

Conducta del Estudiante Y Código de Disciplina

DISPONIBLE EN LÍNEA EN:
pueblod60.org



2025-26



PUEBLO
SCHOOL DISTRICT 60
Educating for Purpose and Impact

Educando
para
Un Propósito
e Impacto



PuebloDistrict60



Pueblo_D60



Pueblo_D60

Este manual también está disponible en línea en: pueblod60.org

Oficina de Apoyo al Estudiante

315 W. 11th Street • Pueblo, CO 81003 • 719-423-3075 • 719-549-7175

PUEBLO SCHOOL DISTRICT 60

315 W. 11th Street | Pueblo, Colorado 81003

MESA DIRECTIVA DE LA EDUCACIÓN

Susan L. Pannunzio Presidenta
Dr. Kathy DeNiro..... Vice-Presidenta
Brian Cisneros Miembro de la Mesa Directiva
Judge Dennis Maes..... Miembro de la Mesa Directiva
William Thiebaut, Jr. Miembro de la Mesa Directiva

Miembros Sin Derecho A Voto

Lana Niehans Tesorera
Geri Patrone Secretaria/Asistente de Tesorera

SUPERINTENDENTE DE LAS ESCUELAS

Dra. Barbara Kimzey

August 2025

Misión

Proporcionar una educación de alta calidad que asegure a cada estudiante los conocimientos, las habilidades y las disposiciones para llevar una vida con propósito e impacto.



Pueblo School District No. 60 no discrimina por motivos de raza, credo, color, sexo, orientación sexual, identidad/expresión de género, estado civil, origen nacional, religión, ascendencia, edad, discapacidad, necesidad de servicios de educación especial, información genética, estado de embarazo o parto u otra condición protegida por la ley en la admisión, acceso, tratamiento o empleo en sus programas o actividades educativas. Además, la falta de conocimientos de inglés no constituye un obstáculo para la admisión o la participación en las actividades. La siguiente persona ha sido designada para atender las consultas relativas a las políticas de no discriminación: Director Ejecutivo de Servicios de Apoyo a los Estudiantes, Andrew Burns, andrew.burns@pueblod60.org, Coordinador del Título IX/Oficial de Cumplimiento para quejas. Este individuo puede ser localizado en 315 West 11th Street, Pueblo, Colorado 81003, (719) 549-7100. Las consultas sobre el Título IX pueden dirigirse al Coordinador/Oficial de Cumplimiento del Título IX del Distrito Escolar de Pueblo N.º 60 nombrado en el presente; al Subsecretario de Derechos Civiles del Departamento de Educación al (800) 421-3481, OCR@ed.gov; o a ambos. Se han establecido procedimientos de queja para los estudiantes, padres, empleados y miembros del público. (Política AC, AC-R-1, AC-R-2, AC-E-1, AC-E-2, AC-E-3). Si tiene alguna pregunta sobre esta información, por favor llame a la escuela de su niño.

Tanto la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia como la Ley de Colorado exigen que se notifique anualmente a los padres y Los estudiantes elegibles de sus derechos bajo FERPA. Estos derechos son: Derecho a inspeccionar y revisar, Derecho a solicitar enmiendas, Derecho a consentir la divulgación cuando se requiera el consentimiento; y Derecho a presentar una queja de violaciones de FERPA..

Estas políticas pueden ser modificadas de vez en cuando por acción de Mesa Directiva. Se aconseja a los padres y estudiantes que consulten el sitio web del Distrito y la oficina para obtener la versión más actualizada..

PUEBLO SCHOOL DISTRICT 60

Estimado Padre/Guardián Legal:

El Código de Disciplina Estudiantil original, de 1985, fue iniciado como resultado de la legislación (S.B. 192 de 1984) que encargaba a los distritos escolares locales desarrollar un código de disciplina que incluyera, pero no se limitara, a disposiciones para tratar con estudiantes indisciplinados de una manera que permitiera a los demás estudiantes aprender en un ambiente seguro, propicio para el proceso de aprendizaje y de 1985. Versiones actualizadas anuales fueron iniciadas debido a la necesidad de proporcionar una base filosófica y procedimental para la disciplina estudiantil y reflejar los cambios en la legislación estatal

Por favor, firme y devuelva este formulario a la escuela de su hijo/a al día siguiente de haber recibido este manual.

(Corte por la línea punteada y devuélvalo a la escuela)

MANUAL DEL CÓDIGO DE CONDUCTA Y DISCIPLINA ESTUDIANTIL

Verificación de Recibo Año Escolar **2025 – 2026**

Entiendo que dos de los factores más importantes para garantizar el desarrollo educativo de mi hijo(a) son la participación de los padres y la responsabilidad de los padres. Además, entiendo que es mi obligación asegurarme de que mi hijo(a) reciba una educación y formación adecuadas. Por lo tanto, haré todo lo posible para asegurarme de que mi hijo(a) obedezca todas las políticas de Pueblo School District 60 establecidas en el Manual del Código de Conducta y Disciplina Estudiantil.

Nombre en Letra de Molde del Padre/Madre/ Guardián Legal

Firma del Padre/Madre/ Guardián Legal

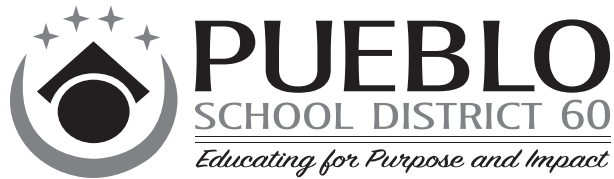
Fecha

Nombre en Letra de Molde del Estudiante

Firma del Estudiante

Fecha

***Los estudiantes atletas tienen que estar conscientes de que el acuerdo de actividades extracurriculares es adicional a y respalda el Código de Disciplina del Distrito Escolar 60 de Pueblo.**



Misión

Proporcionar una educación de alta-calidad que asegure a cada estudiante los conocimientos, habilidades y disposiciones para llevar una vida con propósito e impacto.

Agosto 2025

Estimados Padres, Guardianes y Estudiantes:

El Distrito Escolar de Pueblo 60 está comprometido a ser un sistema escolar de alto rendimiento con un enfoque en mejorar el logro académico de los estudiantes, de modo que todos tengan éxito al graduarse de nuestras preparatorias con un plan para su futuro. Con esa visión en mente, el Distrito Escolar de Pueblo ha desarrollado el Código de Conducta y Disciplina Estudiantil para comunicar claramente las expectativas de comportamiento necesarias para mantener un ambiente de aprendizaje seguro y ordenado.

El Código de Conducta y Disciplina Estudiantil describe las políticas y procedimientos relacionados con la conducta y la disciplina de los estudiantes del Pueblo School District 60. Los estudiantes y padres/tutores deben usarlo como referencia. Se pide a los padres que revisen estas políticas y procedimientos con sus hijos y que les recuerden que la escuela es un lugar para aprender, tener buena asistencia, mantener actitudes positivas y demostrar buen comportamiento.

Estas políticas y procedimientos nos ayudarán a mantener un ambiente de aprendizaje seguro y productivo para su estudiante. Esperamos que todos los estudiantes se sientan seguros, compartan la responsabilidad de mantener un clima escolar positivo y se sientan orgullosos de su escuela y de sus logros.

Estas políticas y procedimientos también están archivados en su escuela y en el sitio web del distrito en pueblod60.org. Si tiene alguna pregunta, póngase en contacto con el director de su escuela.

Índice de Materias

No-Discriminación/Igualdad de Oportunidades – Archivo: AC	1
Procedimientos de Investigación de Acoso y Discriminación para Estudiantes – Archivo: AC-R-1.....	5
Procedimientos de Investigación de Acoso y Discriminación para Empleados	
Solicitantes de Empleo y Miembros del Público– File: AC-R-2.....	10
No-Discriminación/Igualdad de Oportunidades – Archivo: AC-E-1.....	12
No-Discriminación/Igualdad de Oportunidades Archivo: AC-E-2.....	13
Queja Formal del Título IX – Archivo: AC-E-3.....	14
Escuelas Libres de Tabaco – Archivo: ADC	15
Igualdad de Oportunidades Educativas – Archivo: JB.....	16
Acoso Sexual Harassment Según Title IX	
y Otros Conductos Inapropiados de Naturaleza Sexual Prohibidos – Archivo: JBB.....	17
Edad de Asistencia Obligatoria – Archivo: JEA.....	19
Ausencias y Justificaciones del Estudiante - Archivo: JH.....	19
Ausencias y Justificaciones del Estudiante - Archivo: JH-R	21
Absentismo Escolar – Archivo: JHB.....	22
Conducta del Estudiante – Archivo: JIC.....	23
Código de Vestuario del Estudiante – Archivo: JICA.....	24
Conducta del Estudiante en los Vehículos de la Escuela– Archivo: JICC	25
Código de Conducta – Archivo: JICDA	26
Comportamiento Violento y Agresivo– Archivo: JICDD*.....	28
Educación y Prevención del Bullying – Archivo: JICDE*	29
Publicaciones del Estudiantes Relacionadas con la Escuela – Archivo: JICEA	30
Distribución de Materiales No-Curriculares del Estudiantes – Archivo: JICEC*	31
Sociedades Secretas/Actividad de Pandilla – Archivo: JICF	31
Sociedades Secretas/Actividad de Pandilla – Archivo: JICF-R.....	32
Delitos de Droga, Alcohol y Sustancias Controladas del Estudiante – Archivo: JICH	32
Delitos de Droga, Alcohol y Sustancias Controladas del Estudiante – Archivo: JICH-R.....	34
Armas en la Escuela– Archivo: JICI.....	35
Ley de Escuelas Libres de Armas – Archivo: JICI-E.....	37
Uso de Dispositivos de Comunicación Electrónica por el Estudiante – Archivo: JICJ.....	37
Interrogatorios y Búsquedas – Archivo: JIH.....	38
Organizaciones Estudiantiles– Archivo: JJA-1	40
Organizaciones Estudiantiles - Open Forum – Archivo: JJA-2.....	41
Disciplina del Estudiante – Archivo: JK	42
Disciplina del Estudiante – Archivo: JK-R.....	44
Disciplina del Estudiante con Discapacidades – Archivo: JK*-2.....	44
Uso de Intervención Física y Restricción – Archivo: JKA.....	46
Uso de Intervención Física y Restricción – Archivo: JKA-R.....	47
Retiro Disciplinario del Aula – Archivo: JKBA*.....	50
Retiro Disciplinario del Aula – Archivo: JKBA*-R.....	51
Suspension/Expulsion of Students – Archivo: JKD/JKE.....	55
Grounds for Suspension/Expulsion – Archivo: JKD/JKE-E.....	55
Suspensión/Expulsión de los Estudiantes– Archivo: JKD/JKE-R.....	56
Prevención de de la Expulsión – Archivo: JKG.....	59
Vacunación de los Estudiantes – Archivo: JLCB	60
Vacunación de los Estudiantes – Archivo: JLCB-R.....	61
Administración de Medicamentos a los Estudiantes – Archivo: JLCD	62
Permiso de Mediar – Archivo: JLCD-E.....	64
Administering Medications to Students – Archivo: JLCD-R	64
Administración de la Marihuana Medicinal a Estudiantes Calificados – Archivo: JLCDB.....	65
Evaluaciones/Exámenes de Estudiantes – Archivo: JLDAC.....	68
Notificación de Derechos Bajo la Protección de la Enmienda	69
de Derechos del Alumno (PPRA) – Archivo: JLDAC-E.....	69
Información Sobre Delinquentes Sexuales – Archivo: JLFF*	70

**Las políticas que afectan a los estudiantes pueden ser revisadas de vez en cuando durante el año después de la publicación de la copia impresa. Por lo tanto, consulte siempre el sitio web del Distrito para obtener la versión actual.: www.pueblod60.org/codeofconduct.*

No discriminación / Igualdad de Oportunidades

Archivo: AC

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

Esta política AC y sus regulaciones implementadoras están diseñadas para fomentar un clima que ofrezca medidas preventivas y aliente la denuncia de discriminación, acoso y represalias relacionadas. Los administradores del distrito se comprometen a participar en esfuerzos de prevención, capacitar a la comunidad escolar, responder a todas las quejas de manera pronta, proporcionar medidas de apoyo y desarrollar procesos justos y equitativos para investigar y atender las quejas de discriminación y acoso, así como las represalias relacionadas, asegurando que todas las partes sean tratadas de manera justa e imparcial.

Esta política define las conductas prohibidas y orienta a las personas hacia la regulación específica que rige los procesos aplicables de reporte y respuesta. Las quejas de acoso o discriminación contra un estudiante deben presentarse de conformidad con AC-R-1. Las quejas de acoso o discriminación contra solicitantes de empleo, empleados o miembros de la comunidad deben presentarse de conformidad con AC-R-2. Las quejas de intimidación (bullying) contra un estudiante, basadas en su pertenencia a una clase protegida, deben presentarse bajo AC-R-1. Las quejas bajo el Título IX deben presentarse bajo AC-R-3. Las medidas de apoyo y los tiempos de respuesta rápidos son componentes obligatorios en todas las regulaciones.

Definiciones

- **"Acoso escolar"** (bullying) es cualquier expresión escrita u oral, acto o gesto físico o electrónico, o un patrón de los mismos, que tenga la intención de coaccionar, intimidar o causar daño físico, mental o emocional a otra persona. El acoso escolar (bullying) es un comportamiento de estudiante a estudiante. La siguiente política proporciona más detalles sobre la definición de bullying, el proceso de prevención y el proceso de reporte:
 - o Política JICDE*, Prevención y Educación sobre el Acoso Escolar
 - Si el acoso escolar se basa en la pertenencia del estudiante a una clase protegida, la conducta puede constituir discriminación o acoso. El acoso escolar basado en la clase protegida de un estudiante debe abordarse conforme a la siguiente regulación:
 - o Regulación AC-R-1 Procedimientos de Investigación de Acoso y Discriminación para Estudiantes
- **"Clases Protegidas"** incluyen la raza, color, género, sexo, orientación sexual, identidad o expresión de género, condición de persona transgénero, religión, origen nacional, estatus migratorio/ciudadanía, ascendencia, edad, embarazo, estado civil, condición de veterano, discapacidad, composición familiar e información genética de un empleado o solicitante de empleo.

Para los fines de esta política y las regulaciones de implementación:

- **"Raza"** incluye la textura, tipo o longitud del cabello, o un peinado protector, como trenzas, rastas (*locs*), torzadas (*twists*), rizos o bucles apretados, trenzas pegadas al cuero cabelludo (*cornrows*), nudos Bantu, afros y envolturas para la cabeza (*headwraps*), que común o históricamente se asocian con la raza
- **"Orientación Sexual"** significa la identidad de un individuo (o la percepción que otra persona tiene de su identidad), en relación con el género o géneros por los que el individuo se siente atraído sexual o emocionalmente y el comportamiento o afiliación social que puede resultar de la atracción.
- **"Expresión de Género"** significa a la manera en que un individuo refleja y expresa su género al mundo exterior, generalmente demostrada a través de la apariencia, la vestimenta y el comportamiento.
- **"Identidad de Género"** significa al sentido innato que tiene un individuo sobre su propio género, el cual puede o no corresponder con el sexo asignado al nacer..
- **"Accoso"** se refiere a cualquier conducta física o verbal no deseada, o cualquier comunicación escrita, gráfica o visual dirigida a un estudiante, empleado, solicitante o miembro del público basada en su clase protegida que resulte objetivamente ofensiva para una persona razonable que pertenezca a la misma clase protegida, y que además:
 - o para un estudiante, se refiere a cualquier acción que se convierta en un término o condición de acceso a los servicios educativos, que se use o amenace con usarse como base para decisiones educativas que afecten al estudiante, que interfiera con la capacidad del estudiante para participar en los servicios educativos del distrito, o que cree un ambiente educativo intimidante, hostil u ofensivo;

- o para un solicitante o empleado, es subjetivamente ofensivo para la persona que denuncia el acoso, se convierte en un término o condición de empleo, se utiliza como base para decisiones laborales que afecten al individuo, interfiere de manera irrazonable con el desempeño laboral del individuo, o crea un ambiente de trabajo intimidante, hostil u ofensivo;
- o para un miembro de la comunidad, es subjetivamente ofensivo para la persona que denuncia el acoso e interfiere de manera irrazonable con la capacidad del miembro de la comunidad para participar en los servicios, actividades u oportunidades del distrito.

Si una conducta constituye acoso depende de varios factores, incluyendo, pero sin limitarse a:

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

Las siguientes regulaciones contienen más detalles sobre el acoso y la discriminación, así como sobre el proceso de denuncia correspondiente:

- o AC-R-1 Procedimientos de Investigación de Acoso y Discriminación para Estudiantes
 - o AC-R-2 Procedimientos de Investigación de Acoso y Discriminación para Empleados, Solicitantes de Empleo y Miembros del Público
 - o AC-R-3 Procedimientos de Quejas por Acoso Sexual bajo el Título IX
- **“Represalia”** es intimidar, amenazar, coaccionar o discriminar a una persona que ha reportado un incidente de acoso, discriminación o bullying. La represalia incluye imputar cargos a un estudiante por violaciones al código de conducta relacionadas con el incidente con el propósito de castigar al estudiante por haber presentado un informe o de alguna manera interferir con los derechos del estudiante según esta política.
 - **“Acoso Sexual”** bajo el Título IX, se refiere a conductas basadas en el sexo que cumplen con uno o más de los siguientes criterios:
 - o Un empleado del distrito condiciona la provisión de una ayuda, beneficio o servicio del distrito a la participación de un individuo en conductas sexuales no deseadas;
 - o Conducta no deseada que una persona razonable determinaría como tan grave, generalizada y objetivamente ofensiva que niega efectivamente a la persona el acceso igualitario al programa o actividad educativa del distrito;
 - o “Agresión sexual” según se define en 20 U.S.C. 1092(f)(6)(A)(v), “violencia en el noviazgo” según se define en 34 U.S.C. 12291(a)(10), “violencia doméstica” según se define en 34 U.S.C. 12291(a)(8) o “acoso” según se define en 34 U.S.C. 12291(a)(30)

Dado que la definición de discriminación por motivo de sexo y acoso sexual bajo el Título IX es un estándar federal, las definiciones y procedimientos difieren ligeramente del acoso por motivo de sexo según la ley estatal. El distrito ha implementado procedimientos específicos que son consistentes con los requisitos del Título IX y la ley estatal, tal como se describe en las siguientes políticas y regulaciones:

- o Política GBAA, Discriminación y Acoso Sexual [para el Personal]
- o Política JBB, Acoso Sexual bajo el Título IX y Otras Conductas Prohibidas de Naturaleza Sexual [para Estudiantes]
- o Reglamento AC-R-1, Procedimientos de Investigación de Acoso y Discriminación para Estudiantes (incluida la discriminación por motivo de sexo según la ley estatal)
- o Reglamento AC-R-2, Procedimientos de Investigación de Acoso y Discriminación para Empleados,

- **“Oficial de Cumplimiento”** se refiere al empleado del distrito responsable de coordinar y supervisar los esfuerzos del distrito en la prevención y respuesta a la discriminación y el acoso. Entre otras responsabilidades, el oficial de cumplimiento coordinará y supervisará los procesos de investigación, consulta, registro, monitoreo y capacitación relacionados con la discriminación y el acoso en el distrito. Para facilitar este trabajo, todos los empleados del distrito deben informar al oficial de cumplimiento sobre todos los reportes y quejas que planteen cuestiones de discriminación y acoso relacionadas con esta política. El oficial de cumplimiento puede designar a un delegado para desempeñar cualquiera de sus funciones asignadas, incluyendo realizar la investigación y emitir el informe.
- **“Medidas de Apoyo”** son servicios individualizados destinados a restaurar o preservar el acceso equitativo a la educación, proteger la seguridad de los estudiantes y empleados, o prevenir el acoso y la discriminación. Las medidas de apoyo pueden proporcionarse independientemente de si se ha presentado una queja. Las medidas de apoyo pueden incluir, pero no se limitan a:
 - o Consejería;
 - o extensiones de fechas límite u otros ajustes relacionados con el curso;
 - o tiempo adicional para tareas o exámenes;
 - o la oportunidad de volver a entregar tareas o repetir un examen;
 - o corrección de una calificación afectada;
 - o ausencias justificadas;
 - o la oportunidad de recibir instrucción en casa;
 - o modificaciones en los horarios de clase; y
 - o restricciones de contacto entre las partes involucradas en una queja de acoso o discriminación.
- **“Coordinador del Título IX”** se refiere al empleado designado por el distrito para coordinar sus esfuerzos para cumplir con el Título IX de las Enmiendas Educativas y con el programa del Título IX del distrito.
 - o Coordinador del Título IX:
 Director Ejecutivo de Servicios de Apoyo Estudiantil
 Andrew Burns
 315 West 11th Street
 Pueblo, Colorado 81003
 (719) 549-7100
 andrew.burns@pueblod60.org

Prohibición de Acoso, Discriminación y Represalias

Se prohíben la discriminación, el acoso y el bullying por motivo de clase protegida en cualquier escuela del distrito, en cualquier actividad o evento sancionado por el distrito o la escuela, en cualquier propiedad del distrito (o fuera de la propiedad escolar cuando dicha conducta tenga relación con la escuela), así como en cualquier actividad o evento curricular o extracurricular del distrito.

Las preocupaciones sobre discriminación y acoso ilegales a menudo solo pueden ser planteadas y solucionadas cuando los miembros del público, estudiantes, empleados y solicitantes de empleo sienten que pueden reportar dicha conducta prohibida sin temor a represalias. Por lo tanto, el distrito prohíbe las represalias contra cualquier persona por presentar un informe o queja o por participar de buena fe en una investigación de conductas prohibidas. El distrito investigará y dará respuesta a una alegación de represalia de la misma manera que a una alegación de discriminación o acoso ilegal, de acuerdo con esta política y sus regulaciones acompañantes.

Acción del Distrito

El distrito alienta a cualquier persona —estudiantes, padres y familiares, voluntarios, educadores o miembros del personal— que sea testigo de bullying, acoso, discriminación o represalias a reportar la conducta presentando una queja de acuerdo con la regulación correspondiente. Todo el personal escolar que sea testigo de, o reciba quejas sobre acoso o discriminación, está obligado a comunicar de inmediato dichas quejas al oficial de cumplimiento

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

Solicitantes de Empleo y Miembros del Público (incluida la discriminación por motivo de sexo según la ley estatal)

o Reglamento AC-R-3, Procedimientos de Quejas por Acoso Sexual bajo el Título IX

- **“Demandado”** se refiere a un estudiante o empleado sobre quien se ha reportado que ha participado en conductas que podrían constituir discriminación o acoso.
- **“Demandante”** se refiere a un estudiante, empleado o miembro de la comunidad que se alega ha experimentado discriminación o acoso. El demandante puede o no ser la persona que presenta el reporte.

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

Al determinar que se están produciendo incidentes de discriminación o acoso en determinados entornos o actividades del distrito, el distrito implementará medidas diseñadas para detener la discriminación o el acoso y, además, remediar el problema en esos entornos o actividades.

Cualquier estudiante o empleado que participe en actos de discriminación o acoso será disciplinado de acuerdo con las políticas aplicables de la Mesa Directiva, y el distrito tomará medidas razonables para restaurar las oportunidades educativas o laborales perdidas a los demandantes y a otras personas afectadas

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

Aviso y Capacitación

El distrito emitirá un aviso por escrito antes del inicio de cada año escolar, informando a los estudiantes, padres, empleados y al público en general que los programas educativos, actividades y oportunidades de empleo ofrecidos por el distrito se brindan sin distinción por discapacidad, raza, credo, color, sexo, orientación sexual, identidad de género, expresión de género, composición familiar, estado civil, origen nacional, religión, ascendencia o necesidad de servicios de educación especial. Con respecto a las prácticas de empleo, el aviso por escrito prohibirá la discriminación por edad, información genética y condiciones relacionadas con el embarazo o el parto.

El anuncio también incluirá el nombre, dirección, correo electrónico y número de teléfono de la(s) persona(s) designada(s) para coordinar las actividades de cumplimiento del Título IX, la Sección 504 y la ADA. Cuando sea posible, el aviso se difundirá a personas con habilidades limitadas en el idioma inglés en su propio idioma. Además, se hará accesible a personas con discapacidad visual o auditiva.

Esta política y sus regulaciones implementadoras, que incluyen el proceso de quejas, deben publicarse de manera destacada en el sitio web del distrito en un lenguaje claro y estar disponibles para todos los estudiantes, padres y personal mediante distribución electrónica o en copia impresa. Los materiales de capacitación sobre discriminación por motivo de sexo y acoso sexual están disponibles para el público en el sitio web del distrito.

Los estudiantes y empleados del distrito recibirán capacitación periódica relacionada con el reconocimiento, reporte y prevención de la discriminación y el acoso. Los empleados del distrito deberán recibir capacitación adicional sobre cómo manejar los reportes de discriminación y acoso.

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

- Reconocer el acoso o la discriminación, incluidos los indicadores de grooming y abuso sexual infantil;
- La respuesta inmediata apropiada cuando un empleado recibe un reporte de acoso o discriminación o es testigo del mismo;
- Reportar acoso o discriminación a la escuela pública o al distrito escolar; y
- El procedimiento de la escuela pública para responder a las alegaciones de acoso o discriminación, en caso de que el empleado tenga supervisión directa de los estudiantes.

Adoptado: 12 de marzo de 1985

Revisado: 26 de enero de 1993

27 de junio de 2000
19 de diciembre de 2013
9 de junio de 2016
11 de diciembre de 2018
25 de agosto de 2020 (Aprobado Temporalmente)
10 de septiembre de 2020 (Aprobado Permanentemente)
13 de junio de 2024 (Aprobado Temporalmente)
Revisado: 22 de abril de 2025

- REFERENCIAS LEGALES:
- 20 U.S.C. 1681 (*Título VII, Enmiendas a la Educación de 1972*)
 - 20 U.S.C. 1701-1758 (*Ley de Igualdad de Oportunidades en el Empleo de 1972*)
 - 29 U.S.C. 621 y siguientes (*Ley de Discriminación por Edad en el Empleo de 1967*)
 - 29 U.S.C. 701 y siguientes (*Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973*)
 - 42 U.S.C. 12101 y siguientes (*Título II de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades*)
 - 42 U.S.C. 2000d (*Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, enmendada en 1972*)
 - 42 U.S.C. 2000e (*Título VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964*)
 - 42 U.S.C. 2000ff y siguientes (*Ley de No Discriminación por Información Genética de 2008*)
 - 34 C.F.R. Parte 100 a Parte 110 (*reglamentos de derechos civiles*)
 - C.R.S. 2-4-401 (3.4) (*definición de expresión de género*)
 - C.R.S. 2-4-401 (3.5) (*definición de identidad de género*)
 - C.R.S. 2-4-401 (13.5) (*definición de orientación sexual*)
 - C.R.S. 18-9-121 (*delitos motivados por prejuicio*)
 - C.R.S. 22-1-143 (*definición de acoso o discriminación*)
 - C.R.S. 22-32-109 (1)(II) (*deber de La Mesa Directiva de adoptar políticas escritas que prohíban la discriminación*)
 - C.R.S. 22-32-110 (1)(k) (*definición de origen racial o étnico: incluye características físicas asociadas a la raza o etnia de una persona, como la textura del cabello*)
 - C.R.S. 24-34-301 y siguientes (*División de Derechos Civiles de Colorado*)
 - C.R.S. 24-34-301 (3.3) (*definición de expresión de género*)
 - C.R.S. 24-34-301 (3.5) (*definición de identidad de género*)
 - C.R.S. 24-34-301 (7) (*definición de orientación sexual*)
 - C.R.S. 24-34-402 y siguientes (*prácticas laborales discriminatorias o injustas*)
 - C.R.S. 24-34-402(1.3)(a) (*definición de "acosar" o "acoso"*)
 - C.R.S. 24-34-402.3 (*discriminación basada en el embarazo, el parto o condiciones relacionadas; la notificación del derecho a estar libre de dicha discriminación debe ser publicada "en un lugar visible" accesible para los empleados*)
 - C.R.S. 24-34-601 (*discriminación ilegal en lugares de alojamiento público*)
 - C.R.S. 24-34-602 (*penalización y responsabilidad civil por discriminación ilegal*)
- REFERENCIAS CRUZADAS:
- GBA, Contratación Abierta/Igualdad de Oportunidades de Empleo
 - GBAA, Discriminación y Acoso Sexual
 - JB, Igualdad de Oportunidades Educativas
 - JBB*, Acoso Sexual bajo el Título IX y Otras Conductas Prohibidas de Naturaleza Sexual

Procedimientos de Investigación de Acoso y Discriminación para Estudiantes

Archivo: AC-R-1

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

El acoso o la discriminación según la ley de Colorado también incluyen el uso consciente o intencional de un

nombre distinto al nombre elegido por el estudiante, así como la evasión o negativa consciente o intencional de usar el nombre elegido por el estudiante.

El distrito ha adoptado los siguientes procedimientos para la presentación de quejas con el fin de fomentar los informes y garantizar que la investigación y resolución de las denuncias de acoso y discriminación contra estudiantes sean justas, imparciales y rápidas.

Las denuncias de discriminación por motivos de sexo o acoso sexual que surjan bajo el Título IX tienen que seguir los procedimientos específicamente establecidos en la Política AC-R-3.

Proceso de Investigación

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

Inmediatamente después de recibir una queja, el oficial de cumplimiento ofrecerá al denunciante y al denunciado medidas de apoyo e informará a las partes que pueden solicitar medidas de apoyo adicionales durante toda la investigación comunicándose con el oficial de cumplimiento. Si un estudiante con discapacidad es parte involucrada, el oficial de cumplimiento colaborará con el equipo 504/IEP del estudiante para determinar las medidas de apoyo apropiadas y discutirá estas opciones con el estudiante. Las medidas de apoyo pueden incluir, entre otras: consejería; extensiones de plazos u otros ajustes relacionados con los cursos; tiempo adicional para tareas o exámenes; la oportunidad de volver a entregar tareas o repetir un examen; la corrección de una calificación afectada; ausencias justificadas; la oportunidad de recibir instrucción en el hogar; modificaciones en los horarios de clase; y restricciones de contacto entre las partes involucradas en un informe de acoso o discriminación.

Durante la investigación, todas las partes serán tratadas de manera equitativa y se les brindará la misma oportunidad de presentar evidencia. Cualquier pregunta que surja durante la investigación deberá dirigirse o remitirse al oficial de cumplimiento. El oficial de cumplimiento proporcionará actualizaciones escritas periódicas sobre el estado de la investigación a ambas partes y a sus padres o guardianes legales al final de cada etapa de la investigación, pero al menos cada quince días laborables.

1. Presentando una Queja

Se anima a toda persona que sea testigo o experimente intimidación basada en la clase protegida, acoso, discriminación o represalias contra estudiantes a que informe la conducta al personal escolar presentando una queja ante el oficial de cumplimiento del distrito.

Cualquier miembro del personal que reciba información sobre un incidente o que sea testigo de acoso, discriminación o represalias tiene que comunicar el incidente al oficial de cumplimiento.

Las quejas pueden presentarse por teléfono, correo electrónico, en persona o mediante un formulario en línea y deben incluir una descripción detallada del/los evento(s) presunto(s), la(s) fecha(s) en que ocurrió(n) el/los evento(s) y el/los nombre(s) de la(s) parte(s) involucrada(s), incluidos los testigos. La queja debe presentarse lo antes posible después del incidente.

- **Oficial de Cumplimiento:**

Director Ejecutivo de Servicios de Apoyo al Estudiante:

Andrew Burns

315 West 11th Street

Pueblo, Colorado 81003

(719) 549-7100

andrew.burns@pueblod60.org

- Enlace al Formulario de Quejas:

<https://drive.google.com/file/d/1S2eAraQFm9aqFf4OOs6oK24bRigjuasf/view>

Ninguna persona puede desempeñarse como oficial de cumplimiento en un asunto en el que tenga un conflicto de intereses respecto a las partes y/o la conducta subyacente, o si se alega que ha participado en conductas prohibidas. Si se alega que el oficial de cumplimiento ha participado en conductas prohibidas, las quejas pueden presentarse al siguiente empleado del distrito.

- **Asistente del Superintendente de Recursos Humanos:**

Eric DeCesaro
315 West 11th Street
Pueblo, Colorado 81003
(719) 549-7162
eric.decesaro@pueblod60.org

Se prohíben las represalias contra el denunciante, el denunciado o cualquier persona que haya presentado una queja o participado en una investigación. Las personas que se determine que hayan incurrido en conductas de represalia estarán sujetas a medidas disciplinarias.

2. Evaluación por el Oficial de Cumplimiento

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

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

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

Según se utiliza en este reglamento, el término “oficial de cumplimiento” se refiere al oficial de cumplimiento o a su designado.

3. Reuniones Iniciales con las Partes

Los siguientes detalles describen las acciones que deberá tomar el oficial de cumplimiento una vez que se determine que las alegaciones subyacentes, de demostrarse como ciertas, constituyen acoso o discriminación.

- a. Reunión inicial con la parte informante, si la hubiere, y el denunciante: Dentro de los cinco días escolares siguientes a la recepción de la queja, el oficial de cumplimiento se reunirá con el denunciante y cualquier parte informante, así como con sus padres o guardianes.

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

- i. facilite al denunciante la información que se detalla en el apartado (c) siguiente; y
- ii. recopile cualquier información adicional necesaria para completar la queja y determinar si las alegaciones, de demostrarse como ciertas, constituyen discriminación o acoso prohibido.

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

Si el denunciante no desea continuar con los siguientes pasos de la investigación, el oficial de cumplimiento podrá decidir continuar con la investigación si es necesario para detener cualquier acoso o discriminación y, de ese modo, garantizar la seguridad del entorno escolar.

- b. Reunión Inicial con el Demandado: Lo antes posible después de reunirse con el denunciante y cualquier parte informante, el oficial de cumplimiento se reunirá con el denunciado y, si esta persona es un estudiante, con sus padres o tutores, con el fin de obtener una respuesta a la queja. En la reunión inicial, el oficial de cumplimiento informará al denunciado sobre las alegaciones en su contra y le dará la oportunidad de responder a dichas alegaciones
- c. Información Facilitada en las Reuniones Iniciales: El oficial de cumplimiento proporcionará al denunciante y al denunciado la misma información básica, que incluye:
 - i. medidas de apoyo disponibles;
 - ii. copias de la Política AC y este reglamento de la Mesa Directiva;
 - iii. calendario del proceso de investigación y obligaciones legales del distrito;
 - iv. la posibilidad de resolver la reclamación de manera informal previo acuerdo de todas las partes;

- v. que la información recogida es confidencial, siempre que la confidencialidad no impida al distrito responder eficazmente a la conducta prohibida y prevenir futuras conductas prohibidas;
- vi. todas las partes tienen derecho a la presencia de un asesor durante todas las fases de la investigación; y
- vii. se concederán ausencias justificadas a las partes para cualquier cita relacionada con terapia, servicios médicos, legales o de atención a víctimas asociada con el informe.

4. Resolución Informal de Quejas

Cuando el oficial de cumplimiento lo considere apropiado, se podrá establecer un proceso de resolución informal. La resolución informal no es apropiada en todas las circunstancias. Solo podrá utilizarse si ambas partes son estudiantes y ambas están de acuerdo, con un consentimiento voluntario, no forzado y documentado por escrito. La resolución informal no podrá utilizarse si la infracción subyacente implica agresión sexual u otro acto de violencia. Ninguna de las partes será obligada a participar en la resolución informal, y cualquiera de ellas podrá solicitar la finalización del proceso informal en cualquier momento.

Si ambas partes consideran que se ha alcanzado una resolución a través del proceso informal, no será necesario tomar más medidas para resolver la queja. Sin embargo, dentro de los siete días escolares siguientes a la conclusión del proceso de resolución informal, el oficial de cumplimiento deberá preparar un informe escrito para las partes, en el que se detallen el proceso y las medidas correctivas o restaurativas acordadas, incluyendo cualquier acción que el distrito llevará a cabo para prevenir la discriminación o el acoso en el futuro. Una copia del informe será compartida con la Mesa Directiva de Educación.

5. Resolución Formal de Quejas

la resolución informal resulta inapropiada, no está disponible o no tiene éxito, el oficial de cumplimiento llevará a cabo un proceso de resolución formal de la queja.

- a. **Recolección de Evidencia:** El oficial de cumplimiento recopilará evidencia. La evidencia podrá obtenerse mediante entrevistas con las partes y los testigos, revisión de cualquier información física o documental disponible, solicitud de declaraciones escritas u otros métodos apropiados a discreción del oficial de cumplimiento. La evidencia puede incluir, entre otros: pruebas sobre la credibilidad de las partes involucradas; pruebas sobre si el denunciado ha participado en otros incidentes de mala conducta; pruebas sobre las reacciones o cambios de comportamiento respectivos del denunciante y del denunciado después del incidente; y pruebas sobre si el denunciante tomó medidas para protestar por la conducta.
- b. **Determinación:** A más tardar cincuenta días escolares después de recibir la queja, el oficial de cumplimiento deberá preparar un informe escrito que determine si ocurrió discriminación o acoso. El oficial de cumplimiento aplicará el estándar de preponderancia de la evidencia, lo que significa que es más probable que la conducta haya ocurrido que no. Al tomar esta decisión, el oficial de cumplimiento deberá considerar todas las circunstancias relevantes, incluyendo:
 - i. el grado en que la conducta afectó a la capacidad del demandante para participar o beneficiarse del entorno escolar;
 - ii. el tipo, la frecuencia y la duración de la conducta, reconociendo que un solo incidente puede alcanzar el nivel de acoso;
 - iii. la identidad y la relación entre el demandado y el demandante;
 - iv. el contexto del incidente, incluido el tamaño de la escuela y la ubicación del incidente y/u otros incidentes en la escuela;
 - v. si la conducta fue amenazadora;
 - vi. el uso de calumnias, insultos u otras conductas humillantes o degradantes;
 - vii. si la conducta o comunicación refleja estereotipos sobre un individuo o grupo de individuos de una clase protegida;
 - viii. edades y número de demandados y demandantes implicados;
 - ix. patrones de mala conducta del demandado;
 - x. diferencias de poder reales o percibidas entre las partes;
 - xi. cualquier otra circunstancia pertinente.

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

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

Si el oficial de cumplimiento es el superintendente, el informe incluirá la determinación de las sanciones u otras medidas que se consideren apropiadas, incluidas la suspensión o la expulsión, de conformidad con la Política JKD/JKE y/o con otras acciones correctivas o restaurativas adecuadas.

6. Medidas Disciplinarias y Resultados

Tan pronto como sea posible después de recibir las conclusiones y recomendaciones del oficial de cumplimiento, el superintendente o su designado deberá determinar las sanciones u otras acciones que considere apropiadas, incluyendo la suspensión o expulsión, de conformidad con la Política JKD/JKE y/o con otras medidas correctivas o restaurativas apropiadas.

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

En la medida en que lo permitan las leyes federales y estatales, todas las partes, incluidos los padres/tutores de todos los estudiantes involucrados, deberán ser notificados simultáneamente por escrito sobre el resultado final de la investigación y cualquier medida correctiva o restaurativa adoptada por el distrito, dentro de los cinco días escolares siguientes a la determinación del superintendente.

Se entregará a la Mesa Directiva de Educación una copia del informe del oficial de cumplimiento, así como de cualquier medida correctiva, disciplinaria o reparadora.

Recursos

A lo largo de la investigación, o una vez concluida, las personas afectadas pueden optar por utilizar los siguientes recursos:

Línea Directa Nacional contra la Violencia Doméstica: 1-800-799-SAFE (7233)

Línea Directa Nacional contra las Agresiones Sexuales: 1-800-656-4673

Colorado Libre de Violencia: <https://www.violencefreecolorado.org/>

Línea Directa 24/7 del Centro de Crisis: 303-688-8484

Entre los recursos locales que pueden utilizar los estudiantes se encuentran:

Departamento de Policía de Pueblo (719) 553-2502

Oficina del Sheriff de Pueblo (719) 583-6250

Agencias Exteriores

Además de, o como alternativa a, la presentación de una queja de conformidad con este reglamento, una persona puede presentar una queja por discriminación ante el Departamento de Educación de EE.UU., Oficina de Derechos Civiles (OCR); la Oficina Federal de la Comisión de Igualdad de Oportunidades en el Empleo (EEOC); o la División de Derechos Civiles de Colorado (CCRD). Las direcciones de estos organismos se indican a continuación.

Oficina de Derechos Civiles de Denver (OCR)

Departamento de Educación de EE.UU.

1244 Speer Blvd., Suite 310, Denver, CO 80204-3582

Teléfono: 303-844-5695

Fax: 303-844-4303

TTY: 303-844-3417.

Correo Electrónico: OCR. Denver @ed.gov

Federal Office of Equal Employment Opportunity Commission (EEOC)

303 E. 17th Avenue, Suite 410, Denver, CO 80203

Teléfono: 800-669-4000

Fax: 303-866-1085

TTY: 800-669-6820

Teléfono de vídeo ASL: 844-234-5122

Sitio web: <https://publicportal.eeoc.gov/portal/>

División de Derechos Civiles de Colorado (CCRD)
1560 Broadway, Suite 825, Denver, CO 80202
Teléfono: 303-894-2997 o 800-886-7675
Fax: 303-894-7830

Correo Electrónico: DORA_CCRD@state.co.us (consultas generales),
DORA_CCRDIntake@state.co.us (unidad de admisión)

Adoptado: 1995
Revisado: 14 de marzo de 2006
Revisado: 19 de diciembre de 2013
Revisado: 11 de diciembre de 2018
Revisado: 25 de agosto de 2020 (Aprobado Temporalmente)
Revisado: 10 de septiembre de 2020 (Aprobado Permanentemente)
Revisado: 13 de junio de 2024 (Aprobado Temporalmente)
Revisado: 27 de agosto de 2024 (Aprobado Permanentemente)
Revisado: 22 de abril de 2025

Procedimientos de Investigación de Acoso y Discriminación para Empleados, Solicitantes de Empleo y Miembros del Público

Archivo: AC-R-2

El distrito prohíbe la discriminación contra cualquier empleado, solicitante de empleo y miembros del público. Constituye una violación de la política que cualquier miembro del personal o estudiante acose a empleados, solicitantes de empleo o miembros del público, o que tome represalias contra quienes denuncien acoso o discriminación, o participen en una investigación de acoso o discriminación. A los efectos de este reglamento, “acoso” se entiende como cualquier conducta o comunicación no deseada dirigida a una persona debido a su clase protegida, tal como se describe en la Política AC. La conducta o comunicación debe ser subjetivamente ofensiva para la persona que alega acoso y objetivamente ofensiva para un individuo razonable que pertenezca a la misma clase protegida. La conducta o comunicación debe cumplir al menos uno de los siguientes requisitos (i) la sumisión a la conducta o comunicación se convierte explícita o implícitamente en un término o condición del empleo del individuo; (ii) la sumisión, objeción o rechazo a la conducta o comunicación se utiliza como base para las decisiones de empleo que afectan al individuo; o (iii) la conducta o comunicación tiene el propósito o el efecto de interferir injustificadamente en el rendimiento laboral del individuo o de crear un entorno de trabajo intimidatorio, hostil u ofensivo; (iv) la conducta o comunicación tiene el propósito o el efecto de interferir injustificadamente en el rendimiento laboral del individuo o de crear un entorno de trabajo intimidatorio, hostil u ofensivo.

Los siguientes procedimientos de reclamación permiten resolver de forma justa, imparcial y rápida las quejas por acoso o discriminación contra empleados, solicitantes de empleo y miembros del público en general.

Las alegaciones de discriminación por razón de sexo o de acoso sexual derivadas del Título IX tienen que seguir los procedimientos específicamente descritos en la Política AC-R-3.

Proceso de Investigación

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

Todas las partes recibirán un trato equitativo y tendrán las mismas oportunidades de presentar evidencias.

1. Presentar una Queja

Se anima a cualquier persona que sea testigo o experimente acoso, discriminación o represalias contra empleados, solicitantes de empleo o miembros de la comunidad a que informe la conducta presentando una queja ante el oficial de cumplimiento del distrito.

Cualquier miembro del personal que reciba información, sea testigo o sufra acoso, discriminación o represalias tiene que denunciar el incidente al oficial de cumplimiento del distrito.

Las quejas pueden presentarse por teléfono, correo electrónico, en persona o mediante un formulario en línea, y deben incluir una descripción detallada de los hechos presuntamente ocurridos, la(s) fecha(s) en que ocurrieron los hechos y el nombre de las partes involucradas, incluidos los testigos. La queja debe presentarse lo antes posible después del incidente.

- **Oficial de Cumplimiento:**
 Director Ejecutivo de Apoyo al Estudiante
 Andrew Burns
 315 West 11th Street
 Pueblo, Colorado 81003
 (719) 549--7100
 andrew.burns@pueblod60.org
- **Enlace al Formulario de Quejas:** https://drive.google.com/file/d/1S2eAraQFm9aqFf400s6oK24bRigjuasf/view?usp=drive_link
 Ninguna persona puede actuar como oficial de cumplimiento en un asunto en el que tenga un prejuicio o conflicto de intereses con respecto a las partes y/o la conducta subyacente. Si se alega que el oficial de cumplimiento ha participado en una conducta prohibida, las quejas pueden dirigirse al siguiente empleado del distrito.
- **Asistente del Superintendente de Recursos Humanos:**
 Eric DeCesaro
 315 West 11th Street
 Pueblo, Colorado 81003
 (719) 549-7162
 eric.decesaro@pueblo60.org
 Se prohíben las represalias contra el denunciante, el denunciado o cualquier persona que haya presentado una denuncia o participado en una investigación. Las personas que hayan incurrido en represalias serán objeto de medidas disciplinarias.

2. Evaluación por el Oficial de Cumplimiento

Antes de proceder con la investigación, el oficial de cumplimiento revisará la queja para determinar si la conducta presuntamente ocurrida constituye una posible discriminación o acoso. El oficial de cumplimiento puede remitir el asunto de nuevo al director del plantel o al departamento administrativo correspondiente si la conducta alegada no involucra a una clase protegida o no cumple con las características de acoso o discriminación.

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

El oficial de cumplimiento podrá asignar cualquiera o todos los aspectos de la investigación a un suplente cualificado por cualquier motivo, incluidos conflictos de intereses, prejuicios o capacidad insuficiente debido a otros asuntos.

Tal como se utiliza en este reglamento, el término “oficial de cumplimiento” se refiere al oficial de cumplimiento o a su delegado.

3. Reuniones Iniciales con las Partes

A continuación se detallan las medidas que deberá adoptar el oficial de cumplimiento en caso de que se determine que las alegaciones subyacentes, si se demuestran ciertas, constituyen acoso o discriminación.

- a. **Reunión inicial con la Parte Informante, si la hubiera, y el Denunciante:** Dentro de los cinco días escolares siguientes a la recepción de la queja, el oficial de cumplimiento se reunirá con el denunciante y con cualquier persona que haya informado sobre el incidente.
 El objetivo de la reunión inicial es para que el oficial de cumplimiento:
 - i. proporcionar al denunciante la información detallada en el párrafo (c) a continuación; y

- ii. recopile cualquier información adicional necesaria para completar la queja y determinar si las alegaciones, de demostrarse como ciertas, constituyen discriminación o acoso.

Si el oficial de cumplimiento determina que las alegaciones no tienen mérito, podrá desestimar la queja y notificará al denunciante por escrito. Si la queja se desestima en esta etapa, el oficial de cumplimiento podrá reunirse con la persona denunciada para informarle sobre las alegaciones y ofrecerle medidas de apoyo.

- b. **Reunión Inicial con el Demandado:** Lo antes posible después de reunirse con el denunciante y cualquier persona que haya informado sobre el incidente, el oficial de cumplimiento se reunirá con la persona denunciada y, si se trata de un estudiante, con sus padres o tutores, con el fin de obtener una respuesta a la queja. En la reunión inicial, el oficial de cumplimiento informará a la persona denunciada sobre las alegaciones en su contra y le dará la oportunidad de responder a dichas alegaciones.
- a. **Información Facilitada en las Reuniones Iniciales:** El oficial de cumplimiento proporcionará tanto al denunciante como al denunciado la misma información básica, incluyendo:
 - i. medidas de apoyo disponibles;
 - ii. copias de la Política AC y este reglamento de la Mesa Directiva;
 - iii. calendario del proceso de investigación y obligaciones legales del distrito;
 - iv. la posibilidad de resolver la reclamación de manera informal previo acuerdo de todas las partes;
 - v. que la información recopilada durante la investigación es confidencial, siempre que la confidencialidad no impida que el distrito responda de manera efectiva a conductas prohibidas y prevenga conductas prohibidas futuras; y
 - vi. todas las partes tienen derecho a la presencia de un asesor durante todas las fases de la investigación.

4. Resolución Informal de Quejas

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

Si ambas partes consideran que se ha alcanzado una solución a través de la resolución informal, no es necesario tomar ninguna otra medida para resolver la queja. Sin embargo, dentro de los siete días escolares siguientes a la conclusión del proceso de resolución informal, el oficial de cumplimiento tiene que preparar un informe escrito para las partes detallando el proceso y cualquier medida correctiva o restaurativa acordada, incluyendo cualquier paso que el distrito tomará para prevenir la discriminación o el acoso en el futuro. Se remitirá una copia del informe a la Mesa Directiva de Educación.

5. Resolución Formal de Quejas

Si la resolución informal es inapropiada, no está disponible o no tiene éxito, el oficial de cumplimiento llevará a cabo la resolución de quejas formal. El oficial de cumplimiento procederá de la siguiente manera:

- a. *Recopilación de Evidencias:* El oficial del cumplimiento recopilará pruebas. Las evidencias pueden obtenerse mediante entrevistas con las partes y los testigos, revisando cualquier información física o documental disponible, solicitando declaraciones escritas u otros métodos apropiados a discreción del oficial de cumplimiento. Las evidencias pueden incluir, entre otras: evidencias sobre la credibilidad de las partes implicadas; evidencias sobre si el denunciado ha participado en otros incidentes de conducta indebida; evidencias de las reacciones respectivas del denunciante y del denunciado o de los cambios de comportamiento tras el incidente; y evidencias sobre si el denunciante tomó medidas para protestar contra la conducta.
- b. *Determinación:* A más tardar cincuenta días escolares después de recibir la queja, el oficial de cumplimiento debe elaborar un informe por escrito que determine si ocurrió discriminación o acoso.

El oficial de cumplimiento aplicará el criterio de la preponderancia de la evidencia, lo que significa que es más probable que no que la conducta haya ocurrido. Al tomar esta decisión, el oficial de cumplimiento deberá considerar todas las circunstancias relevantes, incluyendo:

- i. el grado en que la conducta afectó la capacidad del/la denunciante para participar en o beneficiarse del entorno escolar o laboral;

- ii. el tipo, la frecuencia y la duración de la conducta, reconociendo que un solo incidente puede alcanzar el nivel de acoso, y que una conducta o comunicación que, en un momento dado, era o es bien recibida entre dos o más personas, puede volverse indeseada para una o más de esas personas;
- iii. el número de personas involucradas en la conducta o comunicación;
- iv. la identidad y la relación entre el/la acusado/a y el/la denunciante;
- v. la ubicación del incidente y el contexto en el que ocurrió;;
- vi. si la conducta fue amenazante;
- vii. el uso de epítetos, insultos u otra conducta que sea humillante o degradante;
- viii. si la conducta o comunicación refleja estereotipos sobre un individuo o grupo de individuos pertenecientes a una clase protegida;
- ix. cualquier diferencia de poder entre las partes;
- x. cualquier otra circunstancia relevante;

Que haya ocurrido acoso previamente en el distrito no es relevante para determinar si la conducta o comunicación es discriminatoria. Desaires menores, molestias leves y falta de buenas maneras no constituyen acoso, a menos que, en conjunto, afecten el empleo de una persona o creen un entorno hostil, según lo descrito en la definición de acoso.

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

Si el oficial de cumplimiento no es el superintendente, el informe del oficial de cumplimiento tiene carácter consultivo y no obliga al superintendente ni al distrito a seguir un curso de acción o medida correctiva específica.

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

6. Medidas Disciplinarias y Resultados

Tan pronto como sea practicable después de recibir los hallazgos y recomendaciones del oficial de cumplimiento, el superintendente tiene que determinar las sanciones u otras acciones que considere apropiadas, incluyendo suspensión o expulsión, de conformidad con la Política JKD/JKE y/o otras acciones correctivas o restaurativas pertinentes.

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

Recursos

A lo largo de la investigación, o una vez concluida, las personas afectadas pueden optar por utilizar los siguientes recursos:

Línea Directa Nacional contra la Violencia Doméstica: 1–800–799–SAFE (7233)

Línea Directa Nacional contra las Agresiones Sexuales: 1-800-656-4673

Programa de Violencia Doméstica del Departamento de Recursos Humanos de Colorado://cdhs.colorado.gov/dvp

Colorado Libre de Violencia: <https://www.violencefreecolorado.org/>

Línea Directa 24/7 del Centro de Crisis: 303-688-8484

Entre los recursos locales que pueden utilizar los estudiantes se encuentran:

Departamento de Policía de Pueblo (719) 553-2502

Oficina del Sheriff de Pueblo (719) 583-6250

Agencias Exteriores

Además de, o como alternativa a, la presentación de una queja de conformidad con este reglamento, una persona puede presentar una queja por discriminación ante el Departamento de Educación de EE.UU., Oficina de Derechos Civiles (OCR); la Oficina Federal de la Comisión de Igualdad de Oportunidades en el Empleo

(EEOC); o la División de Derechos Civiles de Colorado (CCRD). Las direcciones de estos organismos se indican a continuación.

Oficina de Derechos Civiles de Denver (OCR)
Departamento de Educación de EE.UU.
1244 Speer Blvd., Suite 310, Denver, CO 80204-3582
Teléfono: 303-844-5695
Fax: 303-844-4303
TTY: 303-844-3417.

Correo Electrónico: OCR. Denver @ed.gov

Federal Office of Equal Employment Opportunity Commission (EEOC)
303 E. 17th Avenue, Suite 410, Denver, CO 80203
Teléfono: 800-669-4000
Fax: 303-866-1085
TTY: 800-669-6820

Teléfono de vídeo ASL: 844-234-5122
Sitio web: <https://publicportal.eeoc.gov/portal/>

División de Derechos Civiles de Colorado (CCRD)
1560 Broadway, Suite 825, Denver, CO 80202
Teléfono: 303-894-2997 o 800-886-7675
Fax: 303-894-7830

Correo Electrónico: DORA_CCRD@state.co.us (consultas generales),
DORA_CCRDIntake@state.co.us (unidad de admisión)

Aprobado Temporalmente: 25 de agosto de 2020

Aprobado Permanentemente: 10 de septiembre de 2020

Revisado: 30 de enero de 2024

Revisado: 13 de junio de 2024

Procedimientos de Queja por Acoso Sexual del Título IX **Archivo:** **AC-R-3***

El distrito está comprometido a mantener un entorno de aprendizaje libre de discriminación por motivos de sexo, incluido el acoso sexual. Constituye una violación de la política que cualquier miembro del personal hostigue a estudiantes, o que los estudiantes hostiguen a otros estudiantes mediante conductas o comunicaciones de carácter sexual, o que se tome represalias contra cualquier persona que reporte acoso sexual o participe en una investigación de acoso. Los siguientes procedimientos solo se aplican al acoso sexual cubierto por el Título IX. El acoso sexual u otro acoso o conducta inapropiada por motivos de sexo no cubiertos por el Título IX aún pueden constituir conductas incompatibles con los estándares del distrito y pueden ser abordados mediante otras políticas o procedimientos aplicables del distrito.

Definiciones

Para los fines de este reglamento, estos términos tienen los siguientes significados:

- **“Conocimiento Actual”** significa la notificación de acoso sexual o de alegaciones de acoso sexual a cualquier empleado del distrito. La imputación de conocimiento basada únicamente en responsabilidad vicaria o aviso constructivo no es suficiente para constituir conocimiento real. Este estándar no se cumple cuando el único funcionario del distrito que tiene conocimiento real es el demandado.
- **“Asesor de Selección”** significa una persona que el demandante o el demandado selecciona para que esté presente durante cualquier procedimiento de queja, incluyendo reuniones o procedimientos relacionados.
- **“Demandante”** significa una persona que presuntamente ha sido objeto de una conducta que podría constituir acoso sexual según el Título IX, independientemente de si presentó la denuncia formal.
- **“Asesor de Decisiones”** a una persona o personas que evalúan la evidencia relevante, incluida la credibilidad de las partes y los testigos, para decidir si el distrito ha cumplido con la carga de la prueba que demuestra que el acusado es responsable del presunto acoso sexual. El tomador de decisiones no puede ser el Coordinador

del Título IX ni el investigador. El tomador de decisiones del distrito puede ser el superintendente, otro administrador designado o un tercero.

- **“Sanciones Disciplinarias”** significa una consecuencia impuesta por el distrito a un demandado que haya infringido esta política. Las sanciones están diseñadas para remediar y prevenir la recurrencia de la discriminación, el acoso o las represalias. Las sanciones disciplinarias pueden incluir: prohibición de contacto, capacitación obligatoria, pérdida de privilegios, suspensión o expulsión.
- **“Programa o Actividad de Educación”** significa lugares, eventos o circunstancias sobre los que el distrito ejerce un control sustancial, incluyendo autoridad disciplinaria, tanto sobre el denunciante como sobre el denunciado, y el contexto en el que se produce el acoso sexual.
- **“Queja Formal”** significa un documento presentado por un(a) denunciante (o por el padre, madre o tutor(a) del denunciante con la autoridad legal para actuar en su nombre) o firmado por el Coordinador del Título IX, que alega acoso sexual contra un acusado y solicita que el distrito investigue la alegación de acoso sexual.
- **“Investigador”** significa una persona que investiga una denuncia formal. El investigador también puede ser el coordinador del Título IX, pero no puede ser la persona encargada de tomar la decisión.
- **“Respondiente”** significa una persona que ha sido denunciada por haber cometido una conducta que podría constituir discriminación por motivos sexuales o acoso sexual.
- **“Discriminación Sexual”** es la discriminación basada en estereotipos de sexo, características sexuales, embarazo o condiciones relacionadas, orientación sexual e identidad de género.
- **“Acoso Sexual”** significa conducta basada en el sexo que cumple con uno o más de los siguientes criterios:
 1. Un empleado del distrito condiciona la prestación de una ayuda, beneficio o servicio del distrito a la participación de una persona en una conducta sexual no deseada (es decir, acoso *quid pro quo*);
 2. Una conducta no deseada que una persona razonable determine que es tan grave, generalizada y objetivamente ofensiva que niega efectivamente a una persona el acceso igualitario al programa o actividad educativa del distrito
 3. “Agresión sexual”, tal y como se define en 20 U.S.C. 1092(f)(6)(A)(v), “violencia en el noviazgo”, tal y como se define en 34 U.S.C. 12291(a)(10), “violencia doméstica”, tal y como se define en 34 U.S.C. 12291(a)(8), o “acoso”, tal y como se define en 34 U.S.C. 12291(a)(30).
- **“Medidas de Apoyo”** significa a servicios individualizados, no disciplinarios y no punitivos, ofrecidos según corresponda y en la medida de lo razonablemente disponible, sin costo alguno, al denunciante o al acusado, ya sea antes o después de la presentación de una denuncia formal o cuando no se haya presentado ninguna denuncia formal.
- **“Coordinador del Título IX”** significa el empleado designado por el distrito para coordinar sus esfuerzos con el fin de cumplir con las responsabilidades del distrito en virtud de las responsabilidades del Título IX.

La siguiente persona ha sido designada para atender consultas relacionadas con las políticas de no discriminación: Director Ejecutivo de Servicios de Apoyo al Estudiante, Andrew Burns, andrew.burns@pueblod60.org, Coordinador del Título IX/Oficial de Cumplimiento para Quejas. Esta persona se encuentra en 315 West 11th Street, Pueblo, Colorado 81003, (719) 549-7100. Las consultas sobre el Título IX pueden dirigirse al coordinador del Título IX/responsable de cumplimiento del Distrito Escolar N.º 60 de Pueblo, cuyo nombre figura en el presente documento; al subsecretario de Derechos Civiles del Departamento de Educación en (800) 421-3481, OCR@ed.gov; o ambos. Si tiene alguna pregunta sobre esta información, por favor llame a la escuela de su niño.

Prohibición del Acoso Sexual según el Título IX

El distrito - como exige el Título IX - prohíbe el acoso sexual en el programa o actividad educativa del distrito contra cualquier persona en los Estados Unidos.

Denuncia de Acoso Sexual

- *Estudiantes y Personas No Empleados.* El distrito anima a todas las personas que participan en su programa o actividad educativa a denunciar el acoso sexual o las acusaciones de acoso sexual (sean o no la presunta víctima de la conducta que podría constituir acoso sexual) al Coordinador del Título IX o a otros empleados del distrito.
- *Empleados.* Los empleados del Distrito que reciban denuncias de acoso sexual tienen que ponerse en contacto inmediatamente con el coordinador del Título IX.

- *Denuncia del acoso sexual al Coordinador del Título IX.* Si desea denunciar un caso de acoso sexual al Coordinador del Título IX, puede hacerlo en persona, por correo postal, por teléfono o por correo electrónico, utilizando la información de contacto del Coordinador del Título IX, o por cualquier otro medio que permita que el Coordinador del Título IX reciba la denuncia verbal o escrita. Dicha denuncia puede presentarse en cualquier momento (incluso fuera del horario laboral) utilizando el número de teléfono o la dirección de correo electrónico, o por correo postal a la dirección de la oficina del Coordinador del Título IX.

Respuesta a las Denuncias de Acoso Sexual

Si el distrito tiene conocimiento real de un caso de acoso sexual que se produce en el programa o actividad educativa del distrito en los Estados Unidos, el Coordinador del Título IX del distrito se pondrá en contacto con el denunciante en un plazo de tres días hábiles. El Coordinador del Título IX discutirá la disponibilidad de medidas de apoyo y explicará el proceso para presentar una denuncia formal.

A. Medidas de Apoyo

El Coordinador del Título IX es responsable de coordinar la implementación efectiva de medidas de apoyo. Las medidas de apoyo pueden incluir, entre otras, las siguientes:

1. asesoramiento;
2. extensiones de plazos u otros ajustes relacionados con los cursos;
3. modificaciones de los horarios de trabajo o de clase;
4. ausencias justificadas;
5. supervisión individualizada durante los descansos entre clases u otros momentos o actividades no estructurados;
6. restricciones mutuas sobre el contacto entre las partes; y
7. aumento de la seguridad y la vigilancia en determinadas zonas del campus, y otras medidas similares.

Cualquier medida de apoyo entregada al denunciante o al denunciado permanecerá confidencial en la medida en que el mantenimiento de dicha confidencialidad no perjudique la capacidad del distrito para proporcionar medidas de apoyo.

B. Retirada de Emergencia

Los estudiantes acusados pueden ser retirados del programa o actividad educativa del distrito de manera de emergencia si el Coordinador del Título IX determina, tras una evaluación individualizada, que el estudiante acusado representa una amenaza inmediata para la salud física o la seguridad de cualquier estudiante u otra persona, derivada de las alegaciones de acoso sexual.

El distrito le proporcionará al estudiante acusado un aviso y la oportunidad de impugnar la decisión inmediatamente después del retiro.

C. Suspensión Administrativa

Un empleado acusado puede ser colocado en baja administrativa durante el curso del proceso de queja, a exclusivo criterio del distrito.

Presentación de una Queja Formal

- El reclamante puede presentar una queja formal. El denunciante (o el padre o guardián del denunciante con autoridad legal para actuar en su nombre) puede presentar una queja formal ante el Coordinador del Título IX, solicitando que el distrito investigue y resuelva una denuncia de acoso sexual. Una denuncia formal requiere la firma física o digital del denunciante, o una indicación de que el denunciante es la persona que presenta la denuncia formal. En el momento de presentar una queja formal, el denunciante tiene que estar participando o intentando participar en el programa o actividad educativa del distrito.
- El Coordinador del Título IX puede presentar una denuncia formal. Si el denunciante decide no presentar una denuncia formal, el distrito aún puede iniciar el proceso de queja si el Coordinador del Título IX firma la denuncia formal. El Coordinador del Título IX solo firmará una denuncia formal después de considerar los deseos del denunciante y evaluar si una investigación sería claramente irrazonable dadas las circunstancias específicas. Cuando el Coordinador del Título IX firma una denuncia formal, no se considera denunciante ni es parte del proceso.

- Consolidación de quejas múltiples. El distrito puede consolidar las quejas formales cuando las quejas de acoso sexual se derivan de los mismos hechos o circunstancias.

Plazo para Presentar una Queja Formal

Salvo que exista una causa justificada, las reclamaciones deben presentarse en un plazo de 180 días a partir de la fecha en que se produjo el hecho que da lugar a la reclamación o a partir de la fecha en que el reclamante pudo tener conocimiento razonable de dicho hecho.

Descartar una Queja Formal

A. Despido Obligatorio

El Coordinador del Título IX desestimarán una queja formal para los fines del Título IX si las acusaciones (1) no cumplen con la definición de acoso sexual; (2) no ocurrieron en el programa o actividad educativa del distrito; (3) no ocurrieron contra una persona en los Estados Unidos; o (4) si, al momento de presentar una queja formal, el demandante no está participando ni intentando participar en el programa o actividad educativa del distrito. El distrito puede seguir abordando estos incidentes fuera del proceso de reclamación del Título IX, tal y como se describe en las Políticas AC, GBAA, y JBB.

B. Despido Discrecional

El distrito puede, a su discreción, desestimar una denuncia si (1) el denunciante notifica por escrito al coordinador del Título IX que desea retirar la denuncia formal o algunas de sus alegaciones; (2) el denunciado ya no está matriculado o empleado por la escuela; o (3) circunstancias específicas impiden que la escuela recopile pruebas suficientes para llegar a una determinación sobre las alegaciones.

C. Notificación de Despido y Derecho a Recurrir

Tras el denegar de una denuncia formal, el Coordinador del Título IX enviará un aviso por escrito a las partes dentro de los tres (3) días laborales, indicando las razones del despido. Ambas partes tienen derecho a apelar esta decisión de acuerdo con los procedimientos especificados a continuación.

Un despido no impide que el denunciante recurra a otras vías de recurso previstas en la legislación estatal o federal o en la política de la mesa directiva local, ni impide que el distrito ofrezca medidas de apoyo o aborde las acusaciones de la manera que considere oportuna.

Notificación por Escrito de las Acusaciones

En un plazo de 5 días laborales escolares tras recibir una queja formal, el Coordinador del Título IX entregará una notificación por escrito de las acusaciones a ambas partes simultáneamente. Las partes dispondrán de al menos 3 días naturales desde la fecha de envío de la notificación por escrito para prepararse para una entrevista inicial.

Si, en algún momento, el distrito comienza a investigar acusaciones que exceden sustancialmente el alcance de la notificación por escrito, el distrito proporcionará una notificación por escrito complementaria en la que se describirán las acusaciones adicionales que se investigarán.

Procedimientos de Resolución del Distrito

Tras la presentación de una denuncia, existen dos opciones disponibles para su resolución:

1. **Proceso Formal de Quejas.** El proceso formal de quejas implica una investigación completa y resoluciones, tal y como se describe en “Proceso Formal de Quejas” más abajo.
2. **Proceso de Quejas Informal.** A discreción del distrito, también se les puede ofrecer a las partes la oportunidad de participar en un proceso de resolución informal, en lugar del proceso de quejas más formal. El proceso de quejas informal no implica una investigación completa. La participación en el proceso es voluntaria. Para obtener más información sobre el proceso de quejas informal, consulte “Proceso de Quejas Informal” a continuación.

Proceso Formal de Quejas

Después de que se presenta una queja formal, comenzará el proceso de queja (a menos que las partes sean elegibles y estén dispuestas a participar en un proceso de quejas informal). El proceso de quejas del distrito trata a los denunciantes y a los demandados de manera equitativa, proporcionando soluciones al denunciante cuando se determina que el demandado es responsable y siguiendo un proceso de quejas que cumple con el Título IX antes de imponer sanciones disciplinarias u otras medidas que no sean medidas de apoyo contra el demandado. Como parte de este proceso, se presume que el demandado no ha violado el Título IX, y la determinación de responsabilidad solo se toma al concluir el proceso de quejas.

Plazo

- A. *Plazo General.* El distrito se compromete a proporcionar una investigación y resolución rápida, imparcial y exhaustiva que sea coherente con el Título IX. Se mantendrá informados al denunciante y al denunciado sobre el estado de la investigación y los plazos previstos. El proceso de reclamación, en la mayoría de los casos, tarda entre 60 y 90 días de calendario en completarse.
- B. *Retraso o Extensión por Causa Justificada.* El distrito puede retrasar o extender los plazos por una causa justificada. La causa justificada puede incluir, entre otras, la ausencia de una parte, del asesor de una parte o de un testigo; la realización simultánea de actividades de las autoridades policiales; o la necesidad de asistencia lingüística o adaptación por discapacidad. Si el proceso de queja tiene que retrasarse o extenderse, el Coordinador del Título IX proporcionará al denunciante y al acusado un aviso por escrito.

Conflictos de Intereses

Cualquier persona designada por el distrito como coordinador, investigador o responsable de la toma de decisiones en virtud del Título IX no podrá tener ningún conflicto de intereses ni prejuicios a favor o en contra de los denunciantes o los demandados en general, ni de un denunciante o demandado en particular. Si el coordinador, investigador o responsable de la toma de decisiones en virtud del Título IX tiene un conflicto de intereses, la parte afectada tendrá motivos para presentar una apelación.

Derecho a Elegir a un Asesor

Cada parte tiene derecho a un asesor de su elección durante el proceso. El asesor podrá estar presente durante cualquier procedimiento de queja, incluidas las reuniones o procedimientos relacionados, pero no podrá intervenir ni hacer uso de la palabra.

Expectativa de Privacidad

Se espera que todos los participantes en el proceso de queja respeten la gravedad del asunto y la privacidad de las personas involucradas. La expectativa de privacidad de la escuela durante el proceso no debe interpretarse como una limitación de los derechos legales de las partes durante o después de la resolución. Todas las demás condiciones para la divulgación de registros y resultados se rigen por las obligaciones de la escuela en virtud de la Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA), cualquier otra ley de privacidad aplicable y las normas éticas profesionales.

Prohibición de Realizar Declaraciones Falsas a Propósito

El distrito prohíbe realizar declaraciones falsas a propósito o presentar información falsa a propósito durante el proceso de queja.

Procedimientos de Investigación

Todas las investigaciones del Título IX se llevarán a cabo de manera rápida, exhaustiva, justa e imparcial. El proceso de investigación generalmente tendrá las siguientes etapas: (1) entrevistar al denunciante; (2) entrevistar al denunciado; (3) entrevistar a los testigos; (4) recopilar pruebas y evaluar objetivamente si las pruebas son relevantes; y (5) preparar un informe de investigación que resuma de manera justa las pruebas relevantes.

A. Entrevista a las Partes y a los Testigos

El distrito notificará por escrito a las partes y testigos antes de que el investigador realice una entrevista, indicando la fecha, hora, lugar, participantes y propósito de la reunión. Las partes tendrán al menos tres días de calendario para prepararse para participar. En la entrevista, o en cualquier otra reunión o procedimiento relacionado, el denunciante o el denunciado podrán estar acompañados por su asesor. Sin embargo, el asesor no podrá participar en la reunión. El distrito podrá realizar entrevistas de seguimiento con las partes y testigos, según sea necesario.

B. Recopilación de Evidencia

- El distrito tiene la responsabilidad de reunir las evidencias. El distrito es responsable de reunir evidencia suficiente para llegar a una determinación. Sin embargo, las partes también tendrán la misma oportunidad de: presentar testigos, presentar evidencia culpable o inocente, e inspeccionar y revisar cualquier evidencia obtenida como parte de la investigación que esté directamente relacionada con las acusaciones planteadas en una queja formal.

- El distrito no recopilará historiales médicos. El distrito no accederá, considerará, divulgará ni utilizará de ningún otro modo los registros de una parte que hayan sido elaborados o conservados por un médico, psiquiatra, psicólogo u otro profesional o paraprofesional reconocido que actúe en su calidad de profesional o paraprofesional, o que preste asistencia en dicha calidad, y que se hayan elaborado y conservado en relación con la prestación de tratamiento a la parte, a menos que el distrito obtenga el consentimiento voluntario y por escrito de dicha parte para hacerlo.
- El distrito no recopilará información privilegiada. El distrito tampoco exigirá, permitirá, se basará en ni utilizará de ningún otro modo preguntas o evidencias que constituyan o soliciten la divulgación de información protegida por un privilegio legalmente reconocido, a menos que la persona que ostenta dicho privilegio haya renunciado al mismo.
- Las partes tendrán 10 días laborales para revisar las evidencias. El investigador enviará a cada parte y al asesor de la parte, si lo hubiera, la evidencia directamente relacionada con las acusaciones contenidas en la queja formal. Las partes tendrán 10 días de calendario para presentar una respuesta por escrito, que el investigador considerará.

C. Preparación del Informe de Investigación

- Preparación del informe de investigación. El investigador creará entonces un informe de investigación que resuma de manera imparcial todas las evidencias relevantes. El investigador es el responsable último de tener en cuenta qué evidencias son relevantes.
- Las partes dispondrán de 10 días naturales para revisar el informe de investigación. Diez días antes de presentarlo al responsable de la toma de decisiones, el distrito enviará el informe de la investigación a cada una de las partes y a su asesor, si lo hubiera, en formato electrónico para revisión y su respuesta por escrito. Si alguna de las partes desea responder, tendrá que hacerlo durante este periodo de revisión de 10 días de calendario.

Llegar a Una Determinación

Tras el periodo de revisión de 10 días de calendario, el investigador presentará el informe de la investigación y todas las evidencias pertinentes al responsable de la toma de decisiones para su revisión. Las partes también recibirán copias del informe de la investigación.

A. Interrogatorio de las Partes y los Testigos

Tras el periodo de revisión, el responsable de la toma de decisiones facilitará el intercambio de preguntas por escrito entre las partes antes de tomar una decisión definitiva.

- El responsable de la toma de decisiones invitará a cada parte a presentar las preguntas propuestas para otras partes o testigos. Cada parte tendrá tres días de calendario para presentar las preguntas propuestas al responsable de la toma de decisiones. Tras recibir las preguntas, el responsable de la toma de decisiones tendrá que decidir si las preguntas deben reformularse, excluirse o permitirse. El responsable de la toma de decisiones explicará cualquier decisión de reformular la pregunta o de excluirla por no ser relevante.
- A continuación, el responsable de la toma de decisiones entregará a las partes y a los testigos las preguntas pertinentes por escrito. Las partes y los testigos que reciban las preguntas dispondrán de tres días de calendario para presentar sus respuestas por escrito, y las partes podrán presentar preguntas de seguimiento limitadas al responsable de la toma de decisiones. El intercambio de preguntas y respuestas entre las partes y los testigos concluirá en un plazo de diez días de calendario.

B. Las Preguntas Irrelevantes Serán Excluidas

El tomador de decisiones puede excluir preguntas que sean impropias o no relevantes. Por ejemplo, las preguntas y pruebas sobre la predisposición sexual del denunciante o su conducta sexual previa no son relevantes, a menos que dichas preguntas y pruebas sobre la conducta sexual previa del denunciante se presenten para demostrar (1) que otra persona que no sea el acusado cometió la conducta alegada por el denunciante, o (2) si las preguntas y pruebas se refieren a incidentes específicos de la conducta sexual previa del denunciante con respecto al acusado y se presentan para demostrar el consentimiento. Si el tomador de decisiones excluye una pregunta, explicará la decisión a la parte que propuso la pregunta.

C. Determinar la Responsabilidad

- El responsable de la toma de decisiones evaluará las evidencias pertinentes. El responsable de tomar la decisión evaluará objetivamente todas las evidencias relevantes. No tomará decisiones sobre la credibilidad basándose en la condición de la persona como denunciante, demandado o testigo.
- El responsable de la toma de decisiones aplicará el criterio de prevalecía de la evidencia. El responsable

de tomar la decisión aplicará el criterio de preponderancia de la evidencia para tener si una parte es responsable de la conducta alegada en la queja formal.

- El encargado de tomar la decisión emitirá una determinación por escrito y, si corresponde, especificará los remedios y sanciones. El encargado de tomar la decisión emitirá la determinación por escrito simultáneamente a ambas partes dentro de los 30 días calendario posteriores a la revisión del informe de investigación. La determinación por escrito incluirá:
 - o Una declaración de las acusaciones;
 - o Una descripción de los pasos procesales seguidos por el distrito desde la recepción de la queja formal hasta la determinación, incluyendo cualquier notificación enviada a las partes, entrevistas realizadas con las partes y los testigos, visitas al lugar efectuadas, y los métodos utilizados para recopilar otras pruebas;
 - o Hallazgos de hecho que respaldan la determinación;
 - o Conclusiones sobre la aplicación del código de conducta del distrito a los hechos;
 - o Una declaración y la justificación de la determinación sobre la responsabilidad respecto a cada alegación; y
 - o Las bases y los procedimientos para presentar una apelación.
- Sanciones y Recursos. Si se determina que el denunciado es responsable, podría estar sujeto a diversas sanciones disciplinarias, que pueden incluir la expulsión. El denunciante también podría, si corresponde, recibir recursos diseñados para restablecer o preservar la igualdad de acceso al programa o actividad educativa del distrito. El Coordinador del Título IX es responsable de implementar estas medidas.
- Una determinación de responsabilidad de ninguna manera perjudica al denunciante ni al acusado para buscar reparación a través de agencias estatales o federales, según lo dispuesto por la ley.

Apelación

Cualquiera de las partes tendrá la oportunidad de apelar la decisión del responsable de tomar la decisión con respecto a la responsabilidad o la desestimación por parte del distrito de una queja formal o cualquier alegación en la misma en un plazo de diez (10) días escolares, presentando una solicitud por escrito al responsable de tomar la decisión en la que se detalle por qué se debe reconsiderar la decisión. Los motivos para una apelación se limitarán, de acuerdo con la ley aplicable, a las siguientes bases:

1. Una irregularidad procesal que afectó al resultado del asunto;
2. Nueva evidencia que no estaba razonablemente disponible en el momento en que se tomó la determinación sobre la responsabilidad o el despido, y que podría afectar el resultado del asunto; y
3. El coordinador del Título IX, los investigadores o los responsables de la toma de decisiones tenían un conflicto de intereses o un perjuicio a favor o en contra de los denunciantes o los demandados en general, o del denunciante o demandado individual, que afectó al resultado del asunto.

El distrito notificará por escrito a la otra parte cuando se presente una apelación. Cada parte tendrá diez (10) días escolares para presentar una declaración por escrito en apoyo o en contra del resultado.

La persona encargada de tomar la decisión sobre la apelación no podrá ser la misma persona que tomó la decisión sobre la responsabilidad o el sobreseimiento, el investigador o el coordinador del Título IX. La persona encargada de tomar la decisión sobre la apelación tendrá diez (10) días escolares para entregar una decisión por escrito a las partes. Las decisiones de apelación se remiten a la decisión original, y solo se realizan cambios a la determinación cuando hay un error claro y a la(s) sanción(es)/medida(s) de respuesta solo si hay una justificación convincente para hacerlo. El responsable de la decisión de la apelación puede: (1) confirmar la determinación por escrito; (2) revocar la determinación por escrito, o (3) devolver el informe para que se realice una investigación adicional. La decisión del responsable de la apelación de confirmar o revocar el informe es definitiva.

Resolución Informal. Cuando el Coordinador del Título IX lo considere apropiado, se puede instituir un proceso de resolución informal. La resolución informal puede tener tres enfoques diferentes:

- Cuando el Coordinador del Título IX o la persona designada puedan resolver el asunto de manera informal, proporcionando únicamente medidas de apoyo, y el denunciante esté de acuerdo.
- Cuando el Demandado acepta la responsabilidad por infringir la política y desea aceptar una sanción y poner fin al proceso de resolución, y el demandante está de acuerdo.
- Cuando las partes acuerdan en resolver el asunto mediante un mecanismo alternativo de resolución (tal y como se describe a continuación).

Cuando se requiera un acuerdo, el acuerdo de la parte tiene que ser voluntario, no coercitivo y documentado por escrito. La resolución informal no está disponible en los casos en que se alega que un empleado del distrito ha acosado sexualmente a un estudiante.

En cualquier momento durante la resolución informal, cualquiera de las partes tiene derecho a retirarse del proceso de resolución informal y reanudar el proceso de reclamación con respecto a la queja formal. Por lo general, el proceso de resolución informal debe completarse en un plazo de sesenta (60) días de calendario a partir del acuerdo de las partes con respecto al proceso, a menos que se demuestre una causa justificada.

Mecanismo alternativo de resolución. La resolución alternativa, una forma de resolución informal, hace referencia a la mediación, las prácticas restaurativas, la justicia transformadora y métodos similares que solo tienen que utilizarse cuando han sido diseñados y facilitados por personas debidamente capacitadas. Debido a la formación especializada que se requiere, el distrito puede recurrir a socios comunitarios como facilitadores externos con el consentimiento de todas las partes. La resolución alternativa rara vez es adecuada o recomendable en casos que implican incidentes violentos, patrones peligrosos o amenazas.

Prohibición de Represalias

El distrito prohíbe la represalia. Constituye una violación de esta política intimidar, amenazar, coaccionar o discriminar a cualquier persona con el propósito de interferir con cualquier derecho o privilegio garantizado por el Título IX, o debido a que la persona haya presentado un informe o denuncia, testificado, brindado asistencia, participado o se haya negado a participar de cualquier manera en una investigación, procedimiento o audiencia bajo esta sección.

Acusar a una persona de una violación del código de conducta por haber hecho una declaración materialmente falsa de mala fe en el transcurso de un procedimiento de queja bajo esta sección no constituye represalia, siempre que, sin embargo, una determinación sobre la responsabilidad por sí sola no sea suficiente para concluir que alguna de las partes hizo una declaración materialmente falsa de mala fe.

Formación

El distrito se asegurará de que los Coordinadores del Título IX, los investigadores, los responsables de la toma de decisiones y cualquier persona que facilite un proceso de resolución informal reciban formación sobre:

1. La definición de acoso sexual;
2. El alcance del programa o actividad educativa del distrito;
3. Cómo llevar a cabo una investigación y un proceso de reclamación, incluyendo determinaciones, apelaciones y procesos de resolución informal, según corresponda; y
4. Cómo actuar con imparcialidad, lo que incluye evitar prejuzgar los hechos en cuestión, los conflictos de intereses y los perjuicios.

El distrito también se asegurará de que los responsables de la toma de decisiones y los investigadores reciban formación sobre cuestiones relacionadas con la pertinencia de las preguntas y las evidencias, incluyendo los casos en los que las preguntas y las evidencias sobre la predisposición sexual o el comportamiento sexual previo del denunciante no sean pertinentes.

Mantenimiento de registros

El distrito conservará los siguientes elementos durante un período de 7 años:

1. Cada investigación por acoso sexual, incluyendo cualquier determinación relativa a la responsabilidad y cualquier grabación o transcripción de audio o audiovisual que sea necesaria, cualquier sanción disciplinaria impuesta al demandado y cualquier reparación proporcionada al demandante con el fin de restablecer o preservar la igualdad de acceso al programa o actividad educativa del distrito.
2. Cualquier apelación y su resultado.
3. Cualquier resolución informal y su resultado.
4. Todos los materiales utilizados para formar a los coordinadores del Título IX, investigadores, responsables de la toma de decisiones y cualquier persona que facilite un proceso de resolución informal. Estos materiales de formación también estarán disponibles públicamente en el sitio web del distrito.
5. Registros de cualquier medida tomada en respuesta a una denuncia o queja formal por acoso sexual, incluyendo medidas de apoyo, o documentación que explique por qué no se ofrecieron medidas de apoyo al denunciante.

La documentación de determinadas bases o medidas no limita al distrito a proporcionar explicaciones adicionales o detallar medidas adicionales adoptadas en el futuro.

25 de agosto de 2020 (Adoptado Temporalmente)
10 de septiembre de 2020 (Adoptado Permanentemente)
Revisado: 30 de enero de 2024
Revisado: 13 de junio de 2024 (Adoptado Temporalmente)
Revisado: 27 de agosto de 2024
Revisado: 22 de abril de 2025

LEGAL REFS.: 20 U.S.C. § 1681 et seq. (Título IX de las Enmiendas a la Ley de Educación de 1972) 34 C.F.R. Parte 106

CROSS REFS: AC, No Discriminación/Igualdad de Oportunidades
JBB, Acoso Sexual y Acoso por Motivos de Género
GBAA, Discriminación y Acoso Sexual

No Discriminación / Igualdad de Oportunidades

Archivo: AC-E-1

(Aviso de muestra)

En cumplimiento con los Títulos VI y VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964, el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972, la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, la Ley de Discriminación por Edad en el Empleo de 1967, la Ley de Estadounidenses con Discapacidades, la Ley de No Discriminación por Información Genética de 2008 y la legislación de Colorado, el Pueblo School District No. 60 no discrimina ilegalmente contra estudiantes, empleados, solicitantes de empleo o miembros del público, calificados de otra manera, por motivos de raza, color, credo, sexo, orientación sexual, estado civil, religión, origen nacional, ascendencia, composición familiar, discapacidad o necesidad de servicios de educación especial. La discriminación contra empleados y solicitantes de empleo basada en la edad, información genética y condiciones relacionadas con el embarazo o el parto también está prohibida de acuerdo con la ley estatal y/o federal. El acoso, si alcanza el nivel descrito en la ley estatal, es también una forma de discriminación prohibida.

Se han establecido procedimientos de denuncia para estudiantes, padres, empleados y miembros del público. La(s) siguiente(s) persona(s) ha(n) sido identificada(s) como responsable(s) de cumplimiento para el distrito:

Nombre(s) o cargo(s) de los empleados designados como Coordinador(es) del Título IX para las denuncias de acoso sexual en virtud del Título IX:

Director Ejecutivo de Apoyo al Estudiante
Andrew Burns
315 West 11th Street
Pueblo, Colorado 81003
(719) 549-7100
andrew.burns@pueblod60.org

Nombre(s) o cargo(s) del(de los) empleado(s) designado(s) como responsable(s) de cumplimiento del distrito para todas las demás denuncias de discriminación ilegal o acoso:

Director Ejecutivo de Apoyo al Estudiante
Andrew Burns
315 West 11th Street
Pueblo, Colorado 81003
(719) 549-7100
andrew.burns@pueblod60.org

Si tiene alguna pregunta sobre esta información, por favor llame a la escuela de su niño.

Agencias externas

Complaints regarding violations of Title VI, (race, national origin), Title IX (sex), Section 504/ADA (handicap or disability), may be filed directly with the Office for Civil Rights, U.S. Department of Education, 1244 North Speer Blvd., Suite 310, Denver, CO 80204. Complaints regarding violations of Title VII (employment) and the ADEA (prohibiting age discrimination in employment) may be filed directly with the Federal Office of Equal Employment Opportunity Commission, 950 17th Street, Suite 303, Denver, CO 80202, or the Colorado Civil Rights Commission, 1560 Broadway, Suite 825, Denver, CO 80202.

Publicado:

Revisado: 22 de marzo de 2001

Revisado: 11 de diciembre de 2018

Revisado: 25 agosto de 2020 (Temporal Aprobado)

Revisado: 10 de septiembre de 2020 (Aprobado Permanentemente)

Revisado: 24 de mayo de 2022

Revisado: 13 de junio de 2024 (Temporal Aprobado)

Revisado: 22 de abril de 2025

No Discriminación/Oportunidad Igualitaria

Archivo: AC-E-2

(Formulario de Informe)

Fecha: _____

Nombre del informante: _____

Escuela: _____

Dirección: _____

Teléfono: _____

Resumen de la presunta discriminación o acoso ilegal:

Nombre(s) de la(s) persona(s) que supuestamente participaron en la conducta prohibida:

Fecha(s) en que ocurrió la(s) conducta(s) prohibida(s):

Nombre(s) del(os) testigo(s) de la(s) conducta(s) prohibida(s):

Si otras personas se ven afectadas por la posible discriminación o acoso ilegal, por favor proporcione sus nombres:

Sus sugerencias para resolver la conducta prohibida alegada: _____

Por favor, describa cualquier acción correctiva que desee que se tome con respecto a la supuesta discriminación o acoso ilegal. También puede proporcionar otra información relevante para este informe.

Firma del informante

Fecha

Firma de la persona que recibe el informe

Fecha

Emitido: 19 de diciembre de 2013

Revisado: 25 de agosto de 2020 (Aprobado Temporalmente)

10 de septiembre de 2020 (Aprobado Permanentemente)

Directrices Sobre al Apoyo a los Estudiantes Que Son Transgénero y de Género No Conforme

Archivo: AC-E-3

PROPÓSITO

La ley de Colorado y la política del Distrito requieren que todos los programas, actividades y prácticas de empleo estén libres de discriminación basada en sexo, orientación sexual, identidad de género y expresión de género. Estas Pautas se emiten de acuerdo con estos mandatos para crear un entorno de aprendizaje seguro para todos los estudiantes y para garantizar que cada estudiante tenga igual acceso a todos los programas y actividades escolares. Estas Pautas establecen un protocolo para que las escuelas y el personal del Distrito atiendan las necesidades de los estudiantes transgénero y no conformes con el género, y aclaran cómo debe implementarse la ley estatal en situaciones en las que puedan surgir preguntas sobre cómo proteger los derechos legales o la seguridad de dichos estudiantes.

Estas Directrices no prevén todas las situaciones que pueden darse con respecto a los estudiantes transgénero o que no se ajustan a las normas de género, y las necesidades de cada estudiante tiene que evaluarse caso por caso. En todos los casos, el objetivo es de garantizar la seguridad, la comodidad y el desarrollo saludable de los estudiantes transgénero o que no se ajustan a las normas de género, al tiempo que se maximiza su integración social y se minimiza su estigmatización.

DEFINICIONES

Las definiciones que aquí se entregan no pretenden etiquetar a los estudiantes, sino ayudar a comprender estas Directrices y las obligaciones legales del personal del Distrito. Los estudiantes pueden o no utilizar estos términos para describirse a sí mismos.

- “Identidad de Género,” según lo definido en la ley de Colorado, significa el sentido innato que una persona tiene de su propio género, el cual puede o no corresponder con el sexo asignado al nacer. Todas las personas tienen una identidad de género.
- “Transgénero” describe a las personas cuya identidad de género es diferente de su sexo biológico asignado al nacer.
- “Expresión de Género” se refiere a la forma en que una persona expresa su género, como la ropa, los peinados, las actividades o los modales.
- “Género No Conforme” describe a las personas cuya expresión de género difiere de las expectativas sociales estereotipadas o predominantes, como los niños considerados “afeminados”, las niñas consideradas “masculinas” y aquellas personas que son percibidas como andróginas. A veces se utiliza el término “variantes de género”.
- “Nombre Elegido,” tal y como se define en la legislación de Colorado, es cualquier nombre con el que un estudiante solicita ser conocido y que difiere de su nombre legal, para reflejar su identidad de género.

ORIENTACIÓN

Privacidad

Todos los estudiantes tienen derecho a la privacidad; esto incluye el derecho a mantener en privado su condición de transgénero o su presentación de género no conforme en la escuela. La información sobre la condición transgénero, el nombre legal o el sexo biológico asignado al nacer de un estudiante también puede constituir información médica confidencial. El personal de la escuela no debe divulgar información que pueda revelar la

condición transgénero o la presentación no conforme con el género de un estudiante a otras personas, a menos que así lo exija la ley aplicable o la política del distrito, o que el estudiante haya autorizado dicha divulgación. Los estudiantes transgénero y los que no se ajustan a las normas de género tienen derecho a hablar y expresar abiertamente su identidad y expresión de género y a decidir cuándo, con quién y en qué medida desean compartir información privada.

Al ponerse en contacto con el padre, o el guardián de un estudiante transgénero o que no se ajusta a las normas de género, el personal de la escuela debe utilizar el nombre legal del estudiante y el pronombre correspondiente al sexo biológico que se le asignó al nacer, a menos que el estudiante, el padre o el guardián hayan especificado lo contrario.

Registros Oficiales

El Distrito está obligado a mantener un registro permanente del estudiante (“registro oficial”) que tenga el nombre y el sexo del estudiante. El Distrito enmendará el registro oficial de un estudiante para reflejar un cambio en el nombre de pila y/o para reflejar un nombre elegido al recibir la documentación apropiada tal como una orden judicial u otra documentación del padre o guardián que corrobore el cambio. En situaciones en las que el personal de la escuela o los administradores estén obligados por ley a usar o informar el nombre legal o el sexo biológico de un estudiante que es transgénero pero cuyo registro oficial no ha sido enmendado, como por ejemplo para propósitos de pruebas estandarizadas, el personal de la escuela y los administradores adoptarán prácticas para evitar la divulgación inadvertida de dicha información confidencial.

Nombres/ Pronombres

Un estudiante tiene el derecho a que se les llame por el nombre y el pronombre que correspondan a su identidad de género. No es necesario un cambio de nombre o sexo por orden judicial, ni tampoco es necesario modificar los registros oficiales.

El uso consciente o intencionado de un nombre que no sea el elegido por el estudiante o la evitación o negativa consciente o intencionada a utilizar el nombre elegido por el estudiante es discriminatorio y está prohibido.

Actividades Segregadas por Género

En la medida de lo posible, las escuelas deben reducir o eliminar la práctica de segregar a los estudiantes por género. En los casos en que se segregue a los estudiantes por género, como en las clases de educación de salud, los estudiantes deben tener el grupo que corresponda a su identidad de género.

Accesibilidad de los Escusados

Los estudiantes tendrán acceso al escusado que corresponda a su identidad de género afirmada sistemáticamente en la escuela. Cualquier estudiante que sea transgénero y que tenga la necesidad o el deseo de una mayor privacidad, independientemente de la razón subyacente, debe tener acceso a un escusado individual, pero ningún estudiante estará obligado a utilizar un escusado de este tipo.

Accesibilidad de los Vestuarios de Locker

El uso de los vestuarios de locker por parte de los estudiantes transgénero y no conformes con el género se evaluará caso por caso con el objetivo de maximizar la integración social del estudiante y la igualdad de oportunidades para participar en clases de educación física y deportes, garantizar la seguridad y comodidad del estudiante y minimizar la estigmatización del estudiante. En la mayoría de los casos, los estudiantes transgénero deben tener acceso a los vestuarios de locker que correspondan a su identidad de género afirmada sistemáticamente en la escuela.

Cualquier estudiante que sea transgénero y que tenga la necesidad o el deseo de una mayor privacidad, independientemente de la razón subyacente, debe entregarse con un área alternativa razonable para cambiarse, como el uso de un área privada (por ejemplo, un escusado individuo cercano con una puerta, un área separada por una cortina, la oficina de un instructor de educación física en el vestuario de locker, o un escusado cercano de la oficina de salud), o con un horario separado para cambiarse (por ejemplo, usar el vestuario de locker que corresponde a su identidad de género antes o después de otros estudiantes). Cualquier arreglo alternativo deberá entregarse de forma que permita mantener la confidencialidad de la condición de transexual del estudiante. En ningún caso se exigirá a un estudiante transgénero que utilice un vestuario de locker que entre en conflicto con la identidad de género del estudiante afirmado sistemáticamente en la escuela.

Actividades de Noche y Viajes Deportivos

En la planificación de los arreglos para dormir durante actividades nocturnas y viajes deportivos, las necesidades de los estudiantes transgénero deberán evaluarse caso por caso, con los objetivos de maximizar la integración

social del estudiante y su igualdad de oportunidades para participar en dichas actividades y viajes, garantizar la seguridad y comodidad del estudiante, y minimizar la estigmatización del mismo. En la mayoría de los casos, a los estudiantes transgénero se les deberá asignar alojamiento nocturno compartido con otros estudiantes que compartan la identidad de género que el estudiante haya afirmado de manera consistente en la escuela. Cualquier estudiante transgénero que tenga la necesidad o el deseo de una mayor privacidad, independientemente de la razón, deberá recibir una adaptación razonable, la cual puede incluir una habitación privada. Cualquier arreglo alternativo deberá proporcionarse de manera que se mantenga la confidencialidad del estatus transgénero del estudiante. En ningún caso se requerirá que un estudiante transgénero comparta habitación con estudiantes cuya identidad de género entre en conflicto con la suya propia.

Dado el compromiso establecido en esta política de que “todos los estudiantes tienen derecho a la privacidad”, y considerando que algunos estudiantes podrían sentir que su privacidad se ve comprometida por la presencia de un varón biológico en instalaciones designadas para mujeres (baños, vestuarios y alojamientos nocturnos) o de mujeres biológicas en instalaciones designadas para varones, cualquier estudiante que tenga la necesidad de mayor privacidad, o cuyo padre, madre o tutor así lo solicite, podrá pedir, independientemente de la razón, acceso alternativo a un baño individual para el personal, áreas de vestuario alternativas o un horario de vestuario separado, o una adaptación razonable para un viaje nocturno, lo cual puede incluir una habitación privada. Las solicitudes deberán hacerse por escrito al director del plantel, y todas serán tratadas de manera confidencial y con respeto.

Clases de Educación Física y Deportes de Interior

Los estudiantes transgénero y los que no se ajustan a las normas de género podrán participar en las clases de educación física y en los deportes internos de manera coherente con su identidad de género.

Equipos Deportivos de Competición Inter-escolar

Los estudiantes que son transgénero y de género no conformista se les permitirá participar en atletismo inter-escolar de una manera consistente con su identidad de género como se refleja en los registros oficiales de la escuela (consulte más arriba la sección “Registros Oficiales” en relación con la modificación de los registros) y los requisitos de la Asociación de Atletismo de la Escuela Preparatoria de Colorado.

Códigos de Vestuario

Los estudiantes transgénero y los que no se ajustan a las normas de género tienen derecho a vestirse de manera coherente con su identidad o expresión de género. En general, las escuelas no pueden adoptar códigos de vestuario que restrinjan la ropa o la apariencia de los estudiantes por motivos de género.

Discriminación/Acoso

Es responsabilidad de cada escuela y del Distrito de garantizar que los estudiantes transgénero y de género no conforme tengan un entorno escolar seguro. Esto tiene que ver con asegurar que cualquier incidente de discriminación, acoso o violencia reciba atención inmediata, lo que incluye investigar el incidente, tomar las medidas correctivas apropiadas y entregar a los estudiantes y al personal los recursos adecuados. Las denuncias de discriminación o acoso basadas en la condición transgénero o la no conformidad de género real o percibida de una persona deben tratarse de la misma manera que otras denuncias de discriminación o acoso. (Consulte más adelante “Recursos Relacionados”).

Traslado de un Estudiante a Otra Escuela (Traslados Administrativos)

En general, las escuelas deben tratar de mantener a los estudiantes transgénero y no conformes con el género en el centro escolar de origen. Los traslados administrativos no deben ser la primera respuesta de la escuela al acoso y sólo deben considerarse cuando sea necesario para la protección o el bienestar personal del estudiante trasladado o cuando lo solicite el estudiante o sus padres o guardianes. El estudiante o sus padres o guardianes tienen que dar su consentimiento a cualquier traslado de este tipo. El objetivo es mantener la continuidad de la educación del estudiante en un entorno de aprendizaje seguro.

RECURSOS RELACIONADOS

Políticas y Reglamentos de Pueblo: AC, AC-R-1, AC-R-2, AC-R-3, AC-E-1, AC-E-2, AC-E-4; ACA, ACA-R, ACA-E; GBA (Contratación Abierta / Igualdad de Oportunidades de Empleo); JIC (Conducta de los Estudiantes); JB (Igualdad de Oportunidades Educativas); JBB (Acoso Sexual); y JICA (Código de Vestuario de los Estudiantes). Las quejas sobre violaciones a estas pautas deberán presentarse inicialmente ante el director de la escuela. Para asistencia adicional, comuníquese con la Oficina del Superintendente en 719-549-7148.

Adoptado: 9 de junio de 2016

Revisado: 10 de diciembre de 2024

.....
Queja Formal del Título IX

Archivo: AC-E-4

Fecha: _____

Nombre del Denunciante: _____

Escuela: _____

Domicilio: _____

Teléfono: _____

Nombre(s) de la(s) persona(s) presuntamente involucrada(s) en una conducta prohibida:

Fecha(s) en que ocurrió la presunta conducta prohibida:

Local(es) donde supeitamente ocurrió la conducta prohibida:

Resumen de la presunta discriminación o acoso por motivos de sexo:

Nombre(s) de los testigo(s) de la supuesta conducta prohibida:

Por favor entregue la Queja Formal del Título IX al Coordinador del Título IX en persona o envíe por correo postal de EE. UU. o correo electrónico a las direcciones especificadas en la Política Administrativa AC-E-1.

Firma del Denunciante

Fecha

Firma de la persona recibiendo la queja

Fecha

Adoptado Temporalmente: 25 de agosto de 2020
Adoptado Permanentemente: 10 de septiembre de 2020
Adoptado Permanentemente: 10 de septiembre de 2020

.....

Escuelas Libres de Tabaco

Archivo: ADC

Para promover la salud general, el bienestar y el bienestar de los estudiantes y el personal, se prohíbe fumar, mascar o cualquier otro uso de cualquier producto de tabaco por parte del personal, los estudiantes y los miembros del público en toda la propiedad escolar.

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

Para los fines de esta política, se aplican las siguientes definiciones:

1. "Propiedad escolar" significa toda propiedad que sea de propiedad, arrendada, alquilada o de alguna manera utilizada o contratada por una escuela, incluyendo, pero no limitado a lo siguiente:
 - a. Todas las instalaciones cerradas y las porciones interiores de cualquier edificio u otra estructura utilizada para estudiantes o niños menores de 21 años para instrucción, servicios educativos o bibliotecarios, atención médica rutinaria, servicios de cuidado infantil o desarrollo infantil temprano, así como para administración, servicios de apoyo, mantenimiento o almacenamiento. El término no se aplica a los edificios utilizados principalmente como residencias, es decir, viviendas para maestros.
 - b. Todos los terrenos escolares sobre los cuales la escuela ejerce control, incluyendo áreas alrededor de cualquier edificio, patios de recreo, campos deportivos, áreas recreativas y áreas de estacionamiento.
 - c. Todos los vehículos utilizados por el distrito para transportar estudiantes, personal, visitantes u otras personas.
 - d. En una actividad o evento autorizado por la escuela.
2. "Producto de tabaco" significa:
 - a. Cualquier producto que contenga nicotina o tabaco o que sea derivado del tabaco y esté destinado a ser ingerido, inhalado o aplicado sobre la piel de una persona, incluyendo, pero no limitado a, cigarrillos, puros, tabaco para pipa, rapé y tabaco de mascar, o nicotina líquida/líquidos para vaporizador; y
 - b. Cualquier dispositivo electrónico que pueda ser utilizado para entregar nicotina a la persona que inhala desde el dispositivo, incluyendo, pero no limitado a, cigarrillo electrónico, cigarro, cigarrillo pequeño o pipa.
 - c. "Producto de tabaco" no incluye ningún producto que haya sido aprobado por la agencia federal correspondiente como un producto para la cesación del consumo de tabaco.
3. "Uso" significa encender, masticar, inhalar o fumar, ingerir, vapear o aplicar cualquier producto de tabaco.

Se colocarán letreros en lugares prominentes de todas las propiedades escolares para notificar al público que se prohíbe fumar u otro uso de productos de tabaco de acuerdo con la ley estatal y la política de Mesa Directiva. Esta política será publicada en todos los manuales de empleados y estudiantes, colocada en los tabloneros de anuncios y anunciada en las reuniones del personal.

Cualquier miembro del público en general que, según lo considere el superintendente o su designado, esté en violación de esta política, será instruido para que abandone la propiedad del distrito escolar. Los empleados que sean encontrados en violación de esta política estarán sujetos a la acción disciplinaria correspondiente.

Las medidas disciplinarias para los estudiantes que violen esta política incluirán detención interna, revocación de privilegios y exclusión de actividades extracurriculares. Las violaciones repetidas pueden resultar en suspensión de la escuela. De acuerdo con la ley estatal, ningún estudiante será expulsado únicamente por el uso de tabaco.

Adoptado: 10 de octubre de 1989

Revisado: 11 de mayo de 1999

Revisado: 13 de marzo de 2001

Revisado: 11 de enero de 2005

Revisado: 14 de marzo de 2006

Revisado: 19 de diciembre de 2013

Revisado: 20 de octubre de 2020

REFERENCIAS LEGALES: 20 U.S.C. 7181 y siguientes (*Ley Pro-Children de 2001 contenida en la Ley No Child Left Behind de 2001 prohíbe fumar en cualquier instalación cerrada utilizada para ofrecer servicios educativos a niños*)
C.R.S. 18-13-121 (*prohibición de proporcionar productos de tabaco a menores*)

- C.R.S. 22-32-109(1)(bb) (*política requerida que prohíbe el uso de productos de tabaco en los terrenos escolares*)
 C.R.S. 22-32-109.1(2)(a)(I)(H) (*política requerida como parte del plan de escuelas seguras*)
 C.R.S. 25-14-103.5 (*prohibición del uso de tabaco en propiedades escolares*)
 C.R.S. 25-14-301 (*Ley de Prevención del Uso de Tabaco en Adolescentes*)

CRUZADA DE REFERENCIAS: IHAMA, Enseñanza sobre Drogas, Alcohol y Tabaco
 KFA, Conducta Pública en Propiedad del Distrito

Igualdad de Oportunidades Educativas

Archivo: JB

Cada estudiante de este distrito escolar tendrá igualdad de oportunidades educativas a través de los programas que ofrece el distrito escolar, sin importar su raza, credo, color, sexo, orientación sexual, identidad de género, expresión de género, composición familiar, estado civil, origen nacional, religión, ascendencia, edad, discapacidad, necesidad de servicios de educación especial, información genética, embarazo o estado posparto, u otra condición protegida por la ley en cuanto a admisión, acceso, trato o empleo en sus programas o actividades educativas. Además, la falta de dominio del idioma inglés no es un obstáculo para la admisión ni para la participación en actividades.

La siguiente persona ha sido designada para atender consultas relacionadas con las políticas de no discriminación: el Director Ejecutivo de Servicios de Apoyo Estudiantil, Andrew Burns, andrew.burns@pueblod60.org, Coordinador del Título IX/Encargado de Cumplimiento para quejas. Esta persona se encuentra en 315 West 11th Street, Pueblo, Colorado 81003, (719) 549-7100. Las consultas sobre el Título IX pueden dirigirse al Coordinador del Título IX/ Encargado de Cumplimiento del Pueblo School District No. 60 nombrado en este documento; al Secretario Auxiliar de Derechos Civiles del Departamento de Educación al (800) 421-3481, OCR@ed.gov; o a ambos. Se han establecido procedimientos de quejas para Estudiantes, padres, empleados y miembros del público. (Políticas AC, AC-R-1, AC-R-2, AC-E-1, AC-E-2, AC-E-3).

Este concepto de igualdad de oportunidades educativas guiará a la Mesa Directiva y al personal en la toma de decisiones relacionadas con las instalaciones del distrito escolar, la selección de materiales educativos, equipo, currículo y lineamientos que afecten a los estudiantes. A los estudiantes con discapacidades identificadas físicas y mentales se les proporcionará una educación pública gratuita y apropiada, de conformidad con los requisitos de las leyes y regulaciones federales y estatales.

Para asegurar que los programas del distrito cumplan con las leyes y regulaciones aplicables, la Mesa Directiva instruye a la superintendente o a la persona que designe a monitorear periódicamente las siguientes áreas:

1. Currículo y materiales: revisar las guías curriculares, libros de texto y materiales complementarios para detectar prejuicios discriminatorios.
2. Capacitación: proporcionar capacitación a los Estudiantes y al personal para identificar y aliviar los problemas de discriminación.
3. Acceso de los Estudiantes: revisar los programas, actividades y prácticas para asegurar que todos los estudiantes tengan acceso equitativo y que no estén segregados, salvo cuando lo permita la ley o la regulación.
4. Apoyo del distrito: asegurar que los recursos del distrito se distribuyan de manera equitativa entre los programas escolares, incluyendo, entre otros, el personal y su compensación, las instalaciones, el equipo y asuntos relacionados.
5. Instrumentos de evaluación de los estudiantes: revisar los exámenes, procedimientos y materiales de orientación y consejería para detectar estereotipos y discriminación.
6. Disciplina: revisar los expedientes disciplinarios y cualquier dato relevante para asegurar la implementación y aplicación equitativa de las políticas disciplinarias de la Mesa Directiva.

Adoptado: 16 de julio de 1996
 Revisado: 25 de junio de 2013
 Revisado: 9 de junio de 2016
 Revisado: 17 de noviembre de 2020
 Revisado: 25 de enero de 2022
 Revisado: 18 de enero de 2024
 Revisado: 10 de diciembre de 2024

- REFERENCIAS LEGALES: 20 U.S.C. §1681 (*Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972*)
 20 U.S.C. §1701-1758 (*Ley de Igualdad de Oportunidades Educativas de 1974*)
 29 U.S.C. §701 y siguientes (*Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973*)
 C.R.S. 2-4-401 (13.5); C.R.S. 24-34-301(24) (*definición de orientación sexual*)
 C.R.S. 2-4-401 (3.4); C.R.S. 24-34-301(9) (*definición de expresión de género*)
 C.R.S. 2-4-401 (3.5); C.R.S. 24-34-301 (10) (*definición de identidad de género*)
 C.R.S. 22-32-109 (1)(II) (*deber de la Mesa Directiva de adoptar políticas escritas que prohíban la discriminación*)
 C.R.S. 22-32-110 (1)(k) (*la definición de origen racial o étnico incluye la textura del cabello y los peinados protectores*)
 C.R.S. 22-32-109.1 (2) (*plan escolar seguro que debe revisarse según sea necesario en respuesta a los datos pertinentes recabados por el distrito escolar*)
 C.R.S. 24-34-601 (*discriminación ilegal en lugares de alojamiento público*)
 C.R.S. 24-34-602 (*sanciones y responsabilidad civil por discriminación ilegal*)

REFERENCIAS CRUZADAS. AC, No discriminación/Igualdad de oportunidades
 JBB*, Acoso por motivos de sexo

NOTA: Para los fines de esta política, los siguientes términos tienen los siguientes significados:

- "Raza" incluye la textura del cabello, el tipo de cabello, el largo del cabello o un peinado protector que esté común o históricamente asociado con la raza. C.R.S. 22-32-110 (1)(k)..
 - "Peinado protector" incluye estilos como trenzas, rastas (locs), torzadas, rizos o bucles apretados, trenzas africanas (cornrows), nudos bantú, afros y envolturas para la cabeza. Id.
 - "Orientación sexual" significa la identidad de una persona, o la percepción que otra persona tenga de ella, en relación con el género o los géneros hacia los cuales la persona siente atracción sexual o emocional, así como la conducta o afiliación social que pueda resultar de dicha atracción. C.R.S. 2-4-401 (13.5) y C.R.S. 24-34-301(24).
 - "Orientación sexual" significa la identidad de una persona, o la percepción que otra persona tenga de ella, en relación con el género o los géneros hacia los cuales la persona siente atracción sexual o emocional, así como la conducta o afiliación social que pueda resultar de dicha atracción. C.R.S. 2-4-401 (13.5) y C.R.S. 24-34-301(24).
 - "Expresión de género" significa la manera en que una persona refleja y expresa su género al mundo exterior, generalmente demostrada a través de su apariencia, forma de vestir y comportamiento. C.R.S. 2-4-401 (3.4) y C.R.S. 24-34-301(9).
 - "Identidad de género" significa el sentido interno e innato que una persona tiene de su propio género, el cual puede coincidir o no con el sexo asignado al nacer. C.R.S. 2-4-401 (3.5) y C.R.S. 24-34-301(10).

Acoso Sexual Bajo el Título IX y Otras Faltas de Conducta de Naturaleza Sexual Prohibidas

Archivo: JBB

La Mesa Directiva está comprometida en mantener un ambiente de aprendizaje libre de acoso sexual consistente con la Política del Distrito AC y el Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972. El distrito también prohíbe la mala conducta de naturaleza sexual que puede no constituir una violación del Título IX, pero que sin embargo interfiere con el ambiente de aprendizaje de un estudiante y / o la participación de un estudiante en los programas o actividades del distrito.

Acoso Sexual Prohibido por el Título IX

De acuerdo con la Política AC de la Mesa Directiva y su(s) reglamento(s) de apoyo, la Mesa Directiva prohíbe el acoso sexual de los estudiantes en violación del Título IX. El acoso sexual prohibido por el Título IX y abordado en la Política AC de la Mesa Directiva significa una conducta basada en el sexo que satisface uno o más de los siguientes puntos:

1. Un empleado del distrito condiciona la provisión de beneficios, servicios u oportunidades del distrito a la participación de un individuo en una conducta sexual no deseada;
2. Conducta no deseada determinada por una persona razonable como tan severa, dominante y objetivamente ofensiva que efectivamente niega a una persona la igualdad de acceso al programa o actividad educativa del distrito; y/o
3. "Agresión sexual" según se define en 20 U.S.C.1092(f)(6)(A)(v), "violencia en el noviazgo" según se define en 34 U.S.C. 12291(a)(10), "violencia doméstica" según se define en 34 U.S.C.12291(a)(8), o "seguir" según se define en 34 U.S.C. 12291(a)(30).

Denuncias, Investigación y Disciplina

Se anima a los estudiantes que crean que han sido objeto de acoso sexual o basado en el sexo en violación del Título IX o de la ley estatal, o de mala conducta de naturaleza sexual en violación de esta política, o que hayan sido testigos de tal acoso o mala conducta, a que lo denuncien inmediatamente a un maestro, consejero, director, administrador a nivel de distrito, o al funcionario de cumplimiento del distrito o al Coordinador del Título IX según se identifica en el Anexo AC-E-1 de la Política, según corresponda, y a que presenten una queja según se establece en la(s) normativa(s) aplicable(s) que acompaña(n) a la Política AC de la Mesa Directiva.

El distrito tomará las medidas apropiadas para investigar con prontitud e imparcialidad las acusaciones de tal acoso sexual o basado en el sexo y/o mala conducta, para poner fin al comportamiento ilegal, para prevenir la repetición de tal comportamiento y para prevenir represalias contra el/los individuo(s) que presente(n) la queja y/o cualquier persona que participe en la investigación. Cuando proceda, el distrito tomará medidas provisionales durante la investigación para proteger contra nuevos casos de acoso, conducta indebida o represalias.

Todas las denuncias de acoso sexual o por razón de sexo y/o de mala conducta de naturaleza sexual se mantendrán confidenciales en la medida de lo posible, siempre que no impida al distrito responder eficazmente al acoso o prevenir futuros acosos. Los estudiantes o empleados que a propósito presenten quejas falsas o den declaraciones falsas en una investigación estarán sujetos a medidas disciplinarias, hasta e incluyendo la suspensión/expulsión para los estudiantes y la terminación del empleo. Los estudiantes, empleados o miembros del público no podrán ser objeto de un trato adverso en represalia por cualquier informe de buena fe de acoso por razón de sexo tal como se define en el Título IX o la ley estatal u otra mala conducta de naturaleza sexual abordados en esta política.

La conducta de naturaleza sexual dirigida a los estudiantes será, en circunstancias apropiadas, reportada como abuso infantil para su investigación por las autoridades apropiadas de conformidad con la Política JLF de la Mesa Directiva.

Prohibición de Represalias

El distrito prohíbe las represalias contra cualquier persona que de buena fe haya presentado un informe o una queja alegando la violación de esta política o que participe de buena fe en una investigación de conducta prohibida. El distrito investigará y responderá a una alegación de represalia de la misma manera que a una alegación de discriminación ilegal o acoso sexual de acuerdo con la Política AC de la Mesa Directiva. Además, es una violación de esta política intimidar, amenazar, coaccionar o discriminar a cualquier individuo con el propósito de interferir con cualquier derecho o privilegio asegurado por el Título IX o porque el individuo ha hecho un informe o queja, testificado, asistido o participado o se ha negado a participar de cualquier manera en cualquier investigación, procedimiento o audiencia celebrada en cumplimiento de esta política, la Política AC de la Mesa Directiva, y/o los reglamentos en apoyo de la Política AC de la Mesa Directiva, incluyendo los reglamentos que abordan el Proceso de Quejas de Acoso Sexual del Título IX del distrito.

Notificación y Formación

El aviso de esta política y los procedimientos de queja se distribuirán a todas las escuelas y departamentos del distrito, se incorporarán en todos los manuales de estudiantes y empleados, se describirán en los avisos impresos publicados en las escuelas y se pondrán a disposición de todos los estudiantes, personal y miembros del público a través de la distribución electrónica o impresa.

Los estudiantes y los empleados del distrito recibirán formación periódica relacionada con el reconocimiento y la prevención del acoso sexual y basado en el sexo en violación del Título IX y la ley estatal. Los materiales de formación relacionados con el acoso sexual bajo el Título IX están disponibles al público en el sitio web del distrito. Los empleados del distrito recibirán formación periódica adicional relacionada con el manejo de denuncias de acoso sexual y basado en el sexo en violación del Título IX o la ley estatal.

Adoptada: 24 de febrero de 1987

Revisado: 16 de julio de 1996

Revisado: 8 de abril de 1997

Revisado: 13 de julio de 1999

Revisado: 25 de junio de 2013

Revisado: 11 de diciembre de 2018

Revisado: 25 de agosto de 2020 (Aprobado Temporalmente)

Revisado: 10 de septiembre de 2020 (Aprobado Permanentemente)

Revisado: 13 de junio 2024 (Aprobado Temporalmente)

Revisado: 22 de abril de 2025

LEGAL REFS.: 20 U.S.C. §1681 et seq. (Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972)
 34 C.F.R. Parte 106
 C.R.S. 22-32-109(1)(II) (La Mesa Directiva debe adoptar políticas escritas que prohíban la discriminación)
 C.R.S. 22-1-143 (definición de acoso o discriminación)
 C.R.S. 22-34-402(1.3)(a) (definición de “acoso” en las prácticas de empleo)

REFERENCIA CRUZADA: AC, No Discriminación / Igualdad de Oportunidades
 JLF, Denuncia del Maltrato Infantil
 GBAA, Discriminación y Acoso Sexual

Edades de Asistencia Obligatoria

Archivo: JEA

Todo niño que haya alcanzado la edad de seis años en o antes del 1 de agosto de cada año y que sea menor de 17 años está obligado a asistir a la escuela pública, con las excepciones que establece la ley. Es responsabilidad de los padres garantizar la asistencia.

Los tribunales pueden dictar órdenes contra el niño, sus padre o ambos, obligando al niño en asistir a la escuela o al padre a tomar medidas razonables para garantizar la asistencia del niño. La orden puede requerir que el padre, el niño o ambos sigan un plan adecuado de asistencia y/o comportamiento que aborde los problemas que afectan la asistencia escolar del niño y que garantice la oportunidad del niño de obtener una educación de calidad.

Adoptada: 28 de octubre de 2008

Revisada: 25 de junio de 2013

REFERENCIAS LEGALES: C.R.S. 22-32-110(1)(mm) (La Mesa Directiva puede autorizar a un empleado escolar para que represente al distrito escolar en procedimientos judiciales para hacer cumplir la asistencia obligatoria)
 C.R.S. 22-33-104 (Edades de asistencia obligatoria a la escuela)
 C.R.S. 22-33-104.5 (Educación en el hogar)
 C.R.S. 22-33-107 (Aplicación de las leyes de asistencia escolar)
 C.R.S. 22-33-108 (Procedimientos judiciales para hacer cumplir las leyes de asistencia escolar)

Ausencias y Justificaciones de Estudiantes

Archivo: JH

Un criterio para el éxito escolar de un estudiante es la asistencia regular y puntual. Las ausencias frecuentes pueden llevar a un bajo rendimiento académico, falta de desarrollo social y posible fracaso académico.

La asistencia regular es de suma importancia para el interés escolar, el ajuste social y el logro académico. Ningún factor puede interferir con el progreso de un estudiante más rápidamente que la tardanza o las ausencias frecuentes.

Según la ley estatal, es obligación de cada padre o guardian asegurar que cada niño bajo su cuidado y supervisión reciba una educación y formación adecuada y, si está en edad de asistencia obligatoria, asista a la escuela.

La continuidad en el proceso de aprendizaje y la adaptación social se ven gravemente afectadas por las ausencias excesivas. En la mayoría de los casos, el trabajo perdido no puede ser recuperado adecuadamente. Los estudiantes que tienen buena asistencia generalmente logran calificaciones más altas, disfrutan más de la escuela y son más empleables después de graduarse. Por lo menos por estas razones, la Mesa Directiva cree que un estudiante debe cumplir con dos requisitos básicos para obtener el crédito completo de la clase: (1) cumplir con todos los requisitos académicos y (2) exhibir buenos hábitos de asistencia, según lo establecido en esta política.

Ausencias Justificadas

Las siguientes se considerarán ausencias justificadas:

1. Un estudiante que esté temporalmente enfermo o lesionado o cuya ausencia sea aprobada por el administrador de la escuela de asistencia de manera preestablecida. Las ausencias preestablecidas serán aprobadas solo para citas o circunstancias graves que no puedan atenderse fuera del horario escolar.
2. Un estudiante que esté ausente por un período extendido debido a una discapacidad física, mental o emocional.
3. Un estudiante que esté participando en un programa de trabajo-estudio bajo la supervisión de la escuela.

4. Un estudiante que esté asistiendo a cualquier actividad escolar o actividad de naturaleza educativa con la aprobación previa de la administración.
5. Un estudiante que esté suspendido o expulsado.
6. Las ausencias debidas a comparecencias judiciales y la participación en actividades ordenadas por el tribunal serán justificadas.

Según corresponda, el distrito puede exigir pruebas adecuadas con respecto a las excepciones anteriores, incluyendo declaraciones por escrito de fuentes médicas.

Si un estudiante se encuentra en una colocación fuera del hogar (según se define en C.R.S. 22-32-138 (1)(h)), las ausencias debido a comparecencias judiciales y participación en actividades ordenadas por el tribunal serán excusadas. El trabajador social asignado al estudiante debe verificar que la ausencia del estudiante fue por una comparecencia judicial o actividad ordenada por el tribunal.

Ausencias Injustificadas

Se define como ausencia injustificada aquella que no esté amparado por una de las excepciones anteriores. Cada ausencia injustificada se registrará en el expediente del estudiante. Los padres/guardianes del estudiante que reciban una ausencia injustificada serán notificados de manera oral o por escrito.

De acuerdo con la ley, el distrito podrá imponer consecuencias apropiadas que estén directamente relacionadas con las clases perdidas debido a una ausencia injustificada. Las consecuencias pueden incluir una advertencia, detención escolar o suspensión dentro de la escuela. No se impondrán consecuencias académicas, suspensiones fuera de la escuela ni expulsión por ninguna ausencia injustificada.

La administración deberá desarrollar un plan para implementar estrategias de intervención apropiadas para estudiantes con ausencias injustificadas excesivas. El plan debe ser desarrollado con el objetivo de ayudar al estudiante a permanecer en la escuela y, cuando sea posible, con la plena participación del padre, guardian o custodio legal del niño. El plan debe incluir abordar cualquier problema académico o no académico subyacente. La administración escolar deberá considerar la correlación entre el reprobación de cursos, el ausentismo escolar y la deserción escolar e implementar estrategias basadas en investigación para reincorporar a los estudiantes con un alto número de ausencias injustificadas.

Los estudiantes y los padres/guardianes pueden solicitar a la Mesa Directiva para excepciones a esta política, siempre y cuando no se sostenga ninguna excepción si el estudiante no cumple con todos los requisitos impuestos por la Mesa Directiva como condiciones para otorgar dicha excepción.

El número máximo de ausencias no justificadas que un estudiante puede incurrir antes de que se inicien procedimientos judiciales para hacer cumplir la asistencia obligatoria es de diez (10) días durante cualquier año calendario o año escolar.

Ausentismo Crónico

Cuando un estudiante tiene un número excesivo de ausencias, estas ausencias afectan negativamente el rendimiento académico del estudiante. Por esta razón, un estudiante que tenga diez (10) ausencias totales en un año escolar, ya sean justificadas o injustificadas, puede ser identificado como "ausente crónico" por el director o su designado. Las ausencias debido a suspensión o expulsión no se contarán en el número total de ausencias consideradas para identificar a un estudiante como "ausente crónico".

Si un estudiante es identificado como "ausente crónico", el director o su designado desarrollará un plan para mejorar su asistencia. El plan incluirá las mejores prácticas y estrategias basadas en la investigación para abordar las razones del ausentismo crónico, incluyendo, pero no limitándose a:

1. Iniciar una reunión de Respuesta a la Intervención que incluya al estudiante, al guardián y al personal escolar, con el enfoque de apoyar al estudiante en la identificación y mitigación cualquier posible obstáculo que le impida asistir a la escuela. (Determinar la causa raíz del ausentismo).
2. Brindar asistencia directa a los estudiantes y guardianes cib base en el análisis de la causa raíz.
3. Desarrollar metas de asistencia individualizadas específicas que serán supervisadas por un miembro del personal con quien el estudiante se registrará regularmente. (desarrollar relaciones de confianza sólidas con el personal)
4. Monitorear las calificaciones y proporcionar intervenciones curriculares para apoyar el aprendizaje del estudiante.

5. Proporcionar acceso directo y referencias para el apoyo social y emocional al estudiante y a la familia según sea necesario.
6. Determinar estrategias de compromiso específicas para apoyar al estudiante en el aprendizaje y en la participación en la escuela.
7. Un miembro del personal revisará diariamente los datos del estudiante en las áreas de asistencia, comportamiento y calificaciones. Estos datos se utilizarán para apoyar y motivar al estudiante con sus metas individuales.
8. Proporcionar referencias y apoyo a las familias de agencias comunitarias y asistir en la superación de posibles barreras.

Cuando sea posible, el padre o guardian del estudiante participará en el desarrollo del plan.

Nada de lo aquí establecido obligará al director o su designado a identificar a un estudiante como "ausente crónico" antes de declararlo como "desertor habitual" y de emprender procedimientos judiciales contra el estudiante y sus padres/guardianes para obligar al estudiante a asistir a la escuela conforme a la ley estatal.

"Niño que es desertor habitual" significa un niño que ha cumplido seis (6) años o más antes del 1 de agosto del año en cuestión y que es menor de diecisiete (17) años y que ha tenido cuatro (4) ausencias injustificadas de la escuela pública en cualquier mes o diez (10) ausencias injustificadas de la escuela pública durante cualquier año escolar.

Trabajo de Recuperación

Se proporcionará tareas de recuperación para cualquier clase en la que un estudiante haya tenido una ausencia justificada o injustificada. Es responsabilidad del estudiante/padre/guardián de recoger cualquier tarea de recuperación, la cual recibirá crédito completo. Se permitirá un día de trabajo de recuperación por cada día de ausencia.

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

Tardanza

La tardanza se define como la llegada de un estudiante sin una justificación después de la hora programada en que comienza una clase. Debido a la naturaleza disruptiva de la tardanza y el efecto perjudicial sobre el derecho de los estudiantes puntuales a un aprendizaje sin interrupciones, se pueden imponer consecuencias apropiadas. Los padres/guardianes serán notificados de todas las consecuencias relacionadas con la tardanza.

En una situación inevitable, un estudiante retenido por otro maestro o administrador no será considerado tarde, siempre y cuando el maestro o administrador le entregue un pase para entrar a la siguiente clase. Los maestros deberán honrar los pases presentados de acuerdo con esta política. Las disposiciones de esta política serán aplicables a todos los estudiantes en el distrito, incluidos aquellos por encima o por debajo de la edad para la asistencia obligatoria, según lo exija la ley.

Adoptado: 12 de marzo de 1985

Revisado: 27 de junio de 2000

Revisado: 25 de mayo de 2004

Revisado: 25 de junio de 2013

Revisado: 11 de diciembre de 2018

Revisado: 25 de agosto de 2020

- REFERENCIAS LEGALES:
- C.R.S. 22-14-101 y ss. (prevención de abandono escolar y reenganche estudiantil)
 - C.R.S. 22-32-109 (1)(n) (duración del año escolar, instrucción y tiempo de contacto)
 - C.R.S. 22-32-109.1 (2)(a) (código de conducta y disciplina)
 - C.R.S. 22-32-138 (6) (requisitos de ausencia justificada para estudiantes en colocaciones fuera del hogar)
 - C.R.S. 22-33-101 y ss. (Ley de Asistencia Escolar de 1963)
 - C.R.S. 22-33-105 (3)(d)(III) (oportunidad de recuperar trabajo durante suspensión)
 - C.R.S. 22-33-107 (3)(I)(b)
 - C.R.S. 22-33-107 (3)(I)(5)
 - C.R.S. 22-33-108 (procedimientos judiciales para hacer cumplir las leyes de asistencia escolar)

C.R.S. 22-33-203 (alternativas educativas para estudiantes expulsados y determinación de crédito)
1 CCR 301-67, Regla 2.01 (7) (definición de "estudiante que abandonó")
1 CCR 301-78 Reglas

REFERENCIAS CRUZADAS: AC, No Discriminación/Oportunidad Igualitaria
AC-R-1, No Discriminación/Oportunidad Igualitaria (Proceso de Queja y Cumplimiento)
AC-R-2, Proceso de Quejas por Acoso Sexual bajo Título IX
JK, Disciplina Estudiantil
JKD/JKE, Suspensión/Expulsión de Estudiantes

Ausencias y Justificaciones del Estudiantes

Archivo: JH-R

De acuerdo con la Política JH, las escuelas deberán monitorear las ausencias de los estudiantes de la siguiente manera:

El padre/guardian del estudiante deberá notificar a la escuela sobre la ausencia del estudiante en el día de la ausencia por teléfono, notificación escrita u otra documentación verificable según lo requiera la administración escolar. Si el padre/guardian no puede proporcionar una excusa el día de la ausencia del estudiante, la escuela podrá aceptar una excusa escrita del padre/guardian, incluyendo una declaración escrita de una fuente médica si es necesario.

1. **Citas/Circunstancias Graves:** Un estudiante que tenga una cita o una circunstancia grave que no pueda resolverse fuera del horario escolar será excusado si el padre/guardian obtiene la aprobación previa, cuando sea razonablemente posible, del director o su designado. Tales ausencias se considerarán caso por caso.
2. **Actividades Escolares:** Se podrán aprobar hasta cinco días escolares para que los estudiantes que participen en actividades educativas patrocinadas por la escuela. La aprobación de las actividades educativas patrocinadas por la escuela será determinada por el director o su designado, caso por caso, de acuerdo con los siguientes criterios, entre otros.
 - a. El estudiante debe estar aprobando todas las clases con una calificación de C- o superior.
 - b. El estudiante no debe tener ausencias ni tardanzas injustificadas
 - c. El estudiante no debe tener más de cinco ausencias justificadas en un semestre y/o no más de nueve ausencias justificadas durante el año escolar.
3. **Asuntos familiares:** El padre/guardian del estudiante puede solicitar que el estudiante sea excusado por asuntos familiares (por ejemplo, funerales, bodas, etc.). Dichas ausencias no deberán exceder de tres días por año escolar. El director o su designado podrá hacer excepciones.

Si el padre/guardian no ha notificado a la escuela sobre la ausencia de un estudiante antes de las 11:30 a.m., el personal escolar hará todo lo posible para notificar al padre/guardian sobre la ausencia del estudiante mediante una llamada telefónica personal al trabajo o a casa. Se podrán utilizar mensajes grabados si no se puede contactar al padre/guardian en persona.

Cuando un estudiante tenga dos o más ausencias injustificadas, el director de la escuela o su representante se comunicará con el padre/guardian del estudiante para discutir las ausencias injustificadas. Si la falta de asistencia no se resuelve y se determina que el estudiante es un caso de ausentismo habitual, el director de la escuela o su representante elaborará un plan de intervención.

El personal escolar apropiado hará todos los esfuerzos razonables para reunirse con el padre, guardian o custodio legal del niño para revisar y evaluar las razones del ausentismo del niño. El plan se desarrollará con el objetivo de ayudar al niño a permanecer en la escuela y, cuando sea posible, con la participación total del padre, guardian o custodio legal.

Un distrito escolar deberá iniciar procedimientos judiciales para obligar al niño y sus padres a cumplir con el requisito de asistencia, pero solo como último recurso para abordar el ausentismo del niño y solo si un niño, que ha sido determinado como habitualmente ausente, tenga cuatro ausencias injustificadas después de que el personal escolar o del distrito escolar haya creado e implementado un plan para mejorar su asistencia. Las excepciones para el inicio de los procedimientos judiciales solo podrán hacerse bajo circunstancias especiales según lo determine el Departamento de Intervención y Servicios de Apoyo al Estudiante del Distrito, en consulta con el director de la escuela o su designado.

Aprobado: 12 de marzo de 1985

Revisado: 27 de junio de 2000
 Revisado: 25 de mayo de 2004
 Revisado: 25 de junio de 2013
 Revisado: 11 de diciembre de 2018

Ausentismo Escolar

Archivo: JHB

"Absentista Habitual se define a un estudiante en edad de asistencia obligatoria acumule un total de cuatro días de ausencias injustificadas a la escuela en un mes cualquiera o un total de diez días de ausencias injustificadas durante cualquier año escolar. Las ausencias debidas a suspensiones o expulsiones no se contarán en el total de ausencias injustificadas a efectos de definir a un estudiante como "habitualmente ausente."

Para reducir el ausentismo escolar, se notificará por escrito a los padres/guardianes de todos los estudiantes al inicio de cada año escolar sobre su obligación de asegurar que todos los niños en edad de asistencia obligatoria asistan a la escuela. Se requerirá que los padres/guardianes reconozcan por escrito su conocimiento de sus obligaciones y proporcionar a la escuela un número de teléfono u otro medio para contacto durante el día escolar.

La escuela establecerá un sistema para seguimiento de las ausencias individuales injustificadas. Cuando un estudiante no se presente en un día escolar regular y el personal escolar no haya recibido ninguna indicación de que el padre/guardian esté al tanto de la ausencia, el personal escolar hará un esfuerzo razonable por notificar al padre/guardian por teléfono.

Se desarrollará un plan para un estudiante en riesgo de ser declarado como habitualmente ausente con el objetivo de ayudar al niño a permanecer en la escuela. El plan también incluirá estrategias para abordar las razones de la ausencia. Cuando sea posible, el padre, guardian o custodio legal participará con el personal del distrito durante el desarrollo del plan. El personal escolar adecuado hará esfuerzos razonables para reunirse con el padre, guardian o custodio legal para revisar y evaluar las razones de la ausencia del estudiante.

De acuerdo con la ley, el distrito puede imponer consecuencias apropiadas relacionadas directamente con las clases perdidas debido a la inasistencia. Las consecuencias pueden incluir una advertencia, detención escolar o suspensión dentro de la escuela. No se impondrán consecuencias académicas, suspensiones fuera de la escuela ni expulsiones por ninguna inasistencia.

La administración elaborará reglamentos para implementar consecuencias apropiadas por el ausentismo escolar. Al elaborar estos reglamentos, la administración escolar considerará la correlación entre el reprobación de cursos, el ausentismo escolar y la deserción escolar, e implementará estrategias basadas en la investigación para reincorporar a los estudiantes con un alto índice de ausentismo escolar.

Adoptado: 16 de julio de 1996
 Revisado: 25 de junio de 2013
 Revisado: 11 de diciembre de 2018

REFERENCIAS LEGALES: C.R.S. 22-14-101 y siguientes (prevención de deserción escolar y reincorporación estudiantil)
 C.R.S. 22-33-104 (asistencia escolar obligatoria)
 C.R.S. 22-33-105 (suspensión/despido)
 C.R.S. 22-33-107 (aplicación de la ley de asistencia escolar obligatoria)
 1 CCR 301-67, Regla 2.01 (7) (definición de "estudiante desertor")
 1 CCR 301-78 Reglas 1.00 y siguientes (cálculo estandarizado para contar la asistencia y la deserción escolar de los estudiantes)

REFERENCIAS CRUZADAS IHBG, Educación en el hogar
 JEA, Edades de asistencia obligatoria
 JFC, Retiro del estudiante de la escuela/Deserción escolar
 JH, Ausencias y excusas de los estudiantes

Conducta del Estudiante

Archivo: JIC

Es la intención de la Mesa Directiva que las escuelas del distrito ayuden a los estudiantes a lograr el máximo desarrollo de sus conocimientos, habilidades y competencias individuales, y que aprendan patrones de conducta que les permitan ser miembros responsables y contribuyentes de la sociedad.

La Mesa Directiva, de acuerdo con la ley estatal, adoptará un código escrito de conducta y disciplina estudiantil basado en el principio de que se espera que cada estudiante siga las normas de conducta aceptadas. El código destacará que ciertos comportamientos, especialmente aquellos que interrumpen el aula, son inaceptables y pueden dar lugar a acciones disciplinarias.

Todas las políticas adoptadas por la Mesa Directiva y las regulaciones aprobadas por la Mesa Directiva que contengan las letras "JIC" en el nombre del archivo se considerarán como constituyentes de la sección de conducta del código requerido por la ley.

La Mesa Directiva consultará con los padres/guardianes, estudiantes, maestros, administradores y otros miembros de la comunidad en el desarrollo del código de conducta y disciplina.

Las reglas no deberán infringir los derechos protegidos por la constitución, deberán estar claramente y específicamente descritas, y deberán ser impresas en un manual o en otra publicación disponible para los estudiantes y padres/guardianes.

La superintendente deberá organizar la distribución del código de conducta y disciplina una vez a cada estudiante de primaria, secundaria, y preparatoria, y una vez a cada nuevo estudiante en el distrito. La superintendente deberá asegurarse de que se tomen medidas razonables para garantizar que cada estudiante esté familiarizado con el código. Las copias deberán estar publicadas o guardadas en archivo en cada escuela del distrito. Además, cualquier cambio significativo en el código deberá ser distribuido a los estudiantes y padres y publicado en cada escuela.

En todos los casos, se espera que los estudiantes se comporten de acuerdo con su nivel de madurez, actuando con el debido respeto a la autoridad supervisora otorgada por la Mesa Directiva a todos los empleados del distrito, el propósito educativo subyacente en todas las actividades del distrito, el uso generalizado de la propiedad del distrito y los derechos y el bienestar de los demás estudiantes. Se espera que todos los empleados del distrito compartan la responsabilidad de supervisar el comportamiento de los estudiantes y de asegurar que cumplan con las normas de conducta establecidas.

Adoptado: 12 de marzo de 1985

Revisado: 16 de julio de 1996

Revisado: 14 de marzo de 2006

Revisado: 25 de junio de 2013

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

REFERENCIAS CRUZADAS: GBGB, Seguridad y Protección del Personal Docente
 Códigos subyacentes de JIC (todos relacionados con la conducta estudiantil)
 JK, Disciplina Estudiantil y códigos subyacentes

CONTRATO REF.: Acuerdo de la Asociación de Educación de Pueblo, Artículo 14, Disciplina Estudiantil, 14-1 a 14-4

Política del Código de Vestuario del Estudiante

Archivo: JICA

Un ambiente de aprendizaje seguro y disciplinado es esencial para un programa educativo de calidad. Los estándares del distrito sobre el vestuario del estudiante están destinados para ayudar a los estudiantes a concentrarse en su trabajo escolar, reducir los problemas disciplinarios y mejorar el orden y la seguridad en la escuela. La Mesa Directiva reconoce que los estudiantes tienen derecho a expresarse a través de su vestuario y apariencia personal; sin embargo, los estudiantes no deberán usar ropa que se considere disruptiva o potencialmente disruptiva para el entorno del aula o para el mantenimiento de una escuela segura y ordenada. Esta política está diseñada para asegurar que todos los estudiantes sean tratados de manera equitativa, independientemente de su raza, sexo, identidad de género, expresión de género, orientación sexual, étnica, religión, observancia cultural o tipo/tamaño de cuerpo.

Los estudiantes tienen que cumplir con las siguientes pautas generales:

1. Los estudiantes tienen que usar una parte superior, una parte inferior y calzado de suela dura mientras se encuentren en las instalaciones escolares

2. Los estudiantes no pueden usar guantes ni lentes de sol mientras estén dentro de un edificio escolar.
3. Los estudiantes no pueden llevar la cabeza cubierta salvo por motivos religiosos o médicos documentadas.
4. Ya sea que estén de pie o sentados, las prendas tienen que cubrir la ropa interior, los hombros, la espalda, los genitales, las asentaderas, el estómago y el pecho.
5. Las prendas tienen que ser opacas.

Los estudiantes no podrán usar:

1. Artículos que hagan que los estudiantes no puedan ser identificados (excepto en caso de observación religiosa).
2. Artículos que contengan lenguaje o mensajes sexualmente sugerentes prohibidos por el Código de Conducta Estudiantil.
3. Artículos que puedan utilizarse como armas, incluyendo artículos con pinchos o cadenas, o artículos que puedan utilizarse para ocultar armas.
4. Artículos que promuevan actividades ilegales para los estudiantes, incluyendo drogas, alcohol, tabaco, armas y/o afiliación con pandillas, o conductas violentas.
5. Artículos que muestren discursos de odio, intimidación o intolerancia hacia grupos protegidos que estén prohibidos por el Código de Conducta Estudiantil.

Penalidades

Los estudiantes que violen o sean sospechosos de violar esta política pueden ser remitidos a la administración de la escuela para investigación. Las sanciones por violación de esta política serán las siguientes:

1er Infracción: El estudiante recibirá una advertencia, se le informará sobre esta política y se le dará la oportunidad de corregir la infracción.

2da Infracción: Se podrá imponer un día de suspensión dentro de la escuela. Los padres/guardianes y el estudiante tendrán que revisar y firmar una declaración indicando que entienden esta política.

Excepciones

Se permite el uso de ropa deportiva adecuada en las clases de educación física. La ropa que se usa habitualmente para participar en actividades extracurriculares o deportivas patrocinadas por la escuela (como uniformes de animadoras, etc.) se puede usar en la escuela con la aprobación del patrocinador o entrenador.

Se permite el uso de ataduras para el pelo, guantes, lentes u otros atuendos protectores necesarios para la participación segura en los programas vocacionales, según lo apruebe el personal.

Peinados protectores, según C.R.S.22-32-110 (1)(k), son permitidos.

Las normas de vestuario para eventos especiales o actividades patrocinadas por la escuela, como bailes, actividades extracurriculares y eventos de recaudación de fondos, quedarán a discreción de la administración escolar, según la naturaleza del evento. Los estudiantes pueden evitar el riesgo de que se les pida que se retiren o se cambien de ropa en un evento si la administración aprueba su vestuario con antelación.

Se espera que los estudiantes que se gradúan usen el atuendo que se usa habitualmente para la ceremonia de graduación en su escuela, excepto que los estudiantes pueden usar objetos reconocidos de significado cultural o religioso como adorno durante la ceremonia de graduación del estudiante y los estudiantes que califican pueden usar insignias tribales. Los adornos pueden estar unidos o usarse con el atuendo de graduación, pero no deben reemplazarlo ni cubrirlo por completo. Se les puede solicitar a los estudiantes permiso previo de la administración de la escuela para usar un adorno, y el distrito se reserva el derecho de prohibir cualquier adorno que pueda causar una interrupción sustancial o interferencia material con la ceremonia de graduación. A los estudiantes que usen un adorno no aprobado que interrumpa o interfiera sustancialmente con la ceremonia de graduación se les pedirá que se lo quiten o se retiren.

Los uniformes escolares pueden ser requeridos según lo designado por las escuelas individuales o el superintendente.

Los directores de los edificios, junto con el comité de responsabilidad escolar, pueden desarrollar y adoptar códigos de vestuario uniformes escolares específicos para la escuela que sean coherentes con esta política.

Revisado: 14 de diciembre de 1993

Revisado: 16 de julio de 1996

Revisado: 14 de octubre de 1997

Revisado: 22 de junio de 2010
 Revisado: 6 de agosto de 2011
 Revisado: 25 de junio de 2013
 Revisado: 24 de mayo de 2022
 Revisado: 22 de octubre de 2024

REFERENCIA LEGAL: C.R.S. 22-32-109.1 (2)(a)(I)(J) (deber de la junta de adoptar el código de vestimenta de los estudiantes)
 C.R.S. 22-1-142 (atuendos tribales en las ceremonias de graduación)
 C.R.S. 22-1-142.5 (llevar objetos culturales o religiosos en las ceremonias de graduación)

REFERENCIAS CRUZADAS: IKFB, Ejercicios de Graduación
 IMDB, Expositores de Banderas
 JBB*, Acoso por Razón de Sexo
 JH, Ausencias y Justificaciones de los Estudiantes
 JIC, Conducta del Estudiante
 JICDA, Código de Conducta
 JICF, Sociedades Secretas/Actividades de Pandillas
 JICH, Consumo de Drogas y Alcohol por los Estudiantes
 JICI, Armas en la Escuela
 JK, Disciplina del Estudiante
 JKD/JKE, Suspensión/Expulsión de los Estudiantes

Conducta de los Estudiantes en los Camiónes Escolares **Archivo: JICC**

El privilegio de viajar en un camión escolar depende del buen comportamiento del estudiante y del cumplimiento del código de conducta estudiantil y las regulaciones establecidas para la conducta de los estudiantes, tanto en las paradas designadas para los vehículos escolares como dentro de los vehículos escolares.

El conductor de un vehículo escolar será responsable de la seguridad de los estudiantes en el camión escolar, tanto durante el viaje como mientras los estudiantes suben o bajan del mismo. Se requerirá que los estudiantes se ajusten a todas las regulaciones relacionadas con la disciplina, seguridad y comportamiento mientras viajan en el vehículo escolar. Es responsabilidad del conductor del vehículo notificar al supervisor de transporte y al director de la escuela correspondiente si algún estudiante continúa violando las reglas establecidas de conducta.

Después de que se haya advertido debidamente al estudiante y a los padres/guardianes del estudiante, el director podrá privar al estudiante del privilegio de viajar en el vehículo escolar. La violación de las políticas y regulaciones del distrito mientras se esté en un vehículo escolar también puede resultar en la suspensión o expulsión del estudiante de la escuela, de acuerdo con la política del distrito.

Adoptado: 12 de marzo de 1985
 Revisado: 14 de diciembre de 1993
 Revisado: 16 de julio de 1996
 Revisado: 10 de abril de 2001
 Revisado y recodificado: 25 de junio de 2013

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

REFERENCIAS CRUZADAS: JIC, Conducta Estudiantil, y subcódigos
 JK, Disciplina Estudiantil, y subcódigos

Código de Conducta **Archivo: JICDA**

Estudiantes de tercer grado y niveles superiores

El director puede suspender o recomendar la expulsión de un estudiante de tercer grado o niveles superiores que participe en una o más de las siguientes actividades mientras se encuentre en los edificios escolares, en

propiedad del distrito, cuando sea transportado en vehículos despachados por el distrito o una de sus escuelas, durante una actividad o evento patrocinado por la escuela o el distrito, y fuera de la propiedad escolar cuando la conducta tenga un vínculo con la escuela o con cualquier evento curricular o no curricular del distrito:

1. Causar o intentar causar daños a la propiedad escolar o robar o intentar robar propiedad escolar de valor.
2. Causar o intentar causar daños a propiedad privada o robar o intentar robar propiedad privada.
3. Cometer cualquier acto que, si fuera cometido por un adulto, se consideraría robo o agresión según la ley estatal.
4. Cometer extorsión, coerción o chantaje, es decir, obtener dinero u otros objetos de valor de una persona en contra de su voluntad o forzar a un individuo a actuar mediante el uso de la fuerza o la amenaza de fuerza.
5. Participar en abuso verbal, es decir, insultos, amenazas de daño a otras personas o a la propiedad, insultos étnicos, o declaraciones ofensivas dirigidas públicamente a otros que provoquen la interrupción del programa escolar o inciten a la violencia.
6. Participar en actividades de novatadas, es decir, forzar a alguien a realizar actividad física prolongada, consumir excesivamente alguna sustancia, obligar por un período prolongado de sueño, comida o bebida, o cualquier otra conducta que ponga en peligro la salud o seguridad de una persona con el propósito de iniciarla en un grupo.
7. Violación de la política del distrito sobre la prevención y educación contra el acoso escolar.
8. Violación de la ley penal que afecte a la escuela o a la seguridad y el bienestar general de los estudiantes o el personal.
9. Violación de la política del distrito o de las normas del edificio.
10. Violación de la política del distrito sobre armas en las escuelas. La expulsión será obligatoria por el uso o la posesión de un arma de fuego, de acuerdo con la ley federal.
11. Violación de la política del distrito sobre el uso de alcohol y abuso de drogas.
12. Violación de la política del distrito sobre comportamiento violento y agresivo.
13. Violación de la política del distrito sobre escuelas libres de tabaco.
14. Violación de la política del distrito sobre acoso sexual.
15. Violación de la política del distrito sobre no discriminación.
16. Violación de la política del distrito sobre el código de vestimenta.
17. Lanzar objetos, a menos que sea parte de una actividad escolar supervisada, que puedan causar lesiones corporales o daños a la propiedad.
18. Dirigir palabras profanas, lenguaje vulgar o gestos obscenos hacia otros estudiantes, personal escolar o visitantes de la escuela.
19. Mentir o proporcionar información falsa, ya sea verbalmente o por escrito, a un empleado de la escuela.
20. Deshonestidad académica, que incluye, entre otros, hacer trampa en un examen, plagiar o colaborar sin autorización con otra persona en la preparación de un trabajo escrito.
21. Hacer una acusación falsa de actividad delictiva contra un empleado del distrito ante las autoridades o el distrito.
22. Comportamiento dentro o fuera de la propiedad escolar que sea perjudicial para el bienestar o la seguridad de otros estudiantes o del personal escolar.
23. Interferencia repetida con la capacidad de la escuela para brindar oportunidades educativas a otros estudiantes.
24. Desobediencia voluntaria continua o desafío abierto y persistente a la autoridad legítima, incluida la negativa deliberada a obedecer a un miembro del personal escolar.

Estudiantes desde preescolar hasta segundo grado

De acuerdo con la ley aplicable y la política de la Mesa Directiva sobre suspensiones, expulsiones y otras intervenciones disciplinarias, el director o su designado podrá suspender o recomendar la expulsión de un estudiante en preescolar, kínder, primer o segundo grado que participe en una o más de las siguientes actividades mientras se encuentre en la propiedad del distrito, en un edificio escolar, en un vehículo del distrito o de la escuela, en una actividad o evento del distrito o de la escuela, o fuera de la propiedad del distrito cuando la conducta esté relacionada con la escuela o con cualquier evento curricular o no curricular del distrito:

1. Violación de la política de la Mesa Directiva sobre armas en las escuelas. La expulsión será obligatoria por traer o poseer un arma de fuego, de acuerdo con la ley federal.

2. Violación de la política de la Mesa Directiva sobre conducta estudiantil relacionada con drogas o alcohol.
3. Conducta que pone en peligro la salud o seguridad de otros.
 - a. No retirar al estudiante del edificio escolar crearía una amenaza para la seguridad que no puede ser abordada de otra manera; Y
 - b. Antes de suspender o expulsar al estudiante, el director o su designado deberá documentar cualquier intervención disciplinaria o conductual alternativa que haya empleado.

Adoptado: 14 de diciembre de 1993

Revisado: 27 de junio de 2000

Revisado: 25 de junio de 2013

Revisado: 19 de mayo de 2020

REFERENCIAS LEGALES: C.R.S. 18-3-202 et seq. (delitos contra la persona)
 C.R.S. 18-4-301 et seq. (delitos contra la propiedad)
 C.R.S. 18-9-124 (2)(a) (prohibición de la iniciación o "hazing")
 C.R.S. 18-18-102 (5) (definición de sustancia controlada)
 C.R.S. 22-12-105 (3) (autoridad para suspender o expulsar por falsas acusaciones)
 C.R.S. 22-32-109.1 (2)(a)(I) (política requerida como parte del plan de escuelas seguras)
 C.R.S. 22-32-109.1 (2)(a)(I)(A) (deber de adoptar políticas sobre conducta estudiantil, seguridad y bienestar)
 C.R.S. 22-32-109.1 (9) (disposiciones de inmunidad en la ley de escuelas seguras)
 C.R.S. 22-33-106 (1)(a-g) (motivos para suspensión, expulsión o negación de admisión)
 C.R.S. 22-33-106.1 (suspensión y expulsión para estudiantes de preescolar a segundo grado)

REFERENCIAS CRUZADAS AC, No Discriminación/Oportunidad Igualitaria
 ADC, Escuelas Libres de Tabaco
 ADD, Escuelas Seguras
 ECAC, Vandalismo
 GBGB, Seguridad y Protección Personal del Personal
 JBB*, Acoso Sexual
 JIC, Conducta Estudiantil
 JICA, Código de Vestimenta Estudiantil
 JICC, Conducta Estudiantil en Camiones Escolares
 JICDD*, Comportamiento Violento y Agresivo
 JICDE*, Prevención del Acoso Escolar y subcódigos
 JICF, Política en cuanto a Sociedades Secretas y Pandillas:
 JICH, Uso de Drogas y Alcohol por Parte de los Estudiantes
 JICI, Armas en la Escuela
 JK, Disciplina Estudiantil
 JKD/JKE, Suspensión/Expulsión de Estudiantes

REFERENCIA DEL CONTRATO: Acuerdo de la Asociación Educativa de Pueblo, Artículo 14, Disciplina Estudiantil, 14-1 a 14-4

Comportamiento Violento y Agresivo

Archivo: JICDD*

La Mesa Directiva reconoce que existen ciertas conductas que, si se toleran, comprometerían el ambiente de aprendizaje al que tienen derechos los estudiantes y el personal del distrito tienen derecho. Estas conductas, categorizadas como violentas o agresivas, no serán toleradas.

Los estudiantes que exhiban comportamientos violentos o agresivos, o señales de advertencia de futuros comportamientos violentos o agresivos, estarán sujetos a las acciones disciplinarias apropiadas, que incluyen suspensión y/o expulsión, de acuerdo con la política de la Mesa Directiva sobre suspensiones, expulsiones y otras intervenciones disciplinarias. Según sea apropiado y conforme a la ley aplicable y la política de la Mesa Directiva, los estudiantes también pueden ser referidos a las autoridades policiales. A discreción del distrito y cuando sea apropiado, el estudiante puede recibir la intervención adecuada diseñada para abordar el comportamiento problemático. El distrito también podrá realizar una evaluación de amenazas del estudiante.

Los estudiantes tienen que reportar de inmediato cualquier comportamiento sospechoso o situaciones potencialmente violentas a un administrador, consejero o maestro.

Un miembro del personal que sea testigo o reciba un informe sobre un acto de violencia y agresión de un estudiante tiene que notificar al director del edificio o su designado lo antes posible.

Un acto de violencia y agresión es cualquier expresión, directa o indirecta, verbal o conductual, de la intención de causar daño, lesión o perjuicio a personas o propiedades. Una amenaza de violencia y agresión lleva nociones implícitas de riesgo de violencia y una probabilidad de daño o lesión.

Los siguientes comportamientos se definen como violentos y agresivos:

1. Posesión, amenaza o uso de un arma peligrosa — como se describe en la política sobre armas de la Mesa Directiva.
2. Agresión física — el acto de golpear o tocar a una persona o la propiedad de esa persona con una parte del cuerpo o con cualquier objeto con la intención de causar daño o perjuicio.
3. Abuso verbal — incluye, pero no se limita a, insultos, gritos, gestos obscenos o amenazas dirigidas, ya sea oralmente (incluido por teléfono) o por escrito (incluidos mensajes de texto, redes sociales u otros medios electrónicos), a un individuo, su familia o un grupo.
4. Intimidación — un acto destinado a asustar o coaccionar a alguien para que se someta u obedezca.
5. Extorsión — el uso de coacción verbal o física para obtener una ganancia financiera o material de otros.
6. Acoso escolar (bullying) — como se describe en la política de la Mesa Directiva sobre prevención y educación contra el acoso escolar.
7. Actividad de pandillas — como se describe en la política de la Mesa Directiva sobre sociedades secretas/ actividad de pandillas.
8. Acoso Sexual u otras formas de acoso, como se describe en la política de acoso sexual de la Mesa Directiva y política de no discriminación.
9. Acoso — el seguimiento, contacto, vigilancia o cualquier otra acción amenazadora persistente que comprometa la tranquilidad mental o la seguridad personal de un individuo.
10. Desafío — un acto serio o instancia de desafiar o oponerse a la autoridad legítima
11. Insultos discriminatorios — comentarios insultantes, despectivos o peyorativos realizados directamente o por insinuación sobre la raza, color, ascendencia, credo, sexo, orientación sexual, identidad de género, expresión de género, religión, origen nacional, discapacidad o necesidad de servicios de educación especial de una persona.
12. Vandalismo — dañar o desfigurar propiedad que es propiedad de o está en posesión legítima de otra persona.
13. Terrorismo — una amenaza de cometer violencia comunicada con la intención de aterrorizar o con desprecio imprudente por el riesgo de crear tal terror o para causar una seria inconveniencia pública, como la evacuación de un edificio.

Adoptado: 25 de junio de 2013

Revisado: 20 de octubre de 2020

Revisado: 25 de enero de 2022

Revisado: 10 de diciembre de 2024

REFERENCIA LEGAL: C.R.S. 2-4-401 (3.4); C.R.S. 24-34-301 (9) (definición de expresión de género)
 C.R.S. 2-4-401 (3.5); C.R.S. 24-34-301 (10) (definición de identidad de género)
 C.R.S. 2-4-401 (13.5); C.R.S. 24-34-301 (24) (definición de orientación sexual)
 C.R.S. 22-32-109.1 (1)(b) (definición de bullying)
 C.R.S. 22-32-110 (1)(k) (definición de origen racial o étnico incluye la textura del cabello, la definición de peinado protector)

REFERENCIAS CRUZADAS: AC, No Discriminación / Igualdad de Oportunidades
 JBB*, Acoso por Razón de Sexo
 JICDA, Código de Conducta
 JICDE*, Prevención y Educación contra el Bullying
 JICF, Sociedades Secretas/Actividades de Pandillas
 JICI, Armas en la Escuela

NOTA: Para los fines de esta política, estos términos tienen los siguientes significados:

- “Raza” incluye la textura del pelo, el tipo de pelo, la longitud del pelo o un peinado protector que se asocie común o históricamente con la raza. C.R.S. 22-32-110 (1)(k).
- “Peinado Protector” incluye peinados como trenzas, mechones, giros, bucles o rizos apretados, trenzas, nudos, afros y envolturas para la cabeza. Id.
- “Orientación Sexual” significa la identidad de un individuo, o la percepción de otro individuo de la misma, en relación con el género o géneros por los que el individuo se siente atraído sexual o emocionalmente y el comportamiento o afiliación social que puede resultar de dicha atracción. C.R.S. 2-4-401 (13.5) y C.R.S. 24-34-301 (24).
- “Expresión de Género” significa la forma en que un individuo refleja y expresa su género al mundo exterior, normalmente a través de la apariencia, la vestimenta y el comportamiento. C.R.S. 2-4-401 (3.4) y C.R.S. 24-34-301 (9).
- “Identidad de Género” significa el sentido natural que tiene una persona de su propio sexo, que puede corresponderse o no con el sexo asignado al nacer. C.R.S. 2-4-401 (3.5) y C.R.S. 24-34-301 (10).

Prevención y Educación Sobre el Acoso Escolar (Bullying) Archivo: JICDE*

La Mesa Directiva de Educación apoya un clima escolar seguro, propicio para la enseñanza y el aprendizaje que esté libre de amenazas, acoso y cualquier tipo de comportamiento de acoso. El objetivo de esta política es promover un enfoque y contribuir a crear un clima en el que todos los tipos de acoso se consideren inaceptables.

Definición de Acoso (Bullying)

Bullying es el uso de la presión o la intimidación para obtener el control sobre otra persona o para causarle daños físicos, mentales o emocionales. El acoso puede ocurrir a través de una expresión escrita, verbal o transmitida electrónicamente o por medio de un acto o gesto físico. El acoso está prohibida contra cualquier estudiante por cualquier razón, incluyendo, pero no limitado a, cualquier comportamiento que se dirige hacia un estudiante sobre la base de su rendimiento académico o cualquier base protegida por la ley federal y estatal, incluyendo discapacidad, raza, credo, color, sexo, orientación sexual, identidad de género, expresión de género, composición familiar, origen nacional, religión, ascendencia o la necesidad de servicios de educación especial, si tal característica (s) es real o percibida, o un patrón de comportamiento de intimidación que se dirige hacia un estudiante sobre la base del peso del estudiante, altura o tamaño corporal.

Conducta Prohibida

Bullying está prohibida en las instalaciones del distrito, en actividades y eventos organizados por el distrito o la escuela, cuando los estudiantes son transportados en cualquier vehículo enviado por el distrito o una de sus escuelas, o fuera de las instalaciones de la escuela cuando dicha conducta tiene una conexión con la escuela o cualquier actividad o evento curricular o no curricular del distrito.

Un estudiante que participa en cualquier acto de intimidación y / o un estudiante que toma cualquier acción de represalia contra un estudiante que informa de buena fe un incidente de intimidación, está sujeto a una acción disciplinaria apropiada, incluyendo, pero no limitado a la suspensión, expulsión y / o remisión a las autoridades policiales. La gravedad y el patrón, en su caso, de la conducta de intimidación se tendrán en cuenta cuando se tomen decisiones disciplinarias. El comportamiento de intimidación que constituya discriminación o acoso ilegal estará sujeto a investigación y disciplina bajo las políticas y procedimientos relacionados de la Mesa Directiva. Los estudiantes objeto de intimidación cuando tal comportamiento de intimidación puede constituir discriminación ilegal o acoso también tienen derechos y protecciones adicionales bajo las políticas y procedimientos de la Mesa Directiva con respecto a la discriminación ilegal y el acoso.

Prevención e Intervención

El superintendente desarrollará un programa integral para abordar la intimidación en todos los niveles escolares. El programa estará dirigido a lograr los siguientes objetivos:

1. Enviar un mensaje claro a los estudiantes, al personal, los padres y los miembros de la comunidad de que no se tolerará el acoso ni las represalias contra los estudiantes que lo denuncien.
2. Entrenar al personal y a los estudiantes que tomen medidas proactivas para evitar que se produzca el acoso, lo que incluye, entre otras cosas, formación sobre la política de prevención y educación contra el

acoso, saber qué es el acoso y el acoso por prejuicios, cómo reconocer e intervenir en situaciones de acoso y prácticas positivas de clima escolar.

3. Poner en práctica procedimientos de intervención inmediata, investigación y confrontación de los estudiantes implicados en conductas de acoso.
4. Iniciar esfuerzos para cambiar el comportamiento de los estudiantes involucrados en comportamientos de intimidación a través de la reeducación sobre el comportamiento aceptable, discusiones, asesoramiento y consecuencias negativas apropiadas.
5. Promover una asociación productiva con los padres y los miembros de la comunidad para ayudar a mantener un entorno libre de acoso.
6. Apoyar a las víctimas de acoso mediante una serie de medidas de apoyo que incluyan, entre otras cosas, asesoramiento individual y entre pares.
7. Ayudar a desarrollar redes de apoyo entre pares, habilidades sociales y confianza para todos los estudiantes.
8. Apoyar los esfuerzos de clima escolar positivo que definan claramente, enseñen y refuercen el comportamiento prosocial. Esto incluye esfuerzos intencionados para promover relaciones positivas entre el personal y los estudiantes, así como entre estudiantes y con otros estudiantes.
9. Designar un equipo de personas en cada escuela que asesore a la administración escolar sobre la gravedad y frecuencia del acoso escolar. Este equipo puede incluir, entre otros, oficiales de recursos escolares, trabajadores sociales, psicólogos escolares, profesionales de la salud, profesionales de la salud mental, miembros de organizaciones comunitarias de prevención del acoso escolar o de resiliencia juvenil, orientadores, docentes, administradores, padres y estudiantes.
10. Encuestas sobre las impresiones de los estudiantes acerca de la gravedad y la frecuencia de las conductas de acoso en su escuela.
11. Incluir a los estudiantes en el desarrollo, la creación y la puesta en práctica de medidas de prevención del acoso según su nivel de desarrollo.
12. Proporcionar formación de carácter para los estudiantes que incluya, entre otras cosas, aprendizaje social y emocional basado en evidencia y apropiado para su edad, así como información sobre el reconocimiento y la prevención de conductas de acoso.
13. Revisar periódicamente las políticas contra el acoso para garantizar su eficacia.

Informar

Cualquier estudiante que crea que ha sido víctima de acoso y/o de otros comportamientos prohibidos por esta política, o que haya sido testigo de dicho acoso y/o de otros comportamientos prohibidos, se le recomienda de inmediato que lo comunique a un administrador, consejero o maestro.

Investigación y Respuesta

Como parte del programa integral del superintendente para abordar el acoso, se desarrollarán procedimientos con el objetivo de una intervención e investigación inmediatas en respuesta a los informes de estudiantes involucrados en acoso escolar y/o otras conductas prohibidas por esta política. Los procedimientos incluirán, en la medida que lo determinen el investigador y el administrador designado, y de acuerdo con la legislación aplicable y las políticas y procedimientos de la mesa directiva escolar local, la notificación a los padres/guardianes de los resultados de las investigaciones del acoso y su derecho a apelar las conclusiones de la investigación ante el distrito.

Apoyos y Remisiones

Como parte del programa integral del superintendente para abordar el acoso escolar, se deben desarrollar procedimientos con el objetivo de lograr las siguientes metas:

- Poner en marcha iniciativas para cambiar el comportamiento de los estudiantes implicados en conductas de acoso.
- Apoyar a las víctimas del acoso de forma que no aumente la probabilidad de que sean objeto de medidas disciplinarias.
- Apoyar a los testigos del acoso.

Adoptado: 25 de junio de 2013

Revisado: 20 de octubre de 2020

Revisado: 25 de enero de 2022

Revisado: 22 de abril de 2025

REFERENCIAS LEGAL: C.R.S. 22-32-109.1 (2)(a)(I)(K) (política requerida como parte del plan de escuelas seguras)

REFERENCIAS CRUZADAS: AC, No Discriminación / Igualdad de Oportunidades
 JB, Igualdad de Oportunidades Educativas
 JBB*, Acoso Sexual según el Título IX y Otras Faltas de Conducta de Naturaleza Sexual Prohibidas
 JICDA, Código de Conducta
 JICDD*, Comportamiento Violento y Agresivo
 JICJ, Uso de Dispositivos Electrónicos de Comunicación por los Estudiantes
 JK, Disciplina del Estudiante
 JKD/JKE, Suspensión/Expulsión de los Estudiantes
 JLDAC, Examen/Pruebas de Estudiantes (Y Tratamientos de Trastornos Mental)

Publicaciones Estudiantiles Relacionadas con la Escuela Archivo:

JICEA

Las publicaciones patrocinadas por la escuela son un foro público para los estudiantes, así como una actividad educativa mediante la cual los estudiantes pueden adquirir experiencia en reportajes, redacción, edición y comprensión del periodismo responsable. Debido a que la Mesa Directiva reconoce la expresión creativa estudiantil como un beneficio educativo de la experiencia escolar, fomenta la libertad de comentario, tanto oral como escrito, en un entorno escolar con un grado de orden en el que pueda tener lugar el aprendizaje adecuado.

La Mesa Directiva fomenta que los estudiantes que expresen sus puntos de vista en las publicaciones patrocinadas por la escuela y que observen las reglas del periodismo responsable. Esto significa que no se permitirá la expresión que sea falsa u obscena, difamatoria, calumniosa o difamatoria según la ley estatal; que presente un peligro claro y presente de la comisión de actos ilegales, violación de las reglas escolares o una interrupción material y sustancial del funcionamiento ordenado de la escuela; que viole los derechos de privacidad de otras personas; o que amenace con violencia hacia la propiedad o las personas.

Los editores estudiantiles de las publicaciones patrocinadas por la escuela son responsables de determinar el contenido de noticias, opiniones y anuncios de sus publicaciones, sujetos a las limitaciones de esta política, su reglamento correspondiente y la legislación estatal y federal aplicables. El asesor de publicaciones en cada escuela es responsable de supervisar la producción de las publicaciones patrocinadas por la escuela y de enseñar y fomentar la expresión libre y responsable, así como los estándares profesionales del periodismo.

El asesor de publicaciones tiene la autoridad para establecer o limitar las asignaciones de redacción para los estudiantes que trabajen en las publicaciones y para dirigir y controlar de otro modo la experiencia de aprendizaje que se supone deben proporcionar las publicaciones, cuando la participación en una publicación patrocinada por la escuela sea parte de una clase o actividad escolar por la que se otorguen calificaciones o créditos escolares.

Todas las publicaciones patrocinadas por la escuela deberán contener una cláusula de exención de responsabilidad que indique que la expresión realizada por los estudiantes en ejercicio de la libertad de expresión o de prensa no constituyen una expresión de la política de la Mesa Directiva. El distrito escolar y los empleados están exentos de sanciones civiles o penales por cualquier expresión realizada o publicada por los estudiantes.

Adoptado: 12 de marzo de 1985
 Revisado: 26 de noviembre de 1991
 Revisado: 16 de julio de 1996
 Revisado: 14 de marzo de 2006
 Revisado: 25 de junio de 2013
 Revisado: 17 de noviembre de 2020

REFERENCIAS LEGALES: C.R.S. 22-1-120 (derechos de libre expresión para los estudiantes de escuelas públicas)
 C.R.S. 22-1-123 (5)(e) (*la ley estatal no impide que un estudiante que trabaje bajo la supervisión de un maestro o patrocinador de periodismo prepare o participe en una encuesta, evaluación, análisis o valoración sin obtener el consentimiento por escrito de los padres, siempre que la participación no esté prohibida por la ley federal*)
 C.R.S. 22-32-110 (1)(r) (*poder para excluir materiales que sean inmorales o perniciosos*)

REFERENCIAS CRUZADAS: JLDAC, Detección/Pruebas de Estudiantes

Distribución de Estudiantes de Materiales No Curriculares

Archivo: JICEC*

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

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

Se permitirá que los estudiantes distribuyan materiales escritos no curriculares en la propiedad escolar, sujetos a restricciones sobre el tiempo, lugar y forma de distribución establecidas en las regulaciones correspondientes y las prohibiciones que se mencionan a continuación y en la ley estatal.

Cualquier material en cualquier medio que contenga expresiones que sean obscenas, pornográficas, sexualmente explícitas, difamatorias, calumniosas o injuriosas será prohibido. Los estudiantes no distribuirán ningún material que promueva la comisión de actos ilegales o la violación de las políticas y/o regulaciones de la Mesa Directiva o el distrito, que viole el derecho a la privacidad de otra persona, que cause una interrupción material y sustancial en el funcionamiento ordenado de la escuela o que amenace la violencia contra personas o bienes. También se prohíben los materiales que contengan palabras insultantes o palabras cuya mera expresión lastime o acose a otras personas y que sean inconsistente con los valores compartidos de un orden social civilizado (por ejemplo, amenazas de violencia o difamación de la raza, religión, etnia, nacionalidad, etc.).

Los estudiantes que distribuyan materiales en violación de esta política pueden estar sujetos a una acción disciplinaria adecuada, que incluye suspensión y/o expulsión.

No se deben usar equipos ni suministros de la escuela para la publicación de dicho material.

Adopted: July 16, 1996

Revised: June 25, 2013

REFERENCIAS LEGALES: Hazelwood Sch. Dist. v. Kuhlmeier, 484 U.S. 260 (1988)
Tinker v. Des Moines Indep. Comm. Sch. Dist., 393 U.S. 503 (1968)
Colo. Const. Art 9, §5
C.R.S. 22-1-120 (derechos de libre expresión para estudiantes de escuelas públicas)
C.R.S. 22-32-110(1)(r) (poder para excluir materiales que sean inmorales o perniciosos)

REFERENCIAS CRUZADAS JICEA, School-Related Student Publications
JK, Student Discipline, and subcodes
KHC, Distribution/Posting of Noncurricular Materials

Sociedades Secretas/Actividad de Pandillas

Archivo: JICF

La Mesa Directiva de Educación desea mantener las escuelas del distrito y a los estudiantes libres de amenazas o influencias perjudiciales de cualquier grupo o pandilla que promueva el consumo de drogas, la violencia o el comportamiento disruptivo. El director o su persona designada deberá mantener una supervisión continua y visible de las instalaciones, los vehículos escolares y las actividades relacionadas con la escuela para evitar la intimidación de los estudiantes por parte de pandillas y los enfrentamientos entre miembros de diferentes pandillas.

La superintendente o su persona designada establecerá líneas abiertas de comunicación con las autoridades policiales locales para compartir información y brindar apoyo mutuo en este esfuerzo.

La superintendente o su persona designada deberá proporcionar capacitación en servicio para ayudar al personal a identificar pandillas y sus símbolos, reconocer las primeras manifestaciones de actividades disruptivas y responder de manera apropiada al comportamiento relacionado con pandillas. Se informará al personal sobre

técnicas de manejo de conflictos y se le alertará sobre medidas de intervención y recursos comunitarios que puedan ayudar a los estudiantes.

Símbolos de Pandillas

La Mesa Directiva prohíbe la presencia en las instalaciones escolares, en los vehículos escolares y en las actividades relacionadas con la escuela de cualquier prenda de vestir, joyería, accesorio, cuaderno o estilo de arreglo personal que, por su color, disposición, marca registrada o cualquier otra característica, denote afiliación a pandillas que promuevan el consumo de drogas, la violencia o el comportamiento disruptivo. Esta política se aplicará a discreción del director, después de consultar con la superintendente o su persona designada, según surja la necesidad en cada escuela.

Adoptado: 14 de diciembre de 1993

Revisado: 16 de julio de 1996

Revisado: 26 de agosto de 1997

Revisado: 14 de marzo de 2006

Revisado: 25 de junio de 2013

REFERENCIAS LEGALES: C.R.S. 22-1-120 (8)
C.R.S. 22-32-109.1 (2)(a)(I)(F)(política requerida como parte del plan de escuelas seguras)

REFERENCIAS CRUZADAS: IHACA*, Educación Relacionada con la Ley
JICA, Código de Vestimenta Estudiantil

Sociedades Secretas/Actividad de Pandillas

Archivo: JICF-R

Pandillas

A discreción del director, los miembros del personal podrán utilizar las siguientes técnicas para desalentar la influencia de las pandillas:

1. Cualquier estudiante que use o porte parafernalia de pandilla evidente o haga gestos que simbolicen afiliación a una pandilla será remitido al director o a su designado. Se contactará a los padres/guardianes del estudiante y, si es necesario, se enviará al estudiante a casa para cambiarse de ropa.
2. Cualquier grafiti de pandilla en las instalaciones escolares será eliminado de manera discreta, lavado o pintado sobre tan pronto como se descubra.
 - a. Se realizarán revisiones diarias en busca de grafitis por todo el campus, incluidas las paredes y puertas de los escusados.
 - b. El grafiti será fotografiado antes de ser retirado. Estas fotografías se compartirán con las autoridades locales y se utilizarán en futuras acciones disciplinarias o legales contra los infractores.
3. Los programas en el aula y extraescolares en cada escuela estarán diseñados para mejorar la autoestima individual, proporcionar refuerzos positivos por comportamientos aceptables y fomentar el interés en una variedad de actividades saludables.
4. Los miembros del personal promoverán activamente la membresía en organizaciones estudiantiles autorizadas que puedan proporcionar compañía, seguridad y un sentido de propósito y pertenencia a los estudiantes.

Aprobado: 14 de diciembre de 1993

Revisado: 25 de junio de 2013

Delitos Relacionados con Drogas, Alcohol y Sustancias Controladas por parte de los Estudiantes

Archivo: JICH

Pueblo School District No. 60 promoverá un ambiente saludable para los estudiantes proporcionando educación, apoyo y habilidades para la toma de decisiones en relación con el alcohol, las drogas y otras sustancias controladas y su abuso. Para lograr este objetivo, se debe hacer un esfuerzo cooperativo entre las escuelas, los padres/guardianes, la comunidad y sus agencias.

Será una violación de la política de la Mesa Directiva y una conducta perjudicial para el bienestar o la seguridad de otros estudiantes o del personal escolar la posesión, el consumo, la venta, la distribución o la adquisición de parafernalia relacionada con drogas, así como el estar bajo la influencia del alcohol, drogas u otras sustancias controladas. La posesión o el consumo ilegal de alcohol o sustancias controladas es inapropiado y perjudicial para los estudiantes.

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

Los estudiantes que violen esta política estarán sujetos a sanciones disciplinarias e intervenciones de acuerdo con la política de la Mesa Directiva, incluyendo la suspensión y/o expulsión de la escuela y la remisión para su procesamiento judicial.

Definiciones

Para los fines de esta política y la regulación adjunta, se aplicarán las siguientes definiciones.

Sustancias Controladas. Las sustancias controladas incluyen, pero no se limitan a, drogas narcóticas, drogas o sustancias alucinógenas o que alteran la mente, anfetaminas, barbitúricos, estimulantes, depresores, marihuana, esteroides anabólicos, cualquier otra sustancia controlada según lo definido por la ley, o cualquier medicamento recetado o de venta libre, medicina, vitamina u otras sustancias químicas que no se tomen de acuerdo con la política y regulaciones de la Mesa Directiva sobre la administración de medicamentos a los estudiantes o con la política de la Mesa Directiva sobre la administración de marihuana medicinal a estudiantes calificados. Las sustancias controladas también incluyen el alcohol y las sustancias que se representen al estudiante o que el estudiante crea que son sustancias controladas, incluyendo, pero no limitándose a, vitaminas, suplementos o medicamentos de venta libre.

Posesión. Traer, poseer o tener bajo control una sustancia controlada o parafernalia relacionada de drogas.

Venta. Intercambiar dinero o cualquier otro artículo de valor en una transacción donde se intercambia una sustancia controlada.

Distribución. Proveer una sustancia controlada a otro, sin importar el intercambio de dinero o artículo de valor.

Solicitud. Comunicar sobre la venta, compra, transferencia o distribución de una sustancia controlada.

Parafernalia de Drogas. Cualquier equipo, producto o material que se use, o que se tenga la intención de usar o que esté diseñado para usar, para introducir una sustancia controlada en el organismo.

Bajo los Efectos. Cuando un estudiante ha ingerido, inhalado o aplicado una sustancia controlada o cuando el comportamiento, condición, habla, apariencia, olor, bienestar o el bienestar de otros se ve afectado por el uso de una sustancia controlada.

Notificación

Se notificará a los padres después de una investigación inicial y la determinación de que se cree que un estudiante ha violado esta política, después de que se aborden primero cualquier necesidades de emergencia de salud o seguridad.

En circunstancias apropiadas, los funcionarios escolares notificarán a las autoridades policiales sobre las violaciones de esta política y cooperarán con cualquier investigación que pueda resultar.

El distrito proporcionará a todos los estudiantes y padres/guardianes una copia de esta política y sus procedimientos adjuntos de manera anual.

Intervención

Las situaciones en las que un estudiante busque asesoramiento o información de un profesional con el propósito de superar el abuso de sustancias se manejarán de manera individual, dependiendo de la naturaleza y particularidades del caso. Cuando sea apropiado, se involucrará a los padres y se hará un esfuerzo por dirigir al estudiante hacia fuentes de ayuda.

La Mesa Directiva, reconociendo que el abuso de drogas y alcohol es un problema comunitario, cooperará activamente con las autoridades policiales, los servicios sociales u otras agencias y organizaciones, los padres y

cualquier otro recurso comunitario reconocido comprometido a reducir los incidentes del uso ilegal de drogas y alcohol por jóvenes en edad escolar.

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

La información proporcionada a los estudiantes y/o padres sobre programas comunitarios de tratamiento de abuso de sustancias u otros recursos será acompañada de una exención de responsabilidad para aclarar que el distrito no asume responsabilidad financiera por los gastos de evaluación o tratamiento de drogas o alcohol proporcionados por otras agencias o grupos, a menos que se requiera de otra manera.

Revisión

El distrito llevará a cabo una revisión periódica de su programa de prevención de drogas para determinar su efectividad e implementar los cambios necesarios.

Adoptado: 12 de marzo de 1985

Revisado: 16 de julio de 1996

Revisado: 25 de junio de 2013

Revisado: 23 de agosto de 2016

REFERENCIAS LEGALES: 20 U.S.C. §7101 y siguientes (Ley de Escuelas y Comunidades Seguras y Libres de Drogas de 1994)
 C.R.S. 18-18-102 (3), (5) (*definición de “esteroide anabólico” y “sustancia controlada”*)
 C.R.S. 18-18-407 (2) (*delito de vender, distribuir o poseer una sustancia controlada dentro o cerca de terrenos escolares o vehículos escolares*)
 C.R.S. 22-1-110 (*instrucción relacionada con el alcohol y las drogas*)
 C.R.S. 22-1-119.3 (3)(c), (d) (*ningún estudiante puede poseer ni autoadministrarse marihuana medicinal, pero los distritos escolares deben permitir que el cuidador principal del estudiante administre marihuana medicinal al estudiante dentro de los terrenos escolares, en un camión escolar o en un evento patrocinado por la escuela*) C.R.S. 22-32-109.1 (2)(a)(I)(G) (*política requerida como parte del plan de escuelas seguras*)
 C.R.S. 22-33-106 (1)(d) (*la suspensión o expulsión es discrecional por la venta de una droga o sustancia controlada*)
 C.R.S. 25-1.5-106 (12)(b) (*se prohíbe la posesión o el uso de marihuana medicinal dentro de los terrenos escolares o en un camión escolar*)

REFERENCIAS CRUZADAS: IHAMA, Enseñanza sobre Drogas, Alcohol y Tabaco
 JIH, Interrogatorios, Revisiones y Arrestos de Estudiantes
 JK*-2, Disciplina de Estudiantes con Discapacidades
 JKD/JKE, Suspensión/Expulsión de Estudiantes
 JLCD, Administración de Medicamentos a Estudiantes
 JLCDB, Administración de Marihuana Medicinal a Estudiantes Calificados

Infracciones de Estudiantes Relacionadas con Drogas, Alcohol y Sustancias Controladas Archivo: JICH-R

De conformidad con la política correspondiente, se establecen los siguientes procedimientos para abordar conductas indebidas relacionadas con el alcohol o las drogas. Estos procedimientos complementan y refuerzan la autoridad conferida en otros apartados de la política de la Junta y no deberán interpretarse como una limitación o suspensión de dicha autoridad. Los estudiantes serán sancionados según corresponda, de conformidad con este reglamento y la política de la Junta JKD/JKE. Sin embargo, cuando se reconozca que un estudiante se encuentra bajo la influencia de una sustancia controlada y los funcionarios escolares consideren que el juicio del estudiante está afectado, los procedimientos del debido proceso podrán retrasarse hasta que primero se atiendan las necesidades inmediatas de salud y seguridad.

Si bien esta regulación establece sanciones e intervenciones para las infracciones, se anima a los padres que tengan preguntas o inquietudes sobre el consumo de drogas o alcohol por parte de los estudiantes a comunicarse con el consejero escolar, el proveedor de salud mental, la administración escolar o la Oficina de Apoyo Estudiantil del distrito para discutir los recursos disponibles que puedan asistirlos. Las escuelas ofrecerán oportunidades para que los estudiantes aumenten su conciencia sobre las consecuencias del uso y abuso de sustancias controladas.

Con el fin de promover un ambiente escolar saludable y el bienestar general de los estudiantes, el uso o posesión de tabaco u otros dispositivos de administración de nicotina por parte de los estudiantes mientras se encuentren en la propiedad escolar o en actividades patrocinadas por la escuela está prohibido. Cualquier estudiante que posea tabaco u otros dispositivos de administración de nicotina estará sujeto a medidas disciplinarias, incluyendo la suspensión escolar.

Sanciones e Intervenciones

1. Los estudiantes estarán sujetos a medidas disciplinarias que pueden incluir la suspensión y la expulsión por cualquier infracción individual de la política adjunta.
2. Las infracciones y sus consecuencias serán acumulativas durante un período de cuatro años calendario.
3. Recomendación de expulsión. La venta de una sustancia controlada resultará en una suspensión de 5 días fuera de la escuela y podrá ser motivo de recomendación para expulsión.
4. Recomendación de expulsión. La solicitud, distribución o transferencia de una sustancia controlada, sin importar si hubo intercambio de un objeto de valor, resultará en una suspensión de 5 días fuera de la escuela y una recomendación para expulsión. Se podrán considerar opciones alternativas a la expulsión a discreción de las autoridades escolares y del distrito.
5. Recomendación de expulsión. Las infracciones relacionadas con sustancias controladas que resulten en arrestos o cargos por delitos graves, o aquellas en las que el estudiante infractor haya puesto en peligro la seguridad inmediata de otras personas, incluyendo conducir a otros estudiantes bajo la influencia de una sustancia controlada, resultarán en una suspensión de 5 días fuera de la escuela y una recomendación para expulsión.
6. Infracciones con consecuencias discrecionales. Las infracciones relacionadas con sustancias controladas, distintas de aquellas que impliquen venta, transferencia, distribución o solicitud, darán lugar a las siguientes sanciones y oportunidades de intervención. Sin embargo, en algunas situaciones, otras infracciones concurrentes y/o el historial disciplinario del estudiante pueden afectar la elegibilidad para programas alternativos a la suspensión o la expulsión.
 - a. Primera infracción: El estudiante será suspendido por 5 días fuera de la escuela. Se podrá ofrecer una alternativa a la suspensión, permitiendo el regreso después de 3 días de suspensión, si el estudiante acepta completar un programa de intervención. Si el estudiante no participa o no completa con éxito el programa de intervención, deberá cumplir la suspensión completa.
 - b. Segunda infracción: El estudiante será suspendido por 5 días fuera de la escuela. Se podrá ofrecer una alternativa a la expulsión a solicitud de la administración escolar y con la aprobación de las autoridades del distrito, permitiendo el regreso después de un mínimo de 3 días de suspensión, si el estudiante acepta completar un programa de intervención. Si el estudiante no participa o no completa con éxito el programa de intervención, deberá cumplir la suspensión completa.
 - c. Tercera infracción: El estudiante será suspendido por 5 días fuera de la escuela y podrá recomendarse su expulsión.

Sospecha de Uso o Influencia

1. La autoadmisión por parte del estudiante sospechoso de estar bajo la influencia de una sustancia controlada constituye evidencia suficiente para proceder con medidas disciplinarias.
2. Si se determina que un estudiante está bajo la influencia de una sustancia controlada, se aplicarán las sanciones disciplinarias descritas en esta normativa.

Transferencia de Registros

Los registros de infracciones a la política adjunta, incluyendo la fecha, el tipo de infracción y la medida disciplinaria resultante, se mantendrán electrónicamente en los registros del distrito. El registro de dichos registros no tiene carácter punitivo, sino que pretende evitar la duplicación o el uso indebido de los servicios de intervención.

Aprobado: 12 de marzo de 1985

Revisado: 16 de julio de 1996

Revisado: 26 de agosto de 1997

Revisado: 22 de febrero de 2011

Revisado: 25 de junio de 2013

Armas en la Escuela

Archivo: JICI

El Mesa Directiva de Educación determina que la posesión y/o el uso de un arma por parte de los estudiantes es perjudicial para el bienestar y la seguridad de los estudiantes y el personal escolar.

Armas Peligrosas

Se prohíbe usar, poseer o amenazar con usar un arma peligrosa en la propiedad del distrito, en vehículos del distrito, en cualquier actividad o evento patrocinado por la escuela o por el distrito, y fuera de la propiedad del distrito cuando la conducta tenga una conexión razonable con la escuela o con cualquier evento curricular o no curricular del distrito. Los estudiantes que participen en una actividad extracurricular autorizada o en un equipo que involucre el uso de armas de fuego, o que estén autorizados por la escuela o el distrito, podrán hacer una excepción a esta política.

Tal como se utiliza en esta política, "arma peligrosa" se define en C.R.S. § 22-33-102(4), § 18-1-901(3)(e) ("arma mortal"), y la Política JICI-E, e incluye:

- a. Un arma de fuego, cargada o descargada.
- b. Cualquier pistola de postas, de municiones o cualquier otro dispositivo, operativo o no, diseñado para propulsar proyectiles por la acción de un resorte o de aire comprimido.
- c. Un cuchillo de hoja fija con una hoja que mida más de tres pulgadas de longitud o un cuchillo de resorte o navaja de bolsillo con una hoja que mida más de tres pulgadas y media de longitud.
- d. Cualquier objeto, dispositivo, instrumento, material o sustancia, ya sea animado o inanimado, utilizado o destinado a ser utilizado para infligir la muerte o lesiones corporales graves, incluyendo, pero no limitado a, una honda, porra, nudillos de bronce o nudillos artificiales de cualquier tipo, y nunchucks.

La posesión, tal como se menciona en esta política (JICI), es el control real o implícito de un arma peligrosa y constituye una infracción de responsabilidad objetiva de esta política, independientemente de que se utilice, se amenace con utilizar o se pretenda utilizar como arma.

Los estudiantes que posean, usen y/o amenacen con usar un arma peligrosa en violación de esta política serán motivo de suspensión y/o expulsión. De acuerdo con la ley federal, la expulsión será obligatoria por no menos de un año calendario completo para un estudiante que se determine que ha traído un arma de fuego a o poseído un arma de fuego en la escuela. El superintendente puede modificar la duración de este requisito federal de expulsión caso por caso. Dicha modificación se hará por escrito.

Facsímiles de Armas de Fuego

Se prohíbe portar, usar, poseer, exhibir activamente o amenazar con el uso de un facsímil de arma de fuego que pudiera confundirse razonablemente con un arma de fuego real en la propiedad del distrito, en los vehículos del distrito, en cualquier actividad o evento patrocinado por la escuela o por el distrito, y fuera de la propiedad del distrito cuando la conducta tenga una conexión razonable con la escuela o con cualquier evento curricular o no curricular del distrito. Los estudiantes que violen esta disposición de la política pueden ser objeto de medidas disciplinarias, incluyendo pero no limitado a la suspensión y / o expulsión.

Un estudiante puede solicitar la autorización previa del director del edificio para llevar, traer, usar o poseer un facsímil de arma de fuego que razonablemente podría confundirse con un arma de fuego real en la propiedad del distrito para fines de una actividad relacionada con la escuela o no relacionada con la escuela. Los estudiantes que no obtengan dicha autorización previa constituyen una violación de esta disposición de la política y pueden dar lugar a medidas disciplinarias, incluyendo pero no limitado a la suspensión y/o expulsión. La decisión del director de negar o permitir a un estudiante portar, traer, usar o poseer un facsímil de arma de fuego que pudiera ser razonablemente confundido con un arma de fuego real en la propiedad del distrito será definitiva.

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

Restricciones Locales

La Mesa Directiva de Educación determina que es importante y necesario para tomar precauciones adicionales para garantizar la seguridad de los estudiantes. Por lo tanto, se prohíbe el uso, la posesión o la amenaza de usar cualquier cuchillo, sin importar la longitud de la hoja, en la propiedad del distrito, en vehículos del distrito, en cualquier

er actividad o evento patrocinado por la escuela o el distrito, así como fuera de la propiedad del distrito cuando la conducta tenga una conexión razonable con la escuela o con cualquier evento curricular o no curricular del distrito. Los estudiantes que violen esta disposición de la política serán remitidos a los procedimientos disciplinarios correspondientes, que incluyen la suspensión y/o expulsión. Una excepción a esta restricción de la política podrá ser autorizada por la escuela o el distrito de autorizar una excepción a esta restricción de la política.

Mantenimiento de Registros

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

Remisión a las Fuerzas de Seguridad

De acuerdo con la legislación vigente, los estudiantes que lleven un arma de fuego o un arma a la escuela sin autorización de la escuela o del distrito serán remitidos a las fuerzas del orden.

Adoptado: 22 de noviembre de 1994

Revisado: 16 de julio de 1996

Revisado: 26 de agosto de 1997

Revisado: 9 de marzo de 1999

Revisado: 14 de marzo de 2006

Revisado: 25 de junio de 2013

Revisado: 27 de agosto de 2024

REFERENCIAS LEGALES 18 U.S.C. §921 (a)(3) (federal definition of "firearm")
 20 U.S.C. §7151 (Gun-Free Schools Act)
 20 U.S.C. §7151 (h) (requiring schools to have policies requiring referral to law enforcement)
 C.R.S. 18-1-901 (3)(e) (state law definition of "deadly weapon")
 C.R.S. 18-1-901 (3)(h) (state law definition of "firearm")
 C.R.S. 22-32-109.1 (2)(a)(I)(G) (policy required as part of safe schools plan)
 C.R.S. 22-33-102 (4) (definition of dangerous weapon)
 C.R.S. 22-33-106 (1) (grounds for suspension, expulsion, denial of admission)
 C.R.S. 22-33-106 (1)(f) (must adopt policy regarding firearm facsimiles)

REFERENCIAS CRUZADAS JK*-2, Disciplina de estudiantes con discapacidades
 JKD/JKE, Suspensión/Expulsión de estudiantes
 KFA, Conducta pública en propiedad escolar

Ley de Escuelas Libres de Armas.

Archivo : JICI-E

Definición de "Arma de Fuego".

La Sección 921 del Título 18, U.S.C., define "arma de fuego" como:

- a) Cualquier arma (incluyendo una pistola de arranque) que disparará, esté diseñada para disparar o pueda convertirse fácilmente en un arma para expulsar un proyectil mediante la acción de un explosivo;
- b) El marco o receptor de cualquier arma descrita anteriormente;
- c) Cualquier silenciador o supresor de arma de fuego; o
- d) Cualquier dispositivo destructivo.

La sección 921 del Título 18, U.S.C. define "dispositivo destructivo" como:

- a) Cualquier explosivo, incendiario o gas venenoso:
 - 1) Bomba;
 - 2) Granada;
 - 3) Cohete con una carga propulsora de más de cuatro onzas;
 - 4) Misil con una carga explosiva o incendiaria de más de un cuarto de onza;
 - 5) Mina; o
 - 6) Dispositivo similar a los dispositivos descritos en los párrafos 1-5 de este subpárrafo a.
- b) Cualquier tipo de arma que disparará, o que se pueda convertir fácilmente en arma para expulsar un

proyectil mediante la acción de un explosivo u otro propulsor, y que tenga un cañón con un diámetro mayor a media pulgada; y

- c) Cualquier combinación o partes diseñadas o destinadas para usar en la conversión de cualquier dispositivo en un dispositivo destructivo descrito en los subpárrafos a y desde el cual un dispositivo destructivo pueda ser ensamblado fácilmente.

Emitido: 25 de junio de 2013

Uso de Dispositivos de Comunicación Electrónica por los Estudiantes

Archivo: JIC

La Mesa Directiva de Educación reconoce que los dispositivos de comunicación electrónica pueden desempeñar un papel vital en situaciones de emergencia. Sin embargo, el uso ordinario en situaciones escolares interrumpe e interfiere con el proceso educativo y no es aceptable. A los efectos de esta política, los “dispositivos de comunicación electrónica” incluyen teléfonos celulares, beepers, localizadores, radios bidireccionales y cualquier otro dispositivo de telecomunicaciones que emita una señal audible, vibre, muestre un mensaje o de cualquier otra manera convoque o entregue una comunicación al pseedor.

Los estudiantes pueden llevar dispositivos de comunicación electrónica, pero estos deben estar apagados dentro de los edificios escolares, en los camiones escolares, en actividades patrocinadas por la escuela y en excursiones. En estos lugares, los dispositivos de comunicación electrónica solo pueden usarse durante emergencias. A los efectos de esta política, se entiende por “emergencia” una amenaza real o inminente para la salud o seguridad pública, que pueda resultar en la pérdida de vidas, lesiones o daños a la propiedad.

Se prohíbe el uso de dispositivos de comunicación electrónica con cámaras en los vestuarios, escusados o en otros lugares donde dicha operación pueda violar los derechos de privacidad de otra persona.

Es responsabilidad del estudiante asegurarse de que el dispositivo esté apagado y fuera de la vista durante los momentos no autorizados. La violación de esta política y/o el uso que viole cualquier otra política del distrito resultará en medidas disciplinarias y la confiscación del dispositivo de comunicación electrónica. Los dispositivos confiscados se devolverán al estudiante solo después de una conferencia con el padre/madre/guardian, el estudiante y el personal escolar. El director del edificio o su designado también podrá remitir el asunto a las autoridades, según corresponda.

El distrito no se hará responsable por la pérdida, robo o destrucción de los dispositivos de comunicación electrónica traídos a la propiedad escolar.

Adoptado: 25 de junio de 2013

REFERENCIAS CRUZADAS JIC y subcódigos, Conducta Estudiantil
 JIH, Entrevistas y Registros
 JK y subcódigos, Disciplina Estudiantil

Entrevistas y Registros

Archivo: JIH

La Mesa Directiva de Educación busca mantener un clima en las escuelas que conduzca al aprendizaje y proteja la seguridad y el bienestar del personal y los estudiantes. Para lograr este objetivo, el personal de la escuela puede registrar a un estudiante, sus lockers, escritorios, áreas de almacenamiento, vehículos motorizados de los estudiantes o propiedad personal de los estudiantes y puede incautar cualquier material ilegal, no autorizado o de contrabando descubierto en la búsqueda. El personal de la escuela también puede entrevistar a los estudiantes sin el consentimiento previo del padre o guardián de acuerdo con las disposiciones de esta política y la ley estatal.

Entrevistas por la Administración Escolar

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

En situaciones en las que se sospeche que un estudiante ha infringido las políticas de la Mesa Directiva o las normas de la escuela, el director o la persona designada podrán entrevistar al estudiante sospechoso si tienen motivos razonables para sospechar que se ha producido dicha infracción. La naturaleza y el alcance del interrogatorio se relacionarán razonablemente con sus objetivos. Si el estudiante niega cualquier implicación o culpabilidad, tendrá la oportunidad de presentar su versión de los hechos, oralmente o por escrito.

Registros Realizados por Personal Escolar

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

Si el personal de la escuela decide registrar a un estudiante o sus efectos personales, siempre que sea razonablemente posible, se informará al estudiante de los motivos por los que se realiza el registro y se solicitará su permiso para llevarlo a cabo. Los estudiantes que no cooperen con los funcionarios escolares que lleven a cabo un registro podrán ser objeto de medidas disciplinarias.

El funcionario escolar que realice la búsqueda preparará un informe administrativo explicando las razones de la búsqueda, los resultados y los nombres de los testigos de la búsqueda.

Registros de la Propiedad Escolar

Los lockers, escritorios y otras áreas de almacenamiento son propiedad de la escuela y permanecen bajo el control en todo momento. Dichos lockers, escritorios y otras zonas de almacenamiento, así como su contenido, están sujetos a inspección en cualquier momento, con o sin previo aviso o consentimientos.

Los estudiantes asumirán la plena responsabilidad de la seguridad de sus casilleros y/u otras áreas de almacenamiento, según lo aprobado por la administración. Los estudiantes serán responsables del contenido de los escritorios y lockers que les asigne la escuela, así como de cualquier pérdida o daño relacionado con el contenido de dichos escritorios y lockers.

Búsquedas del Estudiante o Efectos Personales

El director o su designado podrá registrar la persona de un estudiante o los efectos personales del estudiante, como un bolso, mochila, cartera o maletín, en la propiedad escolar o en eventos o actividades patrocinadas por la escuela si el funcionario escolar tiene motivos razonables para sospechar que la búsqueda descubrirá:

- a. Evidencia de una violación de las políticas de la Mesa Directiva y/o del distrito, reglas escolares, o leyes federales, estatales o locales.
- b. Cualquier cosa que, por su presencia, represente un peligro inmediato de daño físico o enfermedad para cualquier persona.

La búsqueda de un estudiante se limitará a los bolsillos del estudiante, cualquier objeto en posesión del estudiante como un bolso, mochila, cartera o maletín, y un "registro superficial" del exterior de la ropa del estudiante.

El alcance de la búsqueda de la persona de un estudiante y/o de sus efectos personales, así como los medios para realizar la búsqueda, deben estar razonablemente relacionados con los objetivos de la búsqueda y la naturaleza de la violación sospechada. Además, los funcionarios escolares que realicen el registro deberán respetar la privacidad, teniendo en cuenta el sexo y la edad del estudiante.

Las revisiones personales deberán llevarse a cabo fuera de la presencia de otros estudiantes y de la manera más privada posible, por una persona del mismo sexo que el estudiante que está siendo revisado. Al menos una persona del mismo sexo que el estudiante tendrá que estar presente como testigo, pero no participará en la revisión.

Las revisiones de la persona de un estudiante y/o de sus efectos personales pueden realizarse sin el consentimiento previo de los padres o guardianes del estudiante. Sin embargo, los padres o guardianes de cualquier estudiante registrado serán notificados de la búsqueda tan pronto como sea razonablemente posible.

Las revisiones personales que requieran que se quiten la ropa y que sean distintas a un abrigo o chaqueta deberán ser remitidas a un agente del orden público. El personal escolar no participará en dichas revisiones.

Búsquedas de vehículos motorizados

Los vehículos motorizados están sujetos a búsquedas de acuerdo con la política de la Mesa Directiva JIHB.

Confiscación de Artículos

Cualquier cosa encontrada durante una búsqueda realizada por funcionarios escolares que sea evidencia de una violación de la ley o de la política de la Mesa Directiva o reglas escolares, o que por su presencia represente un peligro inmediato de daño físico, podrá ser:

1. Confiscada y presentada como evidencia en cualquier procedimiento de suspensión o expulsión. Dicho material se mantendrá en un lugar seguro por el director hasta que sea presentado en la audiencia.
2. Devuelta al estudiante o al padre/guardian.
3. Entregada a un oficial de la ley.

Participación de Oficiales de Ley

Entrevistas

Cuando los oficiales de la ley soliciten permiso para interrogar a estudiantes cuando estén en la escuela o participando en actividades escolares, el director o su designado deberá asegurarse de que el oficial de la ley tenga una identificación adecuada. Excepto cuando los oficiales de la ley tengan una orden judicial o de otro tipo, o cuando existan circunstancias de emergencia o urgencia, tales entrevistas son desaconsejadas durante el tiempo de clases de los estudiantes.

A petición de los oficiales de la ley para interrogar a un estudiante víctima, testigo o sospechoso, los funcionarios escolares harán un esfuerzo por notificar al padre/guardian del estudiante, excepto en casos que involucren la investigación de abuso infantil reportado donde el presunto agresor sea miembro de la familia del estudiante, cuando los oficiales de la ley cuenten con una orden judicial que indique que no se debe notificar al padre/guardian, o cuando existan circunstancias de emergencia u otras circunstancias urgentes. Es responsabilidad del oficial de la ley que entreviste al estudiante víctima, testigo o sospechoso asegurar el cumplimiento de todas las salvaguardas procesales aplicables. El personal escolar no es responsable del cumplimiento de la ley por parte de los oficiales de la ley. Si un padre no ha dado su consentimiento o ha rechazado el consentimiento para el interrogatorio por parte de la ley, es responsabilidad del oficial de la ley proceder de manera apropiada.

Búsqueda y confiscación

El director o su delegado podrá solicitar que una búsqueda en las instalaciones escolares sea realizada por un oficial de la ley. Cuando los oficiales de la ley respondan a dicha solicitud, ningún empleado escolar asistirá o participará de alguna otra manera en la búsqueda. Se espera que las búsquedas realizadas por los oficiales de la ley se lleven a cabo de acuerdo con los requisitos de la ley aplicable.

Custodia y/o arresto

Los estudiantes serán entregados a los agentes del orden público si el estudiante ha sido detenido o si el padre o guardian del estudiante y el estudiante dan su consentimiento para dicha entrega. Cuando un estudiante sea retirado de la escuela por agentes del orden pública por cualquier motivo, los funcionarios escolares harán esfuerzos razonables para notificar al padre o guardian del estudiante. Es responsabilidad de los agentes del orden público llevar a cabo las detenciones de conformidad con todas las garantías procesales aplicables. El personal escolar no es responsable del cumplimiento de la ley por parte de los agentes del orden público..

Oficiales de Recursos Escolares

Aunque el distrito tiene un contrato con la Ciudad de Pueblo para la provisión de Oficiales de Recursos Escolares (SRO, por sus siglas en inglés) para ayudar a mantener la seguridad escolar, los SRO son empleados de la Ciudad de Pueblo, sujetos a la supervisión directa y control del Departamento de Policía de la Ciudad de Pueblo.

Adoptado: 12 de marzo de 1985

Revisado: 16 de julio de 1996

Revisado: 27 de febrero de 2001

Revisado: 25 de junio de 2013

Revisado: 28 de enero de 2025

REFERENCIAS LEGALES C.R.S. 19-2-511 y siguientes
C.R.S. 22-32-109.1 (2)(a)(I)(I) *política requerida como parte del plan de escuelas seguras*)

REFERENCIAS CRUZADAS JIH, Búsquedas en estacionamientos
JK, Disciplina estudiantil y subcódigos

Organizaciones Estudiantiles

Archivo: JJA-1

Las escuelas del distrito pueden incentivar a los estudiantes que amplíen sus conocimientos y ciudadanía al permitir la formación de clubes u otros grupos relacionados con el contenido del currículo. Dichas organizaciones operarán dentro del marco de los estatutos estatales, las políticas de La Mesa Directiva, las normas administrativas y los parámetros del programa de aprendizaje.

Cada director elaborará directrices generales para el establecimiento y funcionamiento de las organizaciones estudiantiles en su escuela. Entre otras disposiciones, dichas directrices exigirán la aprobación del director antes de la formación de cualquier club u organización y la asignación de al menos un asesor facultativo a cada organización estudiantil aprobada.

Se prohíben todas las formas de novatadas en las iniciaciones de organizaciones estudiantiles. Ninguna iniciación deberá realizarse si puede generar críticas al sistema escolar o degradar a los estudiantes.

El asesor facultativo deberá asistir a todas las reuniones de la organización estudiantil, ya sea que se realicen en las instalaciones escolares o en otro lugar.

El director será responsable de determinar si el propósito de una organización estudiantil está relacionado con el currículo.

El director será responsable de determinar si el propósito de una organización estudiantil está relacionado con el currículo.

Se considerará que las organizaciones estudiantiles están directamente relacionadas con el currículo si se cumple al menos uno de los siguientes criterios:

1. El tema del grupo se enseña en un curso ofrecido regularmente.
2. El tema del grupo está relacionado con el conjunto de cursos en su totalidad.
3. La participación en el grupo es un requisito para un curso en particular.
4. Se otorga crédito académico o crédito adicional por la participación en el grupo.

Cuando el director niegue la solicitud de una organización estudiantil para reunirse o formarse en una escuela en particular, deberá informar al grupo de las razones de la negación. Los estudiantes y/o el grupo podrán presentar una solicitud por escrito a la superintendente dentro de los 10 días posteriores a la negación para que se revise la decisión del director.

En caso de que el director niegue a un grupo de estudiantes de secundaria el derecho a organizarse y llevar a cabo reuniones como una organización estudiantil relacionada con el currículo, los estudiantes podrán solicitar permiso para reunirse como una organización estudiantil no relacionada con el currículo de acuerdo con la política JJA-2 de La Mesa Directiva.

Adoptado: 16 de julio de 1996

Revisado y recodificado: 25 de junio de 2013

REFERENCIAS LEGALES 20 U.S.C. §4071 y siguientes
 C.R.S. 22-1-117
 C.R.S. 22-1-118

REFERENCIA CRUZADA: JJA-2, Organizaciones Estudiantiles - Foro Abierto (Escuelas Secundarias)

Organizaciones Estudiantiles - Foro Abierto (Escuelas Secundarias)

Archivo: JJA-2

Además de los clubes y grupos relacionados con el currículo, se permitirá a los estudiantes de escuelas secundarias (grados 7-12) de este distrito organizar y llevar a cabo reuniones de clubes u otros grupos estudiantiles no relacionados con el currículo para realizar actividades especializadas fuera del aula. Dichos grupos no serán considerados organizaciones estudiantiles patrocinadas por la escuela ni recibirán todos los privilegios otorgados a las organizaciones patrocinadas por la escuela.

Los estudiantes podrán realizar reuniones bajo esta política únicamente en las instalaciones escolares durante el tiempo no instruccional, de manera que no interfieran con el desarrollo ordenado de las actividades educativas

de la escuela. Las reuniones de grupos estudiantiles no curriculares deben programarse, organizarse y llevarse a cabo dentro de las pautas establecidas por esta política y las regulaciones.

Para efectos de esta política, “tiempo no instruccional” se refiere al período designado por cada escuela antes del inicio de la instrucción en el aula o después de su finalización.

Las solicitudes de permiso para realizar una reunión estudiantil no curricular deben originarse por un estudiante o grupos de estudiantes. Se prohíbe que personas que no asistan a la escuela en este distrito, padres, personal escolar o cualquier otra persona ajena a la escuela dirijan, conduzcan, controlen o asistan regularmente a las actividades de un grupo estudiantil no curricular.

Todos los grupos estudiantiles no curriculares que se reúnan en las instalaciones escolares deberán permitir la membresía a todos los estudiantes interesados y/o elegibles. Las fraternidades, hermandades y/o sociedades secretas no recibirán reconocimiento de ninguna forma bajo esta política. La asistencia a todas las reuniones debe ser voluntaria.

La administración desarrollará pautas y reglas generales para que los estudiantes estén informados sobre el procedimiento para programar reuniones y actividades, los horarios disponibles para las reuniones y los espacios disponibles dentro de la escuela. Los estudiantes deben solicitar permiso al director para realizar reuniones de un grupo no relacionado con el currículo y presentar todas las solicitudes de programación para su aprobación.

Un miembro del personal profesional deberá ser invitado a asistir a cada reunión o actividad programada en las instalaciones de la escuela como monitor a efectos de supervisión general.

Los estudiantes serán responsables de garantizar la presencia de un miembro de la facultad antes de cada reunión.

Bajo ninguna circunstancia la escuela podrá obligar a un miembro del personal docente o empleado escolar a supervisar o asistir a una reunión de un grupo estudiantil no curricular si el contenido del discurso en la reunión es contrario a sus creencias.

Los empleados escolares podrán estar presentes en reuniones religiosas de un grupo no curricular únicamente en calidad de no participar.

Se prohíben todas las formas de novatadas en las iniciaciones de cualquier grupo que se reúna en las instalaciones escolares. No se permitirá ninguna iniciación para un grupo estudiantil no curricular que genere críticas al sistema escolar o sea degradante para el estudiante.

El distrito escolar, a través del director del plantel, conserva la autoridad para prohibir reuniones que de otro modo serían ilegales. Además, nada en esta política deberá interpretarse como una limitación a la autoridad de la escuela para mantener la disciplina en las instalaciones escolares, proteger el bienestar de los estudiantes y del personal docente y asegurar que la asistencia a las reuniones sea voluntaria. Tampoco nada en esta política deberá interpretarse como que la escuela patrocina un grupo estudiantil no curricular. No se otorgará financiación ni apoyo público a los grupos estudiantiles no curriculares, excepto la oportunidad de reunirse en las instalaciones escolares.

Al proporcionar igualdad de acceso a las instalaciones escolares para todos los grupos no curriculares, el distrito no expresa ninguna opinión ni aprobación sobre los temas tratados en dichas reuniones, ni apoya o respalda de ninguna manera el punto de vista expresado por cualquier estudiante o grupo que se reúna conforme a esta política.

A los grupos estudiantiles no curriculares no se les podrá negar el acceso equitativo a las instalaciones escolares únicamente por el contenido religioso, político, filosófico o de otro tipo de los discursos realizados en sus reuniones.

Adoptado: 16 de julio de 1996

Revisado y recodificado: 25 de junio de 2013

REFERENCIAS LEGALES: 20 U.S.C. §4071 y siguientes
C.R.S. 22-1-117
C.R.S. 22-1-118

.....

Disciplina Estudiantil

Archivo: JK

La Mesa Directiva afirma que una educación de calidad no puede llevarse a cabo sin una buena disciplina, aplicada de manera justa y consistente. La Mesa Directiva cree que cada estudiante es único y tiene el potencial de hacer una contribución positiva a la sociedad. También reconoce que, para funcionar en la sociedad, los individuos deben dominar ciertas habilidades básicas y continuar aprendiendo a lo largo de la vida. Mientras aprenden la importancia de la dinámica grupal, los individuos llegan a conocer y apreciar su propio valor y el de los demás. Al aceptar y cumplir con las responsabilidades apropiadas, los individuos llegan a valorar los privilegios resultantes.

Las escuelas del distrito sirven a muchos grupos de edad cuyos niveles de madurez son diferentes. La Mesa Directiva cree que las escuelas deben crear un ambiente ordenado en el que el aprendizaje no se vea comprometido por las interrupciones. Dentro de estas limitaciones, los estudiantes deben recibir oportunidades para asumir responsabilidades y aceptar el ejercicio razonable de la autoridad. Una suposición necesaria es que los estudiantes aceptarán estas responsabilidades. La responsabilidad más importante de los estudiantes es obedecer todas las políticas y reglas de la Mesa Directiva y de la escuela.

La Mesa Directiva desea que cada estudiante desarrolle una conciencia y una sensibilidad hacia la creatividad en todas las cosas, ya sean funcionales o estéticas. Por lo tanto, la Mesa Directiva se compromete a realizar un esfuerzo cooperativo con los padres, la comunidad y el personal escolar para proporcionar un ambiente que permita a todos los estudiantes:

1. Ser responsables de sus propias acciones y darse cuenta de que con los privilegios vienen las responsabilidades.
2. Adquirir los valores y actitudes necesarios para ser ciudadanos responsables y respetuosos de la ley.
3. Mostrar una actitud positiva hacia el aprendizaje y el ambiente escolar.
4. Conocer y obedecer las reglas y decisiones de quienes tienen autoridad.
5. Demostrar aprecio por la dignidad y la integridad de todos.
6. Respetar a las personas de diversos grupos culturales, sociales y étnicos.
7. Desarrollar un sentido de responsabilidad hacia los grupos en los que participan.
8. Desarrollar sus talentos al máximo.
9. Respetar los derechos y las oportunidades educativas tanto de los estudiantes como de los docentes.

Los directores estarán autorizados para establecer estándares de conducta escritos y procedimientos administrativos para tratar comportamientos menos graves. Se espera que los maestros y administradores responsabilicen estrictamente a los estudiantes por no cumplir con los estándares de conducta establecidos en la política de la Mesa Directiva.

Todas las políticas adoptadas por la Mesa Directiva y las regulaciones aprobadas por la Mesa Directiva que contengan las letras "JK" en el nombre del archivo constituyen la sección de disciplina del código legalmente requerido.

Inmunidad para la Aplicación del Código de Disciplina

Los administradores, maestros, padres y estudiantes serán responsables de mantener un ambiente de disciplina aceptable y consistente en todo momento mientras desempeñan sus deberes y responsabilidades. Se espera que los estudiantes de todas las escuelas del distrito sigan las políticas y regulaciones disciplinarias establecidas por la Mesa Directiva y la escuela.

Todos los empleados del distrito deberán aplicar y hacer cumplir las políticas y regulaciones disciplinarias de la Mesa Directiva y de la escuela de manera consistente en todo momento.

Un acto de un maestro u otro empleado no se considerará abuso infantil si el acto fue realizado de buena fe y en cumplimiento con la política y procedimientos de la Mesa Directiva.

Un maestro o cualquier otra persona que actúe de buena fe y en cumplimiento con el código de disciplina adoptado por la Mesa Directiva estará inmune de enjuiciamiento penal o responsabilidad civil, a menos que la persona actúe de manera intencional o deliberada.

Planes de Disciplina Correctiva

El director podrá desarrollar un plan de disciplina correctiva para cualquier estudiante que se considere habitualmente disruptivo y/o que cause una interrupción material y sustancial en el aula, en los terrenos escolares,

en los vehículos escolares o en actividades o eventos escolares. El objetivo del plan de disciplina remedial será abordar el comportamiento disruptivo del estudiante y sus necesidades educativas, mientras se mantiene al niño en la escuela y se sigue el proceso de "habitualmente disruptivo" según se detalla en la página 18 del Código de Conducta y Disciplina Estudiantil.

Disciplina de Estudiantes Habitualmente Disruptivos

Los estudiantes que hayan causado una interrupción material y sustancial en el aula, en los terrenos escolares, en los vehículos escolares o en actividades o eventos escolares tres veces durante el año escolar serán declarados estudiantes habitualmente disruptivos. Cualquier estudiante matriculado en las escuelas del distrito puede ser sujeto a ser declarado un estudiante habitualmente disruptivo. La declaración como estudiante habitualmente disruptivo puede resultar en la expulsión del estudiante.

Disciplina de Estudiantes de Educación Especial

La disciplina adecuada para los estudiantes de educación especial será determinada por el Plan de Educación Individualizado (IEP) del estudiante. Se debe contactar al director de educación especial antes de utilizar cualquier medida disciplinaria que no esté autorizada por el IEP del estudiante, ya que se requieren consideraciones procesales adicionales de acuerdo con las responsabilidades del distrito bajo la ley estatal y federal.

Distribución del Código de Conducta y Disciplina

El superintendente se encargará de proporcionar una copia del código de conducta y disciplina a cada estudiante en la escuela primaria, intermedia, secundaria y preparatoria, así como una vez a cada estudiante nuevo en el distrito. El superintendente garantizará que se tomen medidas razonables para asegurar que cada estudiante esté familiarizado con el código. Las copias se publicarán en cada escuela del distrito. Además, cualquier cambio significativo en el código será distribuido a cada estudiante y publicado en cada escuela.

La Mesa Directiva consultará con administradores, maestros, padres, estudiantes y otros miembros de la comunidad en el desarrollo del código de conducta y disciplina.

Adoptado: 14 de diciembre de 1993

Revisado: 16 de julio de 1996

Revisado: 14 de marzo de 2006

Revisado: 25 de junio de 2013

REFERENCIAS LEGALES: C.R.S. 18-6-401 (1) (definición de abuso infantil)
 C.R.S. 22-32-109.1 (2)(a)(adopción y aplicación del código de conducta y disciplina)
 C.R.S. 22-32-109.1 (2)(a)(I) (*el distrito escolar debe tomar medidas razonables para familiarizar a los estudiantes con el código de conducta y disciplina*)
 C.R.S. 22-32-109.1 (2)(a)(I)(C) (*la disciplina de los estudiantes habitualmente disruptivos es parte obligatoria del plan de escuelas seguras*)
 C.R.S. 22-33-106 (1) (*disposiciones de inmunidad en la ley de escuelas seguras*)
 C.R.S. 22-33-106 (1)(c.5) (estudiantes habitualmente disruptivos)

REFERENCIAS CRUZADAS: GBG, Responsabilidad del Personal Escolar/Protección del Personal
 JJC, Conducta Estudiantil, y subcódigos
 JK subcódigos (todos relacionados con la disciplina estudiantil)

REFERENCIA DE CONTRATO: Acuerdo de la Asociación Educativa de Pueblo, Artículo 14, Disciplina Estudiantil

Disciplina Estudiantil

Archivo: JK-R

Planes de Disciplina Correctiva

1. El director podrá desarrollar un plan de disciplina remedial para cualquier estudiante que cause una interrupción material y sustancial en los terrenos de la escuela, en un vehículo escolar o en una actividad o evento autorizado por la escuela. El objetivo del plan será abordar el comportamiento disruptivo del estudiante y sus necesidades educativas, manteniéndolo en la escuela.
2. Para desarrollar el plan, el director organizará una reunión de Respuesta a la Intervención (RtI) con el estudiante, el padre o guardian del estudiante y los miembros del personal que el director considere deben asistir.

3. El propósito de la reunión Rtl será abordar las razones del comportamiento disruptivo del estudiante y establecer metas, objetivos y plazos para modificarlo. Se preparará un plan escrito que aborde el comportamiento disruptivo del estudiante, sus necesidades educativas y los pasos necesarios para mantenerlo en la escuela. El plan incluirá incentivos por buen comportamiento y consecuencias si el estudiante viola el plan.
4. El plan puede ser escrito en forma de contrato, el cual será firmado y fechado por el estudiante y el padre o guardian.
5. El padre o guardian recibirá una copia del plan de disciplina correctiva, y se archivará en el expediente del estudiante.

Estudiantes Habitualmente Disruptivos

Un estudiante será declarado "habitualmente disruptivo" si, tres veces durante el año escolar, causa una interrupción material y sustancial en los terrenos de la escuela, en un vehículo escolar o en una actividad o evento autorizado por la escuela.

1. El director informará a la superintendente cuando un estudiante cause una segunda interrupción material y sustancial.
2. El estudiante y el padre o guardian serán notificados por escrito de cada interrupción que cuente para declarar al estudiante como habitualmente disruptivo. También serán notificados por escrito y por teléfono u otra vía oral sobre la definición de "estudiante habitualmente disruptivo."
3. Un estudiante que haya sido declarado habitualmente disruptivo podrá ser suspendido y/o expulsado de acuerdo con la política de la Mesa Directiva JKD/JKE.

Aprobado: 14 de diciembre de 1993

Revisado: 16 de julio de 1996

Revisado: 14 de marzo de 2006

Revisado y recodificado: 25 de junio de 2013

Disciplina de los Estudiantes Con Discapacidades Archivo: JK*-2

Los estudiantes con discapacidades no están exentos del proceso disciplinario del distrito escolar ni tienen derecho a participar en programas cuando su comportamiento interfiere con la educación de otros estudiantes. Los estudiantes con discapacidades que participen en actividades disruptivas y/o acciones peligrosas para sí mismos o para demás serán disciplinados de acuerdo con sus Programas Educativos Individualizados (IEP), cualquier plan de intervención conductual y esta política.

Nada en esta política prohibirá que un equipo de IEP establezca consecuencias para comportamientos disruptivos o inaceptables como parte del IEP y/o del plan de intervención conductual.

Suspensiones, expulsiones y provisión de servicios

Los estudiantes con discapacidades pueden ser suspendidos por hasta 10 días escolares en un año escolar por violaciones del código de conducta estudiantil. Estos 10 días no necesitan ser consecutivos. Durante cualquier suspensión de este tipo, el estudiante no recibirá servicios educativos.

Un cambio disciplinario de colocación ocurre cuando un estudiante es retirado por más de 10 días escolares consecutivos o se le somete a una serie de retiros que constituyen un patrón de retiro bajo la ley vigente.

A partir del undécimo día escolar de suspensión o expulsión, si no resulta en un cambio disciplinario de colocación, se deberán proporcionar servicios educativos para permitir que el estudiante continúe participando en el currículo de educación general, aunque en otro entorno, y para progresar hacia el cumplimiento de los objetivos establecidos en el IEP. El personal escolar, en consulta con al menos uno de los maestros del estudiante, determinará los servicios educativos que se proporcionarán al estudiante durante este período de suspensión o expulsión.

Cuando un estudiante sea expulsado o sujeto a una remoción que resulte en un cambio disciplinario de colocación, se proporcionarán servicios educativos según lo determine el equipo del IEP del estudiante para permitir que el estudiante participe en el currículo de educación general, aunque en otro entorno, y progrese hacia el cumplimiento de los objetivos de su IEP.

Antes de la expulsión o cualquier otro cambio disciplinario en la colocación, se notificará a los padres del estudiante

sobre la decisión de tomar tal acción disciplinaria y sobre sus salvaguardias procesales. Esta notificación se hará a más tardar en la fecha en que se tome dicha decisión.

Determinación de Manifestación

Dentro de los 10 días escolares posteriores a la decisión de tomar una acción disciplinaria que resultará en un cambio disciplinario de colocación, los miembros relevantes del equipo de IEP del estudiante, incluidos los padres del estudiante, revisarán toda la información relevante en el expediente del estudiante, incluido el IEP del estudiante, cualquier observación de los maestros y cualquier información relevante proporcionada por los padres, para determinar si el comportamiento del estudiante fue una manifestación de su discapacidad.

El equipo determinará: (1) Si la conducta del estudiante en cuestión fue causada por, o tuvo una relación directa y sustancial con la discapacidad del estudiante; y (2) Si la conducta del estudiante en cuestión fue el resultado directo del incumplimiento de la escuela en la implementación del IEP (Programa de Educación Individualizado) del estudiante. Si la respuesta a cualquiera de estas dos preguntas es "sí", el comportamiento del estudiante se considerará una manifestación de la discapacidad del estudiante..

Acción Disciplinaria para Conductas que No son una Manifestación

Si el equipo determina que el comportamiento del estudiante no es una manifestación de la discapacidad del estudiante, los procedimientos disciplinarios se aplicarán al estudiante de la misma manera que se aplican a los estudiantes no discapacitados. Como se mencionó anteriormente, el estudiante recibirá servicios educativos durante el período de expulsión o cualquier otro cambio disciplinario de colocación.

Dentro de un tiempo razonable después de determinar que el comportamiento del estudiante no es una manifestación de la discapacidad del estudiante, el estudiante podrá recibir, según corresponda, una evaluación funcional del comportamiento ("FBA"). Además, se podrá desarrollar un plan de intervención conductual ("BIP") para el estudiante, según corresponda. Si ya se ha desarrollado un BIP, el BIP podrá ser revisado y modificado, según corresponda.

Acción Disciplinaria y/o Colocación Alternativa para Comportamientos que son una Manifestación

Si el equipo determina que el comportamiento del estudiante es una manifestación de la discapacidad del estudiante, los procedimientos de expulsión u otro cambio disciplinario de ubicación serán suspendidos. Sin embargo, el estudiante podrá ser ubicado en un entorno alternativo por un período de hasta 45 días escolares, como se detalla a continuación, o la ubicación del estudiante podrá cambiarse por razones educativas según lo determine el equipo del IEP o según lo permita la ley.

Dentro de un tiempo razonable después de determinar que el comportamiento del estudiante es una manifestación de la discapacidad del estudiante, el equipo del IEP del estudiante deberá: (1) realizar una FBA del estudiante, a menos que ya se haya realizado una FBA; y (2) implementar un BIP para el estudiante. Si ya se ha desarrollado un BIP, el equipo del IEP deberá revisarlo y modificarlo según sea necesario para abordar el comportamiento del estudiante.

Colocación en un Entorno Alternativo por 45 Días Escolares

El personal escolar puede trasladar a un estudiante con discapacidades a un entorno alternativo provisional por no más de 45 días escolares sin tener en cuenta la determinación de manifestación si:

1. El estudiante llevó un arma a la escuela o a una actividad escolar;
2. El estudiante poseyó un arma en la escuela o en una actividad escolar;
3. El estudiante poseyó o usó drogas ilegales en la escuela o en una actividad escolar;
4. El estudiante vendió o solicitó la venta de una sustancia controlada en la escuela o en una actividad escolar;
5. El estudiante causó lesiones corporales graves a otra persona mientras estaba en la escuela o en una actividad escolar; o
6. Un oficial de audiencia o un tribunal de jurisdicción apropiada así lo ordena.

Tal traslado a un entorno alternativo es permisible incluso si se determina que el comportamiento del estudiante es una manifestación de la discapacidad del estudiante. El equipo del IEP del estudiante determinará los servicios educativos que se proporcionarán al estudiante en el entorno alternativo.

Estudiantes No Identificados como Con Discapacidad

Los estudiantes que no han sido identificados como discapacitados estarán sujetos a las mismas medidas dis-

disciplinarias aplicadas a los estudiantes con discapacidades si el distrito tenía "conocimiento" de la discapacidad del estudiante antes de que ocurriera el comportamiento que provocó la acción disciplinaria.

El distrito se considera que tiene conocimiento de la discapacidad del estudiante si:

1. El padre del estudiante ha expresado por escrito su preocupación ante el personal administrativo o supervisivo del distrito, o ante el maestro del estudiante, de que el estudiante necesita educación especial y servicios relacionados;
2. El padre del estudiante ha solicitado una evaluación; o
3. El maestro del estudiante u otro personal del distrito ha expresado preocupaciones específicas sobre el patrón de comportamiento del estudiante directamente al director de educación especial o a otro personal administrativo del distrito.

Si se realiza una solicitud de evaluación durante el período en que el estudiante está sujeto a medidas disciplinarias, la evaluación será acelerada. Hasta que se complete la evaluación, el estudiante permanecerá en la colocación educativa determinada por el distrito, lo que puede incluir suspensión o expulsión.

El distrito no se considerará que tiene conocimiento de que el estudiante es un niño con discapacidad si el padre no ha permitido una evaluación del estudiante, si el estudiante ha sido evaluado y se determinó que no tiene una discapacidad, o si se determinó que el estudiante es elegible para educación especial y servicios relacionados, pero el padre rechazó los servicios.

Adoptado: 14 de diciembre de 1993

Revisado: 16 de julio de 1996

Revisado: 14 de marzo de 2006

Revisado y recodificado: 25 de junio de 2013

REFERENCIAS LEGALES 20 U.S.C. 1401 y siguientes (Ley de Mejora de la Educación de Individuos con Discapacidades de 2004)
 34 C.F.R. 300.530-300.537(Regulaciones IDEIA)
 C.R.S. 22-20-101 y siguientes (*Exceptional Children's Educational Act*)
 C.R.S. 22-33-106 (1)(c)

REFERENCIAS CRUZADAS: IHBA, Programas de Educación Especial para Estudiantes con Discapacidades
 JIC, Conducta Estudiantil, y subcódigos
 JK, Disciplina Estudiantil, y subcódigos
 JRA/JRC, Registros Estudiantiles/Divulgación de Información sobre Estudiantes

Uso de Intervención Física y Sujeción

Archivo JKA

Para mantener un entorno de aprendizaje seguro, los empleados del distrito podrán, dentro del alcance de su empleo y de conformidad con la ley aplicable, utilizar intervención física y sujeción con los estudiantes de acuerdo con esta política y la regulación correspondiente. Dichas acciones no se considerarán abuso infantil ni castigo corporal si se realizan de buena fe y en cumplimiento con esta política y su reglamento.

Intervención Física

No se administrará castigo corporal a ningún estudiante por parte de ningún empleado del distrito.

Dentro del alcance de su empleo, los empleados del distrito podrán utilizar intervención física razonable y apropiada con un estudiante para lograr lo siguiente:

1. Poner fin a una alteración que amenace con causar lesiones físicas al estudiante o a otros.
2. Obtener la posesión de armas u otros objetos peligrosos que estén bajo el control del estudiante.
3. Para fines de autodefensa.
4. Para la protección de personas contra lesiones físicas o para prevenir la destrucción de propiedad que podría ocasionar lesiones físicas al estudiante o a otros.

Bajo ninguna circunstancia se deberá retener físicamente a un estudiante por uno (1) o más minutos, a menos que se sigan las disposiciones sobre sujeción contenidas en esta política y en la regulación correspondiente.

Sujeción

Se define por la ley estatal y por esta política como cualquier método o dispositivo utilizado para limitar involuntariamente la libertad de movimiento de un estudiante, incluyendo, pero no limitado a, la fuerza física corporal, dispositivos mecánicos, químicos y el aislamiento. Sin embargo, la sujeción no incluye la retención de un estudiante por menos de un minuto por parte de un empleado del distrito para la protección del estudiante o de otros, ni otras acciones excluidas de la definición de sujeción física en la ley estatal.

Los empleados del distrito no deberán usar la sujeción como una forma punitiva de disciplina ni como una amenaza para controlar o lograr el cumplimiento del comportamiento de un estudiante. Además, los empleados del distrito tienen prohibido restringir a un estudiante mediante el uso de una sujeción mecánica, sujeción química o sujeción en posición prona, tal como están definidos estos términos por las reglas correspondientes de Mesa Directiva Estatal de Educación y la regulación adjunta de esta política. La sujeción solo debe ser administrada por empleados del distrito capacitados de acuerdo con las reglas aplicables de Mesa Directiva Estatal de Educación.

Adoptado: 25 de junio de 2013

Revisado: 16 de mayo de 2023

REFERENCIAS LEGALES: C.R.S. § 18-1-703(uso de la fuerza física por aquellos que supervisan a menores)
 C.R.S. § 18-1-901(3)(e) (*definición de un arma mortal*)
 C.R.S. § 18-6-401 (1) (*definición de abuso infantil*)
 C.R.S. § 19-1-103 (1) (*definición de abuso y negligencia*)
 C.R.S. § 22-32-109.1 (2)(a) (*adopción y ejecución del código de disciplina*)
 C.R.S. § 22-32-109.1 (2)(a)(IV) (*política requerida como parte del plan de escuelas seguras*)
 C.R.S. § 22-32-109.1 (2)(a)(I)(L) (*las políticas para el uso de restricciones y aislamiento en los estudiantes y la información sobre el proceso para presentar una queja con respecto al uso de restricciones o aislamiento deben incluirse en el código de conducta y disciplina estudiantil*)
 C.R.S. § 22-32-109.1 (9) (*disposiciones de inmunidad en la ley de escuelas seguras*)
 C.R.S. § 22-32-147 (*uso de restricciones en estudiantes*)
 C.R.S. § 26-20-101 y siguientes (*Ley de Protección de Personas contra el Uso de Restricciones*)
 1 CCR 301-45 (*Reglamentos de Mesa Directiva Estatal de Educación para la Administración de la Ley de Protección de Personas contra el Uso de Restricciones*)

Uso de Intervención Física y Restricción

Archivo JKA-R

A. Definiciones

De acuerdo con la ley de Colorado y las Normas de Mesa Directiva Estatal de Educación para la Administración de la Ley de Protección de las Personas contra la Restricción, se aplican las siguientes definiciones para los fines de esta regulación y la política correspondiente (JKA).

1. "Restricción" se define como cualquier método o dispositivo utilizado para limitar involuntariamente la libertad de movimiento, incluyendo la fuerza física, dispositivos mecánicos, productos químicos y el aislamiento. Con ciertas excepciones, no se permitirá el uso de restricciones en posición prona, mecánicas o químicas.
2. "Restricción Física" se refiere al uso de la fuerza física corporal para limitar involuntariamente la libertad de movimiento de una persona por un (1) minuto o más. "Restricción física" no incluye:
 - a. El uso de dispositivos de protección o adaptativos para brindar apoyo físico, prevenir lesiones o realizar procedimientos médicos voluntarios o para salvar vidas.
 - b. Sujetar a un estudiante por menos de un (1) minuto por parte de un miembro del personal para la protección del estudiante o de otros, salvo que nada en esta política debe interpretarse como autorización para sujetar a un estudiante en posición prona, excepto en los casos descritos a continuación.
 - c. La sujeción breve de un estudiante por un adulto con el propósito de calmarlo o reconfortarlo.
 - d. Contacto físico mínimo con el propósito de escoltar de manera segura a un estudiante de un área a otra.
 - e. Contacto físico mínimo con el propósito de ayudar al estudiante a completar una tarea o responder a una indicación.
3. "Restricción mecánica" se refiere a cualquier dispositivo físico utilizado para restringir involuntariamente

el movimiento de un estudiante o el funcionamiento normal de su cuerpo. "Restricción mecánica" no incluye:

- a. Dispositivos recomendados por un médico, terapeuta ocupacional o fisioterapeuta y aprobados por el equipo del Programa de Educación Individualizada (IEP) o del Plan 504 del estudiante, siempre que se utilicen de acuerdo con dicho plan.
 - b. Dispositivos de protección como cascos, guantes acolchonados u otros similares utilizados para prevenir autolesiones y conforme al IEP o Plan 504 del estudiante.
 - c. Dispositivos adaptativos utilizados para facilitar la instrucción o la terapia, recomendados por un terapeuta ocupacional o fisioterapeuta, y en cumplimiento con el IEP o Plan 504 del estudiante.
 - d. Dispositivos de posicionamiento o sujeción utilizados para permitir el tratamiento de las necesidades médicas de un estudiante.
4. "Restricción química" se refiere a la administración de medicación a un estudiante (incluyendo medicamentos recetados por su médico) según sea necesario, con el único propósito de restringir involuntariamente su libertad de movimiento. "Restricción química" no incluye:
- a. Medicación recetada que se administra regularmente al estudiante por razones médicas distintas a la restricción de su movimiento (por ejemplo, Asthma-cort, medicamentos para tratar trastornos del estado de ánimo o TDAH, Glucagón).
 - b. La administración de medicamentos para procedimientos médicos voluntarios o de emergencia que salvan vidas (por ejemplo, EpiPens, Diastat).
5. "Reclusión" se refiere a la colocación de un estudiante solo en un cuarto del cual se le impide salir de manera involuntaria. A diferencia de las restricciones físicas, no existe un tiempo mínimo que determine una reclusión. Si un estudiante es colocado solo en un cuarto del cual se le impide salir de manera involuntaria, sin importar la duración, se considera una reclusión y se aplican las obligaciones y requisitos de notificación. "Reclusión" no incluye:
- a. el aislamiento del estudiante en un entorno residencial durante la noche en su habitación; o
 - b. el "tiempo fuera", que es la remoción de un estudiante de personas o situaciones potencialmente gratificantes. El tiempo fuera no se utiliza principalmente para confinar al estudiante, sino para limitar su acceso a refuerzos. Durante el tiempo fuera, al estudiante no se le impide físicamente salir del área designada y es monitoreado de manera efectiva por el personal.
6. "Emergencia" se refiere a una amenaza seria, probable e inminente de lesión corporal hacia sí mismo o hacia otros, con la capacidad presente de causar dicha lesión. Una emergencia incluye situaciones en las que el estudiante crea tal amenaza mediante el abuso o la destrucción de propiedad. Si hay daño a la propiedad, la restricción solo se podrá utilizar cuando la destrucción de la propiedad pueda resultar en daño corporal al individuo o a otra persona.
7. "Restricción en posición prono" se refiere a una restricción en la que el estudiante es sujetado en una posición prono (es decir, boca abajo).
8. "Reglas de la Mesa Directiva Estatal" se refiere a las reglas establecidas por la Mesa Directiva Estatal de Educación para la Administración de la Ley de Protección de Personas contra Restricciones, 1 CCR 301-45.
9. "Padre" se refiere al padre, madre o guardian legal del estudiante, según la definición de las Reglas de Mesa Directiva Estatal.

B. Base para el uso de la restricción

Las restricciones solo se podrán utilizar:

1. En una emergencia y con extrema precaución; y
2. Después de que:
 - a. hayan fallado alternativas menos restrictivas (como apoyos de conducta positiva, estrategias de desescalada constructivas y no físicas, y reestructuración del entorno); o
 - b. el personal determine que dichas alternativas serían inapropiadas o ineficaces dadas las circunstancias.
3. Si hay daño a la propiedad, la restricción solo se podrá utilizar cuando la destrucción de la propiedad pueda resultar en daño corporal para el individuo u otra persona.
4. Las restricciones nunca deben utilizarse como una forma de disciplina punitiva ni como una amenaza para obtener control o cumplimiento del comportamiento del estudiante.

5. El personal escolar deberá:
 - a. utilizar las restricciones solo por el tiempo estrictamente necesario y con la menor fuerza posible; y
 - b. dar prioridad a la prevención de daños al estudiante.

C. Deberes relacionados con el uso de la restricción – Requisitos generales

Cuando se utilicen restricciones, el personal escolar deberá asegurarse de que:

1. No se administra ninguna restricción de manera que inhiba o impida la respiración o comunicación del estudiante.
2. No se administre ninguna restricción de manera que ejerza presión excesiva sobre el pecho o la espalda del estudiante, o que cause asfixia posicional.
3. Las restricciones solo sean aplicadas por el personal del distrito que haya recibido capacitación conforme a las Reglas de la Mesa Directiva Estatal.
4. La persona que administre la restricción física utilice solo la cantidad de fuerza necesaria para detener las acciones peligrosas o violentas del estudiante.
5. El estudiante sea monitoreado de manera continua durante las reclusiones y restricciones físicas para garantizar su seguridad física, incluyendo asegurar de que su respiración no se vea comprometida.
6. Se proporcionen períodos de descanso que permitan el acceso razonable a las instalaciones del escusado.
7. Se brinden oportunidades al estudiante para que se le retire la restricción si indica que está dispuesto a cesar el comportamiento violento o peligroso.
8. Cuando el personal capacitado del distrito determine que la restricción ya no es necesaria para proteger al estudiante u otras personas (es decir, que la emergencia ya no existe), la restricción deberá ser retirada. En el caso de reclusión, el personal deberá reintegrar al estudiante o comunicarle claramente que es libre de salir del área utilizada para la reclusión.
9. Un estudiante será liberado de una restricción física dentro de los quince minutos posteriores del inicio de la misma restricción, excepto cuando no sea posible por razones de seguridad.

D. Responsabilidades relacionadas con el entorno para la seclusión

Cualquier espacio donde un estudiante esté en seclusión deberá tener iluminación adecuada, ventilación, y tamaño apropiado, estar libre de objetos peligrosos, y contar con al menos una ventana para la supervisión cuando la puerta esté cerrada. Si el espacio no tiene una ventana, la supervisión deberá realizarse a través de una cámara de video.

Si la escuela utiliza una sala designada para la seclusión, dicha sala deberá estar dedicada al propósito de desescalar a los estudiantes de manera segura y no deberá ser una sala utilizada por el personal escolar para almacenamiento, funciones de conserjería u oficina.

E. Requisitos de notificación

1. Si existe una probabilidad razonable de que se pueda utilizar un método de sujeción con un estudiante en particular, el personal escolar correspondiente deberá notificar, por escrito, a los padres del estudiante y, si es apropiado, al estudiante sobre:
 - a. los procedimientos de sujeción (incluidos los tipos de sujeción) que podrían utilizarse;
 - b. las circunstancias específicas en las que se podría utilizar la sujeción; y
 - c. el personal que podría estar involucrado.
2. Para los estudiantes con discapacidades, si los padres solicitan una reunión con el personal escolar para discutir la notificación proporcionada, el personal escolar deberá asegurarse de que se convoque la reunión.
3. La notificación requerida puede realizarse en la reunión en la que se desarrolle el plan de comportamiento o el IEP del estudiante.

F. Documentación y revisión de incidentes específicos de sujeción

Notificación y documentación de sujeciones físicas breves (Este proceso no incluye las seclusiones, que deberán ser documentadas como se indica a continuación)

1. Para las sujeciones físicas que duren un (1) minuto o más, pero menos de cinco (5) minutos, la escuela deberá proporcionar a los padres un aviso por escrito el día de la sujeción, que deberá incluir la siguiente información:

- a. revisión del incidente, incluir la revisión del informe escrito presentado por el personal involucrado y cualquier documentación relacionada para asegurar el uso de estrategias alternativas; y
 - b. recomendaciones para el ajuste de los procedimientos, si procede
2. Una copia de la notificación por escrito deberá ser colocada en el expediente educativo del estudiante y enviada al Director de Servicios para Estudiantes Excepcionales o su designado.

Notificación y documentación de otras sujeciones

1. Para todas las seclusiones y sujeciones físicas que duren cinco (5) minutos o más, el director de la escuela o su designado deberá notificar verbalmente a los padres del estudiante lo antes posible, pero no más tarde de al final del día escolar, que se utilizó la sujeción.
2. Dentro de un (1) día escolar, el personal involucrado deberá presentar un informe escrito sobre el incidente a la administración escolar.
3. Dentro de dos (2) días escolares, el personal escolar adecuado deberá reunirse para revisar el incidente. Esta revisión deberá incluir, pero no limitarse a:
 - a. revisión del incidente, incluida la revisión del informe escrito presentado por el personal involucrado y cualquier documentación relacionada para asegurar el uso de estrategias alternativas;
 - b. recomendaciones para el ajuste de procedimientos, si es apropiado; y
 - c. comunicación de seguimiento con el estudiante y la familia.
4. Un informe escrito basado en los hallazgos de la revisión del personal deberá ser enviado por correo electrónico, fax o correo postal a los padres del estudiante dentro de los cinco (5) días calendario posteriores al uso de la sujeción. El informe escrito sobre el uso de la sujeción deberá incluir:
 - a. el antecedente del comportamiento del estudiante, si se conoce;
 - b. una descripción del incidente;
 - c. esfuerzos realizados para desescalar la situación;
 - d. alternativas que se intentaron;
 - e. el tipo y la duración de la sujeción utilizada;
 - f. lesiones ocurridas, si las hubo; y
 - g. el personal presente y el personal involucrado en la administración de la sujeción.
5. Una copia del informe escrito será colocada en el expediente confidencial del estudiante y enviada al Director de Servicios para Estudiantes Excepcionales o su designado.
6. Si así lo solicita el distrito o los padres del estudiante, el distrito convocará una reunión con los padres para revisar el incidente. Para los estudiantes con IEPs o planes de la Sección 504, dicha revisión puede realizarse a través del proceso del IEP o de la Sección 504.

G. Proceso de revisión general

1. El distrito deberá asegurar que se realice un proceso de revisión general y que se documente por escrito al menos anualmente. El propósito de la revisión general es determinar que el distrito está administrando adecuadamente las sujeciones, identificando necesidades adicionales de capacitación, minimizando y previniendo el uso de la sujeción mediante el aumento de la utilización de intervenciones positivas de comportamiento, y reduciendo la incidencia de lesiones a estudiantes y personal.
2. La revisión deberá incluir, pero no limitarse a, un análisis de:
 - a. informes de incidentes, incluidos todos los informes preparados para cumplir con los requisitos de documentación establecidos en la política, pero no limitados a, el análisis de los procedimientos utilizados durante cualquier incidente de sujeción, las técnicas preventivas o alternativas intentadas, y el cumplimiento del personal con los requisitos de documentación y revisión establecidos en el párrafo F anterior;
 - b. necesidades de formación del personal;
 - c. la proporción de personal por estudiante; y
 - d. condiciones ambientales, incluyendo el espacio físico, los arreglos de los asientos de los estudiantes y los niveles de ruido.

H. Capacitación del personal

1. El distrito deberá asegurar que el personal que utilice sujeciones en las escuelas reciba capacitación de acuerdo con las Normas del Consejo Estatal.

2. La capacitación deberá incluir:
 - a. un continuo de técnicas de prevención;
 - b. manejo ambiental;
 - c. un continuo de técnicas de desescalamiento;
 - d. prácticas de manejo físico y sujeción reconocidas a nivel nacional, que incluyen, pero no se limitan a, técnicas que permitan la sujeción en una posición erguida o sentada e información sobre los peligros creados por la sujeción en posición prona;
 - e. métodos para explicar el uso de la sujeción al estudiante que será sujetado y a la familia del estudiante; y
 - f. procedimientos adecuados de documentación y notificación como se describe en los párrafos E y F anteriores.
3. La re-capacitación deberá ocurrir con una frecuencia de al menos cada dos años.

I. Excepciones

1. Un oficial escolar o un oficial de la ley actuando en su capacidad oficial en terrenos escolares, en un vehículo escolar o en una actividad o evento escolar sancionado no podrá usar esposas (es decir, sujeción mecánica) en ningún estudiante, a menos que exista un peligro para sí mismos o para otros, o que las esposas se utilicen durante un arresto en custodia que requiera transporte.
2. Esta prohibición sobre el uso de sujeciones mecánicas o en posición prona en esta política no se aplicará:
 - a. a oficiales de seguridad armados o oficiales de paz certificados trabajando en una escuela del distrito cuando el oficial (a) haya recibido capacitación documentada en tácticas defensivas utilizando procedimientos de esposamiento y en tácticas de sujeción utilizando sujeción en posición prona y (b) haya hecho una derivación a una agencia de la ley; y
 - b. cuando un estudiante esté mostrando abiertamente un arma mortal, como un arma de fuego, cargada o descargada, un cuchillo, un garrote, o cualquier otra arma, dispositivo, instrumento, material o sustancia, ya sea animada o inanimada, que, por la manera en que se usa o se pretende usar, sea capaz de producir la muerte o lesiones corporales graves según se define en C.R.S. § 18-1-901(3)(p).

Adoptado: 25 de junio de 2013

Revisado: 16 de mayo de 2023

Retiro disciplinario del aula

Archivo: JKBA*

Es política de la Mesa Directiva mantener aulas en las que el comportamiento de los estudiantes no interfiera con la capacidad del maestro para enseñar de manera efectiva ni con la capacidad de otros estudiantes para participar en las actividades de aprendizaje en el aula.

Se espera que los estudiantes cumplan con el código de conducta adoptado por la Mesa Directiva y cualquier otra regla adecuada de comportamiento en el aula establecida por el director del edificio y/o el maestro del aula con el propósito de mantener el orden y un ambiente académico favorable. Cualquier estudiante que viole el código de conducta u otras reglas del aula podrá ser sujeto de expulsión del aula y/o acción disciplinaria.

La expulsión de un estudiante de clase es una medida grave y no debe imponerse de manera arbitraria, casual o inconsistente. Las expectativas de comportamiento siempre son más constructivas y es más probable que se cumplan cuando se comunican con la mayor claridad posible a los estudiantes. Sin embargo, no es posible ni necesario especificar todos los tipos de comportamiento inadecuado o inapropiado, ni todas las circunstancias que justificarían la expulsión de clase en virtud de esta política. Se espera que los maestros ejerzan su mejor criterio profesional a la hora de decidir si es apropiado expulsar a un estudiante de clase en una circunstancia concreta. Todos los casos de expulsión formal de clase deberán quedar documentados.

Un maestro está autorizado para retirar inmediatamente a un estudiante del aula del maestro si el comportamiento del estudiante:

1. viola el código de conducta adoptado por la Mesa Directiva;
2. es peligroso, desordenado o perturbador; o

3. interfiere seriamente con la capacidad del maestro para enseñar la clase o de otros estudiantes para aprender.

Un estudiante con discapacidad podrá ser retirado del aula y colocado en un entorno educativo alternativo solo en la medida en que lo autoricen las leyes y regulaciones estatales y federales.

El retiro del aula bajo esta política no prohíbe que el distrito persiga o implemente medidas disciplinarias adicionales, incluyendo, pero no limitado a, detenciones, suspensiones o expulsiones por la conducta o comportamiento por el cual el estudiante fue retirado.

Se le indica al superintendente que establezca procedimientos para implementar esta política, de modo que las expulsiones de las aulas se lleven a cabo de manera uniforme en todo el distrito. Se notificará a los padres o guardianes la expulsión del estudiante de la clase, de conformidad con los procedimientos establecidos.

Adoptado: 25 de junio de 2013

REFERENCIA LEGAL C.R.S. 22-32-109.1 (2)(a)(I)(B)(política requerida como parte del plan de escuela segura)

REFERENCIAS CRUZADAS JIC, subcódigos (todos relacionados con la conducta estudiantil)
JK, Disciplina Estudiantil, y subcódigos

Retiro Disciplinario del Aula

Archivo: JKBA*-R

El personal, incluyendo a los administradores y maestros, deben usar su capacitación, experiencia y autoridad para crear escuelas y aulas donde sea posible un aprendizaje efectivo. Los estudiantes deben poder asistir a la escuela y a las clases libres de distracciones y perturbaciones innecesarias e injustificadas, en la medida en que sea razonablemente posible. Tal comportamiento interfiere con el ambiente del aula y no será tolerado.

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

A los efectos de esta política y procedimiento, "clase" incluye clases regulares, clases especiales, sesiones en la sala de recursos, laboratorios, horas de estudio, tiempo en la biblioteca, asambleas escolares y otras oportunidades de aprendizaje impartidas o supervisadas por un maestro. "Maestro" se refiere a una persona que posea una licencia de enseñanza o autorización emitida por el estado, que esté empleada para instruir, dirigir o supervisar el programa educativo. No incluye a los maestros sustitutos según lo definido por la ley estatal.

Retiro Informal a la Oficina del Director

Un retiro informal del aula ocurre cuando un estudiante infringe una o varias reglas del aula durante un periodo de clase o durante el día escolar. El maestro puede retirar al estudiante utilizando técnicas aprobadas de manejo disciplinario, como hacer que el estudiante se pare en el pasillo fuera de la puerta o en otro entorno seguro de "tiempo fuera", ya sea dentro o fuera del aula, o enviarlo a la oficina del director por un corto período de tiempo. Generalmente, se permitirá que el estudiante regrese a su aula más tarde el mismo día. Los procedimientos establecidos a continuación no se aplican a un retiro informal del aula.

Retiro Formal del Aula

Un maestro puede retirar formalmente a un estudiante del aula por la siguiente conducta o comportamiento:

1. Conducta que está prohibida en el código de conducta del estudiante. Cabe señalar que los administradores del edificio toman decisiones respecto a las suspensiones y el superintendente hace recomendaciones para la expulsión. Por lo tanto, la decisión de un maestro de retirar a un estudiante del aula por un comportamiento cubierto por las políticas del distrito relacionadas con la suspensión y la expulsión puede, pero no necesariamente, implicar que el estudiante también será suspendido o expulsado.
2. Comportamiento disruptivo, peligroso o desobediente. El siguiente comportamiento, a modo de ejemplo y sin limitación, puede considerarse disruptivo, peligroso o desobediente:
 - a. Contacto físico inapropiado destinado o probable de lastimar, distraer o molestar a otros, como golpear, morder, empujar, empujonear, pellizcar o agarrar;
 - b. Conducta verbal inapropiada destinada o probable de alterar, distraer o molestar a otros, como llamar nombres, burlarse o provocar;
 - c. Comportamiento que puedan constituir acoso sexual u otro tipo de acoso;

- d. Conducta verbal inapropiada repetida o extrema que probablemente interrumpa el ambiente educativo, particularmente cuando otros están hablando (por ejemplo, una conferencia por parte del maestro, respuesta de otro estudiante, presentación por parte de un visitante) o durante el tiempo de estudio silencioso;
 - e. Lanzar cualquier objeto, particularmente uno que pueda causar daño o daño, como libros, lápices, tijeras, etc.;
 - f. Incitar a otros estudiantes a actuar inapropiadamente o desobedecer al maestro o las reglas de la escuela o del aula, incluyendo, sin limitación, incitar a otros a abandonar la clase;
 - g. Destruir o dañar la propiedad de la escuela, el maestro o de otro estudiante; o
 - h. Comportamiento ruidoso, grosero o escandaloso.
3. Conducta que de otro modo interfiera con la capacidad del maestro de enseñar de manera efectiva. Se requiere que los estudiantes cooperen con el maestro escuchando atentamente, obedeciendo todas las instrucciones de manera rápida y respondiendo apropiadamente cuando se les llama. La falta de cumplimiento de un estudiante puede, a su vez, distraer a otros al dar un mal ejemplo o desviar la clase de la lección hacia el comportamiento inapropiado del estudiante. A modo de ejemplo y sin limitación, este comportamiento incluye:
- a. Desobediencia abierta al maestro, manifiesta en palabras, gestos u otro comportamiento evidente;
 - b. Falta de respeto al maestro, manifiesto en palabras, gestos u otro comportamiento evidente; o
 - c. Cualquier otro comportamiento que probablemente o esté destinado a sabotear o socavar la instrucción en el aula.

Procedimientos a Seguir para el Retiro Formal de un Estudiante del Aula

A menos que el comportamiento sea extremo, según lo determine el maestro, este deberá advertir al estudiante que la conducta inapropiada continua podría llevar a su remoción del aula. Cuando el maestro determine que la remoción es apropiada, debe tomar una de las siguientes acciones:

1. Instruir al estudiante a que se dirija a la oficina principal. A menos que las circunstancias inmediatas lo impidan, el maestro deberá enviar una nota con el estudiante indicando la razón de su remoción y llamar a la oficina del director del edificio.
2. Obtener cobertura para la clase y acompañar al estudiante a la oficina principal. El maestro deberá informar al director del edificio o a su designado sobre la razón de la remoción del estudiante del aula.
3. Solicitar asistencia de la oficina principal o de otro personal disponible. Cuando llegue la asistencia, el maestro o el otro miembro del personal deberá acompañar al estudiante a la oficina principal. El director o su designado deberá ser informado sobre la razón de la remoción del estudiante.

Dentro de un plazo de 24 horas después de la remoción del estudiante del aula, el maestro deberá entregar al director del edificio o a su designado una explicación breve y concisa sobre el motivo de la remoción.

Aviso a los Padres/Guardianes

Tan pronto como sea posible, el director del edificio o su designado deberá notificar por escrito a los padres/guardianes del estudiante que ha sido retirado del aula. El aviso por escrito deberá especificar la clase de la que el estudiante fue retirado, la duración y la razón del retiro según lo indicado por el maestro. El aviso deberá brindar la oportunidad para que el padre o guardian asista a una reunión entre el estudiante y el maestro para abordar la remoción. Si la remoción del estudiante del aula también conlleva una acción disciplinaria (es decir, suspensión o expulsión) debido a la conducta indebida en el aula, el padre o guardian del estudiante también deberá ser notificado sobre la acción disciplinaria conforme a los requisitos legales y normativos.

Procedimientos de Colocación

Cada director de edificio designará un aula u otro espacio adecuado en la escuela para servir como área de retiro a corto plazo.

Cuando el estudiante llegue a la oficina principal, el director del edificio o su designado deberá darle la oportunidad de explicar brevemente la situación. Si el director del edificio o su designado no está disponible de inmediato al momento de la llegada del estudiante, este será llevado al área designada de remoción a corto plazo y el director o su designado hablará con el estudiante tan pronto como sea posible.

A discreción del director del edificio o su designado, el estudiante podrá ser ubicado en otra clase, programa o entorno educativo adecuado, siempre y cuando el estudiante esté bajo supervisión en dicho entorno alternativo.

Los estudiantes colocados en el área de remoción a corto plazo deberán estar bajo supervisión. Durante su tiempo de permanencia en esta área, se espera que los estudiantes realicen trabajo de índole académica. De ser posible, dicho trabajo deberá estar relacionado con el contenido de la clase de la que el estudiante fue retirado o con la conducta inapropiada del estudiante. En ningún caso el tiempo de permanencia en el área de remoción a corto plazo será utilizado para recreación u otras actividades de tiempo libre.

En la mayoría de los casos, el estudiante permanecerá en el área de remoción a corto plazo durante el resto del período de la clase de la que fue retirado. Antes de permitir que el estudiante retome su horario normal, el director del edificio o su designado deberá hablar con el estudiante para determinar si está, o parece estar, listo y en condiciones de regresar al aula sin reincidir en la conducta que originó su remoción. En caso de que no se considere apropiado que el estudiante regrese a sus clases regulares, el director del edificio o su designado podrá considerar una opción de colocación diferente.

Plan de conducta

El director o su designado, junto con el maestro, deberán considerar si se debe desarrollar un plan de conducta para el estudiante tras su primera remoción del aula. El plan de conducta será similar, si no idéntico, a un plan disciplinario correctivo desarrollado para estudiantes con comportamiento disruptivo conforme a la Política JK. Se deberá desarrollar e implementar un plan de conducta después de que un maestro retire formalmente a un estudiante del aula por segunda vez, y dicho plan deberá estar en vigor antes de que el estudiante pueda ser retirado del aula por el resto del período de la clase.

Retiro por el Resto del Período

Tras el tercer retiro formal del aula, un estudiante podrá ser retirado oficialmente de la clase del maestro por el resto del período. El director será responsable de determinar la colocación educativa apropiada para el estudiante, lo que podría incluir otra sección de la misma clase o una alternativa distinta, dependiendo de diversas circunstancias. La decisión del director respecto a la colocación será definitiva.

Una vez que un estudiante ha sido removido oficialmente de la clase, podría perder el crédito de la misma si el director determina que su inscripción en otra clase después del inicio del período sería demasiado disruptiva.

Revisión por parte del Director

El director debe recopilar datos sobre la cantidad de estudiantes removidos del aula durante el año escolar. Esta información será reportada al público en la sección de seguridad del informe escolar. Si bien existen múltiples factores a considerar al analizar estos datos, un número inusualmente alto de remociones formales y documentadas por parte de un mismo maestro podría ser motivo de preocupación. El director deberá revisar estos datos con los maestros al menos una vez al año.

Un maestro solo podrá remover a un estudiante del aula conforme a los requisitos de esta política y las disposiciones aplicables de la ley estatal y federal. Todas las acciones de los maestros bajo esta política estarán sujetas a evaluación y supervisión por parte de su supervisor, de acuerdo con las políticas y procedimientos del distrito escolar, incluida la política de evaluación.

Aprobado: 25 de junio de 2013

Suspensión/Expulsión de Estudiantes

Archivo: JKD/JKE

La Mesa Directiva de Educación proporcionará el debido proceso legal a los estudiantes, padres/guardianes y personal escolar a través de procedimientos escritos consistentes con la ley para la suspensión o expulsión de estudiantes y la denegación de admisión. (Ver JKD/JKE-R.) En asuntos que involucren la mala conducta de un estudiante que pueda o vaya a resultar en su suspensión y/o expulsión, se notificará e involucrará al padre/guardián del estudiante en la mayor medida posible dentro de los procedimientos disciplinarios.

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

La Mesa Directiva y sus representantes designados deberán considerar los siguientes factores al determinar si se suspende o expulsa a un estudiante:

1. La edad del estudiante;

2. El historial disciplinario del estudiante;
3. La elegibilidad del estudiante como estudiante con una discapacidad;
4. La gravedad de la infracción cometida por el estudiante;
5. La amenaza que representa para cualquier estudiante o miembro del personal; y
6. La probabilidad de que una intervención menor aborde adecuadamente la infracción.

Para un estudiante en preescolar, Kinder, primer grado o segundo grado, la Mesa Directiva y sus representantes designados también deberán determinar que no retirar al estudiante del edificio escolar mediante suspensión y/o expulsión crearía una amenaza a la seguridad que no podría abordarse de otra manera, y deberán documentar cualquier intervención disciplinaria y de comportamiento alternativa implementada antes de suspender o expulsar al estudiante.

Como una alternativa a la suspensión, el director o su representante puede permitir que el estudiante permanezca en la escuela con el consentimiento de los maestros del estudiante, si el padre/guardian asiste a clase con el estudiante durante un período de tiempo determinado por el director o su representante. Si el padre/guardian no está de acuerdo o no asiste a clase con el estudiante, este será suspendido de acuerdo con las normativas correspondientes.

Esta alternativa a la suspensión no se aplicará si ya se han iniciado o están por iniciarse procedimientos de expulsión, o si el director o su representante determina que la presencia del estudiante en la escuela, incluso si está acompañado por su padre/guardian, sería perjudicial para el funcionamiento de la escuela o para el ambiente de aprendizaje.

Delegación de Autoridad

1. Estudiantes de tercer grado y niveles superiores: La Mesa Directiva delega a los directores del distrito escolar, o a una persona designada por escrito por el director, la autoridad para suspender a un estudiante de tercer grado o niveles superiores en esa escuela por no más de cinco días escolares por las razones establecidas en C.R.S. 22-33-106 (1)(a), (1)(b), (1)(c) o (1)(e), o por no más de 10 días escolares por las razones establecidas en C.R.S. 22-33-106 (1)(d), a menos que la expulsión sea obligatoria por ley (ver JKD/JKE-E).

Estudiantes de preescolar hasta segundo grado: La Mesa Directiva delega a los directores del distrito escolar, o a una persona designada por escrito por el director, la autoridad para suspender a un estudiante de preescolar, Kinder, primer grado o segundo grado en esa escuela por no más de tres días escolares por las razones establecidas en C.R.S. 22-33-106.1 (2), a menos que el director o su representante determine que un período de suspensión más prolongado es necesario para resolver la amenaza a la seguridad o que la expulsión sea obligatoria por ley (ver JKD/JKE-E).

2. La Mesa Directiva delega a la superintendente la autoridad para suspender a un estudiante, de acuerdo con C.R.S. 22-33-105 y 22-33-106.1 (3), por un período adicional de 10 días escolares, más hasta 10 días adicionales si es necesario para presentar el asunto ante la Mesa Directiva. Sin embargo, el período total de suspensión no deberá exceder los 25 días escolares.
3. La Mesa Directiva de Educación retiene la autoridad para denegar la admisión o expulsar, por un período que no exceda un año, a cualquier estudiante que, de acuerdo con las limitaciones impuestas por el Título 22, Artículo 33, de los Estatutos Revisados de Colorado, la Mesa Directiva determine que no califica para la admisión o la continuidad en las escuelas públicas del distrito.

Expulsión por Comportamiento Sexual Ilícito o Delitos Violentos

Cuando se presenta una petición en un tribunal de menores o en un tribunal de distrito alegando que un estudiante de entre 12 y 18 años ha cometido un delito que constituiría una conducta sexual ilícita o un crimen violento si fuera cometido por un adulto, la ley exige que se proporcione de inmediato al distrito escolar en el que está inscrito el estudiante la información básica de identificación, según lo definido por la legislación estatal, junto con los detalles del presunto acto delincente o delito.

La Mesa Directiva utilizará esta información para determinar si el estudiante ha mostrado una conducta perjudicial para la seguridad, el bienestar y la moral de otros estudiantes o del personal escolar y si su permanencia en la escuela podría interrumpir el ambiente de aprendizaje, servir como un ejemplo negativo para otros estudiantes o generar un entorno peligroso e inseguro para estudiantes, maestros y otro personal escolar. La Mesa Directiva tomará las medidas disciplinarias correspondientes, que pueden incluir la suspensión o expulsión, de acuerdo con el código de conducta estudiantil y las políticas relacionadas.

La Mesa Directiva puede optar por esperar hasta la conclusión del proceso judicial antes de considerar la expulsión. En ese caso, será responsabilidad del distrito proporcionar un programa educativo alternativo para el estudiante, conforme a lo estipulado en la legislación estatal.

Informes Anuales

La Mesa Directiva informará anualmente a La Mesa Directiva Estatal de Educación el número de estudiantes expulsados de las escuelas del distrito por razones disciplinarias o por no presentar certificados de vacunación. Los estudiantes expulsados no se incluirán en el cálculo de la tasa de deserción escolar de la escuela o del distrito.

Adoptado: 12 de marzo de 1985

Revisado: 11 de mayo de 1993

Revisado: 16 de julio de 1996

Revisado: 14 de marzo de 2006

Revisado: 25 de junio de 2013

Revisado: 19 de mayo de 2020

REFERENCIAS LEGALES: C.R.S. 16-22-102(9) (*conducta sexual ilegal*)
 C.R.S. 18-1.3-406 (*delito violento*)
 C.R.S. 22-32-109.1 (2)(a) (*adopción y aplicación del código disciplinario*)
 C.R.S. 22-32-109.1 (2)(a)I(E) (*política requerida como parte del plan de escuelas seguras*)
 C.R.S. 22-32-109.1 (3) (*acuerdos con agencias estatales*)
 C.R.S. 22-32-144 (*prácticas de justicia restaurativa*)
 C.R.S. 22-33-105 (*suspensión, expulsión y denegación de admisión*)
 C.R.S. 22-33-106 (*motivos para suspensión, expulsión y denegación de admisión*)
 C.R.S. 22-33-106.1 (*suspensión y expulsión de estudiantes en prekínder a segundo grado*)
 C.R.S. 22-33-106.3 (*uso de declaraciones escritas de estudiantes en audiencias de expulsión*)
 C.R.S. 22-33-106.5 (*información sobre delitos cometidos por estudiantes*)
 C.R.S. 22-33-107 (*ley de asistencia obligatoria*)
 C.R.S. 22-33-107.5 (*notificación de incumplimiento de asistencia*)
 C.R.S. 22-33-108 (*procedimientos judiciales juveniles*)
 C.R.S. 25-4-903 (1) (*inmunización*)

REFERENCIAS CRUZADAS ECAC, Vandalismo
 GBGB, Seguridad y Protección Personal del Personal
 JF, Admisión y Denegación de Admisión
 JF-R, Admisión y Denegación de Admisión (Procedimientos para Estudiantes en Colocaciones Fuera del Hogar)
 JIC, Conducta Estudiantil, y subcódigos
 JK*-2, Disciplina de Estudiantes con Discapacidades*
 JKF*, Alternativas Educativas para Estudiantes Expulsados*

Motivos para Suspensión/Expulsión

Archivo: JKD/JKE-E

Las razones para la suspensión o expulsión de un estudiante pueden incluir, pero no se limitan a, las siguientes:

1. Desobediencia deliberada continuada o desafío abierto y persistente a la autoridad legítima.
2. Destrucción intencional o deterioro de la propiedad escolar.
3. Comportamiento en o fuera de la propiedad escolar que sea perjudicial para el bienestar (incluida la salud) o la seguridad de otros estudiantes o del personal escolar, incluido el comportamiento que crea una amenaza de daño físico al estudiante o a otros niños.
4. Declaración como estudiante habitualmente disruptivo.
 - a. Para los fines de este párrafo, “estudiante habitualmente disruptivo” significa un niño que ha causado una interrupción material y sustancial tres o más veces durante el curso del año escolar en terrenos escolares, en un vehículo escolar o en una actividad o evento escolar autorizado. Cualquier estudiante que esté inscrito en una escuela pública puede ser sujeto a ser declarado estudiante habitualmente disruptivo.
 - b. Se deberá haber notificado por escrito al estudiante y al padre, guardian legal o custodio legal sobre cada interrupción contada para declarar al estudiante como habitualmente disruptivo, y el estudiante

y el padre, guardian legal o custodio legal deberán haber sido notificados por escrito y por teléfono o de otros medios en el hogar o en el lugar de trabajo del padre o guardian legal sobre la definición de "estudiante habitualmente disruptivo."

5. El uso, posesión o venta de una droga o sustancia controlada según se define en el C.R.S. 18-18-102(5) en terrenos escolares, en un vehículo escolar o en una actividad o evento escolar autorizado.
6. La comisión de un acto en terrenos escolares, en un vehículo escolar, o en una actividad o evento escolar autorizado que, si lo cometiera un adulto, constituiría un robo según la Parte 3, Artículo 4, Título 18, C.R.S. o un asalto según la Parte 2, Artículo 3, Título 18, C.R.S., salvo la comisión de un acto que constituiría un asalto de tercer grado según el C.R.S. 18-3-204 si lo cometiera un adulto.
7. Posesión de un arma peligrosa sin la autorización de la escuela o el distrito escolar en terrenos escolares, en un vehículo escolar, o en una actividad o evento escolar autorizado.

Para los fines de este párrafo, "arma peligrosa" significa:

- a. Un arma de fuego;
- b. Cualquier pistola de perdigones, pistola de balines, o cualquier otro dispositivo, ya sea operativo o no, diseñado para propulsar proyectiles mediante acción de resorte o aire comprimido;
- c. Un cuchillo de hoja fija con una hoja que excede las tres pulgadas de largo;
- d. Un cuchillo de resorte o un cuchillo de bolsillo con una hoja que excede las tres pulgadas y media de largo; o
- e. Cualquier objeto, dispositivo, instrumento, material o sustancia, ya sea animado o inanimado, que se use o tenga la intención de usarse para causar la muerte o lesiones graves.
8. Interferencia repetida con la capacidad de la escuela para proporcionar oportunidades educativas a otros estudiantes.
9. Portar, usar, exhibir activamente o amenazar con el uso de una réplica de arma de fuego que podría razonablemente confundirse con un arma de fuego real en un edificio escolar o en las instalaciones escolares.
10. Incumplimiento de las disposiciones de la Parte 9, Artículo 4, Título 25, C.R.S. (requisitos de inmunización). Cualquier suspensión, expulsión o denegación de admisión por incumplir estos requisitos no se registrará como una acción disciplinaria, pero puede ser registrada con el expediente de inmunización del estudiante con una explicación apropiada.
11. De acuerdo con el C.R.S. 22-12-105(3), hacer una acusación falsa de actividad criminal contra un empleado de una entidad educativa ante las autoridades de la ley o los funcionarios del distrito escolar o el personal.

De acuerdo con el C.R.S. 22-33-106 (2), sujeto a las responsabilidades del distrito bajo la Ley de Educación para Niños Excepcionales y la legislación federal aplicable (véase la política JK*-2, Disciplina de Estudiantes con Discapacidades), las siguientes serán razones para la expulsión o denegación de admisión a una escuela pública o para la derivación a un programa alternativo apropiado:

1. Discapacidad física o mental tal que el niño no puede beneficiarse razonablemente de los programas disponibles.
2. Discapacidad o enfermedad física o mental que haga que la asistencia del niño, quien sufre de ello, sea perjudicial para el bienestar de otros estudiantes.

Emitido: 14 de enero de 1997

Revisado: 25 de junio de 2013

Revisado: 19 de mayo de 2020

Suspensión/Expulsión de Estudiantes

Archivo JKD/JKE-R

(Procedimientos de Audiencia)

A. Procedimiento para suspensión de 10 días o menos

Mediante política escrita, La Mesa Directiva de Educación ha delegado a cualquier director de escuela el poder de suspender a un estudiante por no más de tres, cinco o 10 días escolares, dependiendo del grado del estudiante y el tipo de infracción. De acuerdo con la política JKD/JKE, se ha delegado al superintendente el poder de suspender a un estudiante por períodos adicionales de tiempo. Sin embargo, el período total

de suspensión no excederá los 25 días escolares. Como regla general, una suspensión será de tres días escolares o menos para estudiantes de preescolar hasta segundo grado, y de 10 días escolares o menos para estudiantes de tercer grado y grados superiores.

Se seguirán los siguientes procedimientos en cualquier suspensión, a menos que el estudiante sea suspendido mientras se lleva a cabo un procedimiento de expulsión, en cuyo caso se aplicarán los procedimientos de expulsión.

Cuando se use el término "padre/guardian", se refiere al padre/guardian de estudiantes menores de 18 años; si el estudiante tiene 18 años o más, se refiere al estudiante. Todas las referencias a "padre/guardian" también incluyen al custodio legal.

1. **Aviso.** El director, designado o el superintendente en el momento de la acción contemplada dará al estudiante y al padre/guardian aviso de la acción contemplada. Dicho aviso podrá ser oral o por escrito. Si es oral, el aviso se dará en persona. Si es por escrito, la entrega puede ser por correo de los Estados Unidos dirigido a la última dirección conocida del estudiante o de su padre/guardian.
2. **Contenido del aviso.** El aviso contendrá la siguiente información básica:
 - a. Una declaración de los cargos contra el estudiante.
 - b. Una declaración de lo que se acusa al estudiante de haber hecho.
 - c. Una declaración de la base de la acusación. Los nombres específicos pueden ser retenidos si es necesario.

Esta información no necesita presentarse formalmente, pero debe informar lo suficiente al estudiante y al padre/guardian sobre la base de la acción contemplada.

3. **Audiencia informal.** En un entorno informal, se le dará al estudiante la oportunidad de admitir o negar la acusación y dar su versión de los hechos. El administrador podrá permitir que el estudiante llame testigos o podrá llamar personalmente al acusador u otros testigos. El administrador podrá realizar una audiencia más extensa para recopilar información relevante antes de tomar una decisión sobre la acción contemplada.
4. **Tiempo.** El aviso y la audiencia informal deben preceder a la remoción del estudiante de la escuela. No debe haber demora entre el momento en que se da el aviso y el momento de la audiencia informal.
5. **Si la presencia del estudiante en la escuela presenta un peligro.** No es necesario dar el aviso y realizar la audiencia informal antes de la remoción de la escuela si la presencia del estudiante representa un peligro continuo para las personas o propiedades o una amenaza constante de interrumpir el proceso académico. En este caso, se llevará a cabo una audiencia informal tan pronto como sea posible después de la remoción del estudiante.
6. **Notificación posterior a la suspensión.** Si un estudiante es suspendido, el administrador delegado con la autoridad para suspender notificará inmediatamente al padre/guardian que el estudiante ha sido suspendido, los motivos de dicha suspensión y el período de la misma. La notificación incluirá la hora y el lugar para que el padre/guardian se reúna con el administrador para revisar la suspensión.
7. **Retiro de los terrenos escolares.** Un estudiante suspendido debe abandonar el edificio escolar y los terrenos escolares inmediatamente después de que el padre/guardian y el administrador hayan determinado la mejor manera de transferir la custodia del estudiante al padre/guardian.
8. **Reingreso.** Ningún estudiante será readmitido en la escuela hasta que se haya realizado la reunión con el padre/guardian o hasta que, en opinión del administrador, el padre/guardian haya acordado sustancialmente revisar la suspensión con el administrador. Sin embargo, si el administrador no puede contactar al padre/guardian o si el padre/guardian no se presenta repetidamente a las reuniones programadas, el administrador podrá readmitir al estudiante. La reunión abordará si es necesario desarrollar un plan disciplinario correctivo para el estudiante con el fin de evitar futuras acciones disciplinarias.
9. **Trabajo de recuperación.** Se proporcionará a los estudiantes suspendidos la oportunidad de recuperar trabajos escolares durante el período de suspensión, para que el estudiante pueda reintegrarse al programa educativo del distrito después del período de suspensión. Los estudiantes recibirán crédito académico completo o parcial en la medida de lo posible por el trabajo de recuperación que se complete satisfactoriamente.

B. Procedimiento para la expulsión o la denegación de admisión

En caso de que La Mesa Directiva de Educación contemple la acción de denegar la admisión a algún estudiante o estudiante prospectivo o de expulsar a un estudiante, se seguirán los siguientes procedimientos:

1. **Notificación.** No menos de 10 días antes de la fecha de la acción contemplada, La Mesa Directiva de Educación o un funcionario administrativo apropiado del distrito hará que se entregue una notificación escrita de dicha acción propuesta al estudiante y al padre/guardian del estudiante. Dicha entrega puede ser mediante correo de los Estados Unidos dirigido a la última dirección conocida del estudiante o del padre/guardian del estudiante.
2. **Notificación de emergencia.** En caso de que se determine que existe una emergencia que requiere un período de notificación más corto, el período de notificación puede ser reducido, siempre que el estudiante o el padre/guardian del estudiante tengan notificación real de la audiencia antes de que se lleve a cabo.
3. **Contenido de la notificación.** La notificación contendrá la siguiente información básica:
 - a. Una declaración de las razones básicas alegadas para la denegación de la admisión o expulsión contemplada.
 - b. Una declaración de que se llevará a cabo una audiencia sobre la cuestión de la expulsión o la denegación de admisión si el estudiante o el padre/guardian lo solicitan dentro de los 10 días posteriores a la fecha de la notificación.
 - c. Una declaración de la fecha, hora y lugar de la audiencia en caso de que se solicite una.
 - d. Una declaración de que el estudiante puede estar presente en la audiencia y escuchar toda la información en su contra, que el estudiante tendrá la oportunidad de presentar la información relevante y que el estudiante puede estar acompañado y representado por un padre/guardian y un abogado.
 - e. Una declaración de que el hecho de no participar en dicha audiencia constituye una renuncia a derechos adicionales en el asunto.

4. **Conducta de la audiencia.** Se podrá solicitar una audiencia por parte del padre/guardian. Tal audiencia será conducida por La Mesa Directiva de Educación. La audiencia podrá llevarse a cabo en sesión pública o podrá ser cerrada, excepto para aquellas personas que el presidente de La Mesa Directiva considere conveniente, pero siempre incluyendo al estudiante, al padre/guardian y, si se solicita, al abogado del estudiante. Aquellas personas que puedan tener información pertinente serán admitidas a una audiencia cerrada en la medida necesaria para proporcionar dicha información.

Se podrá presentar testimonio e información bajo juramento. Sin embargo, no serán aplicables las reglas técnicas de evidencia, y La Mesa Directiva podrá considerar y dar el peso adecuado a la información o evidencia que considere apropiada. La declaración escrita del estudiante, si la hubiera, podrá ser presentada como evidencia de acuerdo con la ley aplicable. El estudiante o su representante podrán interrogar a las personas que presenten información.

Se deberá mantener un registro suficiente de los procedimientos para permitir la preparación de una transcripción en caso de que alguna de las partes lo solicite. La preparación de la transcripción será a costa de la parte que la solicite.

La Mesa Directiva de Educación podrá retirarse a una sesión ejecutiva para revisar y discutir la evidencia. Sin embargo, la decisión final se tomará en una sesión pública. La Mesa Directiva informará al estudiante y al padre/guardian del derecho a la revisión judicial.

5. **El padre o guardian será informado** sobre las alternativas educativas disponibles para el estudiante durante el período de expulsión, incluyendo el derecho del padre o guardian a solicitar que el distrito proporcione servicios durante la expulsión. Si el padre o guardian decide proporcionar un programa de educación en el hogar para el estudiante, el personal del distrito asistirá al padre o guardian en la obtención de un plan de estudios adecuado para el estudiante si así lo solicita.

Si un estudiante es expulsado y no está recibiendo servicios educativos a través del distrito, el distrito escolar deberá comunicarse con el padre o guardian del estudiante expulsado al menos una vez cada 60 días hasta que el estudiante sea elegible para volver a inscribirse, con el fin de determinar si el estudiante está recibiendo servicios educativos. El personal del distrito no tendrá la obligación de comunicarse con el padre o guardian después de que el estudiante se haya inscrito en otro distrito escolar, en una

escuela independiente o parroquial, o si el estudiante ha sido ingresado al departamento de servicios humanos o sentenciado a través del sistema de justicia juvenil.

6. **Reincorporación.** Un estudiante que ha sido expulsado tendrá prohibido inscribirse o volver a inscribirse en la misma escuela en la que esté inscrita o empleada la víctima de la ofensa o un miembro de la familia inmediata de la víctima cuando:
 - a. El estudiante expulsado haya sido condenado por un delito, declarado delincuente juvenil, recibido un fallo diferido o haya sido colocado en un programa de desvío como resultado de cometer la ofensa por la cual fue expulsado;
 - b. Exista una víctima identificable de la ofensa cometida por el estudiante expulsado; y
 - c. La ofensa por la cual el estudiante fue expulsado no constituya un delito contra la propiedad.

Si el distrito no tiene conocimiento real del nombre de la víctima, el estudiante expulsado tendrá prohibido inscribirse o volver a inscribirse únicamente si la víctima o un miembro de la familia inmediata de la víctima lo solicita.

Ningún estudiante será reincorporado a la escuela hasta que se lleve a cabo una reunión entre el director o su designado y el padre o guardian, excepto en el caso de que el administrador no pueda contactar al padre o guardian o si el padre o guardian no se presenta repetidamente a las reuniones programadas; en tal caso, el administrador podrá reincorporar al estudiante.

C. Procedimiento para Delitos de Violencia o Conducta Sexual Ilícita

Los siguientes procedimientos se aplicarán cuando el distrito reciba notificación de que un estudiante ha sido acusado en un tribunal de menores o de distrito de un delito de violencia o conducta sexual ilícita, según lo definen las leyes estatales.

1. La Mesa Directiva o su designado hará una determinación preliminar sobre si procederá con una audiencia de expulsión, basándose en los siguientes factores:
 - a. Si el estudiante ha mostrado comportamiento que sea perjudicial para la seguridad, el bienestar y la moral de otros estudiantes o del personal escolar.
 - b. Si la educación del estudiante en la escuela podría interrumpir el entorno de aprendizaje, dar un ejemplo negativo a otros estudiantes o crear un ambiente peligroso e inseguro para los estudiantes, maestros y otro personal escolar.
2. Si se determina que el estudiante no debe ser educado en las escuelas del distrito, el distrito podrá suspender o expulsar al estudiante, de acuerdo con los procedimientos establecidos anteriormente.
3. Alternativamente, los procedimientos de suspensión o expulsión pueden posponerse en espera del resultado de los procedimientos judiciales. Si los procedimientos de suspensión o expulsión se posponen, no se permitirá que el estudiante regrese a la escuela durante ese período. Se establecerá un programa educativo alternativo adecuado para el estudiante mientras se resuelvan los procedimientos juveniles, incluyendo, entre otros, un programa en línea autorizado por la ley estatal o un programa de educación en el hogar. El tiempo que un estudiante pase en un programa educativo alternativo no se considerará un período de suspensión o expulsión.
4. Si el estudiante se declara culpable del cargo, es declarado culpable o es adjudicado como menor delincuente, La Mesa Directiva o su designado podrá proceder a suspender o expulsar al estudiante siguiendo los procedimientos establecidos en este reglamento.
5. La información sobre los detalles del presunto crimen de violencia o comportamiento sexual ilícito será utilizada por La Mesa Directiva o su designado para los fines establecidos en esta política, pero permanecerá confidencial a menos que la ley disponga que dicha información sea de acceso público.

Adoptado: 25 de junio de 2013

Revisado: 19 de mayo de 2020

Prevenición de Expulsión

Archivo: JKG

El personal del distrito hará cumplir las disposiciones del código de conducta estudiantil para que los estudiantes que muestren un comportamiento inaceptable y sus padres/guardians o custodios legales comprendan que dicho comportamiento no será tolerado y será manejado de acuerdo con el código.

Sin embargo, La Mesa Directiva cree que se deben explorar todas las alternativas disponibles para ayudar a los estudiantes en riesgo de expulsión antes de que la expulsión se convierta en un paso necesario. La expulsión debe considerarse un castigo de último recurso, a menos que el comportamiento del estudiante cause un daño inminente a otros en la escuela o cuando la ley federal o los códigos de conducta y disciplina de la escuela requieran la expulsión. El director de cada escuela trabajará con el personal profesional para identificar a los estudiantes que estén en riesgo de suspensión o expulsión. Entre los estudiantes que pueden estar en riesgo se encuentran aquellos que son ausentes injustificados, que han sido o probablemente sean declarados ausentes habituales injustificados, o que probablemente sean declarados como disruptivos habituales.

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

1. Servicios educativos (tutoría, servicios en línea, programas educativos alternativos o programas de educación técnica y profesional que proporcionen instrucción en las áreas académicas de lectura, escritura, matemáticas, ciencias y estudios sociales).
2. Servicios de consejería.
3. Programas de tratamiento para la adicción a las drogas o al alcohol.
4. Servicios de preservación familiar.

El distrito no pagará por dichos servicios a menos que la ley lo requiera.

En algunos casos, un plan de disciplina correctiva puede ser el medio mediante el cual se identifican y ponen a disposición diversos servicios de intervención y prevención para un estudiante. Los servicios de apoyo pueden proporcionarse a través de acuerdos con agencias gubernamentales locales, organizaciones comunitarias e instituciones de educación superior.

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

Adoptado: 11 de mayo de 1999

Revisado: 24 de abril de 2001

Revisado: 25 de junio de 2013

- REFERENCIAS LEGALES
- C.R.S. 22-14-101 y siguientes (prevención de deserción escolar y reincorporación de estudiantes)
 - C.R.S. 22-33-202 (identificación de estudiantes en riesgo)
 - C.R.S. 22-33-204 (servicios para estudiantes en riesgo)
 - C.R.S. 22-33-204.5 (los estudiantes en escuelas de reclusión serán considerados en riesgo)
 - C.R.S. 22-33-205 (subvenciones para servicios a estudiantes expulsados, en riesgo y ausentes injustificados)

Vacunación de Estudiantes

Archivo: JLCB

La Mesa Directiva instruye a la superintendente o a sus representantes a proporcionar a los padres/guardianes anualmente a los de cada estudiante inscrito en el distrito una copia del documento estandarizado sobre inmunización desarrollado por el Departamento de Salud Pública y Medio Ambiente de Colorado. El documento estandarizado sobre inmunización incluye una lista de inmunizaciones requeridas y recomendadas y la edad en la que cada inmunización debe administrarse, las tasas específicas de inmunización y exención de la escuela para la vacuna contra el sarampión, paperas y rubéola en la población estudiantil inscrita del año escolar anterior en comparación con el estándar de niños vacunados, y una declaración de que la escuela está obligada a recopilar y reportar la información, pero no controla las tasas de inmunización específicas de la escuela ni establece el estándar de niños vacunados.

Ningún estudiante podrá asistir o continuar asistiendo a ninguna escuela en este distrito sin cumplir con los requisitos legales de inmunización contra enfermedades, a menos que el estudiante haya presentado uno de los siguientes documentos, según lo dispuesto por la ley:

1. Una autorización escrita firmada por un padre/guardian solicitando que los funcionarios locales de salud pública administren las inmunizaciones;

2. Un certificado de exención médica;
3. Un certificado de finalización del módulo educativo en línea administrado por el Departamento de Salud Pública y Medio Ambiente de Colorado; o
4. Un certificado de exención no médica.

Los estudiantes que no presenten un certificado de inmunización actualizado, una autorización escrita firmada por un padre/guardian solicitando que los funcionarios de salud locales administren las inmunizaciones o un certificado válido de exención médica o no médica serán suspendidos y/o expulsados de la escuela según la normativa JLCB-R.

Toda la información distribuida a los padres/guardianes por el distrito les informará sobre su derecho a solicitar una exención de los requisitos de inmunización.

Adoptado: 16 de julio de 1996
 Revisado: 25 de junio de 2013
 Revisado: 25 de enero de 2022

REFERENCIAS LEGALES: C.R.S. 22-32-140(distribución anual del documento estandarizado sobre inmunización requerida)
 C.R.S. 22-33-106 (motivos para suspensión, expulsión y denegación de admisión)
 C.R.S. 25-4-901 et seq. (inmunizaciones requeridas para el ingreso escolar)
 6 CCR 1009-2(requisitos de inmunización escolar)

REFERENCIAS CRUZADAS: JF, Admisión y Denegación de Admisión
 JF-R, Admisión de Estudiantes y Denegación de Admisión (Procedimientos para Estudiantes en Situaciones de Acogida)
 JKD/JKE, Suspensión/Expulsión de Estudiantes
 JRA/JRC, Registros de Estudiantes/Divulgación de Información sobre Estudiantes

Vacunación de Estudiantes

Archivo: JLCB-R

1. Ningún estudiante podrá asistir a la escuela en el distrito a menos que haya presentado a la escuela un certificado de inmunización actualizado, una autorización por escrito firmada por un padre/guardian solicitando que los funcionarios de salud pública locales administren las vacunas, o un certificado válido de exención médica o no médica. [Nota: consulte los documentos estandarizados de inmunización desarrollados y actualizados por el Departamento de Salud Pública y Medio Ambiente de Colorado para obtener una lista de los requisitos y recomendaciones de inmunización.]
2. Un estudiante será exento de los requisitos de inmunización solo si presenta:
 - a. Un certificado de exención médica completado por un médico con licencia, un asistente médico calificado o una enfermera de práctica avanzada que indique que la condición física del estudiante es tal que la vacunación pondría en peligro su vida o salud o que está médicamente contraindicada debido a otras condiciones médicas (ver el párrafo 5 a continuación)
 - b. Un certificado de finalización del módulo de educación en línea administrado por el Departamento de Salud Pública y Medio Ambiente de Colorado (ver el párrafo 4 a continuación).
 - c. Un certificado de exención no médica completado y firmado por un padre/guardian o un estudiante emancipado, junto con un asistente médico o una enfermera de práctica avanzada (ver el párrafo 4 a continuación).
3. En caso de un brote de cualquier enfermedad transmisible para la cual se requiere inmunización, no se reconocerá ninguna exención, y esos estudiantes serán excluidos de la escuela.
4. Los padres/guardians o estudiantes emancipados que soliciten una exención no médica deben presentar anualmente uno de los siguientes documentos: un certificado de finalización del módulo de educación en línea administrado por el Departamento de Salud Pública y Medio Ambiente de Colorado, o un certificado de exención no médica completado y firmado por un padre/guardian o estudiante emancipado, junto con un médico, asistente médico calificado o una enfermera de práctica avanzada. Esta presentación debe realizarse al inicio de cada año escolar en el que se solicite la exención no médica.
5. Los padres/guardians o estudiantes emancipados que soliciten una exención de inmunización por razones

médicas deben presentar el formulario de exención médica requerido una sola vez. Este formulario de exención médica debe mantenerse en el expediente de cada nueva escuela a la que asista el estudiante.

6. Cada escuela del distrito proporcionará anualmente las tasas específicas de inmunización y exención para la vacuna contra el sarampión, las paperas y la rubéola [opcional: la escuela puede incluir también tasas de inmunización y vacunación para cualquier otra vacuna] para la población estudiantil inscrita durante el año escolar anterior, en comparación con el estándar de niños vacunados.
7. El distrito proporcionará un formulario de informe de inmunización previa solicitud. La enfermera escolar será responsable de asegurarse de que la información requerida esté incluida en el formulario y transferida a un certificado oficial de inmunización según lo exija la normativa.
8. Si no se cumple con los requisitos de inmunización, la enfermera escolar notificará personalmente al padre/guardian o al estudiante emancipado. Esta notificación se realizará por teléfono, correo electrónico o en persona. Si esto no es posible, el contacto se hará por correo físico. Los estudiantes emancipados deben ser contactados directamente y no a través de sus padres/guardianes.

El padre/guardian o estudiante emancipado será notificado de lo siguiente:

- a. Que las inmunizaciones actualizadas son un requisito según la ley de Colorado.
 - b. Que dentro de los catorce (14) días de la notificación, el padre/guardian debe presentar uno de los siguientes documentos: (i) una autorización para la administración de la inmunización por parte de funcionarios de salud pública; (ii) un certificado de exención médica o no médica completado; (iii) un certificado de finalización del módulo de educación en línea administrado por el Departamento de Salud Pública y Medio Ambiente de Colorado; o (iv) documentación que demuestre que se ha administrado la próxima inmunización requerida y un plan escrito para completar todas las inmunizaciones requeridas.
 - c. Que si la documentación requerida no se presenta dentro de los catorce (14) días posteriores a la notificación, o si el estudiante inicia pero no continúa o completa el plan escrito, el estudiante será suspendido o expulsado.
9. Un estudiante que no cumpla con estos requisitos será suspendido por el director por un período de hasta cinco días, y se enviará una notificación de la suspensión al Departamento de Salud.
 10. Si no se recibe un certificado de inmunización durante el período de suspensión, el/la superintendente iniciará procedimientos de expulsión.
 11. Cualquier suspensión o expulsión bajo esta política terminará automáticamente una vez que se cumplan los requisitos de inmunización.
 12. El registro de cualquier suspensión o expulsión bajo esta política se mantendrá en el expediente de salud del estudiante, con una explicación adecuada, y no en su expediente disciplinario.

Cualquier estudiante expulsado por no cumplir con los requisitos de inmunización no será incluido en el cálculo de la tasa de deserción escolar, pero sí será incluido en el informe anual a la Mesa Directiva Estatal de Educación.

Estudiantes en Colocaciones Fuera del Hogar

El siguiente procedimiento se aplica a los estudiantes en colocaciones fuera del hogar, según lo define C.R.S. 22-32-138(1)(e).

A menos que el distrito o la escuela estén autorizados para negar la inscripción a un estudiante en colocación fuera del hogar, el distrito o la escuela deben inscribir al estudiante independientemente de si han recibido o no los registros de inmunización del estudiante. Al inscribir al estudiante, la escuela debe notificar al guardian legal del estudiante que, a menos que la escuela reciba el certificado de inmunización del estudiante o una autorización por escrito para la administración de las inmunizaciones dentro de los catorce (14) días posteriores a la inscripción, el estudiante será suspendido hasta que la escuela reciba el certificado de inmunización o la autorización.

Aprobado: 16 de julio de 1996
 Revisado: 14 de marzo de 2006
 Revisado: 25 de junio de 2013
 Revisado: 25 de enero de 2022

.....

Administración de Medicamentos a los Estudiantes **Archivo: JLCD**

El personal escolar no podrá administrar medicamentos con receta ni sin receta a los estudiantes, a menos que la administración adecuada no se pueda realizar razonablemente fuera del horario escolar y el padre/madre o guardian del estudiante no esté disponible para administrar el medicamento durante el día escolar.

El personal escolar que haya sido capacitado y delegado por una enfermera titulada puede administrar medicamentos a los estudiantes. A los efectos de esta política, el término "medicamento" tiene ambos medicamentos recetados y no recetados, pero no tiene la marihuana medicinal. El término "medicamento no recetado" tiene, entre otros, los medicamentos de venta libre, los medicamentos homeopáticos y a base de hierbas, las vitaminas y los suplementos nutricionales. La administración de la marihuana medicinal debe realizarse de acuerdo con la política de la Mesa Directiva sobre la administración de la marihuana medicinal a estudiantes que reúnen los requisitos.

Los medicamentos podrán ser administrados a los estudiantes por la enfermera escolar u otro designado de la escuela solo cuando se cumplan los siguientes requisitos:

1. El medicamento debe estar en su envase original correctamente etiquetado. Si es un medicamento con receta, el nombre del estudiante, el nombre del medicamento, la dosis, la frecuencia de administración y el nombre del profesional de salud que lo recetó deben estar impresos en el envase.
2. La escuela debe haber recibido permiso por escrito para administrar el medicamento del padre/madre o guardian del estudiante y del profesional de salud con autoridad para prescribir bajo la ley de Colorado.
3. La escuela debe haber recibido permiso por escrito del padre o guardian para administrar el medicamento al estudiante bajo una orden médica permanente, si el medicamento es de venta libre como Advil o Tylenol.
4. El padre o guardian será responsable de proporcionar todos los medicamentos que se administrarán al estudiante.

Autoadministración de medicamentos para el asma, alergias o anafilaxis

Un estudiante con asma, alergia alimentaria, otras alergias graves, o una condición relacionada que ponga en peligro la vida, o que haya recibido una receta médica de un profesional de salud autorizado, podrá poseer y autoadministrar medicamentos para tratar su asma, alergia alimentaria u otra alergia, anafilaxis, o condición relacionada que ponga en peligro la vida, o cualquier otra condición para la cual se haya recetado el medicamento. La autoadministración de dichos medicamentos podrá realizarse durante las horas escolares, en actividades patrocinadas por la escuela, o mientras se traslada al y desde la escuela o una actividad escolar. La posesión y autoadministración de tales medicamentos por parte del estudiante debe cumplir con la regulación JLCD-R.

La autorización para que un estudiante posea y autoadministre medicamentos para tratar su asma, alergia alimentaria u otra alergia, anafilaxis o cualquier otra condición relacionada que ponga en peligro la vida, o cualquier otra condición para la cual se haya recetado el medicamento, podrá ser limitada o revocada por el director de la escuela después de consultar con la enfermera escolar y el padre o guardian del estudiante, si el estudiante demuestra una incapacidad para poseer y autoadministrar responsablemente dichos medicamentos.

Uso de Autoinyectores de Epinefrina de Reserva en Situaciones de Emergencia

El distrito tendrá un suministro de reserva de autoinyectores de epinefrina para su uso en eventos de anafilaxis de emergencia que ocurran en los terrenos de la escuela. Cualquier administración de un autoinyector de epinefrina de reserva a un estudiante por parte de un empleado del distrito debe cumplir con la ley estatal aplicable, incluidas las reglas del Estado sobre la Mesa Directiva de Educación.

El suministro de reserva de autoinyectores de epinefrina del distrito no está destinado a reemplazar las órdenes específicas para el estudiante ni los medicamentos proporcionados por el padre o guardian del estudiante para tratar el asma, alergias alimentarias u otras alergias, anafilaxis o condiciones relacionadas que pongan en peligro la vida.

La posesión, uso, distribución, venta o estar bajo la influencia de medicamentos que no cumplan con esta política se considerará una violación de la política JICH, Uso de Drogas y Alcohol por parte de los Estudiantes, y podrá someter al estudiante a consecuencias disciplinarias, incluida la suspensión y/o expulsión, de acuerdo con la política JICH.

Aprobado: 12 de marzo de 1985

Revisado: 16 de julio de 1996

Revisado: 8 de junio de 1999

Revisado: 28 de abril de 2008
Revisado: 25 de junio de 2013
Revisado: 25 de enero de 2022

REFERENCIAS LEGALES: C.R.S. 12-38-132 (delegación de tareas de enfermería)
C.R.S. 12-38-132.3(enfermeras escolares – medicamentos de venta libre)
C.R.S. 22-1-119 (sin responsabilidad por reacciones adversas/efectos secundarios de medicamentos)
C.R.S. 22-1-119.5(Ley de Gestión de la Salud para el Asma, Alergia Alimentaria y Anafilaxis de los Niños de Colorado)
C.R.S. 22-1-119.3 (3)(c) y (d) (sin posesión ni autoadministración de marihuana medicinal por parte de los estudiantes, pero los funcionarios escolares deben permitir que el cuidador principal del estudiante administre marihuana medicinal al estudiante en los terrenos escolares, en un autobús escolar o en un evento escolar)
C.R.S. 22-2-135 (*Ley de Gestión de la Alergia Alimentaria y Anafilaxis de los Niños de Colorado*)
C.R.S. 24-10-101 et seq. (*Ley de Inmunidad Gubernamental de Colorado*)
1 CCR 301-68 (*Reglas de la Junta Estatal de Educación sobre la Administración de la Ley de Asma y Anafilaxis de los Niños de Colorado y la Ley de Gestión de la Alergia Alimentaria y Anafilaxis de los Niños de Colorado*)
6 CCR 1010-6, Rule 9-105 (*regulaciones*)

REFERENCIAS CRUZADAS JICH, Uso de drogas y alcohol por parte de los estudiantes
JLCDA*, Estudiantes con alergias alimentarias*
JLCE, Primeros auxilios y atención médica de emergencia
JLCDB, Administración de marihuana medicinal a estudiantes calificados

Permiso para medicación

Archivo: JLCD-E

Nombre del estudiante _____

Escuela _____ Grado _____

Medicación _____ Dosis _____

Propósito de la medicación _____

Hora del día en que se debe administrar la medicación _____

Posibles efectos secundarios _____

Número anticipado de días que debe administrarse en la escuela _____

Fecha _____

Firma del profesional de la salud

Se entiende que la medicación se administra únicamente a solicitud de y como una acomodación para el abajo firmante, padre o guardian. En consideración a la aceptación de la solicitud para realizar este servicio por parte de la enfermera escolar u otro designado empleado por _____, el abajo firmante, padre o guardian, por la presente acuerda liberar a _____ y su personal de cualquier reclamo legal que tengan ahora o puedan tener en el futuro derivado de efectos secundarios u otras consecuencias médicas de la medicación.

Por la presente, doy mi permiso para que _____ tome la medicación mencionada anteriormente en la escuela, según lo indicado. Entiendo que es mi responsabilidad proporcionar esta medicación.

Se debe completar un nuevo formulario de Permiso para Medicación para cada cambio de medicación y para cada año escolar.

Nombre en letra de molde del padre/guardián

Fecha _____

Firma del padre o guardián

Emitido: 25 de junio de 2013

Revisado: 25 de enero de 2022

Administración de Medicamentos a los Estudiantes **Archivo: JLCD-R**

Si, en circunstancias excepcionales, un estudiante debe tomar medicamentos durante el horario escolar, solo la enfermera escolar o la persona designada por la enfermera escolar podrá administrar el medicamento al estudiante, de acuerdo con la siguiente regulación. Como alternativa, el padre o guardian legal puede acudir a la escuela para administrar el medicamento.

1. Se deben seguir todas las directrices de la política acompañante.
2. Las órdenes escritas del profesional de salud del estudiante con autoridad para recetar según la ley de Colorado deben estar archivadas en la escuela indicando:
 - a. El nombre, dirección y escuela del estudiante.
 - b. El nombre, números telefónicos de emergencia de los padres/guardianes legales/curadores legales.
 - c. El nombre del medicamento.
 - d. El propósito del medicamento
 - e. La hora del día en que se administra el medicamento
 - f. La dosis y la vía de administración.
 - g. Instrucciones especiales o posibles efectos secundarios
 - h. El número anticipado de días en que el medicamento debe administrarse en la escuela y la fecha de terminación del medicamento.
 - i. Nombre, dirección, número de teléfono, firma y fecha del profesional prescriptor; firma del testigo, y fecha.
3. El medicamento se tiene que traer a la escuela en un recipiente debidamente etiquetado por la farmacia o el profesional de salud.
4. Se tiene que llevar un registro individual de los medicamentos administrados por el personal escolar.
5. El medicamento se tiene que guardar en un gabinete o recipiente limpio y cerrado con llave. Los medicamentos de emergencia (como la epinefrina) deben guardarse en un lugar seguro accesible para el personal escolar designado.

A menos que se cumplan estos requisitos, no se administrará medicación a los estudiantes en la escuela.

Autoadministración de Medicamentos para el Asma, Alergias, Anafilaxia u Otras Prescripciones..

Una escuela puede permitir que un estudiante posea y se administre por sí mismo medicamentos, como un inhalador, epinefrina u otros medicamentos recetados, si se cumplen todas las condiciones siguientes:

1. La autorización por escrito firmada por el profesional sanitario del estudiante debe tener en el expediente del centro educativo y debe tener el nombre del estudiante; el nombre, la finalidad, la dosis prescrita, la frecuencia y el intervalo entre dosis del medicamento o medicamentos que se autoadministrará; y la confirmación de que el estudiante ha recibido instrucciones y es capaz de autoadministrarse el medicamento..
2. La enfermera escolar o el administrador escolar, en consulta con la enfermera escolar, el profesional sanitario

del estudiante y los padres o guardianes del estudiante, colaboran para evaluar el conocimiento que tiene el estudiante de su afección y su capacidad para autoadministrarse la medicación.

3. La escuela debe tener archivada una declaración escrita firmada por el padre/tutor del estudiante, que debe tener el permiso para que el estudiante se autoadministre su medicación y una exención de responsabilidad por cualquier lesión que se derive de la autoadministración de dicha medicación por parte del estudiante.
4. La escuela debe tener archivado un contrato escrito entre la enfermera escolar, el administrador escolar, el estudiante y el padre/tutor del estudiante, en el que se asignen los niveles de responsabilidad al padre/tutor del estudiante, al estudiante y a los empleados de la escuela.

Un plan de tratamiento que autoriza a un estudiante a poseer y autoadministrarse medicamentos para el asma o la anafilaxia solo es válido durante el año escolar en el que se aprueba.

El estudiante debe informar a la enfermera de la escuela o a la persona designada, o a algún adulto de la escuela, inmediatamente después de utilizar un autoinyector de epinefrina durante el horario escolar. Tras recibir dicho informe del estudiante, la enfermera de la escuela, la persona designada u otro adulto proporcionarán la atención de seguimiento adecuada al estudiante, lo que debe tener realizar una llamada de emergencia al 911.

Aprobado: 12 de marzo de 1985
 Revisado: 12 de mayo de 1992
 Revisado: 6 de junio de 1995
 Revisado: 8, de junio de 1999
 Revisado: 25 de junio de 2013
 Revisado: 25 de enero de 2022

Administración de Marihuana Medicinal a Estudiantes Calificados

Archivo: JLCDB

La Mesa Directiva se esfuerza por respetar las decisiones médicas privadas de las familias, al tiempo que garantiza un entorno de aprendizaje libre de interrupciones. Para lograr estos objetivos, el distrito restringe la administración de medicamentos, incluidos los que tienen efecto similar a la marihuana medicinal, durante el horario escolar, a menos que la administración no pueda realizarse razonablemente fuera del horario escolar..

La administración de marihuana medicinal a los estudiantes que reúnan los requisitos se realizará de conformidad con esta política. La administración de cualquier otro medicamento, con o sin receta, a los estudiantes se realizará de conformidad con la legislación aplicable y la política de La Mesa Directiva relativa a la administración de medicamentos a los estudiantes..

Definiciones

A los efectos de la presente política, se aplicarán las siguientes definiciones::

1. "Ubicación designada" significa un lugar identificado por escrito por el distrito escolar a su entera discreción y puede tener un lugar dentro de las instalaciones de la escuela en la que está matriculado el estudiante, en un autobús escolar en Colorado o en un evento patrocinado por la escuela en Colorado.
2. "Marihuana Medicinal" significar un producto de cannabis con una concentración de delta-9 tetrahidrocannabinol (THC) superior al 0,3 %. ¹
3. "Forma permisible de marihuana medicinal" Significa productos no fumables, como aceites, tinturas, productos comestibles o lociones que pueden administrarse e ingerirse o absorberse por completo en un breve periodo de tiempo. Los parches y otras formas de administración que continúan suministrando marihuana medicinal a un estudiante cualificado mientras está en la escuela pueden ser adecuados para los estudiantes que reciben asistencia continua de un adulto o, según lo tenga el distrito en cada caso, cuando se puedan tomar las medidas de protección adecuadas contra el uso indebido. Las formas de marihuana medicinal que no tienen inclusión en esta definición pueden ser propuestas por el cuidador principal del estudiante calificado al superintendente, quien puede autorizar dicha solicitud después de consultar con el personal médico adecuado elegido por el distrito.

¹ Los productos de cannabis con una concentración de THC del 0,3 % o menos no se consideran marihuana según la legislación estatal y no se consideran una sustancia controlada según la legislación federal. Estos productos estarían cubiertos por la política del distrito JLCD Administración de medicamentos a los estudiantes.

4. “Cuidador principal” significa el padre, guardián u otro adulto responsable mayor de dieciocho años del estudiante calificado, identificado por el padre/tutor del estudiante como el cuidador principal del estudiante calificado. En ningún caso se reconocerá a otro estudiante como cuidador principal. Cualquier cuidador principal que desee acceder a las instalaciones de la escuela o del distrito, a un autobús escolar o a un evento patrocinado por la escuela a los efectos de esta política deberá cumplir con la política y/o los procedimientos de La Mesa Directiva relativos a los visitantes de las escuelas y todas las demás políticas aplicables.
5. “Estudiante cualificado” significa un estudiante que tiene una recomendación válida para marihuana medicinal de un médico autorizado y está registrado en el Departamento de Salud Pública y Medio Ambiente de Colorado para el uso de marihuana medicinal y para quien la administración de marihuana medicinal no puede realizarse razonablemente fuera del horario escolar.

Administración permitida de marihuana medicinal a un estudiante que reúna los requisitos necesarios.

El cuidador principal de un estudiante calificado puede administrar una forma permitida de marihuana medicinal a un estudiante calificado en un lugar designado si se cumplen todos los siguientes parámetros::

1. El padre/guardián del estudiante calificado ha entregado a la escuela una copia de la recomendación válida para el uso de marihuana medicinal del estudiante, emitida por un médico autorizado, y el registro válido del estado de Colorado que autoriza al estudiante a recibir marihuana medicinal.;
2. El padre/guardián del estudiante calificado firma un reconocimiento por escrito en el que asume toda la responsabilidad por el suministro, la administración, el mantenimiento y el uso de marihuana medicinal según la ley estatal, y exime al distrito de responsabilidad por cualquier lesión que se produzca de conformidad con esta política;
3. El padre/guardián o cuidador principal del estudiante calificado será responsable de proporcionar la forma permitida de marihuana medicinal para entregarse a el estudiante calificado;
4. El distrito tiene, a su entera discreción, que existe un lugar y un método de administración de una forma permisible de marihuana medicinal que no crea riesgo de alteración del entorno educativo ni de exposición a otros estudiantes.;
5. O bien el distrito tiene, a su entera discreción, la ubicación de un contenedor de almacenamiento cerrado con llave para guardar la marihuana medicinal del estudiante calificado que no retrase significativamente el acceso o la administración de la marihuana medicinal en una emergencia médica, o bien, después de administrar la forma permitida de marihuana medicinal al estudiante calificado, el cuidador principal del estudiante debe retirar cualquier resto de marihuana medicinal de las instalaciones de la escuela, el distrito, el autobús escolar o cualquier evento patrocinado por la escuela; y
6. El distrito prepara, con la colaboración de los padres o tutores del estudiante cualificado, un plan por escrito que identifica la forma, los lugares designados, las instrucciones o el plan de tratamiento para la administración por parte de uno de los médicos que recomiendan al estudiante, y cualquier protocolo adicional relativo a la administración de una forma permisible de marihuana medicinal al estudiante cualificado. El plan por escrito deberá estar firmado por el administrador de la escuela, el estudiante cualificado (si es capaz) y los padres o tutores del estudiante cualificado..

Administración permitida de marihuana medicinal a un estudiante calificado por parte del personal escolar.

El personal escolar puede ofrecerse como voluntario para almacenar, administrar o ayudar en la administración de marihuana medicinal a un estudiante que reúna los requisitos en un lugar designado si se cumplen los siguientes parámetros::

1. El padre/guardián del estudiante calificado ha entregado a la escuela una copia de la recomendación válida para el uso de marihuana medicinal del estudiante, emitida por un médico autorizado, y el registro válido del estado de Colorado que autoriza al estudiante a recibir marihuana medicinal.;
2. El padre/guardián del estudiante calificado firma un reconocimiento por escrito en el que otorga permiso al personal escolar que se ofrece como voluntario para almacenar, administrar o ayudar en la administración de marihuana medicinal según la ley estatal, y exime al distrito de responsabilidad por cualquier lesión que se produzca en virtud de esta política;
3. El padre/guardián o cuidador principal del estudiante calificado debe ser responsable de proporcionar la forma permitida de marihuana medicinal que se administrará al estudiante calificado.;

4. El distrito tiene, a su entera discreción, que existe un lugar y un método de administración de una forma permisible de marihuana medicinal que no crea riesgo de alteración del entorno educativo ni de exposición a otros estudiantes;
5. El distrito tiene, a su entera discreción, la ubicación de un contenedor de almacenamiento cerrado con llave para guardar la marihuana medicinal del estudiante calificado que no retrase significativamente el acceso o la administración de la marihuana medicinal en una emergencia médica; y
6. El distrito prepara, con la colaboración de los padres o guardianes del estudiante calificado, un plan por escrito que identifica la forma, los lugares designados, las instrucciones o el plan de tratamiento para la administración por parte de uno de los médicos que recomiendan al estudiante, y cualquier protocolo adicional relativo a la administración de una forma permisible de marihuana medicinal al estudiante calificado. El plan por escrito debe estar firmado por el administrador de la escuela, el personal de la escuela que se ofrece voluntario para almacenar, administrar o ayudar en la administración de la marihuana medicinal, el estudiante calificado (si es capaz) y los padres o tutores del estudiante calificado..

Parámetros adicionales

Ninguna escuela ni distrito escolar podrá exigir al personal escolar que posea, administre o ayude en la administración de marihuana medicinal en forma no fumable contra su voluntad; ninguna escuela ni distrito escolar podrá sancionar al personal escolar por negarse a poseer, administrar o ayudar en la administración de marihuana medicinal; y ninguna persona tiene derecho a exigir que alguien se ofrezca voluntariamente para poseer, administrar o ayudar en la administración de marihuana medicinal. En la medida en que lo permita la legislación aplicable, los empleados que se ofrezcan voluntariamente para poseer, administrar o ayudar en la administración de marihuana medicinal en forma no fumable, de conformidad con esta política y las normas de atención aplicables, no serán personalmente responsables de las reclamaciones de terceros.

De acuerdo con esta política, ni el estudiante, ni sus padres/guardianes u otros cuidadores principales tienen derecho a exigir acceso a ningún lugar general o específico dentro de las instalaciones escolares o del distrito, a un autobús escolar o a un evento patrocinado por la escuela para administrar marihuana medicinal.

Esta política no se aplica a los terrenos escolares, los autobuses escolares ni los eventos patrocinados por la escuela que se celebren en propiedades federales o cualquier otro lugar que prohíba el consumo de marihuana en sus instalaciones.

El permiso para administrar marihuana medicinal a un estudiante calificado puede ser limitado o revocado si el estudiante calificado y/o el cuidador principal del estudiante viola esta política o demuestra una incapacidad para seguir de manera responsable los parámetros de esta política.

La posesión, el uso, la distribución, la venta o el consumo de marihuana por parte de los estudiantes, en contravención de esta política, puede considerarse una infracción de la política de la Mesa Directiva relativa al consumo de drogas y alcohol por parte de los estudiantes u otras políticas de la Mesa Directiva, y puede dar lugar a medidas disciplinarias, que tengan la suspensión y/o expulsión, de conformidad con la política aplicable de la Mesa Directiva.

La marihuana medicinal en forma no fumable no se administrará en una escuela de conformidad con esta política, si la escuela pierde o, según el criterio razonable del distrito, se tiene la certeza de que una escuela o el distrito perderán fondos federales como resultado de la implementación de esta política y el distrito puede demostrar una expectativa razonable y documentada de pérdida de fondos federales basada en las directrices federales o los requisitos de subvención como resultado directo de la implementación de esta política. En ese caso, el superintendente podrá suspender inmediatamente la política previa notificación por escrito a La Mesa Directiva de Educación y deberá publicar un aviso en un lugar visible del sitio web del distrito indicando que la política ha sido suspendida y que se ha prohibido la administración de marihuana medicinal.

Adoptado: 23 de agosto de 2016

January 25 de enero de 2022

LEGAL REFS.: Colo. Const. Art. XVIII, Sección 14 (que establece los requisitos para el uso de marihuana medicinal)
 C.R.S. 22-1-119.3 (3)(a) (*La Mesa Directiva tiene que adoptar y poner en práctica una política que tenga procesos para el almacenamiento, la posesión y la administración de marihuana medicinal.*)
 C.R.S. 22-1-119.3 (3)(c), (d) (No se permite que los estudiantes posean ni se autoadministren marihuana medicinal, pero los distritos escolares deben permitir que el cuidador principal del estudiante le administre marihuana medicinal en las instalaciones escolares, en el autobús escolar o en un evento patrocinado por la escuela)

C.R.S. 22-1-119.3 (3)(d)(I) *(El personal escolar puede ofrecerse como voluntario para poseer, administrar o ayudar en la administración de marihuana medicinal.)*

C.R.S. 22-1-119.3 (3)(d)(III) *(La Mesa Directiva puede adoptar políticas sobre quién puede actuar como cuidador principal y establecer parámetros razonables sobre la administración y el uso de marihuana medicinal en las instalaciones escolares, en los autobuses escolares o en eventos patrocinados por la escuela.)*

C.R.S. 22-1-119.3 (d.5)(III)(B) *(Ninguna ley exige al personal escolar que se ofrezca voluntario para almacenar, poseer o administrar marihuana medicinal.)*

C.R.S. 22-1-119.3 (7) *(Una escuela o distrito no puede exigir al personal escolar que almacene, posea o administre marihuana medicinal.)*

CROSS REFS.: JICH, Consumo de Drogas y Alcohol por parte de los Estudiantes
 JKD/JKE, Suspensión/ Expulsión de Estudiantes (y Otras Intervenciones Disciplinarias)
 JLCD, Administración de Medicamentos a los Estudiantes
 JLCE, Primeros Auxilios y Atención Médica de Emergencia

Evaluación/Pruebas de los Estudiantes (Y Tratamiento de los Trastornos Mentales)

Archivo: JLDAC

Los padres/guardianes y los estudiantes elegibles tienen derecho a revisar cualquier encuesta, evaluación, análisis o valoración administrada o distribuida por una escuela a los estudiantes, ya sea creada por el distrito o por un tercero. A los efectos de esta política, «estudiante elegible» significa un estudiante mayor de 18 años o un menor emancipado. Cualquier encuesta, evaluación, análisis o valoración administrada o distribuida por una escuela a los estudiantes estará sujeta a las leyes estatales y federales aplicables que protegen la confidencialidad de los expedientes de los estudiantes.

Encuesta, valoración, análisis o evaluación para los que se requiere consentimiento.

Salvo que la ley permita lo contrario, no se exigirá a los estudiantes que participen en encuestas, evaluaciones, análisis o valoraciones cuyo objetivo sea revelar información, sea esta información de carácter personal o no, sin el consentimiento previo por escrito de los padres/tutores o del estudiante que reúna los requisitos, si dicha encuesta, evaluación, análisis o valoración revela información en las siguientes áreas (“información protegida”):

1. afiliaciones políticas o creencias del estudiante o de sus padres/guardianes
2. condiciones mentales o psicológicas del estudiante o de su familia
3. comportamiento o actitudes sexuales
4. comportamiento ilegal, antisocial, autoincriminatorio o degradante
5. evaluaciones críticas de otras personas con las que el estudiante tiene una relación familiar cercana
6. relaciones privilegiadas o análogas reconocidas legalmente, como las que se establecen con abogados, médicos y ministros.
7. prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o de los padres/guardianes
8. ingresos (distintos de los exigidos por ley para tener la elegibilidad para participar en un programa o para recibir asistencia financiera en virtud de dicho programa)
9. número de seguro social

El personal escolar responsable de administrar cualquier encuesta, evaluación, análisis o valoración deberá notificarlo por escrito con al menos dos semanas de antelación a los padres o guardianes del estudiante o al propio estudiante, y deberá poner a disposición una copia del documento para su consulta en el momento y lugar que resulte más conveniente. La notificación deberá ofrecer entregarse a la siguiente información por escrito, previa solicitud:

1. registros o información que puedan ser examinados y requeridos en la encuesta, valoración, análisis o evaluación.
2. los signos por los que se examinarán, revisarán o difundirán los registros o la información.
3. los signos por los que se obtendrá la información
4. los fines para los que se necesitan los registros o la información
5. las entidades o personas, independientemente de su afiliación, que tendrán acceso a la información; y
6. un método mediante el cual un padre/guardian puede conceder o denegar el permiso para acceder o examinar los registros o la información.

Estas disposiciones sobre notificaciones también se aplican a cualquier encuesta, análisis o evaluación financiada por el Departamento de Educación de los Estados Unidos.

Excepciones a la política

Nada de lo dispuesto en esta sección de la política:

1. impedir que un estudiante que trabaje bajo la supervisión de un profesor o patrocinador de periodismo prepare o participe en una encuesta, valoración, análisis o evaluación sin obtener el consentimiento, siempre que dicha participación no esté prohibida por la ley.
2. interpretarse de manera que impida a un empleado del distrito denunciar casos conocidos o sospechosos de abuso o negligencia infantil, tal y como exige la legislación estatal.
3. interpretarse como una limitación de la capacidad de un profesional sanitario que actúa como agente del distrito escolar para evaluar a un niño en particular.
4. se interpretará en el sentido de que exige la notificación o el consentimiento de los padres para realizar encuestas, evaluaciones, análisis o valoraciones relacionados con productos o servicios educativos destinados a estudiantes o instituciones educativas. Estos productos y servicios tienen, entre otros, los siguientes:
 - actividades de reclutamiento para la universidad u otra educación postsecundaria, o actividades de reclutamiento militar
 - clubes de lectura, revistas y programas que se encargan de entregar acceso a productos literarios a bajo coste
 - plan de estudios y materiales didácticos utilizados por las escuelas del distrito
 - exámenes y evaluaciones utilizados por las escuelas del distrito para proporcionar información cognitiva, evaluativa, diagnóstica, clínica, de aptitud o de rendimiento sobre los estudiantes
 - la venta por parte de los estudiantes de productos o servicios con el fin de recaudar fondos para actividades relacionadas con la escuela o la educación
 - programas de reconocimiento para estudiantes
5. interpretarse en el sentido de que exige la notificación o el consentimiento de los padres para las evaluaciones utilizadas para recopilar evidencia de lo que un estudiante sabe y es capaz de hacer, y para medir el progreso académico de un estudiante hacia la consecución de un estándar de contenido
6. limitar la capacidad del distrito para realizar evaluaciones de suicidio o amenazas de suicidio

Encuestas, evaluaciones, análisis o valoraciones con fines de marketing.

Padres/guardianes y los estudiantes que reúnan los requisitos recibirán una notificación y tendrán la oportunidad de optar por excluir al estudiante de las actividades que impliquen la recopilación, divulgación o uso de la información personal recopilada del estudiante con fines de comercialización o venta de dicha información, o de entregarse a terceros con ese fin.

Aviso anual

Al comienzo de cada año académico, el distrito informará a los padres/tutores y a los estudiantes elegibles que los padres/tutores o los estudiantes elegibles tienen derecho a dar su consentimiento antes de que los estudiantes deban participar en una encuesta que se refiera a una o más de las áreas protegidas, y a optar por no participar en lo siguiente:

1. actividades que impliquen la recopilación, divulgación o uso de información personal recopilada de los estudiantes con fines de marketing o para vender dicha información;
2. la administración de cualquier encuesta sobre información protegida; o
3. cualquier examen físico invasivo o prueba de detección que no sea de emergencia (excepto las pruebas de audición, visión o escoliosis) que sea:
 - requerido como condición para asistir;
 - administrado por la escuela y programado por la escuela con antelación; y
 - no es necesario para proteger la salud y la seguridad inmediatas del estudiante o de otros estudiantes.

Métodos o procedimientos de evaluación psiquiátrica, psicológica o conductual

La ley estatal prohíbe al personal escolar recomendar o exigir el uso de medicamentos psicotrópicos a cualquier estudiante. También se les prohíbe realizar pruebas o exigir que se realicen pruebas sobre el comportamiento de un estudiante sin notificar previamente a los padres o tutores, describiendo las pruebas recomendadas y cómo

se utilizarán los resultados de las mismas. Antes de realizar cualquier prueba de este tipo, el personal escolar deberá obtener el permiso por escrito de los padres/guardianes o del estudiante que reúna los requisitos, de conformidad con la legislación aplicable.

Se anima al personal escolar a discutir cualquier preocupación sobre el comportamiento de un estudiante con sus padres o tutores, y dichas conversaciones pueden tener la sugerencia de que los padres o guardianes hablen con un profesional sanitario adecuado sobre cualquier preocupación que el personal escolar pueda tener en relación con el comportamiento del estudiante. Solo aquellas personas debidamente certificadas o autorizadas pueden someter a los estudiantes a cualquier método o procedimiento psiquiátrico o psicológico con el fin de diagnosticar, evaluar o tratar cualquier trastorno o discapacidad emocional, conductual o mental. Dichos métodos o procedimientos solo pueden realizarse tras obtener el permiso por escrito de los padres o guardianes del estudiante, o del propio estudiante en aquellas circunstancias en las que la legislación federal o estatal permita al estudiante obtener dichos servicios de forma confidencial o sin previo aviso a los padres o guardianes.

Se anima al personal escolar titulado a que conozca los métodos y procedimientos psiquiátricos o psicológicos, pero no participará en ningún diagnóstico, evaluación o tratamiento de ningún tipo de trastorno mental o discapacidad a menos que esté debidamente certificado. De conformidad con la legislación estatal, el personal escolar, que tengan psicólogos escolares titulados, no está autorizado a ejercer la psicoterapia ni a utilizar ningún procedimiento psiquiátrico o psicológico fuera de su ámbito de formación, experiencia o competencia.

Las clases, actividades y técnicas ordinarias que formen parte del plan de estudios aprobado y que enseñen métodos o procedimientos psicológicos o psiquiátricos estarán permitidas y se considerarán fuera del ámbito de aplicación de esta política. Se entiende que existe una diferencia significativa entre practicar la terapia y ofrecer actividades que puedan ser de naturaleza terapéutica. Cualquier profesor que tenga dudas sobre si una actividad planificada implica métodos o procedimientos psiquiátricos o psicológicos para los que el profesor puede no estar debidamente certificado o autorizado, deberá consultar con el director de la escuela.

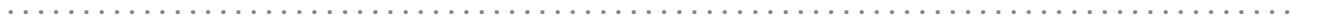
Evaluación de educación especial

El permiso de los padres para la evaluación o reevaluación de un estudiante con discapacidades y cualquier consentimiento necesario para la prestación de servicios de educación especial a un estudiante con discapacidades se rige por las leyes estatales y federales y queda fuera del alcance de esta política.

Adoptado: 23 de abril de 1991
 Revisado: 27 de septiembre de 2011
 Revisado: 25 de junio de 2013

LEGAL REFS.: 20 U.S.C. 1232g (*Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia*)
 20 U.S.C. 1232h (*derechos de los estudiantes y los padres a inspeccionar los materiales didácticos y dar su consentimiento previo para determinadas encuestas, análisis y evaluaciones.*)
 C.R.S. 13-22-101 (*18 es la edad de competencia para determinados fines.*)
 C.R.S. 22-1-123 (*El distrito deberá cumplir con la ley federal sobre la protección de los derechos de los estudiantes; las disposiciones de Colorado relativas a la encuesta, la evaluación, el análisis y la valoración de los estudiantes*)
 C.R.S. 22-32-109(1)(ee) (*Obligación de adoptar una política que prohíba al personal solicitar pruebas de comportamiento sin el permiso de los padres*)
 C.R.S. 22-32-109.2 (*Detección y tratamiento de trastornos o discapacidades emocionales/mentales*)
 C.R.S. 27-10-103 (*solicitudes voluntarias de servicios de salud mental*)

CROSS REFS.: GBEB, Conducta del Personal
 GCS, Investigación y Publicaciones Profesionales
 ILBA, Evaluaciones del Programa del Distrito
 ILBB, Evaluaciones de Programas Estatales
 JLCA, Exámenes Físicos de los Estudiantes
 JRA/JRC, Expediente Académico/Divulgación de Información sobre los Estudiantes
 LC, Relaciones con Organismos de Investigación Educativa



Notificación de Derechos en Virtud de la Enmienda sobre la Protección de los Derechos de los Alumnos (PPRA)

Archivo: JLDAC-E

PPRA otorga a los padres/guardianes ciertos derechos con respecto a la realización de encuestas, la recopilación y el uso de información con fines de marketing y ciertos exámenes físicos. Estos tienen el derecho a:

1. Consentimiento antes de que los estudiantes estén obligados a participar en una encuesta que se refiera a una o más de las siguientes áreas protegidas ("encuesta sobre información protegida"), si la encuesta está financiada total o parcialmente por un programa del Departamento de Educación de los Estados Unidos. (ED):
 - a. Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o de los padres/guardianes.
 - b. Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de su familia..
 - c. Comportamiento o actitudes sexuales.
 - d. Comportamiento ilegal, antisocial, autoincriminatorio o degradante..
 - e. Evaluaciones críticas de otras personas con las que los encuestados tienen relaciones familiares cercanas..
 - f. Relaciones privilegiadas reconocidas legalmente, como las que se establecen con abogados, médicos o ministros.
 - g. Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o de los padres/guardianes.
 - h. Ingresos, salvo los exigidos por ley para tener la elegibilidad para el programa.
2. Recibir una notificación y la oportunidad de excluir a un estudiante de:
 - a. Cualquier otra encuesta sobre información protegida, independientemente de su financiación.
 - b. Cualquier examen físico invasivo o prueba de detección que no sea de emergencia, requerido como condición para asistir a la escuela, administrado por la escuela o su agente, y que no sea necesario para proteger la salud y la seguridad inmediatas de un estudiante.
 - c. Actividades que impliquen la recopilación, divulgación o uso de información personal obtenida de los estudiantes con fines de marketing o para vender o distribuir la información a terceros.
3. Inspeccionar, previa solicitud y antes de la administración o el uso:
 - a. Encuestas sobre información protegida de los estudiantes.
 - b. Instrumentos utilizados para recopilar información personal de los estudiantes con cualquiera de los fines mencionados anteriormente relacionados con el marketing, las ventas u otros fines de distribución.
 - c. Material educativo utilizado como parte del plan de estudios.

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

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

El distrito notificará directamente a los padres/guardianes sobre estas políticas al menos una vez al año, al comienzo de cada año escolar y después de cualquier cambio sustancial. El distrito también notificará directamente, por ejemplo, a través del correo postal o electrónico, a los padres/guardianes de los estudiantes que tengan previsto participar en las actividades o encuestas específicas mencionadas anteriormente y les dará la oportunidad de optar por que sus hijos no participen en la actividad o encuesta específica. El distrito enviará esta notificación a los padres/guardianes al comienzo del año escolar si el distrito ha identificado las fechas específicas o aproximadas de las actividades o encuestas en ese momento.

Para las encuestas y actividades programadas después del inicio del año escolar, se notificará a los padres/guardianes con antelación razonable las actividades y encuestas previstas que se enumeran a continuación y se les entregará la oportunidad de excluir a sus hijos de dichas actividades y encuestas. Los padres/tutores también tendrán la oportunidad de revisar cualquier encuesta pertinente.

A continuación se incluye una lista de las actividades y encuestas específicas que cubre este requisito:

1. Recopilación, divulgación o uso de información personal con fines de marketing, ventas u otra distribución..
2. Administración de cualquier encuesta sobre información protegida que no esté financiada total o parcialmente por ED.
3. Cualquier examen físico invasivo o prueba de detección que no sea de urgencia, tal y como se describe anteriormente.

Padres/guardianes y los estudiantes que reúnan los requisitos y consideren que se han vulnerado sus derechos pueden presentar una queja ante:

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

Emitido: 25 de junio de 2013

Información sobre Delincuentes Sexuales

Archivo: JLFF*

Al comienzo de cada año escolar, el distrito entregará información por escrito a los padres y a los estudiantes elegibles, identificando dónde y cómo los miembros de la comunidad pueden obtener información recopilada por las agencias policiales relacionada con los delincuentes sexuales registrados. Esta información también se publicará en el sitio web del distrito..

Adoptado: 25 de junio de 2013

LEGAL REF.: C.R.S. 22-1-124 (Información sobre delincuentes sexuales para padres)

