de negar el igual acceso a las instalaciones escolares por causa de contenido religioso, político, filosófico u otro contenido que se hable en tales reuniones.

◆ **PUBLICACIONES ESTUDIANTILES RELACIONADAS CON LA ESCUELA (Norma JICEA)**

Las publicaciones patrocinadas por la escuela son una actividad educacional a través de la cual los estudiantes pueden obtener experiencia reportando, escribiendo, corrigiendo y entendiendo periodismo responsable.

El distrito invita a los estudiantes a expresar sus opiniones libremente en las publicaciones patrocinadas por la escuela pero deben observar las reglas de un periodismo responsable. Esto significa que no permitirá bajo la ley del estado la expresión que es falsa u obscena, calumniosa o difamatoria; que expone un peligro claro y presente de la comisión de actos ilegales, el incumplimiento de las reglas de la escuela de interrumpir material y substancialmente la operación ordenada de la escuela, el incumplimiento de los derechos privados de otros; o de amenazas de violencia a la propiedad o a personas no serán permitidas.

Los maestros patrocinadores de las publicaciones estudiantiles serán responsables de revisar el contenido antes de ser publicado y de ayudar a los estudiantes a mejorar sus destrezas y maneras de expresión y de reconocer el material que es de mal gusto, engañoso, falso, mal aconsejado, prejuicioso, y si es calumnioso. Cualquier miembro del personal que ejercite control editorial sobre el estilo y el contenido del discurso debe poder articular una razón educacional para hacerlo que sea consistente con esta norma.

◆ **DISTRIBUCIÓN ESTUDIANTIL DE MATERIALES QUE NO SON PARTE DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS**
(Norma del Archivo JICEC) – Revisado el 1° de julio del 2011

Para entender los valores Constitucionales como el derecho a la libre expresión, los estudiantes deberán no solo estudiar los principios pero también tener la oportunidad de ponerlos en práctica. Sin embargo, existen limitaciones en el derecho del estudiante a la libre expresión en el ambiente escolar que han sido mantenidos por los juzgados debido a las características naturales de la comunidad escolar.

La meta de esta norma es la de alcanzar un balance necesario entre el derecho del estudiante a la libre expresión y la necesidad de la escuela de mantener un ambiente ordenado y seguro el cual respeta los derechos de todos los estudiantes en el recinto escolar y durante actividades patrocinadas por la escuela.

Se les permitirá a los estudiantes de distribuir materiales escritos fuera del programa de estudios en la propiedad escolar sujetos a las restricciones de tiempo, lugar y manera de distribución informadas en los reglamentos adjuntos y las prohibiciones siguientes anotadas y a las leyes estatales.

Será prohibido cualquier material que contenga expresiones que sean obscenas, pornográficas, explícitamente sexuales, difamatorias o calumniosas en cualquier medio de comunicación. Los estudiantes no distribuirán ningún material el cual defienda la encomienda de actos ilegales o el incumplimiento de los reglamentos de la Junta Directiva o reglamento del distrito, que falten al derecho privado de otra persona o que causen una interrupción material o substancial de la operación ordenada de la escuela, o amenaza de violencia a la propiedad o a personas. También están prohibidos los materiales que contengan palabras insultantes o palabras cuya expresión lastime o acose a otras personas y que sean inconsistentes con los valores compartidos del orden social civilizado (por ejemplo amenazas de violencia o difamación de la raza, religión, etnicidad, nacionalidad, etc. de una persona).

Los estudiantes que distribuyan materiales que falten a esta política estarán sujetos a una acción disciplinaria apropiada, incluyendo suspensión o expulsión.

El equipo escolar y los materiales no deberán ser usados para publicaciones de dicho material.

◆ **COMPORTAMIENTO VIOLENTO Y AGRESIVO (Norma JICDD) Revisado el 1o. de julio del 2011**

La Administración reconoce que hay ciertos comportamientos que si son tolerados, podrían rápidamente destruir el tipo de ambiente de aprendizaje al cual tienen derecho los estudiantes y el personal del distrito. Estos comportamientos, catalogados como violentos o agresivos, no serán tolerados y resultarán en una acción tomada por el distrito inmediatamente.

Los estudiantes que demuestren un comportamiento violento o agresivo o signos de advertencia de futuro comportamiento violento o agresivo serán sujetos a acción disciplinaria incluyendo la suspensión o mandarlos con las autoridades del cumplimiento de la ley. A discreción del distrito y cuando sea apropiado, el estudiante recibirá la intervención apropiada que esté diseñada para atender el problema de conducta. La Junta Directiva estará informada de todos los esfuerzos de intervención por las escuelas del distrito.

Los estudiantes recibirán instrucción para reconocer los signos de advertencia del comportamiento agresivo y deberán reportar dudas en el comportamiento o en situaciones potenciales de violencia a personas autorizadas de la escuela. Todos los reportes serán tomados seriamente.

Los actos de violencia y agresión serán bien documentados y comunicados por el personal al director de la escuela y a la superintendente. La participación inmediata de los padres/guardianes es también esencial. Los oficiales del orden público estarán involucrados si existe alguna falta de la ley.

Un acto de violencia y agresión es cualquier expresión, directa o indirecta, verbal o de comportamiento, de intento de causar heridas, daño o lastimar o dañar la propiedad o a las personas. Una amenaza de violencia y agresión, o que implica nociones de insinuación de riesgo de violencia y una probabilidad de daño o heridas.

Los siguientes comportamientos son definidos como violentos o agresivos:

1. Posesión, amenaza con, o uso de arma - como se describe en la reglamentación del distrito sobre armas.
2. Asalto físico – el acto de golpear o tocar una persona o la propiedad de esa persona con una parte del cuerpo o con cualquier objeto con el intento de causar herida o daño.
3. Abuso verbal - incluye pero no está limitado a blasfemia, gritos, gestos obscenos o amenazas directas, así sea oralmente (incluyendo por teléfono) o por escrito a un individuo, a su familia o a un grupo.
4. Intimidación – un acto intencionado a asustar o a coaccionar a alguien a rendirse o a obedecer.
5. Extorsión – el uso de coaccionar verbal o físicamente para obtener ganancia material o financiera de otros.
6. Intimidación – el uso de coerción para obtener control sobre otra persona o el de ser habitualmente cruel con otra persona lo cual puede ocurrir por escrito, verbal o expresión transmitida electrónicamente o por medios de un acto físico o una señal.
7. Actividad de pandillas – como se describe en la reglamentación del Distrito acerca de sociedades secretas/actividades de las pandillas del distrito.
8. Acoso Sexual– como se describe en la reglamentación del Distrito acerca de Acoso Sexual.
9. Acechar – el seguimiento persistente, contactando, vigilando o cualquier otra acción de amenazas que comprometa la paz de la mente o la seguridad personal de un individuo.
10. Desafío – un acto serio o casos de desobediencia u oposición a la autoridad legítima.
11. Comentarios racistas – comentarios insultando, despreciando o despectivos hechos directos o insinuando con respecto a la raza, orientación sexual, religión, antecedentes nacionales o étnicos o de incapacidad
12. Vandalismo – daño o desfiguración de propiedad personal o en posesión legítima de otro.
13. Terrorismo – una amenaza a cometer violencia comunicada con el intento de aterrorizar o con indiferencia insensata con el riesgo de crear dicho terror o de causar molestia seria al público, como la evacuación del edificio.

◆ **SOCIEDADES SECRETAS/ ACTIVIDADES DE PANDILLAS (Norma JICF) Revisada el 1° de julio del 2011**

La meta del distrito es de proteger a sus estudiantes de las amenazas o dañina influencia de cualquier grupo o pandilla que promueva el uso de la droga, violencia o comportamiento perjudicial. El director o su designado mantendrán la supervisión en las instalaciones de las escuelas, en los vehículos escolares y en actividades relacionadas con las escuelas para disuadir la intimidación a estudiantes y la confrontación entre los miembros de diferentes pandillas.

El superintendente o su designado establecerán líneas abiertas de comunicación con agencias locales del orden público para compartir información y ofrecer un apoyo mutuo en este esfuerzo dentro de las apropiadas guías legales.

El superintendente proporcionará entrenamiento dentro del trabajo para ayudar a los miembros del personal a identificar a las pandillas y símbolos de estas, para reconocer manifestaciones tempranas de actividades perjudiciales y responder apropiadamente al comportamiento de pandillas. Los miembros del personal serán informados acerca de las técnicas para el manejo de conflictos y estarán alerta a las medidas de intervención y los recursos de la comunidad los cuales podrán ayudar a los estudiantes.

Esta norma será aplicada por el director o su designado como vaya presentándose la necesidad en sitios específicos en las escuelas. La superintendente o el Director Ejecutivo de Servicios Estudiantiles serán informados inmediatamente cada vez que esto sea implementado.

Símbolos de las Pandillas

El distrito prohíbe la presencia en las instalaciones de la escuela, en los vehículos escolares y en las actividades relacionadas con la escuela de cualquier ropa, joyería, accesorios, cuaderno o manera de arreglarse la cual por virtud de su color, arreglo, marca o cualquier otro atributo denote la participación en pandillas que promuevan el uso de drogas, violencia o la conducta perjudicial.

Educación para la prevención

El distrito está al tanto de que muchos estudiantes se meten en pandillas sin el entendimiento de las consecuencias que esto representa. La intervención oportuna es el elemento clave en los esfuerzos para romper con el ciclo de asociación de pandillas. Así que la educación en la prevención de la violencia de pandillas en las escuelas deberá comenzar con los estudiantes del tercer grado.

• USO DE DROGAS Y ALCOHOL POR LOS ESTUDIANTES (Norma JICH) Revisada el 1° de julio del 2011

El Distrito Escolar del Condado de Eagle promoverá un medio ambiente saludable para los estudiantes al proveerlos con educación, apoyo y darles habilidades para la toma de decisiones con respecto al alcohol, drogas y otras sustancias controladas y su abuso. A fin de lograr esta meta, se debe hacer un esfuerzo cooperativo entre las escuelas, padre o tutores, la comunidad y sus agencias.

Será un incumplimiento de la norma de la Junta Directiva y será considerado como una conducta que es perjudicial para el bienestar o seguridad de los estudiantes o personal de la escuela que cualquier estudiante posea, use, distribuya o procure o que esté bajo la influencia del alcohol, drogas u otras sustancias controladas. La posesión ilegal o el uso de alcohol o de sustancias controladas son incorrectos y dañinos para los estudiantes.

Para fines de esta norma, las sustancias controladas incluyen pero no están limitadas a drogas narcóticas, alucinógenos o drogas que alteren la mente o sustancias, anfetaminas, barbitúricos, estimulantes, depresivos, marihuana, esteroides anabólicos, cualquier otra sustancia controlada como se define en la ley, o cualquier droga prescrita o no, medicina, vitamina u otra sustancia química que no sean tomadas en acuerdo con la norma de la Junta Directiva y reglamentos en administración de medicinas a estudiantes.

Esta norma incluye también sustancias que están representadas por o para el estudiante que sean tales sustancias controladas o que el estudiante crea que son tales sustancias.

Esta norma aplicará a cualquier estudiante que esté en la propiedad de la escuela, que esté asistiendo a la escuela, en un vehículo escolar o que esté tomando parte en una actividad patrocinada o sancionada por la escuela o cuya conducta en cualquier momento o lugar interfiera con las operaciones del distrito o la seguridad o bienestar de los estudiantes o empleados.

Los estudiantes que violen esta norma deberán estar sujetos a las sanciones disciplinarias, las cuales pueden incluir la suspensión o la expulsión de la escuela y la recomendación para que los procesen. La expulsión deberá ser obligatoria por venta o distribución de drogas u otras sustancias controladas.

Las situaciones en las cuales un estudiante busca ayuda o información por parte de un miembro profesional del personal con el propósito de superar el abuso de sustancias deberán ser manejadas de manera individual dependiendo la naturaleza y los específicos del caso. Cuando sea apropiado, los padres estarán involucrados en un esfuerzo hecho para conducir al estudiante que abusa de las sustancias a las fuentes de ayuda.

La Junta Directiva, reconociendo que el abuso de droga y alcohol es un problema de la comunidad, cooperará activamente con los agentes de la ley, servicios sociales y otras agencias y organizaciones, padres de familia, y cualquier otra fuente de la comunidad comprometida a reducir los incidentes del uso ilegal de drogas y alcohol por adolescentes en edad escolar.

Cuando sea posible el personal de la escuela les proveerá a los padres o tutores y estudiantes la información concerniente a los programas de educación y rehabilitación que estén disponibles para que combatan los problemas de estudiantes asociados con abuso de drogas y alcohol.

La información que se les da a los estudiantes o padres acerca de programas u otros recursos de la comunidad para tratamiento de abuso de sustancias, deberá estar acompañado de una notificación que aclare que el distrito escolar no se hace responsable financieramente de los gastos de las evaluaciones de droga y alcohol o del tratamiento que les den las agencias u otros grupos a menos que se requiera así.

El distrito les dará a todos los estudiantes y padres o tutores una copia de esta norma y de sus procedimientos que la acompañan año con año.

La Junta Directiva conducirá una revisión periódica de su programa de prevención de drogas para determinar su efectividad, para implementar cualquier cambio que requiera y para asegurar que las sanciones disciplinarias que se requieran sean acatadas consistentemente.

◆ USO DE DROGAS Y ALCOHOL POR LOS ESTUDIANTES (Norma JICH-R) Revisada el 1° de julio del 2011

De acuerdo con la norma que la acompaña, los siguientes procedimientos se establecieron para disciplinar los estudiantes por conducta inapropiada relacionada con alcohol o drogas.

Uso

1. Cuando un estudiante se le sospecha de uso, la persona que tenga la sospecha debe notificar al director o designado. La notificación debe incluir razones por tal sospecha (uso observado, conducta inusual, etc.) El director o designado conducirá un chequeo al estudiante sospechoso y recolectar información. Esta acción debe estar en seguimiento con la norma de la Junta Directiva relacionada con interrogatorios y cateos.
 - a. Si la información no es suficiente para garantizar acción sucesiva, el director o designado puede tener una conferencia personal con el estudiante y/o padre expresando estar al tanto y de la preocupación.

- b. Si la información garantiza, al padre o guardián se le pedirá que asista a una conferencia en la escuela. La conferencia puede incluir el compartir la información que se colectó, explicando las consecuencias de estar involucrado con drogas/alcohol, desarrollar un plan de acción, y ofreciendo al padre o guardián información general y recursos relacionados con el abuso de sustancias.
2. Cuando sea necesario, se proveerá cuidado de salud de emergencia y seguridad y cualquier procedimiento o acciones disciplinarias se pospondrán hasta que las necesidades inmediatas del estudiante sean tratadas. Mientras se espera que el padre o guardián o ayuda médica mas a fondo, el estudiante no se dejará solo sino que se pondrá en una situación con calma donde el permanecerá bajo observación

Posesión

Estudiantes que tengan en su posesión alcohol, drogas u otras sustancias controladas o artículos que contengan o relacionados con las drogas en violación de la norma de la Junta serán manejados de la siguiente manera:

1. Un miembro del personal que llegue a estar en contacto con evidencia y/o contrabando debe notificar al director o designado inmediatamente.
2. Un miembro del personal que tenga una causa razonable para creer que un estudiante posee alcohol, cualquier sustancia controlada o que contenga droga o artículos relacionados con droga en violación a la norma de la Junta le pedirá al estudiante que lo acompañe con el director o designado. Si el estudiante se rehúsa, el miembro del personal notificará al director o designado inmediatamente.
3. El director o designado intentará obtener evidencia al pedirla directamente del estudiante o a través de procedimientos de cateo como se subrayan en la norma de la Junta.
4. El director o designado pondrá cualquier evidencia en un sobre o contenedor alternativo como sea necesario el cual será sellado, fechado y marcado con las iniciales del individuo que obtuvo inicialmente los materiales y por el director o designado. La evidencia se pondrá en la caja de seguridad de la escuela.
5. El director o designado llamará a las autoridades policíacas apropiadas en cada instancia de posesión o venta de sustancias controladas por un estudiante. Se tomará una decisión mutua de la retención del contrabando por parte de la escuela o de que las autoridades pongan una prueba.
6. Cuando hay evidencia de que un estudiante está con posesión de drogas ilegales, el estudiante será suspendido y los padres o guardianes serán notificados.

Primera Ofensa por Uso y/o Posesión

1. El estudiante recibirá hasta cinco días de suspensión fuera de la escuela, y se programará una conferencia con el padre o guardián previo a ser readmitido.
2. Al padre o guardián y al estudiante se les dará información con respecto a programas y educación voluntaria para el tratamiento de drogas y alcohol.
3. El estudiante puede elegir el participar en un programa voluntario de consejería para el abuso de drogas/alcohol con verificación de la asistencia presentada a la administración de la escuela. Con la condición de que acepte esta opción el estudiante será readmitido. Si no elige la consejería, el estudiante será suspendido de la escuela cinco días adicionales por el superintendente. El estudiante y el padre/guardián deben asistir a una conferencia de readmisión durante esta suspensión. Al final de los cinco días el estudiante será readmitido.
4. El director o designado intentará desarrollar con el padre/guardián y el estudiante un procedimiento que subrayará las responsabilidades del padre/guardián, el estudiante y la escuela a fin de que no vuelvan a suceder mas ofensas.

Segunda Ofensa por Uso y/o Posesión

1. El estudiante será suspendido de la escuela hasta por diez días.
2. La información concerniente a los programas voluntarios de tratamiento de drogas o alcohol les será dada al estudiante y al padre/guardián. El director o designado requerirá evidencia de la inscripción del estudiante y/o participación en un programa voluntario previo a la readmisión del estudiante a la escuela.
3. Los agentes de policía apropiados serán notificados.

Tercera Ofensa por Uso y/o Posesión

El estudiante estará recomendado para expulsión.

Distribución

Los estudiantes que vendan, den o intercambien alcohol, drogas, otras sustancias controladas o artículos que contengan o estén relacionados con drogas en violación con la norma de la Junta serán manejados de la siguiente manera:

1. Si un empleado presencia un acto en el cual se transfiere de un estudiante a otro alcohol, drogas, otras sustancias controladas o artículos que contengan o estén relacionados con droga, el miembro del personal intentará inmediatamente de detener al estudiante y le pedirá que lo acompañe con el director o designado. Si el estudiante se rehúsa, el miembro del personal notificará al director o designado inmediatamente.
2. El director o designado intentara obtener evidencia al pedirla directamente del estudiante o a través de procedimientos de cateos de acuerdo con la norma de la Junta.
3. Cualquier estudiante que distribuya, negocie, intercambie, o venda sustancias controladas será expulsado.

Estos procedimientos suplementarán y complementarán autoridad conferida en otro lado por la norma de la Junta y no serán vistos como limitantes o que suspendan a cualquier otra autoridad.

♦ **ARMAS EN LA ESCUELA (Norma JICI) Revisada el 1° de julio del 2011**

La posesión o uso de armas por los estudiantes es perjudicial para el bienestar y seguridad de los estudiantes y el personal de la escuela dentro del distrito.

Expulsión obligatoria de acuerdo con la ley del estado y la ley federal

.Está prohibido cargar, traer, usar o poseer un arma peligrosa en propiedad escolar, mientras estén siendo transportados en vehículos que han sido enviados del distrito o de una de sus escuelas, durante un evento o actividad auspiciada por el distrito o por la escuela, y fuera de la propiedad escolar cuando el conducto tiene una conexión razonable con la escuela o evento del distrito que sea o no sea curricular sin la autorización de la escuela o del distrito escolar. Una excepción a esta reglamentación puede hacerse para los estudiantes que estén participando en una actividad autorizada fuera del programa de estudio que involucre el uso de armas.

Como se usa en esta reglamentación, “arma peligrosa” significa:

- a. Un arma de fuego, así esté cargada o descargada.
- b. Cualquier perdigón, carabina de aire comprimido, u otro dispositivo, así esté funcionando o no, diseñado para disparar proyectiles por la acción de resorte o de aire comprimido.
- c. Una navaja con una hoja de cuchillo que mida de largo más que tres pulgadas o un cuchillo automático o una navaja con una hoja más larga que tres y media pulgadas.
- d. Cualquier objeto, dispositivo, instrumento, material, o substancia así sea animada o desanimada, usada o intentada para causar la muerte o herida seria al cuerpo incluyendo, pero no limitado a heridas con resorteras/ tirachinas, nudillos de metal o nudillos artificiales de cualquier clase.

El director deberá iniciar con los procedimientos de expulsión para los estudiantes que porten, lleven, usen o posean un arma peligrosa en incumplimiento a esta norma. A menos que la expulsión sea requerida por la ley federal, un estudiante puede que no sea expulsado si tan pronto como se le haya descubierto él o ella tienen la posesión del arma peligrosa, el estudiante notifique y entregue el arma a las autoridades escolares.

De acuerdo con la ley federal, la expulsión será por lo menos de un año del calendario completo para un estudiante quien ha sido resuelto a traer un arma de fuego a la escuela en incumplimiento de esta reglamentación. la superintendente puede modificar el tiempo de este requisito federal para expulsión en base a cada caso.

Disciplina a discreción de acuerdo a la ley estatal

Está prohibido el portar, usar, mostrar de manera activa, o amenazar con usar un arma falsa que pudiera confundirse razonablemente con una arma real en los terrenos del distrito, mientras sea transportado en vehículos del distrito o en una de sus escuelas, durante un evento o actividad auspiciada por el distrito o la escuela, y fuera de la propiedad escolar cuando tal conducta tiene una conexión razonable con la escuela o con otro evento, curricular o no, sin la autorización de la escuela o el distrito escolar. Los estudiantes que violen la provisión de esta norma pueden estar sujetos a acción disciplinaria incluyendo pero no limitado a la suspensión o expulsión.

Un estudiante puede solicitar previa autorización del director del plantel para portar, traer, usar o poseer una copia de arma de juego que pudiera ser confundida razonablemente con una arma de fuego real en la propiedad de la escuela con el propósito de una actividad relacionada o no con la escuela. El no obtener tal permiso previo es una falta a esta provisión de la norma y puede resultar en acción disciplinaria, incluyendo pero no limitado a la suspensión o expulsión.

La decisión del director de negar o permitir que un estudiante porte, lleve, use o posea una copia de un arma de fuego que pudiera razonablemente confundirse con un arma real en la propiedad de la escuela es definitiva.

Los administradores de la escuela deberán considerar las faltas a la provisión de esta norma caso por caso para determinar si la suspensión, expulsión u otra acción disciplinaria es apropiada en base a los hechos individuales y las circunstancias que se presentaron.

Restricciones Locales

Precauciones extras son importantes y necesarias para suministrar la seguridad de los estudiantes. Por lo tanto, está prohibido sin la autorización expresa el cargar, traer, usar o poseer cualquier cuchillo, sin importar el tamaño de la hoja, en propiedad del distrito, mientras se es transportado en vehículos enviados por el distrito o de una de sus escuelas, durante un evento o actividad auspiciado por el distrito o escuela, y fuera de la propiedad escolar cuando la conducta tiene una conexión razonable con la escuela o con cualquier otro evento ya sea curricular o no.

Los estudiantes que falten a esta provisión de la norma serán remitidos a los apropiados procedimientos disciplinarios.

Mantenimiento de registros

El distrito mantendrá récords, los cuales describen las circunstancias involucradas en la expulsión de los estudiantes que traigan armas a la escuela incluyendo el nombre de la escuela, el número de estudiantes expulsados y los tipos de armas involucradas, tal como lo pide la ley.

Aviso a las autoridades

De acuerdo con las leyes aplicables, el personal de la escuela remitirá al orden público a cualquier estudiante que traiga un arma de fuego a la escuela sin autorización de la escuela o del distrito.

♦ INTERROGATORIOS, CATEOS Y DETENCIÓN DE ESTUDIANTES (Norma JIH)

Revisada el 1° de julio del 2011

El distrito busca mantener un ambiente en las escuelas el cual sea propicio para aprender y proteger la seguridad y el bienestar del personal y los estudiantes. Para alcanzar esta meta, puede ser necesario que el personal de la escuela realice un cateo a la persona o la propiedad personal del estudiante y que confisque cualquier propiedad considerada perjudicial o que sea un impedimento para la seguridad y bienestar de los estudiantes y el personal.

Entrevistas hechas por los directores de las escuelas

Cuando exista una falta a las normas del distrito o a las reglas de la escuela, el director de la escuela o su designado pueden cuestionar a estudiantes que sean víctimas o testigos potenciales sin tener previo consentimiento del padre, tutor o guardián legal. Si una autoridad de la escuela está investigando un reporte de abuso infantil y si el supuesto acusado es miembro de la familia del estudiante, no se hará contacto alguno con la familia del estudiante

Interrogatorios hechos por los directores de las escuelas

En situaciones cuando se sospeche que un estudiante haya faltado a las normas del distrito o las reglas de la escuela, el director o su designado pueden interrogar al estudiante sospechoso si las autoridades escolares tienen suficiente fundamento para sospechar que tal falta haya ocurrido. La naturaleza y extensión del cuestionamiento deben estar razonablemente relacionadas con los objetivos de las preguntas. Si el estudiante niega su participación o culpabilidad, el estudiante tendrá la oportunidad de presentar su versión de los hechos, oralmente o por escrito.

Cateos realizados por personal de la escuela

El personal de la escuela puede registrar a un estudiante o su propiedad mientras esté en el territorio de la escuela o durante una actividad de la escuela bajo las circunstancias descritas en este reglamento y puede confiscar cualquier material ilegal, que no esté autorizado o que sea de contrabando.

Cualquier requisita conducida por un funcionario de la escuela respetará la privacidad del estudiante y no será más impertinente que lo necesario, considerando la edad y el sexo del estudiante y la naturaleza de la infracción sospechada.

Cuando sea posible, se informará al estudiante de la razón o razones para conducir el cateo. Si el estudiante decide no cooperar con los oficiales de la escuela que estén conduciendo el cateo será considerado como una razón para proceder con una acción disciplinaria.

Un reporte administrativo será preparado por el funcionario administrativo de la escuela que esté llevando a cabo el cateo explicando las razones del mismo, los resultados y los nombres de testigos.

Cateo de propiedad escolar

Los casilleros de la escuela, los escritorios y otras áreas donde se guarden cosas son propiedad de la escuela y permanecerán todo el tiempo bajo el control de la escuela. Todos los casilleros, escritorios y otras áreas donde se guarden cosas, así como lo que se contiene, están sujetas a inspección a cualquier hora, con o sin previo aviso.

Los estudiantes asumirán plena responsabilidad por la seguridad de sus casilleros y/u otras áreas para guardar cosas de la manera que sea aprobada por la administración. Los estudiantes se harán responsables de lo que esté dentro de sus escritorios y casilleros que se les han sido asignados por la escuela, así como cualquier pérdida o daño relacionado con el contenido de tales escritorios y casilleros.

Cateo al estudiante o a sus pertenencias

El director (*o su designado*) o el Director de Transporte (*o su designado*) puede revisar a un estudiante o sus pertenencias tales como bolsa, mochila, bolsa de libros, o portafolios en la propiedad escolar o en los eventos o actividades auspiciados por la escuela si las autoridades de la escuela tienen fundamentos razonables para sospechar que la revisión va a descubrir:

- a. Evidencia de una falta a las normas del distrito, reglas de la escuela o leyes federales, estatales o locales.
- b. Cualquier cosa que, por estar presente, representa un peligro inmediato de daño físico o enfermedad para cualquier persona.

La revisión al estudiante será limitada a los bolsillos del estudiante, cualquier objeto en posesión del estudiante como una bolsa, mochila, bolsa de libros, o maletín y a “palpar levemente” la parte exterior de la ropa del estudiante.

La duración de la revisión de un estudiante y de sus efectos personales, así como los medios para conducir la revisión, deben ser razonablemente relacionados con los objetivos de la búsqueda y la naturaleza de la falta que se sospecha. Adicionalmente, las autoridades de la escuela que conduzcan la revisión deberán ser respetuosos con la privacidad, con respecto al sexo y la edad del estudiante.

Las revisiones de la persona deberán conducirse fuera de la presencia de otros estudiantes y tan privado como sea posible hecha por una persona del mismo sexo de la revisada. Al menos una persona del mismo sexo del estudiante que está siendo cateado servirá de testigo pero no participará en la revisión.

Los cateos de una persona o de sus pertenencias podrán ser llevadas a cabo sin el consentimiento previo de los padres o tutores del estudiante. Sin embargo los padres o guardianes de cualquier estudiante revisado serán notificados del cateo tan pronto como sea razonablemente posible.

Las revisiones que requieren que se quite la ropa de la persona más allá del abrigo o la chaqueta deberán ser remitidas a un oficial del orden público. El personal de la escuela no participará en revisiones de tal naturaleza.

Decomiso de Artículos

Cualquier artículo encontrado durante una revisión conducida por las autoridades de la escuela o su designado, la cual es evidencia de una falta a la ley o al reglamento de la Junta Directiva o del reglamento de la escuela o cuya presencia presente un peligro inmediato o un daño que puede ser físico podría ser:

1. Decomisada y ofrecida como evidencia en cualquier suspensión o procedimiento de expulsión. Dicho material será guardado en un lugar seguro por el director o el director de transporte hasta que este sea presentado en la audiencia.
2. Devuelto al estudiante o a los padres o tutores.
3. Entregado a cualquier oficial del orden público de acuerdo con este reglamento.

Apelaciones

Dentro de diez (10) días de escuela después de la revisión, el estudiante puede apelar la decisión del cateo a la superintendente quien investigará la razón(es) y circunstancias de la revisión. la superintendente emitirá resultados escritos dentro de cinco (5) días de escuela después de recibir la apelación. La decisión de la Superintendente constituirá la determinación final del distrito.

Participación de los oficiales del orden público

Interrogatorio y entrevistas

Cuando los oficiales del orden público pidan permiso para cuestionar a los estudiantes cuando ellos estén en la escuela o participando en actividades escolares, el director (*o su designado*) deberá determinar que el oficial del orden público tenga una identificación apropiada. Excepto cuando los oficiales del orden público tengan una autorización u orden judicial, o cuando exista una emergencia u otra circunstancia que lo exija, tales interrogatorios y entrevistas se pedirán que no se realicen durante horario de clase.

El director o designado deberá estar presente durante el interrogatorio o entrevista de la policía a menos que una orden judicial lo manifieste de lo contrario. Es responsabilidad del oficial de policía que entreviste a los estudiantes testigos o que interroge a los estudiantes sospechosos para que se asegure cumplir con todos los salvoconductos de los procedimientos que apliquen.

Bajo solicitud de la policía de interrogar a un estudiante testigo o de interrogar a un estudiante sospechoso, las autoridades escolares notificarán a los padres o tutores del estudiante, excepto en los casos en que se involucre abuso infantil y que el autor sospechoso es un miembro de la familia del estudiante, cuando la policía tenga una orden judicial que instruya que los padres o tutores del estudiante no sean notificados, o cuando existan emergencias u otras circunstancias exigentes.

Si el estudiante es menor de 18, los padres o tutores también deberán estar presentes durante el interrogatorio o entrevista de la policía a menos que: (1) el joven esté emancipado como se define el termino en la ley estatal; (2) los padres o tutores del estudiante no han sido notificados con referencia a esta política, o (3) el padre o tutor del estudiante está de acuerdo a que se lleve el interrogatorio o entrevista sin que esté presente.

Cateo y decomiso

El director o designado pudiera solicitar que un cateo en los terrenos de la escuela se lleve a cabo por un oficial del orden público. Cuando los oficiales del orden público responden a tales peticiones, ningún empleado de la escuela deberá ayudar o participar de ninguna manera en él. Se espera que los cateos de la policía se lleven a cabo de acuerdo con los requisitos de la ley aplicable.

Custodia o arresto

Se entregará a los oficiales del orden público al estudiante si ha sido puesto bajo arresto o si los padres o tutores del estudiante y el estudiante están de acuerdo con la entrega. Cuando a un estudiante se lo llevan de la escuela los policías por cualquier razón las autoridades de la escuela harán los esfuerzos razonables para notificar a los padres o guardianes del estudiante.

Se espera que todos los salvoconductos de procedimiento prescritos por la ley los sigan los oficiales del orden público que estén haciendo esos arrestos. Sin embargo, el personal del distrito no es responsable por el cumplimiento legal de un policía cuando arresta un estudiante.

◆ **REVISIONES EN EL ESTACIONAMIENTO (Norma JIHB) Revisada el 1° de julio del 2011**

El privilegio de traer un vehículo motorizado operado por un estudiante al plantel de la escuela está condicionado al consentimiento por el conductor estudiante a permitir que se le inspeccione el vehículo cuando hay una sospecha razonable que la requisa producirá una evidencia de contrabando.

La negativa por el estudiante, padre o guardián, o el dueño del vehículo en el plantel de la escuela al momento de la petición de la requisa será causa de la terminación sin tener otra consideración del privilegio de volver a traer el vehículo a los establecimientos escolares. El rehusarse a la revisión también pudiera resultar en acción disciplinaria y notificación a los oficiales del orden público.

El patrullar y la inspección de rutina del exterior de los automóviles de los estudiantes en los estacionamientos estarán todo el tiempo permitidos.

◆ **DISCIPLINA ESTUDIANTIL (Norma JK) Revisado el 1° de julio del 2011**

Una disciplina estudiantil efectiva es un prerrequisito para una sólida práctica educativa y aprendizaje productivo. Los objetivos de disciplinar a cualquier estudiante deben ser el ayudarlo a desarrollar una actitud positiva hacia la auto-disciplina y conducta socialmente aceptables.

Todas las normas y procedimientos para manejar problemas de disciplina del estudiante que sean generales y mayores deberán estar diseñados para obtener estos objetivos amplios. Los estudiantes desordenados deberán de ser atendidos de manera, que permitan a otros estudiantes que aprendan en un ambiente, que sea seguro, que conduzca al proceso de aprendizaje y sin interrupciones innecesarias.

El superintendente en acuerdo con la norma de la Junta Directiva y la ley estatal ha adoptado una conducta del estudiante por escrito y un código de disciplina basada en el principio de que se espera de cada estudiante que siga las reglas aceptadas de conducta y que muestre respeto y que obedezca a las personas con autoridad. El código también enfatiza que cierta conducta, especialmente la conducta que interrumpe la clase, es inaceptable y que pudiera resultar en acción disciplinaria.

Todas las políticas y reglamentos del distrito que contengan las letras “JK” en el nombre de su archivo serán consideradas como parte de la sección de disciplina del código requerido legalmente.

Inmunidad para el cumplimiento del código de disciplina

Un acto de un maestro u otro empleado no deberá considerarse como abuso infantil si el hecho se realizó con buena fe y en cumplimiento con la norma del distrito y sus procedimientos.

Un maestro o cualquier otra persona que actué de buena fe y en cumplimiento con el código de disciplina adoptado por la Junta Directiva o la superintendente serán inmunes a la persecución criminal o responsabilidad civil a menos que la persona esté actuando de manera desaprobada o sin cuidado.

Planes de disciplina correctiva

El director pudiera desarrollar un plan de disciplina correctiva para cualquier estudiante que cause una interrupción material y sustancial en la clase, en los terrenos de la escuela, en vehículos escolares o en actividades o eventos de la escuela. La meta del plan de disciplina correctiva será la de atender el comportamiento perjudicial del estudiante y de sus necesidades educativas a la vez de mantener al niño en la escuela.

Disciplina estudiantil de interrupción habitual

Los estudiantes que han sido suspendidos tres veces por causar interrupciones materiales y sustanciales en el salón de clases, en los terrenos de la escuela, en vehículos o actividades o eventos escolares durante el año escolar serán considerados como estudiantes habitualmente perjudiciales. Cualquier estudiante en las escuelas del distrito puede estar sujeto a ser considerado como estudiantes habitualmente perjudicial. [Nota: Una de las siguientes opciones será incluida a discreción de la Junta.

La declaración de ser un estudiante habitualmente perjudicial podría resultar en la expulsión del estudiante.

Distribución del código de conducta y disciplina

El superintendente hará los arreglos para que el código de conducta y disciplina sea distribuido a cada estudiante en primaria, escuelas intermedias y preparatoria y también a cada estudiante nuevo al distrito. Se publicarán copias en cada escuela del distrito. Adicionalmente, cualquier cambio significativo en el código será distribuido a cada estudiante y publicado en cada escuela.

El superintendente consultará con los administradores, maestros, padres de familia, estudiantes y otros miembros de la comunidad para el desarrollo del código de conducta y disciplina.

◆ **DISCIPLINA ESTUDIANTIL (Norma JK-R) Revisada el 1° de julio del 2011**

Planes de Disciplina Correctiva

1. El director puede desarrollar un plan para cualquier estudiante que cause una distracción material y sustancial en la clase, o en los terrenos de la escuela, en vehículos escolares o en actividades o eventos de la escuela. La meta del plan de disciplina correctiva será la de corregir la conducta perjudicial del estudiante y cumplir con sus necesidades académicas mientras se mantiene al estudiante en la escuela.
2. Para desarrollar el plan, el director organizará una reunión con el estudiante, con sus padres/guardianes y con cualquier miembro del personal que el director considere que debe estar presente.
3. El propósito de la reunión será la de mencionar las razones por la conducta perjudicial del estudiante y para establecer metas, objetivos, y fechas a cumplir para modificar tal conducta. Un plan escrito será preparado el cual mencionará la conducta perjudicial del estudiante, sus necesidades educativas, y los pasos que son necesarios para mantener a este estudiante en la escuela. El plan incluirá incentivos por buena conducta y consecuencias si el estudiante quebranta el plan.
4. El plan puede ser escrito en forma de un contrato en el cual el estudiante y los padres/guardianes firman y ponen la fecha.
5. El padre o guardián recibirá una copia del plan de disciplina correctiva y el original será archivado en el archivo acumulativo del estudiante.

Estudiantes que interrumpen habitualmente

A un estudiante se le considerará “que interrumpe habitualmente” si se le suspende tres veces durante el curso del año escolar por causar una interrupción material y sustancial en clase, en terrenos de la escuela, o en actividades o eventos de la escuela debido a la conducta del estudiante que fue iniciada, intencional y pública.

1. El director informará al superintendente si un estudiante es suspendido una segunda vez por causar una interrupción material y sustancial.
2. El estudiante y el padre/guardián serán notificados por escrito de cada suspensión que cuenta hacia ser declarado como un estudiante que interrumpe habitualmente. El estudiante y el padre/guardián también serán notificados por escrito y por teléfono u otra comunicación oral de la definición de “estudiante que interrumpe habitualmente”

Los procedimientos del distrito para expulsión pueden comenzar cuando el estudiante ha sido suspendido la tercera vez. El periodo de suspensión será extendido, si es necesario, para llevar a cabo los procedimientos de expulsión.

◆ **DISCIPLINA PARA ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES (Norma JK-2) Revisada 1° de julio del 2011**

Los estudiantes con incapacidades no son inmunes de los procesos disciplinarios del distrito ni tienen derecho a participar en programas cuando su comportamiento impide la educación de otros estudiantes. Los estudiantes con incapacidades que se entablen en actividades que causen interrupción o en acciones peligrosas para ellos mismos o a otras personas serán disciplinados de acuerdo con su IEP, cualquier plan de intervención de conducta y esta regulación.

Nada en esta póliza prohibirá al equipo de IEP de establecer consecuencias por un comportamiento perjudicial o inaceptable conducta como parte del IEP del estudiante o un plan de intervención de conducta.

Suspensión, expulsiones y provisión de servicios

Los estudiantes con incapacidades pueden ser suspendidos hasta por 10 días de escuela en cualquier año escolar por faltas al código de conducta estudiantil. Estos 10 días no necesitan ser consecutivos. Durante cualquier suspensión, el estudiante no recibirá servicios educativos.

Un cambio disciplinario de lugar ocurre cuando el estudiante ha sido sacado por más de 10 días consecutivos de la escuela o sujeto a una serie de expulsiones que constituyan un patrón de expulsiones bajo la ley gobernante.

Sobre el onceavo día de suspensión o expulsión y mientras esta no resulte en un disciplinario cambio de colocación, servicios educativos serán provistos para permitir que el estudiante participe con el general plan de estudios, pero en otra asignación para progresar y alcanzar las metas colocadas en los IEP del estudiante. El personal escolar en consulta con por lo menos uno de los

maestros del estudiante determinará los servicios educativos que serán provistos para el estudiante durante este periodo de suspensión o expulsión.

Cuando un estudiante ha sido expulsado o sujeto a expulsión que resulte en un cambio disciplinario de asignación, los servicios educativos se brindarán como lo determina el equipo de IEP del estudiante para permitirle a que participe en el plan de estudios de educación general, aunque en otro formato, y para progresar hacia cumplir con sus metas de IEP.

Previo a la expulsión u otro cambio disciplinario en su asignación los padres del estudiante serán notificados de la decisión por la que se tomó tal acción disciplinaria y de sus salvoconductos del procedimiento. Esta notificación ocurrirá el mismo día en que se tomó la decisión.

Manifiesto de la determinación

Dentro de los diez días a partir de la fecha de la decisión para tomar la acción disciplinaria que resultará en un cambio disciplinario de asignación; miembros relevantes del equipo de IEP, incluyendo los padres del estudiante, revisarán toda la información relevante en el expediente del estudiante incluyendo sus IEP, cualquier observación de los maestros y cualquier otra información importante proveída por los padres de familia para determinar si el comportamiento del estudiante fue una manifestación de las inhabilidades del estudiante.

El equipo determinará lo siguiente: (1) si el comportamiento del estudiante fue causado por, o tuvo una directa y substancial relación con las inhabilidades del estudiante; y (2) ya sea que la causa del comportamiento del estudiante fue el resultado directo al fallar la escuela en implementar el IEP del estudiante. Si la respuesta a cualquiera de estas dos preguntas es “sí”, el comportamiento del estudiante se verá como una manifestación de sus inhabilidades.

Acción Disciplinaria por comportamiento que no es una manifestación

Una vez que el equipo determine que el comportamiento no fue una manifestación de la inhabilidad, los procedimientos disciplinarios serán aplicados al estudiante de la misma manera como son aplicados a estudiantes sin inhabilidades.

Como se citó antes, el estudiante recibirá servicios educativos durante el periodo de la expulsión u otro cambio disciplinario de asignación.

Dentro de una razonable cantidad de tiempo después de determinar que el comportamiento del estudiante no es una manifestación de sus inhabilidades, el estudiante puede recibir como sea apropiado, una evaluación funcional acerca de su comportamiento (“FBA”). Adicionalmente, un plan de intervención en el comportamiento (“BIP”) podría ser desarrollado para el estudiante como sea apropiado. Si un BIP ya ha sido desarrollado, el BIP puede ser revisado y modificado según como sea apropiado.

Acción disciplinaria o alternativas de asignación para el comportamiento que es una manifestación

Si el equipo determina que el comportamiento del estudiante es una manifestación de las inhabilidades del estudiante, procedimientos para la expulsión u otros cambios de asignación disciplinaria serán descontinuados. Sin embargo, el estudiante será colocado en un formato alternativo de hasta 45 días como se discute a continuación o la asignación del estudiante puede cambiar por razones educativas como lo determina el equipo de IEP o como lo permita la ley.

Dentro de una razonable cantidad de tiempo después de determinar que el comportamiento del estudiante es una manifestación de sus inhabilidades, el equipo de IEP del estudiante deberá: (1) conducir un FBA para el estudiante, menos que un FBA ya haya sido conducido; y (2) que implemente un BIP para el estudiante. Si un BIP ya ha sido desarrollado, el equipo de IEP lo revisará y modificará como sea necesario para atender la conducta del estudiante

Asignación en un formato alternativo durante 45 días de escuela.

El personal escolar puede cambiar estudiantes con discapacidades a un formato interino más apropiado pero no por más de un periodo de 45 días sin tomar en consideración la determinación de la manifestación si:

1. El estudiante portó un arma a la escuela o a una función escolar.
2. El estudiante poseía un arma en la escuela o en una función escolar.
3. El estudiante poseía o usaba drogas en la escuela o durante funciones escolares.
4. El estudiante vendió o solicitó la venta de controladas sustancias en la escuela o durante funciones escolares.
5. El estudiante causo una lesión corporal seria a otra persona mientras estaba en la escuela o en alguna función escolar o una audiencia, o
6. si lo ordena un oficial de audiencia o juzgado de la jurisdicción apropiada.

Dicho cambio a un formato alternativo es permisible aun cuando el comportamiento del estudiante haya sido una manifestación de sus inhabilidades. El equipo de IEP determinará los servicios educativos que serán proveídos al estudiante puesto en su formato alternativo.

Estudiantes no identificados como inhabilitados

Los estudiantes que no han sido identificados como incapacitados serán sujetos a las mismas medidas disciplinarias aplicadas a estudiantes sin incapacidades, si el distrito tenía el “conocimiento” de las incapacidades del estudiante antes que ocurriera el comportamiento que precipitó la acción disciplinaria..

El distrito estima tener el conocimiento de las incapacidades de un estudiante si:

1. el padre ha expresado por escrito una preocupación al personal supervisor o administrativo apropiado del distrito, o al maestro del estudiante; acerca de la necesidad del estudiante de educación especial y servicios relacionados.
2. los padres del estudiante han solicitado una evaluación, o
3. el maestro del estudiante u otro personal del distrito han expresado preocupaciones específicas acerca del modelo de conducta directamente al director de educación especial o a otro personal supervisor del distrito escolar.

Si la solicitud para una evaluación se hace durante el periodo en que el estudiante está sujeto a medidas disciplinarias, la evaluación será expedita. Hasta que se termine la evaluación, el estudiante permanecerá en la asignación educativa determinada por el distrito, la cual puede incluir suspensión o expulsión.

El distrito escolar no está obligado a tener conocimiento que un estudiante es un niño con inhabilidades si el padre no ha permitido evaluaciones para el estudiante, o si el estudiante fue evaluado y se determinó que él o ella, no es niño con inhabilidades, o que el estudiante se determinó ser elegible para educación especial y servicios relacionados pero los padres rehusaron los servicios.

◆ **DESTITUCIÓN DISCIPLINARIA DEL SALÓN DE CLASES (Norma JKBA) Revisada el 1º de julio del 2011**

Es la regla del distrito de mantener los salones de clases de tal manera que el comportamiento del estudiante no interfiera con la habilidad del maestro a enseñar efectivamente o la habilidad de otros estudiantes a participar en las actividades de aprendizaje del salón de clases.

Es de esperar que los estudiantes cumplan el código de conducta incluido en sus reglamentos administrativos y cualquier otra regla apropiada de comportamiento en el salón de clases establecidas por el director del edificio o el maestro del salón de clases con el propósito de mantener el orden y una atmósfera académica favorable. Cualquier estudiante que incumpla el código de conducta u otra regla del salón de clase puede ser sujeto a una acción de destitución de la clase o a una acción disciplinaria.

La destitución del estudiante de la clase es una medida seria y no debe ser impuesta de una manera arbitraria, casual o inconsistente. Las expectativas del comportamiento son siempre más constructivas y entendidas con más probabilidad cuando son comunicadas tan claramente como sea posible a los estudiantes. Sin embargo, no es posible ni necesario de especificar cada tipo de comportamiento incorrecto o inapropiado, o cada circunstancia que justificaría la destitución de la clase bajo esta reglamentación. Los maestros se esperan que ejerciten su mejor juicio profesional en decidir si es apropiada la destitución de un estudiante de la clase en cualquier circunstancia particular. Todos los casos de destitución formal de la clase serán documentados.

Un maestro está autorizado a sacar de la clase inmediatamente a un estudiante si su comportamiento:

1. está faltando al código de conducta adoptado por el distrito;
2. es peligroso, rebelde, o interrumpe; o
3. interfiere seriamente con la habilidad del maestro de enseñar la clase y de que los otros estudiantes aprendan.

Un estudiante con una incapacidad puede ser destituido de la clase y ser llevado a un lugar de educación alternativo solamente cuando sea autorizado por las leyes del estado y federales y por las regulaciones.

La destitución de la clase bajo esta regla no prohíbe al distrito de continuar o implementar medidas adicionales disciplinarias, incluyendo pero no limitadas a detenciones, suspensiones, o expulsiones por la conducta o el comportamiento por el cual el estudiante fue destituido.

El superintendente establecerá procedimientos para implementar esta regla para que las destituciones del salón de clases ocurran en una manera consistente a través del distrito. Los padres/guardianes serán notificados de la destitución del estudiante de la clase conforme con los procedimientos establecidos.

◆ **MOTIVOS PARA SUSPENSIÓN/EXPULSIÓN (Norma JKD-JKE-E) Revisada 1º de julio del 2013**

De acuerdo con los Estatutos Revisados de la ley de Colorado 22-33-106 (1)(a-g) y 22-12-105 (3) los siguientes pudieran ser motivos para suspensión o expulsión de las escuelas públicas:

1. Desobediencia malintencionada o desafío persistente y público a la autoridad correspondiente.
2. Destrucción o daños malintencionados a la propiedad escolar.
3. Un comportamiento dentro y fuera de la propiedad escolar perjudicial para el bienestar o seguridad de los demás pupilos o personal de la escuela, además de un comportamiento que crea una amenaza de daño físico al mismo alumno o a otros.
4. Declaración de un estudiante habitualmente disruptivo.
 - a. Para el propósito de este párrafo “un estudiante habitualmente disruptivo”, significa que es un estudiante que ha causado una interrupción material y sustancial, tres veces o más durante el curso del ciclo escolar en los terrenos de la escuela, en un vehículo escolar o en una actividad escolar o evento auspiciado. Cualquier estudiante que esté inscrito en una escuela pública pudiera estar sujeto a que se le declare estudiante habitualmente disruptivo.

b. El estudiante y el padre, guardián legal o custodia legal habrán sido notificados por escrito de cada suspensión declarando cuántas veces el estudiante habitualmente ha causado problemas y el estudiante, guardián legal, o custodia legal habrán sido notificados por escrito y por teléfono o por otros medios en la casa o en el lugar de empleo del padre o guardián legal de la definición de “estudiante habitualmente disruptivo”.

5. El uso, posesión o venta de una droga o sustancia controlada.

6. El cometer un acto el cual si fuera cometido por un adulto podría ser robo, en conformidad a la Parte 3, Artículo 4, Título 18, C.R.S. o asalto, en conformidad a la Parte 2, Artículo 3, Título 18, C.R.S. u otro como cometer un acto que podría ser asalto de tercer grado bajo la C.R.S. 18-3-204 si hubiese sido cometido por un adulto.

7. Traer, llevar consigo, usar o poseer un arma peligrosa sin la autorización de la escuela o distrito escolar.

NOTA: De acuerdo con las leyes federales la expulsión debe ser obligatoria y no menos de un calendario completo escolar para un estudiante que traiga o en su posesión cargue un arma de fuego en la escuela. El superintendente pudiera modificar la duración de este requisito federal para expulsión según sea el caso. Tal modificación deberá hacerse por escrito.

Para fines de este párrafo, “arma peligrosa” significa:

a. Un arma de fuego.

b. Cualquier pistola de aire comprimido o perdigones o algún otro dispositivo, operacional o no, diseñado para disparar proyectiles por acción de resorte o aire comprimido.

c. Un cuchillo de hoja fija de más de 3 pulgadas de longitud; o navaja con resorte de comprensión o de bolsillo, con una hoja de más de tres y media pulgadas de longitud.

d. Cualquier objeto, dispositivo, material o sustancia, ya sea animado o inanimado, utilizado o que se intente usar para infligir la muerte o una seria lesión corporal.

8. Interferir repetidamente con la habilidad de la escuela de ofrecer oportunidades educativas a otros estudiantes.

9. Portar, usar, mostrar de manera activa, o amenazar con el uso de una imitación de arma de fuego que razonablemente pueda confundirse con un arma de fuego real en un edificio de la escuela o en la propiedad de la misma sin la autorización de la escuela o distrito escolar.

10. Hacer una acusación falsa de actividad criminal en contra de un empleado del distrito a la policía o al distrito.

De acuerdo a C.R.S. 22-33-106 (2) con relación a las responsabilidades del distrito bajo la Ley de Educación para los Niños Excepcionales y la ley federal que aplique (véase la norma JK*-2, *Disciplina para Estudiantes con discapacidades*), lo siguiente serán razones para expulsión de o negación de admisión a escuelas públicas u desviación a un programa alterno apropiado.

1. Incapacidad mental o física por la cual el niño no se puede beneficiar razonablemente de los programas disponibles.

2. Incapacidad mental o física o una enfermedad que cause que la asistencia del estudiante se afecte y por lo tanto sea perjudicial para el bienestar de otros estudiantes.

◆ **USO DE INTERVENCIÓN FÍSICA (Norma JKA) Revisada el 1° de julio del 2011**

Al tratar con estudiantes que interrumpen las clases, cualquier persona que trabaje para el distrito puede, dentro de los parámetros de su trabajo, usar intervención física razonable y apropiada o la fuerza necesaria con los siguientes propósitos:

1. Para prevenir que un estudiante haga un acto equivocado
2. Para sofocar un alboroto que amenace con daño físico o a otros
3. Para obtener la posesión de armas u otros objetos peligrosos de un estudiante o en control de un estudiante
4. Para el propósito de defensa personal
5. Para mantener la disciplina

Cualquiera de estos actos no está en conflicto con la definición legal de abuso infantil y no será interpretado como castigo corporal dentro de significado e intención de esta norma.

Bajo ninguna circunstancia deberá ser sometido físicamente un estudiante por más de 5 minutos a menos que se sigan las provisiones con respecto a control (contenidas en el reglamento).

Cualquier método o artefacto usado para limitar involuntariamente la libertad de moverse a un estudiante por más de 5 minutos, incluyendo la fuerza física, restricción mecánica, restricción física, restricción química o aislamiento, deberá ir en cumplimiento con la ley estatal en protección de que las personas sean controladas. El superintendente desarrollará procedimientos y un programa de entrenamiento relacionado con el uso el control que sea consistente con esta norma y la ley estatal.

No se administrará castigo corporal a un estudiante por nadie en ninguna escuela del distrito.

◆ **USO DE INTERVENCION FISICA E INMOVILIZACION (NORMA JKA-R) Revisada 11 1° de julio del 2011**

A. Definiciones

De acuerdo con las reglas de la Junta Directiva Estatal de Educación que gobierna el Acta de Administración de Protección de Personas para que no sean Inmovilizadas, las siguientes definiciones aplican para propósitos de este reglamento y la norma que lo acompaña

1. “Inmovilizar” significa cualquier método o aparato usado para limitar involuntariamente la libertad del movimiento, incluyendo pero sin estar limitado a fuerza física corporal, aparatos mecánicos, químicos y reclusión.
2. “Inmovilización física” significa el uso de la fuerza corporal física para limitar involuntariamente la libertad del movimiento de un individuo. “Inmovilización física” no incluye:
 - a. retener a un estudiante por menos de 5 minutos por parte de un miembro del personal para la protección del estudiante o de otros;
 - b. retención brece de un estudiante por parte de un adulto con el propósito de calmarlo o reconfortarlo;
 - c. mínimo contacto físico con el propósito de escoltar al estudiante de manera segura de un área a otra;
 - d. mínimo contacto físico con el propósito de ayudar al estudiante a completar una tarea o respuesta.
3. “Inmovilización mecánica” es un aparato usado para involuntariamente restringir el movimiento de un estudiante o el movimiento o función normal del cuerpo del estudiante. “Inmovilización mecánica” no incluye
 - a. aparatos recomendados por un doctor, terapeuta ocupacional o físico, y aceptados por un equipo de IEP del estudiante o un equipo de la Sección 504 y usado de acuerdo con el programa de educación individualizada (IEP) o plan de la Sección 504;
 - b. aparatos de protección tales como cascos, guantes, y artículos similares usados para prevenir una auto lesión y de acuerdo con el IEP del estudiante o del plan de la Sección 504;
 - c. aparatos de adaptación para facilitar la enseñanza o terapia y usados como se recomienda por un terapeuta ocupacional o físico, y consistente con el IEP del estudiante o con el plan de la Sección 504; o
 - d. aparatos de posiciona o de seguridad usados para permitir tratamiento de las necesidades medicad de un estudiante.
4. “Inmovilización química” significa administrar medicamentos a un estudiante (incluyendo medicinas prescritas por el doctor del estudiante) como sea necesario con el solo propósito de limitar involuntariamente la libertad de movimiento del estudiante. “Inmovilización química” no incluye:
 - a. medicinas prescritas que se administran regularmente al estudiante por razones medicas más allá de inmovilizar la libertad de movimiento del estudiante (por ejemplo Asma-cort, medicinas usadas para tratar enfermedades del comportamiento o ADHD, Glucagón); o
 - b. la administración de medicina para procedimientos médicos voluntarios o para salvar la vida (por ejemplo EpiPens, Diastat).
5. “Reclusión” significa el situar a un estudiante solo en un cuarto del cual no puede salir voluntariamente. “Reclusión” no significa:
 - a. situar a un estudiante en servicios residenciales en el cuarto del estudiante por la noche; o
 - b. darle un tiempo fuera.
6. “Tiempo fuera” es el remover a un estudiante de potencialmente premiar a personas o de situaciones. Un tiempo fuera no se usa primordialmente para confinar a un estudiante, sino para limitar su acceso a que vuelva a actuar. En Tiempo Fuera, el estudiante no esta físicamente limitado de dejar el área designada al tiempo fuera y esta vigilado efectivamente por el personal.
7. “Emergencia” significa una seria, probable, inminente amenaza de daño corporal así mismo o a otros con la presente habilidad de afectar tal daño corporal. Emergencia incluye situaciones en la cuales el estudiante crea tal amenaza al abusar o destruir la propiedad.
8. “Daño corporal” significa dolor físico, enfermedad o cualquier impedimento de una condición física o mental como se define en C.R.S. 18-1-901(3)(c).
9. “Reglas del a Junta Estatal” significan las reglas de la Junta Estatal de Educación que gobiernan el Acta de Administración de la Protección de Personas para que no sean Inmovilizadas, 1 CCR 301-45.
10. “Padre” deberá ser como esta definido por las reglas de la Junta Estatal.

B. Base para el uso de la inmovilización

La inmovilización solo debe ser usada:

1. En una emergencia y con extrema precaución; y
2. Después:

- a. la falla de alternativas menos restrictivas (tales como Apoyos de Conducta Positiva, métodos constructivos y no físicos para calmar la situación, y reestructuración del medio ambiente); o
 - b. una determinación de que tales alternativas serían inapropiadas o inefectivas bajo las circunstancias.
3. Las inmobilizaciones nunca deberán ser como una forma de castigo por indisciplina o como una amenaza para obtener la buena conducta del estudiante.
4. El personal de la escuela deberá:
- a. usar inmobilización solamente por el periodo de tiempo necesario y no usar más que la fuerza necesaria; y
 - b. dar prioridad a la prevención de daño para el estudiante.

C. Labores relacionadas con el uso de la inmobilización – requisitos generales

Cuando se usa la inmobilización, el distrito debe asegurarse de que:

1. no se deberá usar la inmobilización de tal forma que el estudiante no pueda o este impedido de respirar o comunicarse;
2. no se deberá usar la inmobilización de tal forma que aplique presión en exceso en el pecho del estudiante, espalda o que cause asfixia por la posición;
3. las inmobilizaciones solo serán administradas por el personal del distrito que hayan recibido entrenamiento de acuerdo con las reglas de la Junta Estatal;
4. las oportunidades para que se quite la inmobilización se dan al estudiante que indique que esta de acuerdo con dejar de seguir con la conducta violenta o peligrosa;
5. cuando sea determinado por personal entrenado del distrito que la inmobilización ya no es necesaria para proteger al estudiante o a otros (por ejemplo que ya no exista la emergencia), se detendrá la inmobilización; y
6. el estudiante está vigilado razonablemente para cerciorarse de la seguridad física del estudiante.

Adicionalmente, en caso de reclusión, el personal deberá reintegrar al estudiante o comunicarle claramente que tiene la libertad de dejar el área que se usó para recluir al estudiante.

D. Administración apropiada de inmobilizaciones específicas

1. No podrán ser usadas inmobilizaciones químicas.
2. Inmobilización mecánica no podrá ser usada, excepto que esta provisión no deberá aplicarse a los oficiales armados de seguridad que han recibido entrenamiento documentado en tácticas defensivas utilizando procedimientos de esposas y que están deteniendo al estudiante para la policía.
3. Inmobilización física
 - a. una persona administrando la restricción física deberá usar solamente la cantidad de fuerza necesaria para detener las acciones violentas o peligrosas del estudiante.
 - b. un estudiante inmobilizado deberá estar vigilado continuamente para asegurarse que la respiración del estudiante en tal condición de inmobilización física no este en peligro.
 - c. un estudiante deberá ser liberado de la restricción física dentro de quince minutos después de haber comenzado la restricción, excepto cuando este recluido por razones de seguridad.
4. Reclusión
 - a. Periodos de descanso de la reclusión serán provistos para acudir al baño; y
 - b. cualquier espacio donde el estudiante este recluido deberá tener luz adecuada, ventilación y tamaño. A la medida posible bajo las circunstancias específicas, el espacio debe estar libre de objetos que lesiones.

E. Requisitos de notificación

1. Si hay una probabilidad razonable de que la inmobilización pueda ser usada con un estudiante en particular, el personal apropiado de la escuela notificará, por escrito, a los padres del estudiante y de ser apropiado, al estudiante de:
 - a. los procedimientos de inmobilización (incluyendo los tipos de inmobilización) que pudieran usarse;
 - b. circunstancias específicas en las cuales la inmobilización pudiera ser usada; y
 - c. el personal que estaría involucrado
2. Para los estudiantes con discapacidades, si los padres solicitan una reunión con el personal de la escuela para discutir la notificación, el personal de la escuela debe asegurarse de que la reunión se realice.
3. La notificación requerida puede ocurrir en la junta cuando se revise/desarrolle el plan de conducta del estudiante o su IEP.

F. Requisitos de documentación

1. Si se usa la inmobilización, un reporte escrito deberá ser presentado a la administración de la escuela dentro de un plazo de un día escolar.
2. El director de la escuela o su designado notificará verbalmente a los padres tan pronto sea posible pero sin tardar más del final del día escolar cuando se uso la inmobilización.
3. Un reporte por escrito basado en los hallazgos de la revisión del personal requerido por el párrafo G siguiente deberá ser enviado por correo electrónico, por fax o correo postal a los padres del estudiante dentro de los siguientes 5 días de calendario al uso de la inmobilización. El reporte escrito del uso de la inmobilización deberá incluir:
 - a. el antecedente de la conducta del estudiante si se conoce;
 - b. una descripción del incidente;
 - c. los esfuerzos hechos para calmar la situación;
 - d. alternativas que se intentaron;
 - e. el tipo y la duración de la inmobilización usada;
 - f. lesiones que ocurrieron, si es que hubo; y
 - g. el personal presente y el personal involucrado en administrar la inmobilización.

4. Una copia del reporte escrito en el uso de la inmovilización será guardado en los archivos confidenciales del estudiante.

G. Revisión de incidentes específicos de inmovilización

1. El distrito deberá asegurarse de que se establezca un proceso de revisión y se conduzca por cada incidente de inmovilización usado. El propósito de esta revisión será el de asegurarse que se siguen los procedimientos apropiados y para minimizar el uso futuro de la inmovilización.
2. La revisión deberá incluir, pero no estar limitada a:
 - a. revisión del personal del incidente;
 - b. comunicación de seguimiento con el estudiante y con la familia del mismo;
 - c. revisión de la documentación para asegurar el uso de estrategias alternativas; y
 - d. recomendaciones para el ajuste de procedimientos, de ser apropiado.
3. De ser solicitado por el distrito o por los padres del estudiante, el distrito debe convocar a una reunión para revisar el incidente. Para estudiantes con IEP o planes de la Sección 504, tal revisión pudiera ocurrir a través del proceso del IEP o de la Sección 504.

H. Proceso general de revisión

1. El distrito deberá asegurarse que se establezca un proceso general de revisión, conducido y documentado por escrito al menos anualmente. The district shall ensure that a general review process is established, conducted and documented in writing at least annually. El propósito de la revisión general es la de asegurarse de que el distrito esta administrando apropiadamente la inmovilización, identificando las necesidades adicionales de entrenamiento, minimizando y previniendo el uso de la inmovilización al incrementar el uso de intervenciones de conducta positiva, y reduciendo la incidencia de lesiones a los estudiantes y al personal.
2. La revisión deberá incluir, pero no limitada a:
 - a. análisis de reportes de incidentes, incluyendo todos los reportes preparados en seguimiento de los párrafos F.1 y F.3 anterior e incluyendo, pero sin estar limitado a, procedimientos usados durante la inmovilización, preventivos o técnicas alternativas usadas, documentación y seguimiento;
 - b. necesidades de entrenamiento del personal;
 - c. proporción de personal y estudiantes; y
 - d. condiciones ambientales, incluyendo espacio físico, arreglos de como están sentados los estudiantes y niveles de ruido.

I. Entrenamiento del personal

1. El distrito se asegurará de que el personal que esta utilizando las inmovilizaciones en las escuela estén entrenados de acuerdo con la reglas de la Junta Estatal.
2. El entrenamiento deberá incluir:
 - a. una serie de técnicas de prevención;
 - b. administración ambiental;
 - c. una serie de técnicas para calmar la situación;
 - d. practicas reconocidas nacionalmente de manejo físico e inmovilización, incluyendo, pero sin estar limitado a, técnicas que permitan inmovilizar en posición parada o sentada y la información acerca de los peligros creados por la inmovilización de pecho a tierra;
 - e. métodos para explicar el uso de la inmovilización que será usada con el estudiante a su familia; y
 - f. documentación apropiada y procedimientos de notificación.
3. Rentrenamiento deberá ocurrir con una frecuencia de al menos cada dos años.

◆ VACUNAS DE ESTUDIANTES (Norma JLCB) Revisada el 1° de julio del 2011

La Junta Directiva instruye al superintendente o designado para que anualmente les provea a los padres o guardianes de cada estudiante inscrito en el distrito una copia del documento estandarizado de vacunas diseñado por el Departamento de Salud Pública y Medio Ambiente de Colorado. El documento de vacunas estandarizado incluye una lista de las vacunas requeridas y recomendadas y la edad a las que se deben administrar.

No se le permite a ningún estudiante que asista o continúe asistiendo en ninguna escuela en este distrito son reunir los requisitos legales de inmunización en contra de enfermedades a menos que el estudiante tenga una exención valida por razones de salud, religiosas, personales u otras razones como este provisto por la ley.

Los estudiantes que no deseen presentar un certificado de vacunación actualizado o una autorización escrita firmada por un padre o guardián solicitando que las autoridades locales de salud que administren las vacunas o una exención valida, serán suspendidos y/o expulsados de la escuela de acuerdo con el reglamento JLCB-R.

Toda la información distribuida a los padres/guardianes por el distrito les informará de sus derechos para buscar una exención de los requisitos de vacunación.

◆ VACUNAS DE ESTUDIANTES (Norma JLCB-R) Revisada el 1° de julio del 2011

1. 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 haya llenado una solicitud de exención. [Nota: por favor referirse a los documentos de vacunación

estandarizados vigentes y actualizados por el Departamento de Salud Pública y Medio Ambiente de Colorado para una lista de requisitos de inmunización y recomendaciones.] Un estudiante podrá ser exento de sus vacunas requeridas solamente bajo la entrega de:

- a. un certificado de un doctor autorizado de que la condición física del estudiante es tal que las vacunas podrían poner en peligro la vida o salud del estudiante o si medicamente se contraponen debido a otras condiciones medicas.
 - b. una declaración firmada por el padre o guardián o el estudiante emancipado de que el estudiante se apega a una creencia religiosa cuyas enseñanzas se oponen a la vacunación.
 - c. una declaración firmada por el padre o guardián o el estudiante emancipado de que el estudiante tiene una creencia personal que se opone a la vacunación. En la eventualidad de una epidemia de alguna enfermedad para la que alguna vacuna se requiera, ninguna exención será reconocida y aquellos estudiantes serán excluidos de la escuela.
2. El distrito proveerá bajo solicitud un reporte de vacunación. La autoridad apropiada en la escuela (por ejemplo la enfermera o el director) es responsable de ver que la información requerida esté incluida en la hoja y transferida a un certificado oficial de vacunación como sea requerido.
3. Si existe una falla para cumplir con los requisitos de vacunación, la (autoridad oficial escolar) personalmente notificará a los padres o guardianes o al estudiante emancipado. Tal notificación se llevará a cabo ya sea por teléfono o en persona. Si esto no es posible, el contacto se hará vía correo electrónico. Los estudiantes emancipados deberán ser contactados directamente en vez de a través de sus padres o guardianes. El padre o guardián o estudiante emancipado será notificado de lo siguiente:
- a. que las vacunas actualizadas son requeridas por la ley de Colorado.
 - b. que dentro de catorce (14) días de notificación, el padre o guardián debe presentar ya sea una autorización para que se administren las vacunas por las autoridades de salud o una exención válida o documentación para la escuela mostrando que la siguiente vacuna requerida ha sido dada y un plan escrito para que se completen todas las vacunas requeridas.
 - c. que si la documentación requerida no se presenta dentro de los catorce (14) días de notificación o si el estudiante comienza pero no continúa o termina el plan escrito, el estudiante será suspendido o expulsado.
4. Un estudiante que falle en dar seguimiento será suspendido por el director hasta cinco días y el aviso de suspensión será enviado al Departamento de Salud.
5. Si no se recibe el certificado de inmunización durante el periodo de suspensión, el superintendente comenzará procedimientos para expulsión.
6. Cualquier suspensión o expulsión bajo esta norma terminará automáticamente al cumplimiento del requisito.
7. El registro de tal suspensión o expulsión será anexado en el archivo de salud del estudiante, con una explicación apropiada – no en el archivo de disciplina del estudiante. Cualquier estudiante expulsado por no haber cumplido con los requisitos de vacunación no será incluido en el cálculo de la tasa de estudiantes que se salen de la escuela, sino que será incluido en el reporte anual que se le da a la Junta Estatal de Educación.

Estudiantes ubicados fuera de casa

El siguiente procedimiento se aplicará a todos los estudiantes ubicados fuera de casa, como se define el término en C.R.S. 22-32-138(1)(e). A menos que el distrito o la escuela se les hayan autorizado para negar la inscripción a un estudiante ubicado fuera de casa, el distrito o escuela deberá inscribir al estudiante sin importar si el distrito o la escuela han recibido los records de inmunización del estudiante. A la inscripción del estudiante, la escuela notificará al guardián legal del estudiante que a menos que la escuela reciba el certificado de vacunación del estudiante o una autorización por escrito para la administración de vacunas dentro de los catorce (14) días después de que el estudiante se inscriba, la escuela suspenderá al estudiante hasta que la escuela reciba el certificado de vacunación o la autorización.

◆ ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS A LOS ESTUDIANTES (Norma JLCD) Revisado: 1º de julio del 2011

Un medicamento puede ser administrado legalmente solamente por personal entrenado cuya tarea haya sido asignada por una enfermera registrada. Ningún medicamento prescrito o sin prescripción será administrado por la enfermera de la escuela o alguna otra persona designada sin antes haber cumplido los siguientes requisitos:

1. El medicamento debe estar en su envoltura original con la etiqueta apropiada. Si es una medicina prescrita, la siguiente información debe estar impresa en el contenedor de la medicina: nombre del estudiante, nombre de la medicina, dosis, hora para ser administrada, nombre del médico y fecha.
2. La escuela debe de haber recibido un permiso por escrito del médico o dentista para poder administrar la medicina.
3. La escuela debe de haber recibido un permiso por escrito del padre/guardián para poder administrar la medicina. Cuando dicha petición ha sido hecha por el padre/guardián, una liberación de responsabilidades pertenecientes a efectos secundarios o alguna otra medica consecuencia debe ser presentada.

Todo el medicamento debe estar en un lugar seguro en la escuela para evitar el riesgo de que un alumno sea administrado inapropiadamente.

Auto administración de medicamento para asma o anafilaxis

Un estudiante con asma, alergias severas o alguna otra condición médica que atente contra su vida, puede poseer y auto administrar medicamento para tratar asma, anafilaxis u otra condición médica que atente contra su vida. La auto-administración de tal medicamento puede ser durante las horas de escuela, en actividades escolares o de tránsito a y de la escuela o en actividades de la escuela. La posesión y auto administración debe estar en acorde con los reglamentos de JLCD-R.

La autorización para que un estudiante esté en posesión de medicinas y se auto-administre para tratar asma, anafilaxis o alguna otra enfermedad, podría ser limitada o revocada por el director escolar después de haber consultado con la enfermera escolar y los padres/guardianes, si el estudiante muestra una inhabilidad para poseer y auto-administrar tal medicamento responsablemente.

Compartir, prestar o distribuir medicamentos está prohibido. La autorización para que un estudiante se auto administre podría ser revocada por el director de la escuela después de haber consultado con la enfermera escolar y los padres/guardián. El estudiante podría estar sujeto a consecuencias disciplinarias, incluyendo la suspensión o expulsión por haber faltado a esta norma.

◆ **ESTUDIANTES CON ALERGIAS ALIMENTICIAS (Norma JLCDA) Revisada el 1º de julio del 2011**

Los estudiantes están siendo diagnosticados con alergias alimenticias que potencialmente atentan contra sus vidas. Para atender este problema y para cumplir con los requisitos de la ley estatal con respecto al manejo de alergias a alimentos y anafilaxis entre los estudiantes, el distrito pone en marcha los siguientes requisitos.

Plan de cuidado medico

La enfermera de la escuela, o un administrador escolar que haya consultado con la enfermera de la escuela, desarrollarán e implementarán un plan de cuidado médico (plan) para cada estudiante que tenga un diagnóstico de alergia a alimentos que pueda potencialmente atentar contra su vida. El plan deberá incluir una comunicación entre la escuela y los servicios médicos de emergencia, incluyendo las instrucciones para respuesta médica de emergencia. Si un estudiante califica como un estudiante con una incapacidad de acuerdo con la ley federal, el plan de la Sección 504 del estudiante, Programa de Educación Individualizada (IEP), y/u otro plan desarrollado en acuerdo con las leyes federales aplicables deberá reunir este requisito.

Medidas razonables

Para reducir la exposición del estudiante a los agentes que pudieran causar la anafilaxis dentro del ambiente escolar se tomarán medidas razonables. Si un estudiante califica como un estudiante con discapacidad de acuerdo con la ley federal, el plan de la Sección 504 del estudiante, Programa de Educación Individualizada (IEP), y/u otro plan desarrollado en acuerdo con las leyes federales aplicables deberá reunir este requisito.

Acceso a medicamentos de emergencia

Los medicamentos de emergencia de los estudiantes para el tratamiento de las alergias alimenticias o anafilaxis deberán permanecer en un lugar seguro accesible al personal de la escuela. Cuando sea posible y de manera oportuna, el padre o tutor del estudiante deberá proveer a la escuela con la medicina necesaria para el tratamiento de las alergias a los alimentos del estudiante o anafilaxis, a menos que el estudiante esté autorizado a portar tal medicina de acuerdo con la norma JLCD, Administración de Medicamentos.

Entrenamiento del personal

El director o su administrador educativo equivalente, en acuerdo con la enfermera de la escuela, determinará quienes serán las personas apropiadas que recibirán entrenamiento de emergencia para anafilaxis, las cuales incluirán al personal que esté directamente involucrado con el estudiante que tiene la alergia a los alimentos durante el día escolar. Como mínimo, el entrenamiento preparará al personal para que tenga un entendimiento básico en alergias alimenticias y la importancia de evadir razonablemente los agentes que pueden causar la anafilaxis, la habilidad de reconocer los síntomas de la anafilaxis, y la habilidad de responder apropiadamente cuando un estudiante sufre una reacción anafilaxia. El entrenamiento también incluirá instrucciones en cómo administrar la inyección de epinefrina.

◆ **REEMBOLSO DE MEDICAID (Norma JLCG) Revisado el 1º de julio del 2011**

En todos los casos en el cual un estudiante está matriculado en el programa de Medicaid de Colorado, el distrito buscará el reembolso para los servicios relacionados a la salud que hayan sido ofrecidos por personal calificado del distrito. El personal del distrito hará un esfuerzo razonable para coordinar el cuidado con el proveedor de cuidado de la salud del estudiante para evitar la duplicación de los servicios.

El distrito, como proveedor de Medicaid, ofrecerá información de elegibilidad de Medicaid para los estudiantes de la Regulación y Financiamiento del Cuidado de la Salud (“HCPF”). HCPF es la agencia designada por Medicaid para el estado de Colorado.

El distrito obtendrá anualmente un consentimiento escrito del padre/guardián antes de dar a conocer cualquier información requerida de la cuenta. Para conseguir esto, el distrito incluirá una papeleta de consentimiento con la información acerca del “comienzo de escuela” en cada otoño,

Todos los servicios de salud continuos y servicios relacionados ofrecidos por el personal calificado del distrito en el cumplimiento del deber serán transferidos a un plan individual de servicios de salud firmado por un profesional calificado para suministrar los tipos de servicios descritos en el plan. El plan puede ser un Plan de Educación Individual (IEP), un Plan de Servicio Individual a la Familia (IFSP), un Plan de Adaptación de la Sección 504 o un plan individual de servicios de salud.

Un récord con fechas de todas las transacciones estará guardado en el archivo de la oficina de la escuela.

◆ **CHEQUEO/EXÁMENES A LOS ESTUDIANTES (Y TRATAMIENTO DE TRASTORNOS MENTALES)**
(Norma JLDAC) Revisado el 1 de julio del 2003

Los padres o tutores y estudiantes elegibles tienen el derecho de revisar, bajo solicitud, cualquier encuesta, análisis o evaluación administrada o distribuida por la escuela para los estudiantes ya sea que haya sido elaborada por el distrito o una tercera persona. **Con motivos de esta norma, “estudiante elegible” se refiere a un estudiante de 18 años de edad o mayor o un menor emancipado.** Cualquier encuesta, análisis o evaluación administrada o distribuida por la escuela a los estudiantes estará sujeta a las leyes estatales y federales aplicables que protegen la confidencialidad de los records de los estudiantes.

Encuesta, análisis o evaluación de los estudiantes

Solo con excepción de que sea requerido por la ley, no se le pedirá a los estudiantes de someterse a una encuesta, análisis, o evaluación que sea intencionada a revelar información, así sea que la información sea personalmente identificable o no, sin tener el consentimiento paterno o del estudiante elegible, si tal encuesta, análisis o evaluación revela información en las siguientes áreas (“información protegida”):

1. afiliaciones políticas o creencias del estudiante o los padres o guardianes del estudiante
2. problemas mentales o psicológicos del estudiante o a la familia del estudiante
3. comportamiento o actitudes sexuales
4. comportamiento ilegal, antisocial, de propia incriminación y degradante
5. evaluaciones críticas de otros individuos con quienes el estudiante tiene relaciones familiares cercanas
6. relaciones privilegiadas o análogas reconocidas legalmente, cómo con abogados, médicos o ministros
7. prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del alumno o de sus padres o guardianes.
8. el ingreso (más que el requerido por la ley para determinar la elegibilidad para participar en un programa o para recibir ayuda financiera bajo tal programa).

El personal escolar responsable para suministrar cualquier encuesta, análisis o evaluación enviará un aviso escrito a los padres/guardianes del estudiante o a él, si es elegible, con dos semanas de anticipación. El aviso escrito ofrecerá la siguiente información escrita bajo solicitud:

1. récords o información que pueda ser examinada y requerida en la encuesta, análisis o en la evaluación
2. el medio por el cual los récords o información serán examinados, revisados o repartidos
3. el medio por el cual la información va a ser obtenida
4. los propósitos para los cuales se necesita dicha información o récords
5. las entidades o personas, sin importar la afiliación, que tendrán acceso a la información; y
6. un método por el cual un padre/guardián puede conceder o negar el permiso del acceso o del examen de los récords o de la información

Estas provisiones sobre los avisos escritos son también aplicables a cualquier encuesta, análisis o evaluación pagada por el Departamento de Educación de los Estados Unidos.

Excepciones a esta norma

Nada en esta sección de la norma deberá:

1. impedir que un estudiante, que esté trabajando bajo la supervisión de un maestro de periodismo o patrocinador, de preparar o participar en una encuesta, en un análisis o en una evaluación sin obtener el consentimiento, al menos que dicha participación no sea de otra manera prohibida por la ley federal
2. ser interpretado para prevenir que un empleado del distrito pueda reportar un conocido o sospechado abuso o negligencia infantil como es requerido por la ley estatal

3. ser interpretado a limitar la habilidad de un profesional de la salud que está actuando como un agente del distrito escolar de evaluar a un niño/a individualmente

4. ser interpretado para que requiera aviso a los padres de familia o permiso de los mismos para una encuesta, análisis o evaluación relacionada con productos o servicios educativos para alumnos o para instituciones educacionales. Estos productos y servicios incluyen, pero no están limitados, a lo siguiente:

- Actividades de reclutamiento militar o reclutamiento de universidades u otras instituciones de educación superior.
- Clubes de libros, revistas y programas que provean acceso a productos literarios de bajo costo
- Materiales de currículo e instrucción usados por las escuelas del distrito
- Exámenes y evaluaciones usados por las escuelas del distrito para producir información acerca de los alumnos con carácter cognitivo, evaluativo, diagnóstico, clínico, de aptitud o de desempeño
- La venta hecha por alumnos de productos o servicios para recaudar fondos para actividades relacionadas con la escuela o con la educación
- Programas de reconocimiento al alumno

Encuestas, análisis o evaluaciones con propósito de mercadotecnia

Padres/guardianes y estudiantes elegibles recibirán un aviso y tendrán la oportunidad de que un alumno(a) opte quedarse fuera de actividades sobre la recolección, divulgación o uso de información personal recabada del alumno(a) con el propósito de hacer mercadotecnia, vender la información o de proveer esa información a otros con ese propósito.

Confidencialidad

Al comienzo de cada año académico, el distrito informará a los padres o tutores y a los estudiantes elegibles que el padre o tutor o estudiante elegible tiene el derecho de estar de acuerdo antes que se les pida a los estudiantes que entreguen la encuesta que corresponde a una o más de las áreas protegidas y para que se excluyan de lo siguiente:

1. Actividades que involucren la recolección, divulgación o uso de la información personal recogida de los estudiantes con el propósito de mercadotecnia o para vender esa información;
2. La administración de cualquier encuesta de información protegida; o
3. Cualquier profunda examinación física o chequeo que no sea de emergencia (más que del oído, la vista o de chequeo de escoliosis) que sea:
 - Requerida como condición de asistencia;
 - Administrada por la escuela y calendarizada por anticipación por la escuela; y
 - No necesaria para proteger la salud y seguridad inmediata del estudiante o de otros estudiantes

Métodos o procedimientos para evaluación psiquiátrica/psicológica

Se le prohíbe al personal escolar, bajo la ley estatal que se recomiende o se requiera el uso de medicina psicotrópica para los estudiantes. También se les prohíbe que evalúen o que pidan evaluar la conducta de un estudiante sin dar aviso a los padres o tutores describiendo el examen recomendado y como serán usados todos los resultados. Previo a conducir cualquier tipo de prueba, el personal escolar deberá obtener un permiso por escrito del padre o tutor o del estudiante elegible de acuerdo con las leyes aplicables.

Se le pide al personal escolar que discuta las preocupaciones de la conducta de un estudiante con el padre o tutor, y que tales pláticas puedan incluir una sugerencia para que el padre o tutor hable con una persona profesional adecuada de cuidado de la salud con respecto a las preocupaciones del comportamiento que el personal escolar tiene. Solamente esas personas apropiadamente certificadas o con licencia pueden exponer a los estudiantes a los métodos y procedimientos psiquiátricos o psicológicos con el propósito de diagnosticar, evaluar o de tratar cualquier anomalía o discapacidad emocional, de conducta o mental. Tales métodos o procedimientos pudieran ser realizados solo después de haber obtenido un permiso por escrito de los padres del estudiante o tutor, o del estudiante en cuyas circunstancias en las cuales la ley federal o estatal le permite al estudiante obtener tales servicios en confidencialidad o sin la previa notificación del padre o tutor.

El personal con licencia de la escuela está motivado a tener conocimiento de métodos y procedimientos psiquiátricos y psicológicos pero no deben estar involucrados en diagnósticos, evaluación o tratamientos de ningún tipo de desorden mental o discapacidad a menos que tenga una certificación apropiada. De acuerdo con la ley del estado, el personal de la escuela incluyendo psicólogos certificados de la escuela no están autorizados a practicar psicoterapia o utilizar ningún procedimiento psiquiátrico o psicológico fuera o más allá del área de entrenamiento, experiencia o competencia.

La enseñanza ordinaria en la clase, actividades y técnicas referentes al plan de estudios aprobado que enseñan acerca de métodos o procedimientos psicológicos o psiquiátricos será permitida y considerada fuera del campo de esta norma. Es entendido que existe una diferencia significativa entre ofrecer la terapia y proveer actividades que puedan ser de naturaleza terapéuticas. Cualquier maestro que cuestione si una actividad planeada requiera métodos o procedimientos psiquiátricos o psicológicos para los cuales el maestro no esté apropiadamente certificado o tenga licencia lo debe consultar con el director de la escuela.

Evaluación de educación especial

El dar un permiso de los padres de familia para la evaluación o segunda evaluación de un estudiante discapacitado y cualquier aprobación posterior para el suministro de servicios de educación especial para un estudiante con discapacidad está gobernada por la ley del estado y federal y está fuera del campo de este reglamento.

◆ PAGOS, MULTAS, Y COBROS ESTUDIANTILES (Norma JQ) Revisada 1º de julio del 2011

A los estudiantes no se les debe cobrar cuotas por la instrucción como condición de haberse matriculado en la escuela o como una condición para la asistencia a cualquier clase que sea considerada parte de la porción académica del programa de educación del distrito, excepto colegiatura cuando sea permitido por la ley. Sin embargo, el distrito puede solicitar a los estudiantes el pago de cuotas por libros de texto, cuotas por reemplazo de material y otras cuotas de miscelánea como están establecidas en esta póliza.

Todas las cuotas y cargos hechos a estudiantes serán incluidos en el presupuesto anual. Las cuotas permanecerán igual por todo ese año escolar. Todas las cuotas de estudiantes serán usadas para los propósitos establecidos y no para ningún otro propósito.

Cuando cualquier información publicada concerniente al cobro de cuotas para ser recaudado por esta póliza, la escuela especificará si el pago es voluntario u obligatorio, así como la actividad de la cual el estudiante será excluido si no se efectúa el pago.

Entre algunas de las cuotas que podrían autorizarse están los siguientes:

Libros de texto y materiales de la biblioteca

Los libros de texto serán otorgados en condición de préstamo.

Se espera que los estudiantes devuelvan los libros de texto y materiales de la biblioteca a la escuela en buena condición excepto por el uso normal. Los estudiantes deberán pagar multas por pérdidas, daños o libros despastados (incluyendo los prestados de la biblioteca), así como material y equipo. Las multas serán calculadas por la cantidad para reemplazar la pérdida, daño, o deterioro de libros, y materiales; además de una cuota de dos dólares por el proceso de catálogo.

Si el distrito escolar ha hecho un esfuerzo razonable para obtener el pago por pérdida o daño de libros de texto o recursos bibliotecarios no disponibles, el distrito podría entonces retener el diploma, transcripciones o calificaciones de cualquier estudiante que falle en devolver o reemplazar dichos libros de texto al final del semestre o del año escolar. Si un estudiante se va a graduar, el distrito puede negar el privilegio de participar en la ceremonia de graduación si el estudiante ha fallado en devolver o reemplazar los libros de texto antes de la fecha de la ceremonia. Métodos de pagos alternativos tales como planes de pago o servicios escolares podrían ser aplicables para estudiantes que no puedan pagar.

A ningún estudiante le será negado el uso de libros de texto basándose en el incumplimiento del pago por cuotas requeridas.

Cuotas por reemplazo de materiales

Los maestros determinarán los cursos básicos para cada clase los cuales deben ser completados con materiales proporcionados por la escuela. Sin embargo, la escuela puede cobrar una cuota por el reemplazo de útiles y materiales usados durante el curso escolar. Los cobros por reemplazo de material y útiles estarán relacionados directamente al costo real. Se les requerirá a los estudiantes pagar por los materiales que se utilizan en talleres, manualidades y proyectos de arte, que están por encima de los requisitos básicos para el curso y que los estudiantes se quedarán con ellos.

Cuotas misceláneas

Se les puede pedir a los estudiantes voluntariamente que paguen por cuotas misceláneas con la condición de que participen u obtengan materiales/ropa/equipo usado en alguna actividad patrocinada por la escuela o un programa que no sea parte del programa académico.

El cobro de cuotas por el uso de artículos como togas para el coro, uniformes para la banda e instrumentos pertenecientes a la escuela serán recomendados por la superintendente e incluidos en el presupuesto anual.

Los estudiantes que participan en actividades que no son requeridas por los maestros o usadas para la decisión de una calificación, se les podrán pedir el pago de una cuota para cubrir el costo de dicha actividad. Los cobros pueden incluir pero no estar limitados al pago de admisión, costo de la comida y transportación en viajes. Sin embargo, es de la incumbencia del maestro o director hacer todo el esfuerzo para asegurar que a ningún estudiante le sea negado el derecho de participar en viajes u otras actividades de enriquecimiento por la falta de fondos.

El distrito podría imponer y recaudar una cuota el costo de exceso de transportación de acuerdo a las leyes estatales. Solamente aquellos estudiantes que hacen uso del transporte escolar se les pedirán que paguen esta cuota de transportación.

Estudiantes exentos de cuotas

Todas las cuotas, multas, cargos por libros de texto, material reemplazable requerido para las clases de acuerdo al programa de estudios y cuotas de transportación serán exentas para estudiantes indigentes. Para propósitos de determinar si un estudiante puede pagar, a un estudiante indigente se le define como cualquier niño que es elegible para el pago reducido o gratis del almuerzo; de acuerdo a las guías de los ingresos federales de pobreza.

Todas las cuotas por libros de texto, útiles reemplazables y materiales y cuotas misceláneas estarán exentas para los estudiantes que están ubicados como “fuera de casa” como se define en C.R.S. 22-32-138 (1) (e).

Lista de cuotas

El distrito preparará y tendrá disponible una lista completa de las cuotas estudiantiles, describiendo como se derivó la cantidad de cada cuota y su propósito. Esta lista será publicada en el documento de presupuesto anual del distrito.

Los padres de familia serán informados de la lista de las cuotas o de otra manera de cómo solicitar ser exento del pago de cuotas, así sean los pagos voluntarios u obligatorios y la actividad específica de la cual el estudiante será excluido si el pago no se realiza. Los estudiantes que califiquen para una exención del pago de cuotas, la recibirán sin necesidad de ser avergonzados o exponer públicamente su necesidad.

◆ **COMPARTIR ARCHIVOS/RECORDS DEL ESTUDIANTE ENTRE EL DISTRITO ESCOLAR Y LAS AGENCIAS DEL ESTADO (Norma JRCA) Revisada el 1° de julio del 2011**

Es la intención del distrito de utilizar todos los caminos bajo la ley estatal para facilitar el compartir records e información del estudiante que sea relevante cuando sea necesario proteger la seguridad y bienestar del personal del distrito escolar, visitantes, estudiantes y el público y para proteger la propiedad.

La superintendente desarrollará procedimientos y un programa de entrenamiento para el personal que sea consistente con esta norma. Los procedimientos dirigirán al personal del distrito escolar para que provea y obtenga records e información del estudiante de o para las agencias estatales, incluyendo a la policía y las agencias del departamento judicial, a la extensión requerida o permitida por las leyes estatales y federales.

Información que comparte el distrito

La información disciplinaria y de asistencia solamente será compartida con la agencia de justicia criminal que esté investigando un hecho criminal concerniente al estudiante inscrito o que se va a inscribir en el distrito escolar cuando sea necesario para servir de manera efectiva al estudiante previo a su adjudicación. Tal información solamente debe compartirse bajo certificación por escrito de parte de la agencia de justicia criminal y que la información no será divulgada a ninguna otra persona, exceptuando cuando se autorice específicamente o sea requerido por ley, sin el previo consentimiento por escrito de los padres o tutores del estudiante.

El personal de la escuela que comparte la información de la disciplina y asistencia con respecto al estudiante relacionado a esta norma son inmunes de responsabilidad civil o criminal si actúan de buena fe y en cumplimiento con la ley estatal.

Nada que contenga esta norma prevendrá a los administradores, maestros o personal de que divulguen información que se derive del conocimiento personal u observaciones y que no esté derivada de los records de educación del estudiante.

Información que se obtiene de las agencias estatales

Dentro de los confines de la ley estatal, el personal del distrito deberá buscar obtener tal información con respecto a los estudiantes que se requiere para efectuar sus labores legales y responsabilidades, incluyendo el proteger la seguridad pública y la seguridad del estudiante. Tal información puede ser obtenida del departamento judicial o cualquier otra agencia estatal que lleve esos deberes y funciones bajo el Código de Niños de Colorado.

El personal del distrito que reciba tal información solamente la usará en el cumplimiento de sus deberes legales y responsabilidades y mantendrá la confidencialidad de toda la información obtenida. El personal escolar que con pleno consentimiento falte a esta provisión está sujeto a una acción disciplinaria con relación a la norma del distrito y a una multa civil de hasta \$1000.

Si tal información se comparte con otra escuela o distrito escolar al cual se esté transfiriendo el estudiante, solamente será compartida en cumplimiento con los requisitos de la ley federal, incluyendo el Acta de Privacidad y Derechos de la Educación Familiar de 1974 (“FERPA”).

Cuando se hace una petición en el juzgado juvenil o juzgado del distrito que alegue que un estudiante entre las edades de 12 a 18 años haya cometido una ofensa que podría constituir una conducta sexual ilegal o un crimen de violencia si la hubiera cometido un adulto, se requiere por ley que se dé inmediatamente al distrito escolar al que el joven se esté inscribiendo, información básica de identificación, como lo define la ley estatal, así como los detalles de la supuesta ofensa o acto.

La información se usará por la superintendente para determinar si el estudiante ha mostrado comportamiento que es perjudicial para la seguridad, bienestar o la moral de los otros estudiantes o personal escolar y si el educar a este estudiante en la escuela pudiera perjudicar el ambiente de aprendizaje en la escuela, o que de un ejemplo negativo a los otros estudiantes, o que ocasione un ambiente peligroso o inseguro a los estudiantes, maestros y demás personal de la escuela. El distrito tomara la acción disciplinaria apropiada, la cual puede incluir la suspensión o expulsión, de acuerdo con el código de conducta del estudiante y las normas relacionadas.

◆ **RECORDS ESTUDIANTILES /REVELAR INFORMACIÓN SOBRE LOS ESTUDIANTES (Norma JRA/JRC-E) Revisado el 1° de julio del 2011**

1. **Contenido y custodia de los records**

Los récords educativos de los estudiantes en todos los formatos y presentaciones, incluyendo récords fotográficos y electrónicos puede contener, pero no necesariamente estar limitados a, la siguiente información: datos de identificación, trabajo académico terminado, nivel de cumplimiento (calificaciones, resultados de exámenes estandarizados de cumplimiento); datos de asistencia; resultados en inteligencia estandarizada, aptitudes, y exámenes psicológicos; resultados de inventario de intereses, récords de educación especial, información de salud y médica, información de antecedentes familiares, observaciones y rangos de maestros o consejeros, reportes de patrones de conducta serios o recurrentes, y cualquier programa individual de educación (IEP).

Los records educativos no incluyen los records que lleva la unidad de policía en la escuela o el distrito que haya sido creado por esa unidad con el propósito del cumplimiento de la ley.

Nada en esta política prevendrá a los administradores, maestros o personal el divulgar información derivada del conocimiento personal o la observación y no derivada de los records educativos del estudiante.

Todas las solicitudes de inspección y revisión de los records educativos del estudiante y las solicitudes de copias de tales records, así como la divulgación de cualquier información identificable personalmente, excepto como lo prevé la ley, deberá mantenerse como parte del record de cada individuo. El director deberá ser el guardián oficial de los records de los estudiantes en su escuela.

2. Acceso a records por parte de los padres de familia y estudiantes elegibles

Un padre o tutor ("padre") tiene el derecho de inspeccionar y revisar los archivos educativos de su hijo. Sin embargo, si un estudiante de 18 o más ("estudiante elegible") puede inspeccionar o revisar sus propios records y dar el consentimiento por escrito para que se divulguen tales records y de la información de identificación personal. Si un estudiante elegible es un dependiente para propósitos de impuesto a los ingresos, el padre también tiene el derecho a tener acceso a los records educacionales de su hijo sin importar la falta del consentimiento por escrito de parte del estudiante elegible.

Durante la inspección y la revisión de los records del estudiante por un padre o estudiante elegible y cuando sea solicitado por ellos, el director proveerá personal necesario para dar explicaciones e interpretaciones de los records del estudiante dentro de tres días laborales después de que se ha hecho la petición.

En todos los casos donde se pida el acceso a los records del estudiante, excepto donde se provee en esta norma, se debe hacer una petición por escrito para ver los archivos por parte del padre o estudiante elegible. El director (*o designado*) al recibir la petición por escrito, le proveerá acceso a inspeccionar y revisar los records y fijará una hora y fecha para tal inspección y revisión. En ningún caso la fecha fijada será más de tres días laborales después de que se ha hecho la petición.

El padre o estudiante elegible examinará los records del estudiante en la presencia del director y/u otra persona designada por el director.

Solamente el personal con licencia tal como el asistente del director, consejero o maestro puede ser designado.

Los records no deberán salir de la escuela. Sin embargo, bajo solicitud, se proveerá una copia de los records dentro de un tiempo razonable al padre o guardián o estudiante elegible al costo del costo actual por copia por página.

3. Solicitud de records de otros distritos o escuelas

Cuando un estudiante se transfiere a este distrito de otro, la escuela que lo reciba deberá solicitar los records del estudiante del distrito que lo transfiere si es que no se han mandado a la escuela que lo recibe.

4. Transferencia de records a otros distritos escolares o instituciones de educación superior

Los records de estudiantes, incluyendo los records de disciplina, pueden ser transferidos sin el consentimiento a las autoridades de otra escuela, sistema escolar, o institución de estudios superiores que los haya solicitado y en la que el estudiante busca o intenta inscribirse. El distrito proveerá una copia del record al estudiante elegible o a los padres del estudiante si así lo solicitan.

5. Solicitud y recepción de información y records de las agencias estatales

Dentro de los confines de la ley estatal, el personal del distrito buscará el obtener tal información con referencia a los estudiantes ya que es requerida para que efectúen sus deberes legales y responsabilidades incluyendo la protección de la seguridad pública y la seguridad del estudiante. Tal información puede ser obtenida del departamento jurídico o cualquier otra agencia estatal que realice deberes y funciones bajo el Código de Niños de Colorado.

El personal del distrito que reciba tal información la usara solamente en el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades legales y deberá mantener la confidencialidad de toda la información obtenida.

Si tal información se comparte con otra escuela o distrito escolar al cual el estudiante se esté transfiriendo, solamente será compartida en cumplimiento con los requisitos de la ley federal, incluyendo el Acta de Derechos y Privacidad de la Educación Familiar de 1974 ("FERPA").

6. Solicitud para corregir los records del estudiante

Un padre o estudiante elegible puede pedir por escrito al distrito que corrija un record si ellos creen que esta incorrecto, o que confunde o que de una manera u otra falta a los derechos de privacidad del estudiante, esto se presentará al director escolar claramente identificando la parte del record que quieren que se cambie y especificando porque está incorrecto, o por que confunde o bien falta a

los derechos de privacidad del estudiante. La petición al director de corregir los records de un estudiante se debe hacer por escrito dentro de los diez días posteriores a la fecha en que los records fueron examinados primeramente.

Si el director, después de consultar con cualquier otra persona que tenga información relevante, decide no corregir los records como fue solicitado por el padre o estudiante elegible, el director notificará al padre o al estudiante elegible de la decisión y les aconsejará de su derecho a una audiencia con respecto a la petición de la enmienda. La información adicional con respecto a los procedimientos de audiencia se dará a los padres o estudiante elegible cuando sean notificados del derecho a una audiencia.

Una petición para una audiencia formal se deberá hacer por escrito y destinada para la superintendente. La respuesta a la petición será enviada por correo dentro de 10 días escolares. La audiencia se llevara en acuerdo con lo siguiente:

- a. La audiencia se llevara a cabo 15 días después de haberse recibido la petición. La notificación de la fecha, el lugar y la hora de la audiencia se le hará llegar a los padres o tutores o el estudiante elegible por correo certificado.
- b. La audiencia será llevada a cabo por el director o una autoridad administrativa de más jerarquía como haya sido designada por la superintendente por escrito. La autoridad que lleve a cabo la audiencia no deberá ser el director quien tomó la decisión inicial tampoco lo hará nadie que tenga un interés directo en los resultados de la audiencia.
- c. Los padres o tutores o los estudiantes elegibles se les dará una completa y justa oportunidad para que presenten evidencia relevante a los hechos mencionados y serán asistidos o representados por individuos de su elección corriendo con el costo por cuenta propia, incluyendo un abogado.
- d. La autoridad designada anteriormente tomará una decisión por escrito dentro de los diez días escolares seguidos de la conclusión de la audiencia y notificarán a los padres o tutores o al estudiante elegible de la decisión por correo certificado.
- e. La decisión de la autoridad se basará en la evidencia presentada en la audiencia e incluirá un resumen de la evidencia y la razón de la decisión.
- f. La decisión incluirá una declaración informando a los padres o tutores o al estudiante elegible de su derecho de poner en los records del estudiante una declaración comentando acerca de la información en los records o dando cualquier razón de desacuerdo. Cualquier explicación puesta en los records deberá mantenerla el distrito. Si el record del estudiante es divulgado por la escuela a otra persona o entidad la explicación también deberá ser divulgada a esa persona o entidad.

7. Divulgación con consentimiento por escrito

Cuando se le pida al distrito por ley o norma que busque un consentimiento por escrito previo a divulgar la información que lo identifica personalmente con respecto a un estudiante, la nota provista al padre o tutor o estudiante elegible debe contener lo siguiente:

- a. Los records específicos que se divulgan
- b. Las razones específicas por las que se hace la divulgación
- c. La identidad específica de cualquier persona, agencia u organización que está pidiendo tal información y el uso que se pretende da a la información.
- d. El método o manera en la que los records serán divulgados
- e. El derecho a revisar o recibir una copia de los records que serán divulgados

El consentimiento del padre o estudiante elegible solamente será válido por la instancia específica para la cual fue expedido. El consentimiento para que un estudiante participe en cualquier clase, actividad escolar, programa de educación especial o en cualquier otro programa escolar no deberá constituir el específico consentimiento escrito que se pide.

Todos los documentos firmados de consentimiento serán retenidos por el distrito.

8. Divulgación sin el consentimiento escrito

El distrito divulgará la información personalmente identificable de los records de estudiante sin el consentimiento por escrito del padre o el estudiante elegible solo a aquellas personas o entidades que estén permitidas bajo la ley federal o estatal para que reciban esa información.

El distrito puede divulgar datos de logros académicos de un grupo de donde el individuo no puede ser identificado sin el consentimiento escrito del padre o estudiante elegible. Otra circunstancia que permite la divulgación sin el consentimiento escrito es el compartir la información con una autoridad escolar dentro del distrito que tenga un interés educativo legítimo en el record educativo o la información que identifica personalmente contenida ahí.

Para propósito de esta norma, una “autoridad escolar” es una persona empleada por el distrito como administrador, supervisor, maestro o miembro del personal de apoyo; una persona que pertenece a la Junta Directiva; una persona o compañía que el distrito ha contratado para que realice tareas especiales (tales como abogados, auditores, consultores y proveedores de cuidado de la salud) ; o un

padre o tutor o estudiante que esté en servicio en un comité oficial o asistiendo a otra autoridad escolar en el cumplimiento de sus funciones.

Una autoridad escolar tiene “un interés educacional legítimo” si el divulgar a la autoridad es:

- (1) Es necesario para que la autoridad desempeñe sus funciones apropiadas que son específicas a la descripción de su puesto o por un acuerdo de contrato;
- (2) Usado dentro del contexto de negocios oficiales del distrito y no con propósitos extraños a las áreas de responsabilidad de la autoridad;
- (3) Relevante al cumplimiento de algunas tareas o a determinación del estudiante; y
- (4) Consistente con los propósitos para los cuales los datos se mantienen.

Otras circunstancias que permitan la divulgación sin el consentimiento escrito se han listado en una nota a los padres de familia y estudiantes de los derechos concernientes a los records de los estudiantes (JRA/JRC-E-1).

9. Divulgación de información disciplinaria para el personal escolar

De acuerdo con la ley estatal, al director o designado se le pide que comunique la información disciplinaria concerniente a cualquier estudiante inscrito en la escuela a cualquier maestro que tenga contacto directo con el estudiante. El propósito de este requisito es el de mantener al personal de la escuela informado de las situaciones que pudieran representar un riesgo para la seguridad y bienestar de otros.

Cualquier maestro o consejero para quien se reporte la información disciplinaria mantendrá la confidencialidad de la información y no la comunicará con ninguna otra persona. Al director o designado se le pide que informe al estudiante y a los padres o tutores del estudiante cuando se comunique la información disciplinaria y que se les dé una copia de tal información disciplinaria. El estudiante o los padres o tutores del estudiante pudiesen contradecir la exactitud de tal información disciplinaria a través del proceso mencionado en la nota a los padres de familia y estudiantes de los derechos concernientes a los records de estudiantes (JRA/JRC-E-1).

10. Divulgación a los oficiales de reclutamiento militar

Los nombres, las direcciones y los números de teléfono de la casa, así como la información del directorio, de los estudiantes de nivel secundario serán divulgados a los oficiales de reclutamiento militar dentro de los 90 días de la petición a menos que un padre o estudiante presenten una solicitud por escrito de que tal información no sea revelada. Los costos razonables y acostumbrados directamente incurridos por el distrito para proveer esta información correrán por cuenta del servicio que los pida.

11. Divulgación a Medicaid

En todos los casos en el que el estudiante esté inscrito en el programa de Medicaid Colorado, el distrito divulgará información de directorio consistiendo en el nombre del estudiante, fecha de nacimiento y sexo a la agencia de Medicaid Colorado -Política de Cuidado de la Salud y Finanzas- para verificar la elegibilidad de los estudiantes para Medicaid. El distrito obtendrá un consentimiento por escrito anualmente de los padres o tutores antes de que se dé cualquier información que no sea de directorio que se necesita para cobranza. Para poder cumplir con esto, el distrito incluirá una hoja de consentimiento con la información de “comienzo de la escuela” cada otoño.

12. Divulgación a las agencias de justicia criminal

la superintendente o designado está autorizado por ley a compartir información de disciplina y asistencia con las agencias de justicia criminal que estén investigando un caso criminal concerniente a un estudiante inscrito o que se vaya a inscribir en el distrito escolar cuando sea necesario para ayudar efectivamente al estudiante previo a juicio. Esa información solamente se compartirá bajo certificación por escrito por la agencia de justicia criminal que la información no será divulgada con ninguna otra entidad, excepto si se autoriza específicamente o si se requiere por ley, sin el previo consentimiento por escrito de los padres o tutores del estudiante.

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

Por el 31 de diciembre o antes en cada año escolar, el distrito divulgará con el CCHE los nombres y las direcciones de correo de aquellos estudiantes que estén inscritos en el octavo grado para que se use para enviar correo de avisos de oportunidades de educación superior y las guías para la admisión a educación universitaria como se requiere por la ley estatal.

14. Divulgación a otras entidades

Excepto donde se anote en esta política, los records de los estudiantes no serán divulgados a otros individuos y entidades sin la petición por escrito y la autorización de los padres o el estudiante elegible.

15. Divulgación de información de directorio

El distrito puede divulgar información de directorio sin el consentimiento por escrito de los padres o estudiante elegible. El padre o estudiante elegible tiene el derecho de rehusarse a permitir la designación de cualquiera o de todas las categorías de la información de directorio si tal rechazo se recibe por escrito en la oficina del director escolar donde el estudiante está inscrito a más tardar el 7 de septiembre o el siguiente lunes si el 7 de septiembre cae en sábado o domingo.

“Información de directorio” quiere decir la información contenida en los records del estudiante que generalmente no se consideraría que cause daño o invasión a la privacidad si se divulga. La información de directorio la cual puede ser divulgada incluye, pero no está limitada a, el nombre del estudiante, dirección de correo electrónico, fotografía, fecha y lugar de nacimiento, campo de estudios, participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, peso y estatura de los miembros de los equipos atléticos, fechas de asistencia, grado, estatus de inscripción, educación, honores y premios recibidos, la agencia o institución educativa más reciente y

previas a las que asistió, y otra información similar. Los números de teléfono y las direcciones de los estudiantes no deberán ser divulgados de acuerdo a esta sección.

16. Notificación anual de los derechos

El distrito notificará a los padres y estudiantes elegibles de sus derechos correspondientes a esta norma al principio de cada año académico. La notificación se hará en la hoja provista en la muestra JRA/JRC-E. Para notificar a los padres de familia o estudiantes elegibles que están discapacitados o que su lenguaje principal en casa es otro diferente al inglés, el formato o método del aviso será modificado para que sea razonablemente probable que se les informe de sus derechos.

Una copia del Acta de Derechos y Privacidad de la Educación Familiar y esta norma se podrán obtener en la oficina de la superintendente durante horas de oficina.

17. Renuncia

Un padre o estudiante elegible pudiera renunciar a cualquier o a todos sus derechos protegidos por esta norma. La renuncia no será válida a menos que esté por escrito y firmada por los padres o el estudiante elegible. El distrito no necesita de una renuncia pero puede solicitar una. Cualquier renuncia bajo esta provisión puede ser revocada en cualquier momento por escrito.

◆ RECORDS ESTUDIANTILES /DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LOS ESTUDIANTES (NOTIFICACIÓN A LOS PADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES DE LOS DERECHOS CON RESPECTO A LOS RECORDS DE LAS ESCUELA) (Norma JRA/JRC-E-1) Revisado el 1º de julio del 2011

El Acta de Derechos y Privacidad Educativa de la Familia (FERPA) y la ley de Colorado les otorgan a los padres o tutores y estudiantes mayores de 18 años ("estudiantes elegibles") ciertos derechos con respecto a los records educativos del estudiante como sigue:

1. El derecho a inspeccionar y revisar los records educativos de los estudiantes dentro de los 3 días en que el distrito ha recibido una petición para su acceso.

Un padre o estudiante elegible que haga tal petición debe entregar al director de la escuela una petición por escrito que identifique los records que desean inspeccionar. El director hará los arreglos para su acceso y notificará a los padres de familia o estudiante elegible del lugar y la hora donde se inspeccionarán los records

2. El derecho a pedir una corrección a los records educativos del estudiante que crea el padre o estudiante elegible que estén incorrectos, que confundan o que de alguna manera violen los derechos de privacidad del estudiante.

Un padre o estudiante elegible puede pedir al distrito que corrija un record que ellos crean que está equivocado, que confunde, o que falta a los derechos de privacidad del estudiante, se hace por escrito al director de la escuela identificando claramente la parte del record que quieren que se cambie y especificar porque está incorrecto, confunde, o falta los derechos de privacidad del estudiante.

Si el director decide no corregir el record como se solicitó, el director notificará a los padres o tutores o al estudiante elegible de la decisión y los aconsejará de su derecho a una audiencia con respecto a la petición de la enmienda. La información adicional con respecto a los procedimientos de la audiencia se les proveerá a los padres o estudiantes elegibles cuando sean notificados del derecho a una audiencia.

3. El derecho a dar el consentimiento de divulgar información que identifique personalmente contenida en los records educativos del estudiante, exceptuando a la extensión que FERPA y la ley estatal autorizan divulgar sin consentimiento.

Cualquier vez que el distrito necesite por ley o norma que busque un consentimiento por escrito previo a divulgar información personalmente identificable con respecto a un estudiante, la notificación provista a los padres o tutores o al estudiante elegible deberá contener lo siguiente:

- a. Los records específicos que se van a revelar;
- b. Las razones específicas para dar tal información;
- c. La identidad específica de cualquier persona, agencia u organización que solicita tal información y los usos que se le pretende dar.
- d. El método o forma por la cual los records serán revelados; y
- e. El derecho a revisar o recibir una copia de los records que se van a revelar.

El consentimiento de los padres de familia o el estudiante elegible solamente será válido para la instancia específica para la que fue otorgado. El consentimiento para que un estudiante participe en cualquier clase, actividad escolar, programa de educación especial o en cualquier otro programa escolar no deberá tomarse como el consentimiento por escrito que se solicita.

Todas las hojas de consentimiento firmadas deberán quedarse en posesión del distrito escolar.

La divulgación de la información personal identificable puede hacerse sin el consentimiento a los siguientes:

- a. Una autoridad escolar dentro del distrito quien tiene un interés educacional legítimo en el record educacional o en la información personal identificable que está contenida ahí. Una autoridad escolar es una persona empleada por el distrito como administrador, supervisor, maestro o personal de apoyo; una persona parte de la Junta Directiva; una persona o compañía que el distrito ha contratado para realizar una tarea especializada (tales como un abogado, auditor, consultor, o un proveedor de cuidado de salud); o un padre o estudiante que da servicio en un comité oficial, o ayudando a otra autoridad escolar en el cumplimiento de sus labores.

Una autoridad escolar tiene el “interés educacional legítimo” si la divulgación a la autoridad es:

- (1) Necesaria para que ese funcionario pueda realizar sus tareas apropiadas que son específicos a la descripción de su puesto o por un acuerdo de contrato;
 - (2) Usado dentro del contexto de los negocios oficiales del distrito y no con propósitos extraños a la responsabilidad del área de la autoridad;
 - (3) Relevante al cumplimiento de alguna tarea o de una determinación acerca del estudiante y
 - (4) Consistente con los propósitos para los cuales se mantienen los datos
- b. Las autoridades de otra escuela o sistema escolar o institución de educación superior que hayan solicitado los records y en la cual el estudiante busque o intente inscribirse. En este caso, la información disciplinaria deberá incluirse. El distrito proveerá una copia del record al estudiante elegible o al padre de los estudiantes si así lo piden.
 - c. En conexión con una solicitud del estudiante para o recibo de ayuda financiera
 - d. Una agencia de justicia criminal que investiga un caso criminal concerniente a un estudiante inscrito o que quiere inscribirse en el distrito escolar cuando sea necesario para que efectivamente ayude al estudiante previo al juicio. Tal información solo incluirá información disciplinaria y de asistencia, y solamente será compartida bajo certificación por la agencia de justicia criminal que la información no será divulgada con ninguna otra persona, excepto donde se autorice específicamente o se requiera por ley, sin el previo consentimiento del padre o tutor del estudiante.
 - e. Organizaciones de estudios y exámenes educativos con el propósito de administrar los programas de ayuda a estudiantes o para mejorar la enseñanza o exámenes de predicción con tal de que se mantenga la confidencialidad y que tales organizaciones se les pida que destruyan los records después de que ya no los necesiten.
 - f. Instituciones de acreditación para que realicen sus funciones de acreditación.
 - g. Padres de familia de estudiantes mayores de 18 años de edad que son dependientes con motivo del impuesto federal de ingresos.
 - h. En situaciones de emergencia a las personas apropiadas si la información es necesaria para proteger la salud o la seguridad del estudiante u otros.
 - i. Cualquiera si es requerido por una orden judicial o citatorio. El distrito hará esfuerzos razonables para notificar al padre o estudiante elegible previo a seguir con el citatorio o la orden judicial. El distrito no dará tal aviso si el citatorio lo ha otorgado un jurado federal mayor o cualquier otro propósito de cumplimiento legal donde los juzgados hayan ordenado que no se divulgue la existencia o el contenido del citatorio o de la información provista.
 - j. Un juzgado presidido en base a una acción legal iniciada por el distrito escolar donde los records educativos son relevantes, o iniciados por un padre o estudiante elegible donde los records sean relevantes para la defensa del distrito escolar.

El distrito puede divulgar datos escolares de grupo en los cuales el individuo no puede ser identificado sin el consentimiento por escrito del padre o estudiante elegible.

4. El derecho a presentar una queja con el Departamento de Educación de los Estados Unidos con respecto a las supuestas fallas por parte del distrito para el cumplimiento de los requisitos de FERPA. El nombre y dirección de la oficina que administra FERPA es:

Family Policy Compliance Office, U.S. Department of Education, 400 Maryland Avenue, SW, Washington, DC 20202-4605

5. El derecho a rehusar el permiso para la designación de cualquiera o de todas las categorías del directorio de información.

Al distrito se le permite por ley que divulgue información del directorio sin el consentimiento por escrito del padre o estudiante elegible. “Información de Directorio” significa la información contenida en los records educativos del estudiante que generalmente no se considera dañina o una invasión a la privacidad si se divulga. El padre o estudiante elegible tiene el derecho de rehusarse a permitir la designación de cualquier o todas las categorías del directorio de información si tal rechazo se recibe por escrito en la oficina del director escolar donde el estudiante asiste a más tardar el 7 de septiembre o al siguiente lunes si el 7 de septiembre cae en sábado o domingo.

La información de directorio la cual puede ser divulgada incluye pero no está limitada a el nombre del estudiante, dirección de correo electrónico, fotografía, fecha y lugar de nacimiento, campo de estudio, participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, peso y altura de los miembros de los equipos atléticos, fechas de asistencia, grado que cursa, estatus de inscripción, títulos, honores y premios recibidos, la agencia de educación más reciente y anteriores o la institución que cursa el estudiante, y otra información similar. Los números telefónicos y direcciones no serán divulgados de acuerdo a esta sección.

6. El derecho a pedir que la información sea dada a las autoridades militares de reclutamiento. Nombres, direcciones y número de teléfono de casa de los estudiantes de escuelas intermedias serán divulgados a las autoridades militares de reclutamiento a menos que un padre o estudiante entregue una solicitud por escrito de que tal información no sea divulgada.

◆ **TERMINOS Y CONDICIONES PARA EL PLAN DE SEGURIDAD DE INTERNET PARA EL USO DE LA RED, CORREO ELECTRONICO Y SERVICIOS DE INTERNET DEL DISTRITO ESCOLAR DEL CONDADO DE EAGLE (Norma JS-E) Revisada el 1° de julio del 2011**

Red y Servicios de Internet de ECSD – Términos y Condiciones

A. Uso aceptable - El propósito de la red y los servicios de internet del Distrito Escolar del Condado de Eagle Re50J (ECSD) es el de apoyar la educación en el Distrito Escolar del Condado de Eagle Re50J y el de proveer a los estudiantes y al público que tiene acceso para que reciba información de la escuela y del Distrito vía internet. El uso del sistema debe ser consistente con la filosofía y los objetivos educativos del Distrito Escolar del Condado de Eagle Re50J. Todos los comunicados e información que este accesible vía la red de ECSD y los servicios de internet debe asumirse que es propiedad privada sujeta a derechos de autor y leyes de autoría, y no deberá ser reproducida sin el permiso de los involucrados que emitieron la información. Esto incluye, pero no esta limitado a, material protegido contra copia, material amenazante u obsceno, o material protegido por secreto de intercambio. El uso de los servicios de red y correo electrónico de ECSD para hacer campaña política, anunciar productos, apuestas, búsqueda de clientes o inversionistas, no está permitida. Actividades ilegales están estrictamente prohibidas. Notifique a los administradores del sistema de cualquier violación a estos términos y condiciones

B. Expectativas – A los usuarios se les espera que se apeguen a las reglas generalmente aceptadas de etiqueta de internet y confidencialidad. Estas incluyen, pero no están limitadas a:

1. No producir paginas web o correo electrónico que contengan información abusiva, obscena, vulgar, difamatoria, confidencial o amenazante. No publicar material secreto o de propiedad.
2. El uso de gráficas, sonido, o animaciones las cuales no fueron creadas por el usuario, deben dar crédito al productor original del material, y declarar cómo se obtuvo permiso para usar el material.
3. El administrador del sistema y los administrador del Distrito pueden tener acceso a las paginas web de ECSD y al correo electrónico y cooperarán con las autoridades para investigar paginas relacionadas con, o que apoyen actividades ilegales. El uso del sistema en relación con, o apoyando a actividades ilegales. El uso del sistema relacionado con, o en apoyo de actividades ilegales, así como páginas inapropiadas de acuerdo a la norma del Distrito, pueden resultar en la revocación de privilegios del uso del sistema, terminación de empleo, comienzo de acción legal y/o acción disciplinaria del Distrito.
4. Consideren todas las comunicaciones e información como propiedad privada. El trabajo del estudiante puede ser publicado solamente si está relacionado con proyectos de la clase, cursos, u otra actividad relacionada con la escuela y solamente con el permiso de la persona que la creó.
5. Trabajos publicados no deben tener errores de ortografía o gramática.
6. Nunca debe revelarse información personal tal como dirección y número telefónico o la de otros estudiantes. No debe revelarse los nombres de otros miembros de la familia.
7. Nunca se deben publicar fotos, proyectos o clips de audio o video de estudiantes, empleados u otros asociados con el Distrito o publicar fotos e incluir información personal tal como nombre edad, dirección o número telefónico sin su permiso. Las fotos deben estar enfocadas en la actividad o proyecto y no en el niño.
8. Nunca publicar la dirección personal de correo electrónico de un individuo más que la dirección de correo electrónico escolar.
9. Los estudiantes no deben dar las páginas web a otros usuarios no autorizados.
10. Las páginas web personales no pueden hacer uso de procesamiento de servidores alternos, tales como CGI, Java, programación ActiveX, controladores de imágenes alternos, accesos de control o técnicas similares que requieran acceso a o configuración especial del programa del servidor de la red sin el permiso del administrador.

C. Privilegios – El uso de los servicios de internet de ECSD es un privilegio, no un derecho, y su uso inapropiado puede resultar en la pérdida de ese privilegio. El administrador del sistema del Distrito determinará cuál es el uso apropiado del sistema en base a los reglamentos subrayados en este documento y en otra norma de la Junta. El administrador del sistema puede suspender o cerrar una cuenta en cualquier tiempo como sea requerido. La administración puede también solicitar que el administrador del sistema revoque o suspenda cuentas de usuarios específicos para servir como objetivo educativo o disciplinario. El uso inapropiado puede también resultar en acción disciplinaria del distrito escolar, y/o acción legal.

D. Confiabilidad – El Distrito Escolar del Condado de Eagle Re50J no hace garantías de ninguna especie, ya sea expresadas o implícitas, del servicio que esta dando. El Distrito Escolar del Condado de Eagle Re50J niega específicamente cualquier responsabilidad de la exactitud o la calidad de la información publicada a través de sus servicios por los estudiantes. El Distrito Escolar del Condado de Eagle Re50J no será responsable por daños algunos sufridos.

E. Vandalismo – El vandalismo se define como cualquier intento por dañar o destruir información de ECSD, información de otros usuarios, o cualquier otra página web que pueda ser contactada mediante el sistema. La introducción de virus al sistema es vandalismo. El vandalismo traerá como resultados la cancelación de los privilegios, multas, disciplina escolar, y/o acción legal como lo considere el Distrito apropiado.

F. Información de la cuenta - El Distrito Escolar del Condado de Eagle Re50J pudiera requerir registros nuevos e información de cuenta de los usuarios para que continúen con el servicio provisto. Los usuarios deben informar a los administradores del sistema de cualquier cambio que exista en la información de la cuenta. ECSD no dará información de cuentas de correo electrónico a terceras personas.

G. Uso personal – El uso de la red del distrito para comunicarse personalmente con familia y amigos es apropiada siempre y cuando no viole otras políticas o interfiera con asignaturas de trabajo. Los estudiantes no deben esperar tener privacidad cuando usan correo electrónico. Se debe tener cuidado cuando se use correo electrónico, salones de chat, y otras formas de comunicación electrónica directa. Nunca acceda a verse con alguien que haya conocido en línea.

H. Derecho de revisar y abrir records – El distrito se reserva el derecho de revisar, almacenar y divulgar toda la información que se envía a través del sistema de correo electrónico del distrito por cualquier razón legalmente permisible, incluyendo, pero sin estar limitado a determinar si la información es de record público, si contiene información que se puede descubrir por la vía legal o para tener acceso a información del distrito.

I. Filtros – Se han instalado tecnologías de filtros de contenido y ‘Firewall’ para prevenir el acceso de contenido que no sea productivo, que se le pueda tener objeción, o que sea inaceptable. La lista del filtro de contenido, disponible con suscripción, actualiza automáticamente filtros de contenido semanalmente con sitios nuevos y reubicados, extendiendo la protección de ECSD y reduciendo los costos administrativos. Las categorías filtradas incluyen violencia/vulgaridad, desnudo parcial, desnudos completos, actos sexuales, situaciones desagradables, intolerancia, satánicos/cultos, cultura de drogas, militante/extremista, educación sexual, apuestas/cuestionables/ilegales, alcohol/tabaco. Aunque estos sitios están filtrados con el uso de tecnología, ningún sistema de filtro es perfecto. No hay ninguna garantía que los usuarios de las conexiones de internet de ECSD nunca verán sitios que entran en las categorías antes señaladas. Reporte cualquier problema de filtro al administrador del sistema.

J. Términos y Condiciones – Todos los términos y condiciones como se declaran en este documento son aplicables con el Distrito Escolar del Condado de Eagle Re50J. Estos términos y condiciones reflejan el acuerdo completo de las partes y reemplaza a todos los acuerdos previos orales o escritos y los entendidos de las partes. Estos términos y condiciones deben estar gobernados e interpretados de acuerdo con las leyes del estado de Colorado y los Estados Unidos de América.

Sección del estudiante

Entiendo y me apegaré a la norma de uso aceptable de la red y el internet. Entiendo también que cualquier violación de los reglamentos no es ético y puede constituir una ofensa criminal. Si yo cometiera cualquier violación, mis privilegios de acceso pudieran ser revocados, y pudiera tomarse disciplina escolar y/o acción legal apropiada.

Nombre del estudiante: _____ Año de graduación _____

Use letra de molde

Firma del estudiante: _____ Fecha _____

Contraseña (cuatro o mas caracteres) _____

Sección de padres o guardianes

Como padre o guardián del estudiante que firmó anteriormente, he leído esta norma de uso aceptable de la red y el internet y le doy permiso para que mi hijo o hija para que tenga acceso a la red y al internet. Entiendo que los recursos de cómputo del distrito están diseñados con propósitos educativos. También entiendo que es imposible para el Distrito Escolar del Condado de Eagle el restringir el acceso a todos los materiales controversiales y no haré responsable al Distrito o a sus empleados o agentes de los materiales que se adquieran en la red. Entiendo que los individuos y las familias pueden ser tomados como responsables por violaciones mientras usan la red y el internet del Distrito Escolar del Condado de Eagle.

Nombre del padre: _____ Teléfono: _____

Use letra de molde

Firma del padre: _____ Fecha: _____

Este espacio esta reservado para uso de la oficina solamente:

Cuota recibida: _____

Nombre del usuario que se estableció _____

Contraseña que se utilizó _____

◆ **VISITANTES EN LAS ESCUELAS (Norma KI) Revisada el 1° de julio del 2011**

El distrito hará esfuerzos razonables para conceder las solicitudes para visitar las escuelas del distrito, pero también reconoce las preocupaciones por el bienestar de los estudiantes. Así que, el distrito limita los visitantes a:

1. Padres/guardianes de actuales estudiantes;
2. Otros miembros de la familia de actuales estudiantes que hayan sido aprobados por los padres o guardianes del estudiante; y
3. Miembros de la Junta y otras personas invitadas por el distrito con motivos de negocios oficiales.

Para asegurar que los visitantes no interrumpen el proceso educativo u otras operaciones escolares y para que no entren a la escuela personas no autorizadas, todos los visitantes deberán reportarse a la oficina de la escuela inmediatamente cuando entren a la escuela. A los visitantes autorizados se les pedirá: (1) que firmen de entrada y de salida; (2) que porten tarjetas de identificación para que se les identifique como visitantes; y (3) que estén acompañados por un empleado del distrito por parte o toda la visita. Los administradores de la escuela pudieran aprobar procedimientos adicionales en su escuela con referencia a los visitantes con el fin de preservar un ambiente de aprendizaje apropiado y seguro. Todos los visitantes deberán observar los protocolos para fotografía y la interacción con los estudiantes durante el tiempo de clases

Personas no autorizadas no deberán deambular en la propiedad escolar en ningún momento. Las autoridades del orden público pueden ser llamadas para hacer cumplir la provisión de esta norma.

El visitar escuelas es un privilegio, no un derecho, el cual puede estar limitado, denegado o revocado por un administrador de la escuela o designado, basándose en consideraciones de seguridad de los estudiantes y/o personal, operaciones eficientes de la escuela, mantenimiento de un ambiente apropiado educativo, o por la falla del cumplimiento de esta norma.

**Normas sobre el
Comportamiento
Estudiantil**

2016

