

Conducta del Estudiante Y Código Disciplina

DISPONIBLE EN LÍNEA ENT:
pueblod60.org



2026-27



PUEBLO
SCHOOL DISTRICT 60
Educating for Purpose and Impact

Educando
para
Un Propósito
e Impacto



PuebloDistrict60



Pueblo_D60



Pueblo_D60

Aviso: Este documento ha sido traducido para su conveniencia utilizando un software de traducción automática (DeepL). Se han realizado esfuerzos razonables para proporcionar una traducción precisa, pero ninguna traducción automática es perfecta ni tiene como objetivo reemplazar a los traductores humanos. La versión oficial en inglés es la autoridad legal. Cualquier discrepancia o diferencia creada en la traducción no es vinculante y no tiene ningún efecto legal.

.....
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

William Thiebaut, Jr. Presidente
Thomas Farrell IIIVice-Presidente
Dr. Derion Ibarra Miembro de la Mesa Directiva
Juez Dennis Maes Miembro de la Mesa Directiva
Susan L. Pannunzio 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

Agosto de 2026

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.



El Distrito Escolar No. 60 de Pueblo 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, genética, información, estado de embarazo o parto, u otro estado protegido por la ley en la admisión, acceso, tratamiento o empleo en sus programas o actividades educativas. Además, la falta de dominio del idioma inglés no es una barrera para la admisión o participación en actividades. La siguiente persona ha sido designada para manejar consultas sobre las políticas de no discriminación: Directora ejecutiva interina de Servicios de Apoyo al Estudiante, Cheryl Madrill, cheryl.madrill@pueblod60.org, Coordinador del Título IX/Oficial de Cumplimiento para quejas. Esta persona puede estar ubicada 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 No. 60 nombrado en este documento; el Subsecretario de Derechos Civiles del Departamento de Educación al (800) 421-3481, OCR@ed.gov; o ambos. Se han establecido procedimientos de queja para 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..

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 **2026 – 2027**

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 de 2026

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
Investigación de acoso y discriminación Procedimientos para los estudiantes – Archivo: AC-R-1	7
Procedimientos de investigación de acoso y discriminación para empleados, solicitantes de empleo y miembros del público – Archivo: AC-R-2.....	11
Procedimientos de reclamación por acoso sexual en virtud del Título IX – Archivo: AC-R-3*	15
No Discriminación / Igualdad de Oportunidades – Archivo: AC-E-1	23
No discriminación/Igualdad de oportunidades – Archivo: AC-E-2	24
Denuncia formal en virtud del Título IX – Archivo: AC-E-4.....	25
Cambios de nombre – Archivo: ACA.....	26
Colegios libres de tabaco – Archivo: ADC	27
Igualdad de oportunidades educativas – Archivo: JB.....	29
Acoso sexual en virtud del Título IX y otras conductas indebidas prohibidas de carácter sexual – Archivo: JBB.....	30
Edades de asistencia obligatoria – Archivo: JEA.....	32
Ausencias y justificaciones de estudiantes – Archivo: JH.....	32
Ausencias y justificaciones de los alumnos – Archivo: JH-R	35
Absentismo escolar – Archivo: JHB	36
Conducta del estudiante – Archivo: JIC	36
Código de vestimenta de los alumnos – Archivo: JICA.....	37
Conducta de los alumnos en los vehículos escolares – Archivo: JICC.....	39
Código de conducta – Archivo: JICDA	39
Comportamiento violento y agresivo – Archivo: JICDD*.....	41
Prevención y educación contra el acoso escolar – Archivo: JICDE*	43
Publicaciones de los alumnos relacionadas con el colegio – Archivo: JICEA	45
Distribución de Estudiantes de Materiales No Curriculares – Archivo: JICEC*.....	46
Sociedades secretas/actividad de bandas – Archivo: JICF.....	46
Sociedades secretas/actividad de bandas – Archivo: JICF-R.....	47
Delitos relacionados con drogas, alcohol y sustancias reguladas – Archivo: JICH.....	47
Delitos relacionados con drogas, alcohol y sustancias controladas cometidos por estudiantes – Archivo: JICH-R	49
Armas en la escuela – Archivo: JICI	51
Ley de Escuelas Libres de Armas – Archivo : JICI-E	52
Posesión y uso de teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos de comunicación – Archivo: JICJ	53
Posesión y uso de teléfonos móviles y otros dispositivos de comunicación electrónica – File: JICJ-R.....	54
Dispositivos electrónicos de comunicación de los alumnos Registro de infracciones y confiscaciones (Anexo) – File: JICJ-E	55
Entrevistas y registros – Archivo: JIH	56
Organizaciones estudiantiles – Archivo: JJA-1	58
Organizaciones estudiantiles - Foro abierto – Archivo: JJA-2	59
Disciplina estudiantil – Archivo: JK	60
Disciplina de los alumnos – Archivo: JK-R	62
Disciplina de los alumnos con discapacidad – Archivo: JK*-2.....	63
Uso de la intervención física y la inmovilización – Archivo JKA.....	65
Uso de la intervención física y la inmovilización – Archivo JKA-R	66
Expulsión disciplinaria del aula Archivo: JKBA*.....	70
Exclusión disciplinaria del aula – Archivo: JKBA*-R	71
Suspensión/expulsión de alumnos – Archivo: JKD/JKE	73
Motivos de suspensión o expulsión – Archivo: JKD/JKE-E.....	75
Suspensión/expulsión de alumnos – Archivo JKD/JKE-R.....	76
Prevención de la expulsión – Archivo: JKG.....	79
Vacunación de los alumnos – Archivo: JLCB.....	80
Vacunación de los alumnos – Archivo: JLCB-R	81
Administración de medicamentos a los alumnos – Archivo: JLCD.....	83
Autorización para la administración de medicación – Archivo: JLCD-E.....	85
Administración de medicamentos a los alumnos – Archivo: JLCD-R	87
Administración de marihuana medicinal a estudiantes que cumplan los requisitos – Archivo: JLCDB	88
Evaluación y pruebas de los alumnos – Archivo: JLDAC	91
Notificación de los derechos en virtud de la Enmienda sobre la Protección de los Derechos de los Alumnos (PPRA) – Archcivo: JLDAC-E	93
Información sobre delinquentes sexuales – Archivo: JLFF*	95
Privacidad y adaptaciones para los alumnos – File: JRD.....	95

**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 se compromete a proporcionar un entorno de aprendizaje y de trabajo seguro en el que todos los miembros de la comunidad escolar sean tratados con dignidad y respeto. Para cumplir este compromiso, es fundamental que cualquier persona que haya sufrido discriminación o acoso en el marco de los programas educativos, las actividades o el empleo del distrito pueda comunicar sus inquietudes sin temor a represalias.

La presente política AC y su normativa de aplicación tienen por objeto fomentar un entorno que ofrezca medidas preventivas y anime a denunciar los casos de discriminación y acoso, así como las represalias relacionadas con ellos. Los administradores del distrito llevarán a cabo iniciativas de prevención, impartirán formación a la comunidad escolar, responderán con prontitud a todas las denuncias, proporcionarán medidas de apoyo y desarrollarán procesos justos y equitativos para investigar y abordar las denuncias de discriminación y acoso, así como las represalias relacionadas con ellos, y garantizarán que todas las partes reciban un trato justo e imparcial.

Esta política define las conductas prohibidas y orienta a las personas hacia la normativa específica que regula los procesos aplicables de denuncia y respuesta. Las denuncias de acoso o discriminación contra un alumno deben presentarse de conformidad con la norma AC-R-1. Las denuncias de acoso y discriminación contra solicitantes, empleados o miembros de la comunidad deben presentarse de conformidad con la norma AC-R-2. Las denuncias de acoso escolar contra un alumno por su pertenencia a un colectivo protegido deben presentarse de conformidad con la norma AC-R-1. Las denuncias en virtud del Título IX deben presentarse de conformidad con la norma AC-R-3. Las medidas de apoyo y los plazos de respuesta rápidos son componentes obligatorios de todas las normas.

Definiciones

- Se entiende por **"acoso escolar"** cualquier expresión escrita u oral, acto o gesto físico o electrónico, o un patrón de los mismos, que tenga por objeto coaccionar, intimidar o causar cualquier daño físico, mental o emocional a otra persona. El acoso escolar es un comportamiento de un alumno hacia otro. La siguiente política ofrece más detalles sobre la definición de acoso escolar, el proceso de prevención y el proceso de denuncia:
 - o Política JICDE*, Prevención y educación contra el acoso escolar

Si el presunto acoso escolar se basa en la pertenencia de un alumno a una categoría protegida, dicho comportamiento puede constituir discriminación o acoso. El acoso escolar basado en la pertenencia de un alumno a una categoría protegida, tal y como se define a continuación, debe abordarse mediante la siguiente normativa:
 - o Normativa AC-R-1, Procedimientos de investigación de acoso y discriminación para alumnos
- Las **"categorías protegidas"** incluyen la raza, el color de piel, el género, el sexo, la orientación sexual, la identidad o expresión de género, la condición de persona transgénero, la religión, el origen nacional, la situación migratoria o de ciudadanía, la ascendencia, la edad, el embarazo, el estado civil, la condición de veterano, la discapacidad, la composición familiar y la información genética de un empleado o solicitante de empleo.

A efectos de esta política y de las normas de aplicación:

- **"Raza"** incluye la textura del cabello, el tipo de cabello, la longitud del cabello o un peinado protector, como trenzas, rastas, trenzas retorcidas, rizos apretados o rizados, trenzas africanas, nudos bantú, peinados afro y pañuelos en la cabeza, que se asocien de forma habitual o histórica con la raza
- **"Orientación sexual"** se refiere a la identidad de una persona (o a la percepción que otra persona tiene de su identidad), en relación con el género o géneros por los que la persona se siente atraída sexual o emocionalmente, así como al comportamiento o la afiliación social que pueda derivarse de dicha atracción.
- **"Expresión de género"** se refiere a la forma en que una persona refleja y expresa su género ante el mundo exterior, lo que suele manifestarse a través de la apariencia, la vestimenta y el comportamiento.
- **"Identidad de género"** se refiere al sentido innato que tiene una persona de su propio género, que puede coincidir o no con el sexo que se le asignó al nacer.
- **"Accoso"** es cualquier conducta física o verbal no deseada, o cualquier comunicación escrita, gráfica o visual dirigida a un alumno, empleado, solicitante o miembro del público en función de su pertenencia a una categoría protegida, que resulte objetivamente ofensiva para una persona razonable que pertenezca a la misma categoría protegida, y que además:
 - o en el caso de un alumno, se convierta en un requisito o condición para el acceso a los servicios educativos, se utilice o se amenace con utilizarla como base para tomar decisiones educativas que le

afecten, interfiera en la capacidad del alumno para participar en los servicios educativos del distrito o cree un entorno educativo intimidatorio, hostil u ofensivo;

- o en el caso de un solicitante de empleo o un empleado, resulte subjetivamente ofensivo para la persona que denuncia el acoso, se convierta en un requisito o condición para el empleo, se utilice como fundamento para tomar decisiones laborales que afecten a dicha persona, interfiera de manera irrazonable en su rendimiento laboral o cree un entorno de trabajo intimidatorio, hostil u ofensivo;
 - en el caso de un miembro de la comunidad, resulte subjetivamente ofensivo para la persona que denuncia el acoso e interfiera de manera irrazonable en la capacidad de dicho miembro para participar en los servicios, actividades u oportunidades del distrito.

Que una conducta constituya acoso depende de una serie de factores, entre los que se incluyen, entre otros:

- el tipo, la frecuencia y la duración de la conducta;
 - el número de personas implicadas y sus relaciones;
 - la edad y el nivel educativo de las personas implicadas;
 - el lugar y el contexto en el que se produjo la conducta;
 - si la conducta es amenazante o si existe alguna diferencia de poder, ya sea real o percibida;
 - cualquier uso de estereotipos, epítetos, insultos o conductas o comunicaciones degradantes;
 - si la conducta incluye un acto de violencia física;
 - el efecto sobre la educación o el empleo del denunciante, si procede
- Se produce **"discriminación"** cuando a un alumno o a un miembro de la comunidad se le niega o se le limita la capacidad de participar en los servicios, actividades u oportunidades del distrito, o de beneficiarse de ellos, por pertenecer a una categoría protegida. También se produce discriminación cuando el distrito no contrata o se niega a contratar a un empleado, despide a un empleado o le trata de forma diferente en lo que respecta a la remuneración, los términos, las condiciones, los privilegios, las oportunidades o la situación, en función de su pertenencia a una categoría protegida. El acoso a un alumno, empleado o miembro de la comunidad es una forma de discriminación.

Las siguientes normas ofrecen más detalles sobre el acoso y la discriminación, así como sobre el proceso de reclamación correspondiente:

- o AC-R-1, Procedimientos de investigación de acoso y discriminación para alumnos
 - 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 reclamación por acoso sexual en virtud del Título IX
- Se entiende por **"represalias"** cualquier acto de intimidación, amenaza, coacción o discriminación contra una persona que haya denunciado un incidente de acoso, discriminación o acoso escolar. Las represalias incluyen la presentación de cargos contra un alumno por infracciones del código de conducta relacionadas con el incidente, con el fin de castigarle por haber presentado una denuncia o de interferir de cualquier otra forma en los derechos que le asisten en virtud de la presente política.
 - Por **"acoso sexual"** según el Título IX, se entiende cualquier conducta basada en el sexo que cumpla uno o más de los siguientes criterios:
 - o Que un empleado del distrito condicione la concesión de una ayuda, prestación o servicio del distrito a la participación de una persona en una conducta sexual no deseada;
 - o Una conducta no deseada que una persona razonable considere tan grave, generalizada y objetivamente ofensiva que, en la práctica, impida a una persona el acceso en igualdad de condiciones al programa o actividad educativa del distrito;
 - o "Agresión sexual", tal y como se define en el artículo 20 U.S.C. 1092(f)(6)(A)(v); "violencia en el noviazgo", tal y como se define en el artículo 34 U.S.C. 12291(a)(10); "violencia doméstica", tal y como se define en el artículo 34 U.S.C. 12291(a)(8)m, o "acoso", tal y como se define en el artículo 34 U.S.C. 12291(a)(30)

Dado que la definición del Título IX sobre la discriminación por motivos de sexo y el acoso sexual es una norma federal, las definiciones y los procedimientos difieren ligeramente de los relativos al acoso por motivos de sexo según la legislación estatal. El distrito ha implantado procedimientos específicos que se ajustan a los requisitos del Título IX y de la legislación estatal, tal y como se describe en las siguientes políticas y normativas:

- o Política GBAA, Discriminación y acoso sexual [para el personal]

- o Política JBB, Acoso sexual en virtud del Título IX y otras conductas indebidas prohibidas de naturaleza sexual [para alumnos]
- o Normativa AC-R-1, Procedimientos de investigación de casos de acoso y discriminación para estudiantes (incluida la discriminación por razón de sexo según la legislación estatal)
- o Normativa AC-R-2, Procedimientos de investigación de acoso y discriminación para empleados, solicitantes de empleo y miembros del público (incluida la discriminación por razón de sexo según la legislación estatal)
- o Reglamento AC-R-3, Procedimientos de reclamación por acoso sexual en virtud del Título IX
- Por **"demandado"** se entiende un estudiante o empleado sobre el que se ha denunciado que ha incurrido en una conducta que podría constituir discriminación o acoso.
- **"Denunciante"** se refiere a un estudiante, empleado o miembro de la comunidad que, según se alega, ha sufrido discriminación o acoso. El denunciante puede ser o no la persona que presenta la denuncia.
- **"Denunciante"** se refiere a la persona que plantea una inquietud o una acusación de discriminación o acoso en nombre de un demandante ante el responsable de cumplimiento. Cualquier estudiante, empleado o miembro de la comunidad del distrito puede actuar como denunciante.
- **"Responsable de cumplimiento"** se refiere al empleado del distrito encargado de coordinar y supervisar las medidas de prevención y respuesta ante la discriminación y el acoso del distrito. Entre otras responsabilidades, el responsable de cumplimiento coordinará y supervisará los procesos de investigación, asesoramiento, mantenimiento de registros, seguimiento y formación del distrito en materia de discriminación y acoso. Para facilitar esta labor, todos los empleados del distrito deben informar al responsable de cumplimiento de todas las denuncias y quejas que planteen cuestiones de discriminación y acoso relacionadas con esta política. El responsable de cumplimiento puede designar a una persona para que desempeñe cualquiera de las funciones que se le hayan asignado, incluyendo la realización de la investigación y la elaboración del informe.
- **Las "medidas de apoyo"** son servicios individualizados destinados a restablecer o preservar la igualdad de acceso a la educación, proteger la seguridad de los alumnos y los empleados, o disuadir el acoso y la discriminación. Las medidas de apoyo pueden proporcionarse independientemente de que se haya presentado una queja. Las medidas de apoyo pueden incluir, entre otras:
 - o asesoramiento;
 - o prórrogas de los plazos u otros ajustes relacionados con los cursos;
 - o tiempo adicional para los deberes o los exámenes;
 - o la oportunidad de volver a entregar los deberes o repetir un examen;
 - o la corrección de una nota afectada;
 - o ausencias justificadas;
 - o la posibilidad de recibir clases a domicilio;
 - o modificaciones en los horarios de clase; y
 - o restricciones al contacto entre las partes implicadas en una denuncia por 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:
 Directora ejecutiva interina de los Servicios de Apoyo al Estudiante
 Cheryl Madrill
 315 West 11th Street
 Pueblo, Colorado 81003
 (719) 549-7100
 cheryl.madrill@pueblod60.org

Prohibición del acoso, la discriminación y las represalias

Quedan prohibidos la discriminación, el acoso y el acoso escolar por motivos de pertenencia a una clase protegida en cualquier centro educativo del distrito, en cualquier actividad o evento autorizado por el distrito o por el centro, en cualquier propiedad del distrito (o fuera de las instalaciones del centro cuando dicha conducta tenga relación con el mismo), o en cualquier actividad o evento curricular o extracurricular del distrito.

Las preocupaciones relativas a la discriminación y el acoso ilegales a menudo solo pueden plantearse y resolverse

cuando los ciudadanos, los alumnos, los empleados y los solicitantes de empleo sienten que pueden denunciar dichas conductas prohibidas sin temor a represalias. Por lo tanto, el distrito prohíbe las represalias contra cualquier persona por presentar una denuncia o queja, o por participar de buena fe en una investigación sobre una conducta prohibida. El distrito investigará y responderá a cualquier denuncia de represalias de la misma manera que a una denuncia de discriminación o acoso ilegal, de conformidad con esta política y la normativa que la acompaña.

Medidas del distrito

El distrito anima a cualquier persona — estudiantes, padres y familiares, voluntarios, educadores o miembros del personal — que sean testigos de acoso escolar, acoso, discriminación o represalias, a que denuncien dicha conducta presentando una queja de conformidad con la normativa pertinente. Todo el personal del centro educativo que sea testigo o reciba denuncias de acoso o discriminación está obligado a comunicar sin demora dichas denuncias al responsable de cumplimiento normativo.

El distrito tomará las medidas oportunas para investigar de forma rápida e imparcial las denuncias de discriminación y acoso, poner fin a las conductas ilícitas, evitar que se repitan y prevenir represalias contra la persona que presente la denuncia y/o cualquier persona que participe en la investigación. Cuando sea pertinente, el distrito adoptará medidas adicionales durante la investigación para proteger contra nuevos actos de discriminación, acoso o represalias.

En la medida de lo posible, todas las denuncias de discriminación y acoso se mantendrán confidenciales. Los alumnos o empleados que, a sabiendas, presenten denuncias falsas o presten declaración falsa en una investigación podrán ser objeto de medidas disciplinarias, que pueden llegar a incluir la suspensión o expulsión en el caso de los alumnos y el cese en el empleo en el caso de los empleados. Ningún alumno, empleado o miembro del público podrá ser objeto de un trato desfavorable en represalia por cualquier denuncia de buena fe por acoso o discriminación en virtud de la presente política.

Si se determina que se están produciendo incidentes de discriminación o acoso en determinados entornos o actividades del distrito, este aplicará medidas destinadas a poner fin a la discriminación o al acoso y a subsanar el problema en dichos ámbitos o actividades.

Cualquier alumno o empleado que cometa actos de discriminación o acoso será sancionado de acuerdo con las políticas aplicables de la Junta, y el distrito tomará las medidas razonables para restablecer las oportunidades educativas o laborales perdidas por el denunciante o denunciantes y otras personas afectadas.

El responsable de cumplimiento remitirá cualquier posible denuncia penal a las fuerzas del orden

Notificación y formación

El distrito emitirá un aviso por escrito antes del comienzo de cada curso escolar en el que se informe a los alumnos, padres, empleados y al público en general de que los programas educativos, las actividades y las oportunidades de empleo que ofrece el distrito se proporcionan sin distinción por motivos de discapacidad, raza, credo, color, sexo, orientación sexual, identidad de género, expresión de género, composición familiar, estado civil, origen nacional, religión, ascendencia o necesidad de servicios de educación especial. En lo que respecta a las prácticas de contratación, la notificación por escrito prohibirá la discriminación por motivos de edad, información genética y condiciones relacionadas con el embarazo o el parto.

El anuncio incluirá también el nombre, la dirección, la dirección de correo electrónico y el número de teléfono de la persona o personas designadas para coordinar las actividades de cumplimiento del Título IX, la Sección 504 y la ADA. Siempre que sea posible, el aviso se difundirá a las personas con conocimientos limitados de inglés en su propio idioma. Asimismo, se hará accesible a las personas con discapacidad visual o auditiva.

Esta política y las normas de aplicación, que incluyen el procedimiento de reclamación, deben publicarse de forma destacada en la página web del distrito en un lenguaje sencillo, y ponerse a disposición de todos los alumnos, padres y personal mediante su distribución en formato electrónico o en papel. Los materiales de formación sobre la discriminación por motivos de sexo y el acoso sexual están a disposición del público en la página web del distrito.

Los alumnos y los empleados del distrito recibirán formación periódica sobre cómo reconocer, denunciar y prevenir la discriminación y el acoso. Los empleados del distrito deberán recibir formación adicional sobre cómo gestionar las denuncias de discriminación y acoso.

- on 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.

La formación cumplirá con la legislación del estado de Colorado e incluirá, entre otros aspectos, instrucción sobre lo siguiente:

- Cómo reconocer el acoso o la discriminación, incluidos los indicios de captación y abuso sexual infantil;
- La respuesta inmediata adecuada cuando un empleado reciba una denuncia de acoso o discriminación o sea testigo de ello;
- Denunciar el acoso o la discriminación a la escuela pública o al distrito escolar; y
- El procedimiento de la escuela pública para responder a las denuncias de acoso o discriminación, si el empleado tiene a su cargo la supervisión directa de los alumnos.

Aprobado: 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 de forma permanente)

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)(ll) (*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) (*definition of gender identity*)
 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 en el empleo
 GBAA, Discriminación y acoso sexuales
 JB, Igualdad de oportunidades educativas
 JBB*, Acoso sexual en virtud del Título IX y otras conductas prohibidas de naturaleza sexual

Investigación de acoso y discriminación

Procedimientos para los estudiantes

Archivo: AC-R-1

El distrito prohíbe la discriminación contra cualquier alumno del distrito. Se considera una infracción de la política que cualquier alumno o miembro del personal acose a otros alumnos, o que tome represalias contra quienes denuncien acoso o discriminación, o contra quienes participen en una investigación por acoso. A efectos de este reglamento, se entiende por «acoso» toda conducta o comunicación no deseada dirigida a un alumno por pertenecer a una categoría protegida, tal y como se describe en la Política AC, que resulte objetivamente ofensiva para una persona razonable que pertenezca a la misma categoría protegida. La conducta o comunicación debe cumplir al menos uno de los siguientes requisitos: (i) que la aceptación de la conducta o comunicación se convierta en una condición para acceder a los servicios educativos; (ii) que la aceptación, la objeción o el rechazo de la conducta o comunicación se utilice o se amenace con utilizarlo como base para tomar decisiones educativas que afecten al alumno; o (iii) que la conducta o comunicación interfiera en la capacidad del alumno para participar en los servicios educativos del distrito, o cree un entorno educativo intimidatorio, hostil u ofensivo.

El acoso o la discriminación, según la legislación de Colorado, también incluyen el uso consciente o intencionado de un nombre distinto al elegido por el alumno, así como el hecho de evitar o negarse, de forma consciente o intencionada, a utilizar el nombre elegido por el alumno.

El distrito ha adoptado los procedimientos de reclamación que se indican a continuación para fomentar la presentación de denuncias y garantizar que la investigación y la resolución de las denuncias de acoso y discriminación contra los alumnos sean justas, imparciales y rápidas.

Las denuncias de discriminación por motivos de sexo o de acoso sexual que se deriven del Título IX deben seguir los procedimientos descritos específicamente en la Política AC-R-3.

Proceso de Investigación

A lo largo de la investigación, el distrito mantendrá la confidencialidad de la información relacionada con la misma en la medida de lo posible. La investigación será justa, imparcial y rápida. El distrito se esforzará de buena fe por completar la investigación en un plazo de sesenta días a partir de la presentación de la denuncia, con la posibilidad de una prórroga adicional de treinta días por motivos justificados. El responsable de cumplimiento intentará respetar todos los plazos. Si el responsable de cumplimiento necesita más tiempo en relación con cualquier aspecto de la investigación, notificará por escrito a las partes el motivo de la prórroga.

Inmediatamente después de recibir una denuncia, el responsable de cumplimiento ofrecerá al denunciante y al denunciado medidas de apoyo e informará a las partes de que pueden solicitar medidas de apoyo adicionales a lo largo de la investigación poniéndose en contacto con el responsable de cumplimiento. Si una de las partes es un alumno con discapacidad, el responsable de cumplimiento colaborará con el equipo del Plan 504 o del IEP del alumno para determinar las medidas de apoyo adecuadas y comentará estas opciones con el alumno. Las medidas de apoyo pueden incluir, entre otras: asesoramiento; prórrogas de los plazos u otros ajustes relacionados con las asignaturas; tiempo adicional para los deberes o los exámenes; la oportunidad de volver a entregar los deberes o repetir un examen; la corrección de una nota afectada; ausencias justificadas; la oportunidad de recibir clases a domicilio; modificaciones en los horarios de clase; y restricciones en el contacto entre las partes implicadas en una denuncia por acoso o discriminación.

Durante la investigación, todas las partes recibirán un trato equitativo y tendrán las mismas oportunidades para presentar pruebas. Cualquier duda que surja durante la investigación deberá dirigirse o remitirse al responsable de cumplimiento. El responsable de cumplimiento proporcionará actualizaciones periódicas por escrito sobre el estado de la investigación a ambas partes y a sus padres o tutores legales al final de cada fase de la investigación, pero como mínimo cada quince días laborables.

1. Cómo presentar una denuncia

Se anima a cualquier persona que sea testigo o sufra acoso escolar por motivos de pertenencia a una categoría protegida, acoso, discriminación o represalias contra alumnos a que denuncie dicha conducta al personal del centro presentando una queja ante el responsable de cumplimiento del distrito.

Cualquier miembro del personal que reciba información sobre un incidente o que sea testigo de acoso, discriminación o represalias debe informar del incidente al responsable de cumplimiento normativo.

Las denuncias pueden presentarse por teléfono, por correo electrónico, en persona o a través de un formulario en línea, y deben incluir una descripción detallada de los supuestos hechos, las fechas en que tuvieron lugar

y los nombres de las partes implicadas, incluidos los testigos. La denuncia debe presentarse lo antes posible tras el incidente.

- **Responsable de cumplimiento:**

Directora ejecutiva interina de los Servicios de Apoyo al Estudiante:

Cheryl Madrill

315 West 11th Street

Pueblo, Colorado 81003

(719) 549-7100

cheryl.madrill@pueblod60.org

- Enlace al formulario de denuncia:

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

Ninguna persona podrá desempeñar las funciones de responsable de cumplimiento en un asunto en el que tenga un sesgo o un conflicto de intereses con respecto a las partes y/o a la conducta subyacente, o si se le acusa de haber participado en una conducta prohibida. Si se acusa al responsable de cumplimiento de haber participado en una conducta prohibida, las reclamaciones podrán dirigirse al siguiente empleado del distrito.

- **Subdirector de Recursos Humanos:**

Eric DeCesaro

315 West 11th Street

Pueblo, Colorado 81003

(719) 549-7162

eric.decesaro@pueblod60.org

Queda prohibida cualquier represalia contra el denunciante, el denunciado o cualquier persona que haya presentado una denuncia o participado en una investigación. Las personas de las que se compruebe que han incurrido en conductas de represalia serán objeto de medidas disciplinarias.

2. Evaluación por parte del responsable de cumplimiento

El responsable de cumplimiento revisará la denuncia para determinar si la conducta alegada constituye acoso o discriminación. El responsable de cumplimiento remitirá el asunto al director del centro o al departamento administrativo correspondiente si la conducta alegada no afecta a un colectivo protegido ni cumple, por otros motivos, con las características del acoso o la discriminación.

El responsable de cumplimiento remitirá cualquier posible acusación penal a las fuerzas del orden. A petición de estas, el responsable de cumplimiento aplazará la tramitación de una denuncia durante un plazo razonable para permitir que las fuerzas del orden investiguen el asunto y notificará a las partes dicho aplazamiento. El responsable de cumplimiento no se basará únicamente en una investigación penal llevada a cabo por un organismo de las fuerzas del orden en lugar de responder a una denuncia de acoso o discriminación, pero podrá tener en cuenta cualquier prueba facilitada por las fuerzas del orden a la hora de tomar cualquier decisión.

El responsable de cumplimiento podrá asignar cualquiera o todos los aspectos de la investigación a un sustituto cualificado por cualquier motivo, incluidos los conflictos de intereses, las preocupaciones por parcialidad y/o la falta de capacidad debido a otros asuntos.

A efectos del presente reglamento, el término "responsable de cumplimiento" se refiere al responsable de cumplimiento o a la persona designada por este.

3. Reuniones iniciales con las partes

A continuación se detallan las medidas que deberá adoptar el responsable de cumplimiento una vez que se determine que las denuncias subyacentes, de demostrarse su veracidad, constituyen acoso o discriminación.

- a. Reunión inicial con la parte denunciante, si la hubiera, y el denunciante: En un plazo de cinco días lectivos a partir de la recepción de la denuncia, el responsable de cumplimiento se reunirá con el denunciante y con cualquier parte denunciante, así como con sus padres o tutores.

El objetivo de la reunión inicial es que el responsable de cumplimiento:

- i. proporcione al denunciante la información detallada en el apartado (c) siguiente; y
- ii. recopilar cualquier información adicional necesaria para completar la denuncia y determinar si las acusaciones, en caso de que se demuestren ciertas, constituyen discriminación o acoso prohibidos.

Si el responsable de cumplimiento determina que las alegaciones carecen de fundamento, podrá desestimar la denuncia y lo notificará por escrito al denunciante. Si la denuncia se desestima en esta fase,

el responsable de cumplimiento podrá reunirse con el demandado para informarle de las alegaciones y ofrecerle medidas de apoyo.

Si el denunciante no desea continuar con los siguientes pasos de la investigación, el responsable de cumplimiento podrá optar por continuar con la investigación si es necesario para poner fin a cualquier acoso o discriminación y, en general, garantizar la seguridad del entorno escolar.

- b. Reunión inicial con el demandado: Lo antes posible tras reunirse con el denunciante y cualquier otra persona que haya informado del hecho, el responsable de cumplimiento se reunirá con el demandado y, si se trata de un alumno, con sus padres o tutores, con el fin de recabar una respuesta a la denuncia. En la reunión inicial, el responsable de cumplimiento informará al demandado de las acusaciones que se le imputan y le dará la oportunidad de responder a dichas acusaciones.
- c. Información facilitada en las reuniones iniciales: El responsable de cumplimiento facilitará tanto al denunciante como al denunciado la misma información básica, que incluye:
 - i. las medidas de apoyo disponibles;
 - ii. copias de la Política AC del Consejo y del presente reglamento;
 - iii. el calendario del proceso de investigación y las 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 es confidencial, siempre que dicha confidencialidad no impida al distrito responder de manera eficaz ante conductas prohibidas y prevenir futuras conductas prohibidas;
 - vi. todas las partes tienen derecho a contar con la presencia de un asesor durante todas las fases de la investigación; y
 - vii. se concederán a las partes ausencias justificadas para cualquier cita terapéutica, médica, jurídica o de servicios a las víctimas relacionada con la denuncia.

4. Resolución informal de denuncias

Cuando el responsable de cumplimiento lo considere oportuno, podrá iniciarse un proceso de resolución informal. La resolución informal no es adecuada en todas las circunstancias. Solo podrá utilizarse si ambas partes son estudiantes y ambas están de acuerdo, siendo dicho acuerdo voluntario, no coaccionado y documentado por escrito. No podrá utilizarse la resolución informal si la infracción subyacente implica una agresión sexual u otro acto de violencia. Ninguna de las partes se verá obligada a participar en la resolución informal y cualquiera de ellas podrá solicitar que se ponga fin al proceso informal en cualquier momento.

Si ambas partes consideran que se ha alcanzado una solución mediante la resolución informal, no será necesario adoptar ninguna otra medida para resolver la reclamación. No obstante, en el plazo de siete días lectivos tras la conclusión del proceso de resolución informal, el responsable de cumplimiento deberá elaborar un informe escrito dirigido a las partes en el que se detalle el proceso y las medidas correctivas o reparadoras acordadas, incluidas las medidas que adoptará el distrito para prevenir futuros casos de discriminación o acoso. Se remitirá una copia del informe a la Junta de Educación.

5. Resolución formal de reclamaciones

Si la resolución informal no resulta adecuada, no está disponible o no tiene éxito, el responsable de cumplimiento iniciará el proceso de resolución formal de la reclamación.

- a. Recopilación de pruebas: El responsable de cumplimiento recopilará pruebas. Las pruebas podrán recopilarse mediante entrevistas con las partes y los testigos, la revisión de cualquier información física o documental disponible, la solicitud de declaraciones escritas u otros métodos apropiados a discreción del responsable de cumplimiento. Las pruebas pueden incluir, entre otras: pruebas sobre la credibilidad de las partes implicadas; pruebas sobre si el demandado ha incurrido en otros incidentes de conducta indebida; pruebas de las respectivas reacciones o cambios de comportamiento del demandante y del demandado tras el incidente; y pruebas sobre si el demandante tomó medidas para protestar contra dicha conducta.
- b. Resolución: A más tardar cincuenta días lectivos después de la recepción de la denuncia, el responsable de cumplimiento deberá elaborar un informe escrito en el que se determine si se produjo discriminación o acoso. El responsable de cumplimiento aplicará el criterio de la preponderancia de la prueba, lo que significa que es más probable que la conducta haya tenido lugar que lo contrario. Al tomar esta decisión, el responsable de cumplimiento deberá tener en cuenta todas las circunstancias pertinentes, entre ellas:

- i. el grado en que la conducta afectó a la capacidad del denunciante para participar en el entorno escolar o beneficiarse de él;
- ii. el tipo, la frecuencia y la duración de la conducta, teniendo en cuenta que un único incidente puede constituir acoso;
- iii. la identidad del demandado y del denunciante, así como la relación entre ambos;
- iv. el contexto del incidente, incluyendo el tamaño del centro educativo y el lugar donde se produjo el incidente y/o otros incidentes ocurridos en el centro;
- v. si la conducta fue amenazante;
- vi. el uso de epítetos, insultos u otras conductas que resulten humillantes o degradantes;
- vii. si la conducta o la comunicación refleja estereotipos sobre una persona o un grupo de personas pertenecientes a una categoría protegida;
- viii. las edades y el número de demandados y denunciantes implicados;
- ix. los patrones de conducta indebida del demandado;
- x. las diferencias de poder, reales o percibidas, entre las partes;
- xi. cualquier otra circunstancia relevante.

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

Si el responsable de cumplimiento no es el superintendente, su informe tendrá carácter consultivo y no obligará al superintendente ni al distrito a adoptar ninguna línea de actuación o medida correctiva concreta.

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

6. Medidas disciplinarias y resultado

Tan pronto como sea posible tras recibir las conclusiones y recomendaciones del responsable de cumplimiento, el superintendente o la persona designada deberá determinar las sanciones u otras medidas que se consideren adecuadas, incluidas la suspensión o la expulsión, de conformidad con la Política JKD/JKE y/o otras medidas correctivas o reparadoras apropiadas.

No se impondrán sanciones disciplinarias a los alumnos por ninguno de los siguientes actos, siempre que estén relacionados con el incidente denunciado: absentismo escolar, llegar tarde, consumo de drogas o alcohol, relaciones sexuales consentidas, manifestar síntomas de trauma, acceso no autorizado a las instalaciones, legítima defensa frente al acusado o hablar públicamente sobre el acoso o la discriminación denunciados.

En la medida en que lo permitan las leyes federales y estatales, todas las partes, incluidos los padres o tutores de todos los alumnos implicados, deberán ser notificadas simultáneamente por escrito del resultado final de la investigación y de cualquier medida correctiva o reparadora adoptada por el distrito en un plazo de cinco días lectivos a partir de la resolución del superintendente.

Se facilitará a la Junta de Educación una copia del informe del responsable de cumplimiento, así como de cualquier medida correctiva, disciplinaria o reparadora.

Recursos

Durante la investigación, o una vez concluida esta, las personas afectadas pueden optar por recurrir a 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

Organismos externos

Además de, o como alternativa a, presentar una denuncia de conformidad con este reglamento, cualquier persona puede presentar una denuncia por discriminación ante la Oficina de Derechos Civiles (OCR) del Departamento de Educación de los Estados Unidos; la Comisión Federal para la Igualdad de Oportunidades en el Empleo (EEOC); o la División de Derechos Civiles de Colorado (CCRD). A continuación se indican las direcciones de estos organismos.

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

Oficina Federal de la Comisión para la Igualdad de Oportunidades en el Empleo (EEOC)
303 E. 17th Avenue, Suite 410, Denver, CO 80203
Teléfono: 800-669-4000
Fax: 303-866-1085
TTY: 800-669-6820
Videoteléfono en lengua de signos americana (ASL): 844-234-5122
Página 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: 1995
Revisado: 14 de marzo de 2006
19 de diciembre de 2013
11 de diciembre de 2018
25 de agosto de 2020 (aprobado temporalmente)
10 de septiembre de 2020 (aprobado de forma permanente)
13 de junio de 2024 (aprobado temporalmente)
Revisado: 27 de agosto de 2024 (aprobado de forma permanente)
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 miembro del público. Constituye una infracción de la política que cualquier miembro del personal o alumno 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 sobre acoso o discriminación. A efectos de la presente normativa, se entiende por "**acoso**" cualquier conducta o comunicación no deseada dirigida a una persona debido a su pertenencia a una categoría protegida, tal y como se describe en la Política AC. La conducta o comunicación debe ser subjetivamente ofensiva para la persona que denuncia el acoso y objetivamente ofensiva para una persona razonable que pertenezca a la misma categoría protegida. La conducta o comunicación debe cumplir al menos uno de los siguientes requisitos: (i) que la aceptación de la conducta o comunicación se establezca, de forma explícita o implícita, como condición para el empleo de la persona; (ii) la aceptación, la objeción o el rechazo de la conducta o comunicación se utilice como fundamento para tomar decisiones laborales que afecten a la persona; o (iii) la conducta o comunicación tenga por objeto o efecto interferir de manera irrazonable en el rendimiento laboral de la persona o crear un entorno de trabajo intimidatorio, hostil u ofensivo.

Los procedimientos de reclamación que se indican a continuación garantizan la resolución justa, imparcial y rápida de las denuncias de acoso o discriminación contra empleados, solicitantes de empleo y miembros del público.

Las denuncias de discriminación por motivos de sexo o de acoso sexual que se deriven del Título IX deben seguir los procedimientos descritos específicamente en la Política AC-R-3.

Proceso de investigación

A lo largo de la investigación, el distrito mantendrá la confidencialidad de la información relacionada con la misma en la medida de lo posible. La investigación será justa, imparcial y rápida. El distrito se esforzará de buena fe por completar la investigación en un plazo de sesenta días a partir de la presentación de la denuncia, con la posibilidad de una prórroga adicional de treinta días si existe una causa justificada. El responsable de cumplimiento intentará respetar todos los plazos. Si el responsable de cumplimiento necesita más tiempo en relación con cualquier aspecto de la investigación, notificará por escrito a las partes el motivo de la prórroga.

Todas las partes recibirán un trato equitativo y tendrán las mismas oportunidades para presentar pruebas.

1. Cómo presentar una denuncia

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

Cualquier miembro del personal que reciba información sobre acoso, discriminación o represalias, sea testigo de ellos o los sufra, debe informar del incidente al responsable de cumplimiento del distrito.

Las denuncias pueden presentarse por teléfono, por correo electrónico, en persona o a través de un formulario en línea, y deben incluir una descripción detallada de los supuestos hechos, las fechas en que tuvieron lugar y los nombres de las partes implicadas, incluidos los testigos. La denuncia debe presentarse lo antes posible tras el incidente.

- Responsable de cumplimiento:
Directora ejecutiva interina de Servicios de Apoyo al Estudiante
Cheryl Madril
315 West 11th Street
Pueblo, Colorado 81003
(719) 549--7100
cheryl.madrill@pueblod60.org
- Formulario de denuncia Enlace a: https://drive.google.com/file/d/1S2eAraQFm9aqFf4OOs6oK24bRigjua/sf/view?usp=drive_link
Ninguna persona podrá desempeñar las funciones de responsable de cumplimiento en un asunto en el que tenga un sesgo o un conflicto de intereses con respecto a las partes y/o a la conducta subyacente. Si se alega que el responsable de cumplimiento ha participado en una conducta prohibida, se podrán presentar reclamaciones ante el siguiente empleado del distrito.
- Subdirector de Recursos Humanos:
Eric DeCesaro
315 West 11th Street
Pueblo, Colorado 81003
(719) 549-7162
eric.decesaro@pueblo60.org
Queda prohibida cualquier represalia contra el denunciante, el denunciado o cualquier otra persona que haya presentado una denuncia o participado en una investigación. Las personas de las que se compruebe que han incurrido en conductas de represalia serán objeto de medidas disciplinarias.

2. Evaluación por parte del responsable de cumplimiento

Antes de proceder con la investigación, el responsable de cumplimiento revisará la denuncia para determinar si la conducta alegada constituye una posible discriminación o acoso. El responsable de cumplimiento podrá remitir el asunto al director del centro o al departamento administrativo correspondiente si la conducta alegada no afecta a un colectivo protegido ni cumple, por otros motivos, con las características de acoso o discriminación.

El responsable de cumplimiento remitirá cualquier posible acusación penal a las fuerzas del orden. A petición de estas, el responsable de cumplimiento aplazará la tramitación de una denuncia durante un plazo razonable para permitir que las fuerzas del orden investiguen el asunto y notificará a las partes dicho aplazamiento.

El responsable de cumplimiento no se basará únicamente en una investigación penal llevada a cabo por un organismo de las fuerzas del orden en lugar de responder a una denuncia de acoso o discriminación, pero podrá tener en cuenta cualquier prueba recabada por las fuerzas del orden a la hora de tomar cualquier decisión.

El responsable de cumplimiento podrá asignar cualquiera o todos los aspectos de la investigación a un suplente cualificado por cualquier motivo, incluidos los conflictos de intereses, las preocupaciones por parcialidad y/o la falta de capacidad debido a otros asuntos.

Tal y como se utiliza en el presente reglamento, el término «responsable de cumplimiento» se refiere al responsable de cumplimiento o a la persona que este designe.

3. Reuniones iniciales con las partes

A continuación se detallan las medidas que deberá adoptar el responsable de cumplimiento una vez se haya determinado que las denuncias subyacentes, de demostrarse su veracidad, constituyen acoso o discriminación.

- a. Reunión inicial con la parte denunciante, si la hubiera, y el denunciante: En un plazo de cinco días lectivos a partir de la recepción de la denuncia, el responsable de cumplimiento se reunirá con el denunciante y con cualquier parte denunciante.

El objetivo de la reunión inicial es que el responsable de cumplimiento:

- i. facilitar al denunciante la información que se detalla en el apartado (c) siguiente; y
- ii. recoger cualquier información adicional necesaria para completar la denuncia y determinar si las alegaciones, en caso de que se demuestren ciertas, constituyen discriminación o acoso.

Si el responsable de cumplimiento determina que las alegaciones carecen de fundamento, podrá desestimar la denuncia y lo notificará por escrito al denunciante. Si la denuncia se desestima en esta fase, el responsable de cumplimiento podrá reunirse con el denunciado para informarle de las alegaciones y ofrecerle medidas de apoyo.

- b. Reunión inicial con el demandado: Lo antes posible tras reunirse con el denunciante y cualquier otra persona que haya informado del hecho, el responsable de cumplimiento se reunirá con el demandado y, si se trata de un estudiante, con sus padres o tutores, con el fin de recabar una respuesta a la denuncia. En la reunión inicial, el responsable de cumplimiento informará al demandado de las acusaciones que se le imputan y le dará la oportunidad de responder a dichas acusaciones.
- c. Información facilitada en las reuniones iniciales: El responsable de cumplimiento facilitará tanto al denunciante como al denunciado la misma información básica, que incluye:
 - i. las medidas de apoyo disponibles;
 - ii. copias de la Política AC de la Junta y del presente reglamento de aplicación;
 - iii. el calendario del proceso de investigación y las obligaciones legales del distrito;
 - iv. la posibilidad de resolver la reclamación de manera informal, previo acuerdo de todas las partes;
 - v. que la información recabada en la investigación es confidencial, siempre que dicha confidencialidad no impida al distrito responder de manera eficaz ante conductas prohibidas y prevenir futuras conductas prohibidas; y
 - vi. todas las partes tienen derecho a contar con la presencia de un asesor durante todas las fases de la investigación.

4. Resolución informal de reclamaciones

Cuando el responsable de cumplimiento lo considere oportuno, podrá iniciarse un proceso de resolución informal. El proceso de resolución informal puede incluir la mediación, la justicia restaurativa u otros acuerdos, pero solo podrá utilizarse si ambas partes no son estudiantes y ambas están de acuerdo. El acuerdo debe ser voluntario, no coaccionado y documentado por escrito. No se podrá recurrir a la resolución informal si la infracción subyacente implica abuso sexual agresión u otro acto de violencia. Ninguna de las partes se verá obligada a participar en la resolución informal y cualquiera de ellas podrá solicitar que se ponga fin al proceso informal en cualquier momento.

Si ambas partes consideran que se ha alcanzado una solución mediante la resolución informal, no será necesario tomar ninguna otra medida para resolver la denuncia. No obstante, en el plazo de siete días lectivos tras la conclusión del proceso de resolución informal, el responsable de cumplimiento deberá elaborar un informe escrito dirigido a las partes en el que se detalle el proceso y las medidas correctivas o reparadoras acordadas, incluidas las medidas que adoptará el distrito para prevenir futuros casos de discriminación o acoso. Se remitirá una copia del informe a la Junta de Educación.

5. Resolución formal de reclamaciones

Si la resolución informal resulta inadecuada, no está disponible o no tiene éxito, el responsable de cumplimiento iniciará el proceso de resolución formal de la reclamación. El responsable de cumplimiento procederá de la siguiente manera:

- a. *Recopilación de pruebas:* El responsable de cumplimiento recopilará pruebas, entre las que se incluyen, a título enunciativo: declaraciones de cualquier testigo del incidente y cualquier prueba física o documental disponible; pruebas sobre la credibilidad de las partes implicadas; pruebas sobre si el demandado ha incurrido en otros incidentes de conducta indebida; pruebas de las respectivas reacciones o cambios de comportamiento del demandante y del demandado tras el incidente; y pruebas sobre si el demandante tomó medidas para protestar contra la conducta. Las pruebas podrán recabarse mediante entrevistas con las partes y los testigos, la revisión de la información, la solicitud de declaraciones escritas u otros medios adecuados.
- b. *Determinación:* A más tardar cincuenta días lectivos después de la recepción de la denuncia, el responsable de cumplimiento deberá elaborar un informe escrito en el que se determine si se ha producido discriminación o acoso.

El responsable de cumplimiento aplicará el criterio de la «preponderancia de la prueba», lo que significa que es más probable que la conducta haya tenido lugar que lo contrario. A la hora de tomar esta decisión, el responsable de cumplimiento deberá tener en cuenta todas las circunstancias pertinentes, entre ellas:

- i. el grado en que la conducta afectó a la capacidad del denunciante para participar en el entorno escolar o laboral o para beneficiarse de él;
- ii. el tipo, la frecuencia y la duración de la conducta, teniendo en cuenta que un único incidente puede alcanzar el nivel de acoso, y que una conducta o comunicación que, en su momento, fue o es bien recibida entre dos o más personas puede llegar a ser mal recibida por una o varias de ellas;
- iii. el número de personas implicadas en la conducta o la comunicación;
- iv. la identidad y la relación entre el demandado y el denunciante;
- v. el lugar donde se produjo el incidente y el contexto en el que tuvo lugar;
- vi. si la conducta fue amenazante;
- vii. el uso de epítetos, insultos u otras conductas humillantes o degradantes;
- viii. si la conducta o la comunicación refleja estereotipos sobre una persona o un grupo de personas pertenecientes a una categoría protegida;
- ix. cualquier diferencia de poder entre las partes;
- x. cualquier otra circunstancia relevante;

El hecho de que se hayan producido casos de acoso anteriormente en el distrito no es relevante a la hora de determinar si la conducta o la comunicación es discriminatoria. Los desaires insignificantes, las molestias menores y la falta de buenos modales no constituyen acoso, a menos que, en conjunto, afecten al empleo de una persona o creen un entorno hostil tal y como se describe en la definición de acoso.

La resolución debe incluir una determinación sobre si el demandado incurrió en acoso o discriminación, una explicación de cómo y por qué el responsable de cumplimiento llegó a las conclusiones expuestas en el informe, una descripción de las medidas de apoyo o sanciones disciplinarias ya adoptadas, y recomendaciones sobre futuras medidas disciplinarias.

Si el responsable de cumplimiento no es el superintendente, su informe tendrá carácter consultivo y no obligará al superintendente ni al distrito a adoptar ninguna línea de actuación ni medida correctiva en particular.

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

6. Medidas disciplinarias y resultado

Tan pronto como sea posible tras recibir las conclusiones y recomendaciones del responsable de cumplimiento, el superintendente deberá determinar las sanciones u otras medidas que considere adecuadas, incluidas la suspensión o la expulsión, de conformidad con la Política JKD/JKE y/o otras medidas correctivas o reparadoras pertinentes.

En la medida en que lo permitan las leyes federales y estatales, se deberá notificar por escrito a todas las partes el resultado definitivo de la investigación a más tardar siete días después de la resolución definitiva del superintendente.

Recursos

Durante la investigación, o una vez concluida esta, las personas afectadas pueden recurrir a los siguientes recursos:

Línea nacional de atención a víctimas de violencia doméstica: 1-800-799-SAFE (7233)

Línea nacional de atención a víctimas de agresiones sexuales: 1-800-656-4673

Programa contra la violencia doméstica del Departamento de Recursos Humanos de Colorado:
<https://cdhs.colorado.gov/dvp>

Violence Free Colorado: <https://www.violencefreecolorado.org/>

Línea de atención de The Crisis Center, disponible las 24 horas del día, los 7 días de la semana: 303-688-8484

Entre los recursos locales a disposición del personal se incluyen:

Departamento de Policía de Pueblo (719) 553-2502 | Oficina del Sheriff de Pueblo (719) 583-6250

Organismos externos

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

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

Oficina Federal de la Comisión para la Igualdad de Oportunidades en el Empleo (EEOC)

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

Teléfono: 800-669-4000

Fax: 303-866-1085

TTY: 800-669-6820

Videoteléfono en lengua de signos americana (ASL): 844-234-5122

Página 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 provisionalmente: 25 de agosto de 2020

Aprobada definitivamente: 10 de septiembre de 2020

Revisado: 30 de enero de 2024

Revisado: 13 de junio de 2024

Procedimientos de reclamación por acoso sexual en virtud del Título IX

Archivo: AC-R-3*

El distrito se compromete a mantener un entorno de aprendizaje libre de discriminación por motivos de sexo, incluido el acoso sexual. Se considera una infracción de la política que cualquier miembro del personal acose a los alumnos o que los alumnos acosen a otros alumnos mediante conductas o comunicaciones de carácter sexual,

así como que se tomen represalias contra cualquier persona que denuncie un caso de acoso sexual o participe en una investigación sobre acoso. Los siguientes procedimientos solo se aplican al acoso sexual contemplado en el Título IX. El acoso sexual y otros tipos de acoso o conducta indebida por motivos de género no contemplados en el Título IX pueden constituir, no obstante, una conducta indebida incompatible con las normas del distrito y pueden ser objeto de otras políticas o procedimientos aplicables del distrito.

Definiciones

A efectos del presente reglamento, estos términos tienen los siguientes significados:

- Por **“conocimiento efectivo”** se entiende la notificación de acoso sexual o de denuncias de acoso sexual a cualquier empleado del distrito. La imputación de conocimiento basada únicamente en la responsabilidad subsidiaria o en el conocimiento implícito no es suficiente para constituir conocimiento efectivo. Este criterio no se cumple cuando el único responsable del distrito con conocimiento efectivo es el demandado.
- **“Asesor de su elección”** se refiere a una persona que el denunciante o el demandado elija para que esté presente durante cualquier procedimiento de reclamación, incluidas las reuniones o actuaciones relacionadas.
- **“Denunciante”** persona de la que se alega que ha sido objeto de una conducta que podría constituir acoso sexual en virtud del Título IX, independientemente de si dicha persona presentó la denuncia formal.
- **“Responsable de la decisión”** se refiere a la persona o personas que evalúan las pruebas pertinentes, incluida la credibilidad de las partes y los testigos, para decidir si el distrito ha cumplido con la carga de la prueba que demuestre que el demandado es responsable del presunto acoso sexual. El responsable de la decisión no puede ser el coordinador del Título IX ni el investigador. El responsable de la decisión del distrito puede ser el superintendente, otro administrador designado o un tercero.
- Por **“sanción disciplinaria”** se entiende una consecuencia impuesta por el distrito a un demandado del que se haya determinado que ha infringido esta política. Las sanciones están diseñadas para subsanar y prevenir la repetición de la discriminación, el acoso y/o las represalias. Las sanciones disciplinarias pueden incluir: órdenes de alejamiento, formación obligatoria, pérdida de privilegios, suspensión o expulsión.
- Por **“programa o actividad educativa”** se entiende los lugares, eventos o circunstancias sobre los que el distrito ejerce un control sustancial, incluida la autoridad disciplinaria, tanto sobre el denunciante como sobre el denunciado, así como el contexto en el que se produce el acoso sexual.
- **“Denuncia formal”** se refiere a un documento presentado por un denunciante (o por el padre, madre o tutor del denunciante con autoridad legal para actuar en su nombre) o firmado por el coordinador del Título IX, en el que se alega acoso sexual contra un demandado y se solicita que el distrito investigue la denuncia de acoso sexual.
- **“Investigador”** persona encargada de investigar una denuncia formal. El investigador también puede ser el coordinador del Título IX, pero no puede ser quien tome la decisión.
- **“Imputado”** se refiere a una persona sobre la que se ha denunciado que es autora de una conducta que podría constituir discriminación por motivos de sexo o acoso sexual..
- **“Discriminación por razón de sexo”** es la discriminación basada en estereotipos de género, características sexuales, embarazo o afecciones relacionadas, orientación sexual e identidad de género.
- **“Acoso sexual”** se refiere a una conducta basada en el género que cumple uno o más de los siguientes criterios:
 1. Un empleado del distrito condiciona la concesión de una ayuda, prestación 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 considere tan grave, generalizada y objetivamente ofensiva que, en la práctica, impida a una persona el acceso en igualdad de condiciones al programa o actividad educativa del distrito;
 3. «Agresión sexual», tal y como se define en el artículo 20 U.S.C. 1092(f)(6)(A)(v); «violencia en el noviazgo», tal y como se define en el artículo 34 U.S.C. 12291(a)(10); «violencia doméstica», tal y como se define en el artículo 34 U.S.C. 12291(a)(8), o «acoso», tal y como se define en el artículo 34 U.S.C. 12291(a)(30).
- Por **“medidas de apoyo”** se entienden los servicios individualizados, no disciplinarios y no punitivos, que se ofrecen según proceda y en la medida en que estén razonablemente disponibles, sin coste ni cargo alguno, al denunciante o al denunciado, antes o después de la presentación de una denuncia formal o en los casos en que no se haya presentado ninguna denuncia formal.

- **“Coordinador del Título IX”** se refiere al empleado designado por el distrito para coordinar sus esfuerzos con el fin de cumplir con las responsabilidades del distrito en virtud del Título IX.

Se ha designado a la siguiente persona para atender las consultas relativas a las políticas de no discriminación: el director ejecutivo de Servicios de Apoyo al Alumno, Andrew Burns, andrew.burns@pueblod60.org, coordinador del Título IX y responsable de cumplimiento para la tramitación de reclamaciones. 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 y responsable de cumplimiento del Distrito Escolar n.º 60 de Pueblo, mencionado en el presente documento; al subsecretario de Derechos Civiles del Departamento de Educación, en el (800) 421-3481, OCR@ed.gov; o a ambos. Si tiene alguna pregunta sobre esta información, por favor llame a la escuela de su hijo.

Título IX: Prohibición del acoso sexual

El distrito —tal y como exige el Título IX— prohíbe el acoso sexual en los programas o actividades educativas del distrito contra cualquier persona en Estados Unidos.

Denuncia de acoso sexual

- *Alumnos y personas ajenas al personal.* El distrito anima a todas las personas que participen en su programa o actividad educativa a denunciar el acoso sexual o las denuncias 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 deben ponerse en contacto inmediatamente con el coordinador del Título IX.
- *Denuncia de 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 facilitada para el coordinador del Título IX, o por cualquier otro medio que permita que el coordinador del Título IX reciba la denuncia verbal o escrita de la persona. 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, que figuran para el coordinador del Título IX.

Respuesta a las denuncias de acoso sexual

Si el distrito tiene conocimiento efectivo de un caso de acoso sexual que se produzca en el programa educativo o en una actividad del distrito en Estados Unidos, el coordinador del Título IX del distrito se pondrá en contacto con el denunciante en un plazo de 3 días laborables. El coordinador del Título IX le informará sobre las medidas de apoyo disponibles y le explicará el proceso para presentar una denuncia formal.

A. Medidas de apoyo

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

1. asesoramiento;
2. prórrogas de los 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 intervalos entre clases u otros momentos o actividades no estructurados;
6. restricciones recíprocas al contacto entre las partes; y
7. mayor seguridad y vigilancia en determinadas zonas del recinto, así como otras medidas similares.

Cualquier medida de apoyo que se proporcione al denunciante o al denunciado se mantendrá confidencial en la medida en que el mantenimiento de dicha confidencialidad no menoscabe la capacidad del distrito para proporcionar dichas medidas de apoyo.

B. Exclusión de emergencia

Los alumnos demandados podrán ser apartados del programa educativo o de una actividad del distrito con carácter de urgencia si el coordinador del Título IX determina —tras una evaluación individualizada— que el

alumno demandado supone una amenaza inmediata para la salud física o la seguridad de cualquier alumno u otra persona, derivada de las denuncias de acoso sexual.

El distrito notificará al estudiante demandado la decisión y le dará la oportunidad de impugnarla inmediatamente después de la expulsión.

C. Exclusión administrativa

Un empleado demandado podrá ser sometido a una suspensión administrativa mientras esté pendiente un procedimiento de reclamación, a discreción exclusiva del distrito.

Presentación de una denuncia formal

- El denunciante puede presentar una denuncia formal. Un denunciante (o el padre, madre o tutor del denunciante con autoridad legal para actuar en su nombre) puede presentar una denuncia 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 denuncia formal, el denunciante debe 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 podrá iniciar igualmente el proceso de reclamación si el coordinador del Título IX firma la denuncia formal. El coordinador del Título IX solo firmará una denuncia formal tras tener en cuenta los deseos del denunciante y evaluar si una investigación resulta claramente irrazonable a la luz de las circunstancias específicas. Cuando el coordinador del Título IX firma una denuncia formal, dicho coordinador no es el denunciante ni ninguna otra parte en el procedimiento.
- Agrupación de varias denuncias. El distrito podrá agrupar las denuncias formales cuando las acusaciones de acoso sexual se deriven de los mismos hechos o circunstancias.

Plazo para presentar una denuncia formal

Salvo que exista una causa justificada, las denuncias deben presentarse en un plazo de 180 días a partir del hecho que haya dado lugar a la denuncia o de la fecha en que el denunciante pudiera haber tenido conocimiento razonable de dicho hecho.

Desestimación de una denuncia formal

A. Desestimación obligatoria

El coordinador del Título IX desestimará una denuncia formal a efectos del Título IX si las acusaciones (1) no se ajustan a la definición de acoso sexual; (2) no tuvieron lugar en el programa o actividad educativa del distrito; (3) no se haya producido contra una persona en Estados Unidos; o (4) si, en el momento de presentar una denuncia formal, el denunciante no participa ni intenta participar en el programa o actividad educativa del distrito. El distrito podrá seguir tramitando estos incidentes al margen del proceso de reclamación del Título IX, tal y como se describe en las Políticas AC, GBAA y JBB.

B. Desestimación discrecional

El distrito podrá, 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 ni es empleado de la escuela; o (3) circunstancias específicas impiden que la escuela recopile pruebas suficientes para llegar a una resolución sobre las alegaciones.

C. Notificación de desestimación y derecho de recurso

Tras la desestimación de una denuncia formal, el coordinador del Título IX enviará una notificación por escrito a las partes en un plazo de tres (3) días hábiles, en la que se expondrán los motivos de la desestimación. Ambas partes tienen derecho a recurrir esta decisión de acuerdo con los procedimientos que se especifican a continuación.

La desestimación no impide que el denunciante recurra a otras vías de recurso previstas en la legislación estatal o federal o en la normativa local del consejo escolar, ni impide que el distrito ofrezca medidas de apoyo o aborde las acusaciones de la forma que considere oportuna.

Notificación por escrito de las acusaciones

En un plazo de 5 días lectivos desde la recepción de una denuncia formal, el coordinador del Título IX remitirá una notificación por escrito de las acusaciones a ambas partes de forma simultánea. Las partes dispondrán de

al menos 3 días naturales a partir de la fecha de envío de la notificación por escrito para prepararse para una entrevista inicial.

Si el distrito, en cualquier momento, comienza a investigar alegaciones que excedan sustancialmente el alcance de la notificación por escrito, el distrito enviará una notificación por escrito complementaria en la que se describan las alegaciones adicionales que se van a investigar.

Procedimientos de resolución del distrito

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

1. **Proceso formal de reclamación.** El proceso formal de reclamación implica una investigación exhaustiva y la emisión de resoluciones, tal y como se describe en el apartado «Proceso formal de reclamación» que figura a continuación.
2. **Proceso de resolución informal.** A discreción del distrito, también se puede ofrecer a las partes la oportunidad de participar en un proceso de resolución informal, en lugar del proceso de reclamación más formal. El proceso de resolución informal no implica una investigación exhaustiva. La participación en el proceso es voluntaria. Para obtener más información sobre el proceso de resolución informal, consulte el apartado «Proceso de resolución informal» que figura a continuación.

Proceso formal de reclamación

Una vez presentada una reclamación formal, se iniciará el proceso de reclamación (a menos que las partes reúnan los requisitos y estén dispuestas a participar en un proceso de resolución informal). El proceso de reclamación del distrito trata de forma equitativa tanto a los denunciantes como a los denunciados, proporcionando reparación al denunciante cuando se determina que el denunciado es responsable y siguiendo un proceso de reclamación que cumple con el Título IX antes de imponer cualquier sanción disciplinaria u otras medidas que no sean medidas de apoyo contra el denunciado. Como parte de este proceso, se presume que el denunciado no ha infringido el Título IX, y la determinación sobre la responsabilidad solo se realiza al término del proceso de reclamación.

Plazos

- A. *Plazos generales.* El distrito se compromete a llevar a cabo una investigación y una resolución rápidas, imparciales y exhaustivas, de conformidad 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 naturales en completarse.
- B. *Aplazamiento o prórroga por causa justificada.* El distrito podrá aplazar o ampliar los plazos por causa justificada. Entre las causas justificadas pueden figurar, entre otras, la ausencia de una de las partes, del asesor de una de las partes o de un testigo; una actuación policial simultánea; o la necesidad de asistencia lingüística o de adaptaciones para personas con discapacidad. Si es necesario aplazar o ampliar el proceso de reclamación, el coordinador del Título IX notificará por escrito al demandante y al demandado.

Conflictos de intereses

Ninguna persona designada por el distrito como coordinador del Título IX, investigador o responsable de la toma de decisiones podrá tener un conflicto de intereses ni mostrar parcialidad a favor o en contra de los denunciantes o los denunciados en general, ni de un denunciante o denunciado en particular. Si el coordinador del Título IX, el investigador o el responsable de la toma de decisiones tiene un conflicto de intereses, la parte afectada tendrá motivos para presentar un recurso.

Derecho a un asesor de su elección

Cada parte tiene derecho a contar con un asesor de su elección durante el proceso. El asesor podrá estar presente durante cualquier procedimiento de reclamación, incluidas las reuniones o actuaciones relacionadas, pero no podrá intervenir ni participar de ningún otro modo.

Expectativas de privacidad

Se espera que todos los participantes en el proceso de reclamación respeten la gravedad del asunto y la privacidad de las personas implicadas. La exigencia de privacidad por parte del centro durante el proceso no debe interpretarse como una limitación de los derechos legales de las partes, ni durante ni después de la resolución. El resto de condiciones relativas a la divulgación de expedientes y resultados se rigen por las obligaciones del centro en virtud de la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA), cualquier otra ley de privacidad aplicable y las normas éticas profesionales.

Prohibición de realizar declaraciones falsas a sabiendas

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

Procedimientos de investigación

Todas las investigaciones en virtud del Título IX se llevarán a cabo de manera rápida, exhaustiva, justa e imparcial. El proceso de investigación incluirá, por lo general: (1) entrevistar al denunciante; (2) entrevistar al denunciado; (3) entrevistar a los testigos; (4) recabar pruebas y evaluar objetivamente si estas son pertinentes; y (5) elaborar un informe de investigación que resuma de manera imparcial las pruebas pertinentes.

A. Entrevistas a las partes y a los testigos

El distrito notificará por escrito a las partes y a los testigos, antes de que el investigador lleve a cabo una entrevista, la fecha, la hora, el lugar, los participantes y el propósito de la reunión. Las partes dispondrán de al menos tres días naturales para prepararse para participar. En la entrevista, o en cualquier otra reunión o procedimiento relacionado, el denunciante o el denunciado podrán ir acompañados de su asesor. No obstante, el asesor no podrá participar en la reunión. El distrito podrá realizar entrevistas de seguimiento con las partes y los testigos, según sea necesario.

B. Recopilación de pruebas

- Recae sobre el distrito la carga de la prueba. El distrito es responsable de recabar pruebas suficientes para llegar a una resolución. No obstante, las partes también tendrán las mismas oportunidades de: presentar testigos, aportar pruebas incriminatorias o exculpatorias, e inspeccionar y examinar cualquier prueba obtenida como parte de la investigación que esté directamente relacionada con las alegaciones planteadas en una denuncia formal.
- El distrito no recopilará historiales médicos. El distrito no accederá, considerará, divulgará ni utilizará de ningún otro modo los historiales de una de las partes que hayan sido elaborados o conservados por un médico, psiquiatra, psicólogo u otro profesional o paraprofesional reconocido que actúe en su calidad de tal, 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 pruebas que constituyan, o que tengan por objeto la divulgación de, información protegida por un privilegio legalmente reconocido, a menos que la persona titular de dicho privilegio haya renunciado al mismo.
- Las partes dispondrán de 10 días naturales para examinar las pruebas. El investigador enviará a cada parte y a su asesor, si lo hubiera, las pruebas directamente relacionadas con las alegaciones contenidas en la denuncia formal. Las partes dispondrán de 10 días naturales para presentar una respuesta por escrito, que el investigador tendrá en cuenta.

C. Elaboración del informe de investigación

- Elaboración del informe de investigación. A continuación, el investigador elaborará un informe de investigación que resuma de manera imparcial todas las pruebas pertinentes. El investigador es el responsable último de determinar qué pruebas son pertinentes.
- Las partes dispondrán de 10 días naturales para examinar el informe de investigación. Diez días antes de presentar el informe de investigación a la autoridad decisora, el distrito enviará dicho informe a cada una de las partes y a su asesor, si lo hubiera, en formato electrónico para que lo examinen y presenten una respuesta por escrito. Si alguna de las partes desea responder, deberá hacerlo durante este periodo de revisión de 10 días naturales.

Adopción de una resolución

Tras el plazo de revisión de 10 días naturales, el investigador remitirá el informe de investigación y todas las pruebas pertinentes a la autoridad decisora para su revisión. Las partes también recibirán copias del informe de investigación.

A. Interrogatorio de las partes y los testigos

Una vez finalizado el plazo de revisión, la autoridad decisora facilitará el intercambio de preguntas por escrito entre las partes antes de que se adopte una resolución definitiva.

- El responsable de la resolución invitará a cada parte a presentar las preguntas que desee formular a las

demás partes o a los testigos. Cada parte dispondrá de tres días naturales para presentar las preguntas propuestas al responsable de la resolución. Tras recibir las preguntas, el responsable de la resolución determinará si deben reformularse, excluirse o admitirse. El responsable de la resolución explicará cualquier decisión de reformular una pregunta o de excluirla por no ser pertinente.

- A continuación, el responsable de la resolución facilitará a las partes y a los testigos las preguntas pertinentes por escrito. Las partes y los testigos que reciban las preguntas dispondrán de 3 días naturales para presentar sus respuestas por escrito, y las partes podrán formular al responsable de la resolución un número limitado de preguntas de seguimiento. El intercambio de preguntas y respuestas entre las partes y los testigos concluirá en un plazo de 10 días naturales.

B. Se excluirán las preguntas irrelevantes

La autoridad decisora podrá excluir aquellas preguntas que sean improcedentes o irrelevantes. Por ejemplo, las preguntas y las pruebas sobre la orientación sexual del denunciante o su comportamiento sexual previo no son pertinentes, a menos que dichas preguntas y pruebas sobre el comportamiento sexual previo del denunciante se presenten para demostrar (1) que alguien distinto del denunciado cometió la conducta alegada por el denunciante, o (2) que las preguntas y las pruebas se refieran a incidentes específicos del comportamiento sexual previo del denunciante con respecto al denunciado y se presenten para demostrar el consentimiento. Si la persona encargada de tomar la decisión excluye una pregunta, explicará su decisión a la parte que la haya planteado.

C. Determinación de la responsabilidad

- *La autoridad decisora evaluará las pruebas pertinentes.* La autoridad decisora evaluará objetivamente todas las pruebas pertinentes. No realizará valoraciones de credibilidad basadas en la condición de una persona como denunciante, demandado o testigo.
- *La autoridad decisora aplicará el criterio de la preponderancia de la prueba.* La autoridad decisora aplicará el criterio de la preponderancia de la prueba para determinar si una de las partes es responsable de la conducta alegada en la denuncia formal.
- *La autoridad competente emitirá una resolución por escrito y, si procede, especificará las medidas correctoras y las sanciones.* La autoridad competente emitirá una resolución por escrito dirigida simultáneamente a ambas partes en un plazo de 30 días naturales tras examinar el informe de investigación. La resolución por escrito incluirá:
 - o Una exposición de las alegaciones;
 - o Una descripción de los trámites seguidos por el distrito desde la recepción de la denuncia formal hasta la resolución, incluidas las notificaciones enviadas a las partes, las entrevistas realizadas a las partes y a los testigos, las visitas in situ efectuadas y los métodos utilizados para recabar otras pruebas;
 - o Las conclusiones de hecho que respaldan la resolución;
 - o Conclusiones relativas a la aplicación del código de conducta del distrito a los hechos;
 - o Una exposición y una justificación de la resolución en cuanto a la responsabilidad respecto a cada alegación; y
 - o Los fundamentos y procedimientos para presentar un recurso.
- *Sanciones y medidas correctivas.* Si se determina que el demandado es responsable, podrá ser objeto de una serie de sanciones disciplinarias, que pueden llegar hasta la expulsión. El demandante también podrá, si procede, recibir medidas correctivas destinadas a restablecer o preservar la igualdad de acceso al programa o actividad educativa del distrito. El coordinador del Título IX es responsable de aplicar estas medidas.
- La determinación de la responsabilidad no impide en modo alguno que ni el denunciante ni el denunciado soliciten reparación a través de organismos estatales o federales, tal y como establece la ley.

Recurso de apelación

Cualquiera de las partes tendrá la oportunidad de recurrir la resolución del responsable de la decisión en relación con la responsabilidad o con la desestimación por parte del distrito de una denuncia formal o de cualquiera de las alegaciones contenidas en ella, en un plazo de diez (10) días lectivos, mediante una solicitud por escrito dirigida al responsable de la decisión en la que se detalle por qué debe reconsiderarse la decisión. Los motivos para interponer un recurso se limitarán, de conformidad con la legislación aplicable, a los siguientes:

1. Una irregularidad procesal que haya afectado al resultado del asunto;

2. Nuevas pruebas que no estuvieran razonablemente disponibles en el momento en que se adoptó la resolución sobre la responsabilidad o la desestimación, y que pudieran afectar al resultado del asunto; y
3. El coordinador del Título IX, el investigador o investigadores, o la persona o personas encargadas de tomar la decisión tenían un conflicto de intereses o un sesgo a favor o en contra de los denunciantes o los denunciados en general, o del denunciante o denunciado concreto, que afectó al resultado del asunto.

El distrito notificará por escrito a la otra parte cuando se presente un recurso. Cada parte dispondrá de diez (10) días lectivos para presentar una declaración por escrito en la que respalde o impugne el resultado.

La persona encargada de resolver la apelación no podrá ser la misma que haya tomado la decisión sobre la responsabilidad o la desestimación del caso, ni el investigador, ni el coordinador del Título IX. La persona encargada de resolver la apelación dispondrá de diez (10) días lectivos para comunicar por escrito su decisión a las partes. Las resoluciones de apelación se atienen a la decisión original, modificando la resolución solo cuando exista un error manifiesto y las sanciones o medidas correctivas únicamente si existe una justificación de peso para hacerlo. La persona encargada de tomar la decisión sobre la apelación podrá: (1) confirmar la resolución por escrito; (2) revocar la resolución por escrito, o (3) devolver el informe para que se realice una investigación adicional. La decisión de la persona encargada de tomar la decisión sobre la apelación de confirmar o revocar el informe es definitiva.

Resolución informal. Cuando el coordinador del Título IX lo considere oportuno, podrá iniciarse un proceso de resolución informal. La resolución informal puede incluir tres enfoques diferentes:

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

Cuando se requiera el consentimiento, este debe ser voluntario, no coaccionado y documentado por escrito. La resolución informal no es aplicable en los casos en que se acuse a un empleado del distrito de haber acosado sexualmente a un alumno.

En cualquier momento durante el proceso de resolución informal, cualquiera de las partes tiene derecho a retirarse del mismo y reanudar el proceso de reclamación con respecto a la denuncia formal. Por lo general, el proceso de resolución informal debe completarse en un plazo de sesenta (60) días naturales a partir del acuerdo de las partes sobre el proceso, salvo 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 deben utilizarse cuando sean diseñados y facilitados por personas debidamente formadas. 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 resulta adecuada o aconsejable en casos que impliquen incidentes violentos, patrones peligrosos o amenazas.

Prohibición de represalias

El distrito prohíbe las represalias. Constituye una infracción de esta política intimidar, amenazar, coaccionar o discriminar a cualquier persona con el fin de interferir en cualquier derecho o privilegio garantizado por el Título IX, o porque dicha persona haya presentado una denuncia o queja, haya testificado, prestado asistencia o haya participado —o se haya negado a participar de cualquier forma— en una investigación, procedimiento o audiencia en virtud de esta parte.

Acusar a una persona de infringir el código de conducta por realizar una declaración sustancialmente falsa de mala fe en el transcurso de un procedimiento de reclamación en virtud de esta parte no constituye una represalia, siempre y cuando, no obstante, la determinación de la responsabilidad, por sí sola, no sea suficiente para concluir que alguna de las partes haya realizado una declaración sustancialmente 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, incluidas las resoluciones, las apelaciones y los procesos de resolución informal, según proceda; y
4. cómo actuar con imparcialidad, lo que incluye evitar prejuzgar los hechos en cuestión, los conflictos de intereses y los sesgos.

El distrito se asegurará asimismo de que los responsables de la toma de decisiones y los investigadores reciban formación sobre la pertinencia de las preguntas y las pruebas, incluyendo en qué casos las preguntas y las pruebas relativas a la orientación sexual o al comportamiento sexual previo del denunciante no son pertinentes.

Conservación de registros

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

1. Cada investigación por acoso sexual, incluyendo cualquier resolución relativa a la responsabilidad y cualquier grabación de audio o audiovisual o transcripción que se haya requerido, las sanciones disciplinarias impuestas al demandado y las medidas correctivas concedidas al denunciante destinadas a restablecer o preservar la igualdad de acceso al programa o actividad educativa del distrito.
2. Cualquier recurso de apelación y su resultado.
3. Cualquier resolución informal y su resultado.
4. Todo el material utilizado para formar a los coordinadores del Título IX, a los investigadores, a los responsables de la toma de decisiones y a cualquier persona que facilite un proceso de resolución informal. Este material formativo también estará disponible públicamente en la página web del distrito.
5. Registros de cualquier medida, incluidas las medidas de apoyo, adoptadas en respuesta a una denuncia o queja formal por acoso sexual, o documentación que explique por qué no se ofrecieron medidas de apoyo al denunciante.

El hecho de que se documenten determinados fundamentos o medidas no impide que el distrito, en el futuro, ofrezca explicaciones adicionales o detalle otras medidas adoptadas.

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 y siguientes (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 por motivos de género
GBAA, Discriminación y acoso sexual

No Discriminación / Igualdad de Oportunidades

Archivo: AC-E-1

(Modelo de aviso)

En cumplimiento de los Títulos VI y VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964, el Título IX de las Enmiendas a la Ley de Educación de 1972, la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, la Ley contra la Discriminación por Edad en el Empleo de 1967, la Ley de Estadounidenses con Discapacidades, la Ley contra la Discriminación por Información Genética de 2008 y la legislación de Colorado, el Distrito Escolar n.º 60 de Pueblo no discrimina ilegalmente a alumnos, empleados, solicitantes de empleo o miembros del público que reúnan los requisitos necesarios 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 por motivos de edad, información genética y las condiciones relacionadas con el embarazo o el parto también están prohibidas de conformidad con la legislación estatal y/o federal. El acoso, si alcanza el nivel descrito en la legislación estatal, constituye una forma de discriminación prohibida.

Se han establecido procedimientos de reclamación para estudiantes, padres, empleados y miembros del público. Se ha designado a las siguientes personas como responsables de cumplimiento del distrito:

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

Director Ejecutivo de Apoyo al Estudiante
Cheryl Madrill
315 West 11th Street
Pueblo, Colorado 81003
(719) 549-7100
cheryl.madrill@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 por discriminación o acoso ilícitos:

Director Ejecutivo de Apoyo al Estudiante
Cheryl Madrill
315 West 11th Street
Pueblo, Colorado 81003
(719) 549-7100
cheryl.madrill@pueblod60.org

Si tiene alguna pregunta sobre esta información, por favor llame al colegio de su hijo.

Organismos externos

Las quejas relativas a infracciones del Título VI (raza, origen nacional), del Título IX (sexo) y de la Sección 504/ADA (discapacidad) pueden presentarse directamente ante la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de EE. UU., 1244 North Speer Blvd., Suite 310, Denver, CO 80204. Las reclamaciones relativas a infracciones del Título VII (empleo) y de la ADEA (que prohíbe la discriminación por edad en el empleo) pueden presentarse directamente ante la Oficina Federal de la Comisión para la Igualdad de Oportunidades en el Empleo, 950 17th Street, Suite 303, Denver, CO 80202, o ante la Comisión de Derechos Civiles de Colorado, 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 (aprobado temporalmente)

Revisado: 10 de septiembre de 2020 (aprobado de forma permanente)

Revisado: 24 de mayo de 2022

Revisado: 13 de junio de 2024 (aprobado provisionalmente)

Revisado: 22 de abril de 2025

No discriminación/Igualdad de oportunidades

Archivo: AC-E-2

(Formulario de denuncia)

Fecha: _____

Nombre del autor: _____

Escuela: _____

Dirección: _____

Teléfono: _____

Resumen de la supuesta discriminación o acoso ilícito:

Nombre(s) de la(s) persona(s) que presuntamente ha(n) incurrido en la conducta prohibida:

Fecha(s) en la(s) que se produjo la conducta prohibida:

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

Si hay otras personas afectadas por la posible discriminación o acoso ilegal, indique sus nombres:

Sus sugerencias para resolver la supuesta conducta prohibida: _____

Describa, por favor, cualquier medida correctiva que desee que se adopte en relación con la supuesta discriminación o acoso ilegal. También puede proporcionar cualquier otra información relevante para esta denuncia.

Firma del denunciante

Fecha

Firma de la persona que recibe la denuncia

Fecha

Publicado: 19 de diciembre de 2013

Revisado: 25 de agosto de 2020 (aprobado provisionalmente)

Revisado: 10 de septiembre de 2020 (aprobado de forma permanente)

.....
Denuncia formal en virtud del Título IX

Archivo: AC-E-4

Fecha: _____

Nombre del denunciante: _____

Centro educativo: _____

Dirección: _____

Teléfono: _____

Nombre(s) de la(s) persona(s) que presuntamente ha(n) incurrido en la conducta prohibida:

Fecha(s) en la(s) que supuestamente se produjo la conducta prohibida:

Lugar(es) donde se produjo la conducta prohibida:

Resumen de la supuesta discriminación o acoso ilegal por motivos de sexo:

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

Entregue la denuncia formal en virtud del Título IX, debidamente cumplimentada, al coordinador del Título IX en persona o envíela por correo postal o correo electrónico a las direcciones especificadas en la Política Administrativa AC-E-1.

Firma del denunciante

Fecha

Firma de la persona que recibe la denuncia

Fecha

Aprobada provisionalmente: 25 de agosto de 2020

Aprobado definitivamente: 10 de septiembre de 2020

Aprobado definitivamente: 10 de septiembre de 2020

Cambios de nombre

Archivo: ACA

Esta política describe el proceso mediante el cual los alumnos pueden adoptar el nombre con el que se les conoce en el centro educativo por cualquier motivo, incluido el de ajustarse a su identidad de género. Los alumnos pueden optar por que se les identifique en el centro educativo por el nombre de pila que hayan designado de acuerdo con esta política, y pueden solicitar un cambio de nombre o de género en su expediente académico oficial mediante la normativa JRA/JRC-R.

Definiciones

- **“Nombre elegido”,** tal y como se define en la legislación de Colorado, es cualquier nombre por el que un alumno solicite ser conocido y que difiera de su nombre legal, con el fin de reflejar su identidad de género.
- **“Identidad de género”,** tal y como se define en la legislación de Colorado, significa el sentido innato que tiene una persona de su propio género, que puede coincidir o no con el sexo que se le asignó al nacer.
- **“Nombre legal”** es el nombre legal de una persona tal y como figura en los documentos oficiales del gobierno, como permisos de conducir, pasaportes y certificados de nacimiento.

Uso de un nombre elegido o de un nombre de pila preferido

La Junta Directiva ordena al superintendente que establezca procedimientos que respeten la solicitud de un alumno de utilizar un nombre elegido o un nombre de pila preferido sin modificar el nombre legal del alumno en su expediente oficial. No se exigirá a los alumnos que presenten prueba de un cambio de nombre legal para

elegir un nombre elegido o un nombre de pila preferido para su uso en la escuela y durante las actividades extraescolares. El personal del centro notificará a los padres o tutores («padres») del alumno el cambio de nombre elegido por este, de conformidad con la normativa adjunta a esta política, ACA-R.

El personal deberá utilizar el nombre elegido por todos los alumnos. El uso consciente o intencionado de un nombre distinto al elegido por el alumno, así como eludir o negarse a utilizar dicho nombre de forma consciente o intencionada, se considera discriminatorio y está prohibido.

Cambios de nombre en los expedientes oficiales de los alumnos

El distrito está obligado a mantener un expediente académico permanente («expediente oficial») que incluya el nombre legal del alumno. Los alumnos o los padres que deseen modificar el nombre legal del alumno deben seguir el procedimiento establecido en JRA/JRC-R. El distrito no tramitará ningún cambio de nombre legal en el expediente oficial de un alumno sin el consentimiento de los padres —a menos que el alumno tenga 18 años o más— y sin una copia certificada de la resolución judicial de cambio de nombre legal.

Divulgación a terceros

La información sobre la identidad de género de un alumno o su nombre legal, si difiere del nombre elegido por el alumno, puede constituir información confidencial de carácter personal sujeta a las protecciones previstas en la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA). El personal del centro educativo no revelará información relativa a la identidad de género o al nombre legal de un alumno a terceros, incluidos los responsables del centro que no tengan un interés educativo legítimo en dicha información y otros miembros de la comunidad, salvo que la ley lo permita o que el alumno o sus padres hayan autorizado dicha revelación. En los casos en que el personal del centro pueda divulgar los expedientes académicos de un alumno o la información de carácter personal que estos contengan sin el consentimiento del alumno o de sus padres, dicho personal deberá hacer todo lo posible por notificarlo al alumno o a sus padres antes de divulgar dicha información.

Aprobado: 22 de octubre de 2024

Revisado: 26 de agosto de 2025

REFERENCIAS LEGALES.: 34 C.F.R. 99.1 y siguientes (*normativa de la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia*)
 34 C.F.R. 99.20(d) (*los padres y los alumnos tienen derecho a solicitar a la escuela que modifique el nombre y el indicador de género que figuran en su expediente si consideran que son incorrectos, engañosos o que vulneran la privacidad, y las escuelas deben ofrecer a los padres la oportunidad de inspeccionar y revisar los expedientes académicos*)
 34 C.F.R. 99.31 (*motivos permitidos para la divulgación de los expedientes de los alumnos*)
 C.R.S. 22-1-145 (*el hecho de no utilizar, a sabiendas o de forma intencionada, el nombre elegido constituye una discriminación, y las escuelas están obligadas a utilizar el nombre elegido por el alumno y a adoptar una política al respecto*)
 3 C.C.R. 708-1:81.6 (A)(4) (*el acoso por orientación sexual incluye el uso indebido deliberado del nombre preferido de una persona, la forma de dirigirse a ella o los pronombres relacionados con el género*)

REFERENCIAS CRUZADAS: AC, No discriminación/Igualdad de oportunidades
 JRA/JRC, Expedientes académicos/Divulgación de información sobre los alumnos

Colegios libres de tabaco

Archivo: ADC

Con el fin de promover la salud, el bienestar y la calidad de vida generales de los alumnos y el personal, queda prohibido fumar, masticar o hacer cualquier otro uso de productos del tabaco por parte del personal, los alumnos y el público en general en todas las instalaciones escolares.

También queda prohibida la posesión de cualquier producto del tabaco por parte de los alumnos en las instalaciones escolares.

A efectos de esta política, se aplican las siguientes definiciones:

1. Por "recinto escolar" se entiende todas las instalaciones que sean propiedad de un centro educativo, o que este tenga arrendadas, alquiladas o que utilice o haya contratado de cualquier otra forma, incluyendo, entre otras, las siguientes:
 - a. Todas las instalaciones interiores y las partes interiores de cualquier edificio u otra estructura utilizada por alumnos o menores de 21 años para la enseñanza, los servicios educativos o bibliotecarios, la atención sanitaria rutinaria, los servicios de guardería o de desarrollo de la primera infancia, así como

para la administración, los servicios de apoyo, el mantenimiento o el almacenamiento. El término no se aplica a los edificios utilizados principalmente como residencias, es decir, las viviendas para el personal docente.

- b. Todos los terrenos escolares sobre los que la escuela ejerce control, incluidas las zonas que rodean cualquier edificio, los patios de recreo, los campos deportivos, las zonas de ocio y las zonas de aparcamiento.
 - c. Todos los vehículos utilizados por el distrito para el transporte de alumnos, personal, visitantes u otras personas.
 - d. En una actividad o evento autorizado por el centro educativo.
2. 2. Por "producto del tabaco" se entiende:
- a. Cualquier producto que contenga nicotina o tabaco, o que se derive del tabaco, y que esté destinado a ser ingerido, inhalado o aplicado sobre la piel de una persona, incluidos, entre otros, cigarrillos, puros, tabaco de pipa, tabaco de esnifar y tabaco de mascar, o nicotina líquida/líquidos para cigarrillos electrónicos; y
 - b. Cualquier dispositivo electrónico que pueda utilizarse para administrar nicotina a la persona que inhala desde dicho dispositivo, incluyendo, entre otros, cigarrillos electrónicos, puros, puritos o pipas.
 - c. El «producto del tabaco» no incluye ningún producto que haya sido aprobado por la agencia federal competente como producto para dejar de fumar.
3. "Consumo" significa encender, masticar, inhalar o fumar, ingerir, vapear o aplicar cualquier producto del tabaco.

Se colocarán carteles en lugares visibles en todas las instalaciones del distrito escolar para informar al público de que está prohibido fumar o hacer cualquier otro uso de productos del tabaco, de conformidad con la legislación estatal y la política del Consejo. Esta política se publicará en todos los manuales para empleados y alumnos, se exhibirá en los tableros de anuncios y se anunciará en las reuniones de personal.

Cualquier miembro del público en general que, a juicio del superintendente o de la persona designada por él, incumpla esta política, será invitado a abandonar las instalaciones del distrito escolar. Los empleados que incumplan esta política serán objeto de las medidas disciplinarias correspondientes.

Las medidas disciplinarias para los alumnos que incumplan esta política incluirán el castigo interno, la revocación de privilegios y la exclusión de las actividades extraescolares. Las infracciones reiteradas podrán dar lugar a la suspensión escolar. De conformidad con la legislación estatal, ningún alumno será expulsado únicamente por el consumo de tabaco.

Aprobada: 10 de octubre de 1989

Revisada: 11 de mayo de 1999

Revisada: 13 de marzo de 2001

Revisada: 11 de enero de 2005

Revisada: 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 (*la Ley Pro-Children de 2001, incluida en la Ley "No Child Left Behind" de 2001, prohíbe fumar en cualquier instalación interior utilizada para prestar servicios educativos a menores*)
 C.R.S. 18-13-121 (*suministro de productos del tabaco a menores*)
 C.R.S. 22-32-109(1)(bb) (*se exige una política que prohíba el consumo de productos del tabaco en las instalaciones escolares*)
 C.R.S. 22-32-109.1(2)(a)(I)(H) (*política obligatoria como parte del plan de seguridad escolar*)
 C.R.S. 25-14-103.5 (*prohibido el consumo de tabaco en las instalaciones escolares*)
 C.R.S. 25-14-301 (*Ley de Prevención del Consumo de Tabaco entre Adolescentes*)

CRUZADA DE REFERENCIAS: IHAMA, Educación sobre drogas, alcohol y tabaco
 KFA, Conducta pública en las instalaciones del distrito

.....

Igualdad de oportunidades educativas

Archivo: JB

Todos los alumnos de este distrito escolar disfrutarán de igualdad de oportunidades educativas a través de los programas que ofrece el distrito, independientemente de 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, estado de embarazo o parto, u otra condición protegida por la ley en lo que respecta a la admisión, el acceso, el trato o el empleo en sus programas o actividades educativas.

Además, la falta de conocimientos del idioma inglés no supone un obstáculo para la admisión o la participación en las actividades.

Se ha designado a la siguiente persona para atender las consultas relativas a las políticas de no discriminación: el director ejecutivo de Servicios de Apoyo al Alumno, Andrew Burns, andrew.burns@pueblod60.org, coordinador del Título IX y responsable de cumplimiento para la tramitación de reclamaciones. 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 y responsable de cumplimiento del Distrito Escolar n.º 60 de Pueblo, mencionado en el presente documento; al subsecretario de Derechos Civiles del Departamento de Educación, en el (800) 421-3481, OCR@ed.gov; o a ambos. Se han establecido procedimientos de reclamación para alumnos, padres, empleados y miembros del público. (Políticas AC, AC-R-1, AC-R-2, AC-E-1, AC-E-2). Si tiene alguna pregunta sobre esta información, por favor llame a la escuela de su hijo.

Este concepto de igualdad de oportunidades educativas guiará a la Junta y al personal a la hora de tomar decisiones relacionadas con las instalaciones del distrito escolar, la selección de materiales educativos, el equipamiento, el plan de estudios y las normas que afectan a los alumnos. A los alumnos con limitaciones físicas y mentales identificadas que constituyan discapacidades se les proporcionará una educación pública gratuita y adecuada, de conformidad con los requisitos de las leyes y normativas federales y estatales.

Con el fin de garantizar que los programas del distrito cumplan con las leyes y normativas aplicables, la Junta ordena al superintendente o a la(s) persona(s) designada(s) que supervisen periódicamente las siguientes áreas:

1. Plan de estudios y materiales: revisar las guías curriculares, los libros de texto y los materiales complementarios para detectar posibles sesgos discriminatorios.
2. Formación: impartir formación a los alumnos y al personal para identificar y paliar los problemas de discriminación.
3. Acceso de los alumnos: revisar los programas, las actividades y las prácticas para garantizar que todos los alumnos tengan el mismo acceso y no sean segregados, salvo en los casos en que lo permitan la ley o la normativa.
4. Apoyo del distrito: garantizar que los recursos del distrito se distribuyan de forma equitativa entre los programas escolares, incluyendo, entre otros, la dotación de personal y la remuneración, las instalaciones, el equipamiento y otros aspectos relacionados.
5. Instrumentos de evaluación de los alumnos: revisar las pruebas, los procedimientos y los materiales de orientación y asesoramiento para detectar estereotipos y discriminación.
6. Disciplina: revisar los expedientes disciplinarios y cualquier dato relevante para garantizar la aplicación equitativa de las políticas disciplinarias de la Junta.

Aprobado: 16 de julio de 1996

Revisada: 25 de junio de 2013

Revisada: 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

Aprobado temporalmente: 14 de octubre de 2025

Aprobado de forma definitiva: 28 de octubre de 2025

REFERENCIAS LEGALES: 20 U.S.C. §1681 (Título IX de las Enmiendas a la Ley de Educación 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)(11) (obligación de la Junta de adoptar políticas escritas que prohíban la discriminación)
 C.R.S. 22-32-110 (l)(k) (la definición de origen racial o étnico incluye la textura del cabello; definición de peinado protector)
 C.R.S. 22-32-109.1 (2) (el plan de seguridad escolar se revisará según sea necesario en respuesta a los datos pertinentes recopilados por el distrito escolar)
 C.R.S. 24-34-601 (discriminación ilícita en lugares de uso público)
 C.R.S. 24-34-602 (sanciones y responsabilidad civil por discriminación ilegal)

REFERENCIAS CRUZADAS. AC, No discriminación/Igualdad de oportunidades
 JBB*, Acoso sexual

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

- "Raza" incluye la textura del cabello, el tipo de cabello, la longitud del cabello o un peinado protector que se asocie de forma habitual o histórica con la raza. C.R.S. 22-32-110 (1)(k).
 - "Peinado protector" incluye peinados tales como trenzas, rastas, trenzas retorcidas, rizos o bucles apretados, trenzas africanas, nudos bantu, peinados afro y pañuelos en la cabeza. Ídem.
 - o "Orientación sexual" se refiere a la identidad de una persona, o a la percepción que otra persona tiene de ella, en relación con el género o géneros hacia los que la persona se siente atraída sexual o emocionalmente, así como al comportamiento o la afiliación social que pueda derivarse de dicha atracción. C.R.S. 2-4-401 (13.5) y C.R.S. 24-34-301(24).
 - o "Expresión de género" se refiere a la forma en que una persona refleja y expresa su género ante el mundo exterior, lo que suele manifestarse 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).
 - o "Identidad de género" se refiere al sentido innato que tiene una persona de su propio género, que puede coincidir o no con el sexo que se le asignó al nacer. C.R.S. 2-4-401 (3.5) y C.R.S. 24-34-301(10).

Acoso sexual en virtud del Título IX y otras conductas indebidas prohibidas de carácter sexual

Archivo: JBB

La Junta se compromete a mantener un entorno de aprendizaje libre de acoso sexual, de conformidad con la Política AC del distrito y el Título IX de las Enmiendas a la Ley de Educación de 1972. El distrito también prohíbe las conductas indebidas de carácter sexual que, aunque no constituyan una infracción del Título IX, interfieran de todos modos en el entorno de aprendizaje de un alumno y/o en su participación en los programas o actividades del distrito.

Acoso sexual prohibido por el Título IX

De conformidad con la Política AC del Consejo y su normativa de aplicación, el Consejo prohíbe el acoso sexual a los alumnos que infrinja el Título IX. El acoso sexual prohibido por el Título IX y regulado en la Política AC del Consejo se refiere a cualquier conducta basada en el sexo que cumpla uno o más de los siguientes requisitos:

1. Que un empleado del distrito supedita la concesión de prestaciones, servicios u oportunidades del distrito a la participación de una persona en una conducta sexual no deseada;
2. Una conducta no deseada que una persona razonable considere tan grave, generalizada y objetivamente ofensiva que, en la práctica, impida a una persona el acceso en igualdad de condiciones al programa o actividad educativa del distrito; y/o
3. "agresión sexual", tal y como se define en el artículo 20 U.S.C. 1092(f)(6)(A)(v); «violencia en el noviazgo», tal y como se define en el artículo 34 U.S.C. 12291(a)(10); «violencia doméstica», tal y como se define en el artículo 34 U.S.C. 12291(a)(8), o "acoso", tal y como se define en el artículo 34 U.S.C. 12291(a)(30).

Notificación, investigación y medidas disciplinarias

Se anima a los alumnos que consideren que han sido objeto de acoso sexual o por motivos de género, en contravención del Título IX o de la legislación estatal, o de una conducta indebida de carácter sexual que infrinja esta política, o que hayan sido testigos de dicho acoso o conducta indebida, a que lo denuncien inmediatamente a un profesor, un orientador, un director, un administrador del distrito, el responsable de cumplimiento del

distrito o el coordinador del Título IX, tal y como se indica en el Anexo AC-E-1 de la política, según corresponda, y que presenten una denuncia conforme a lo establecido en la normativa aplicable que acompaña a la Política AC de la Junta.

El distrito adoptará las medidas oportunas para investigar de forma rápida e imparcial las denuncias de acoso y/o conducta indebida de carácter sexual o por motivos de género, con el fin de poner fin a las conductas ilícitas, evitar que se repitan y prevenir represalias contra la persona o personas que presenten la denuncia y/o cualquier persona que participe en la investigación. Cuando sea necesario, el distrito adoptará medidas provisionales durante la investigación para proteger a las personas afectadas frente a nuevos casos de acoso, conducta indebida o represalias.

Todas las denuncias de acoso sexual o por motivos de género y/o conducta indebida de carácter sexual se mantendrán confidenciales en la medida de lo posible, siempre que ello no impida al distrito responder de manera eficaz al acoso o prevenir futuros casos de acoso. Los alumnos o empleados que, a sabiendas, presenten denuncias falsas o presten declaración falsa en una investigación estarán sujetos a medidas disciplinarias, que podrán incluir, entre otras, la suspensión o expulsión en el caso de los alumnos y el cese en el empleo. Ningún alumno, empleado o miembro del público podrá ser objeto de un trato desfavorable en represalia por cualquier denuncia de buena fe de acoso por motivos de género, tal y como se define en el Título IX o en la legislación estatal, o de cualquier otra conducta indebida de naturaleza sexual contemplada en la presente política.

Las conductas de carácter sexual dirigidas hacia los alumnos deberán, en las circunstancias apropiadas, denunciarse como maltrato infantil para que las autoridades competentes las investiguen, de conformidad con la Política JLF de la Junta.

Prohibición de represalias

El distrito prohíbe las represalias contra cualquier persona que, de buena fe, haya presentado una denuncia o queja en la que se alegue una infracción de esta política o que participe de buena fe en una investigación sobre una conducta prohibida. El distrito investigará y responderá a cualquier denuncia de represalias de la misma manera que a una denuncia de discriminación ilegal o acoso sexual, de conformidad con la Política AC de la Junta. Además, constituye una infracción de esta política intimidar, amenazar, coaccionar o discriminar a cualquier persona con el fin de interferir en cualquier derecho o privilegio garantizado por el Título IX, o por el hecho de que dicha persona haya presentado una denuncia o queja, haya testificado, prestado asistencia o participado —o se haya negado a participar de cualquier forma— en cualquier investigación, procedimiento o audiencia celebrada en aplicación de esta política, la Política AC de la Junta, y/o las normas que respaldan la Política AC de la Junta, incluidas las normas relativas al proceso de reclamación por acoso sexual del Título IX del distrito.

Notificación y formación

La notificación de esta política y de los procedimientos de denuncia se distribuirá a todas las escuelas y departamentos del distrito, se incluirá en todos los manuales para alumnos y empleados, se describirá en avisos impresos expuestos en las escuelas y se pondrá a disposición de todos los alumnos, el personal y los miembros del público mediante su distribución en formato electrónico o impreso.

Los alumnos y los empleados del distrito recibirán formación periódica sobre cómo reconocer y prevenir el acoso sexual y por motivos de género que infrinja el Título IX y la legislación estatal. Los materiales de formación sobre el acoso sexual en el marco del Título IX están a disposición del público en la página web del distrito. Los empleados del distrito recibirán formación periódica adicional sobre cómo gestionar las denuncias de acoso sexual y por motivos de género que infrinjan el Título IX o la legislación estatal.

Aprobada: 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 provisionalmente)

Revisado: 10 de septiembre de 2020 (aprobado de forma permanente)

Revisado: 13 de junio 2024 (aprobado temporalmente)

Revisado: 22 de abril de 2025

REFERENCIAS LEGALES.: 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)

REFERENCIAS 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 cumplido los seis años de edad a más tardar el 1 de agosto de cada año y sea menor de 17 años está obligado a asistir a la escuela pública, salvo las excepciones previstas por la ley. Es responsabilidad de los padres garantizar la asistencia.

Los tribunales pueden dictar resoluciones contra el menor, sus padres o ambos, obligando al menor a asistir a la escuela o a los padres a adoptar medidas razonables para garantizar la asistencia del menor. La resolución puede exigir a los padres, al menor o a ambos que sigan un plan adecuado de asistencia y/o comportamiento que aborde los problemas que afectan a la asistencia escolar del menor y que garantice que este tenga la oportunidad de recibir una educación de calidad.

Aprobado: 28 de octubre de 2008

Revisada: 25 de junio de 2013

REFERENCIAS LEGALES: C.R.S. 22-32-110(1)(mm) (El Consejo puede autorizar a un empleado del centro educativo a representar al distrito escolar en procedimientos judiciales para hacer cumplir la asistencia obligatoria)
 C.R.S. 22-33-104 (edades de asistencia escolar obligatoria)
 C.R.S. 22-33-104.5 (educación en el hogar)
 C.R.S. 22-33-107 (cumplimiento 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

Uno de los criterios que determinan el éxito escolar de un alumno es la asistencia regular y puntual. Las ausencias frecuentes pueden dar lugar a un bajo rendimiento académico, a una falta de desarrollo social y a un posible fracaso escolar.

La asistencia regular es de suma importancia para el interés por la escuela, la adaptación social y el rendimiento académico. Ningún factor por sí solo puede interferir en el progreso de un alumno más rápidamente que las llegadas tardías o las ausencias frecuentes.

De acuerdo con la legislación estatal, es obligación de todos los padres o tutores garantizar que todos los niños bajo su cuidado y supervisión reciban una educación y formación adecuadas y, si se encuentran en edad de escolarización obligatoria, asistan al colegio.

Las ausencias excesivas perturban gravemente la continuidad del proceso de aprendizaje y la adaptación social. En la mayoría de los casos, el trabajo perdido no puede recuperarse adecuadamente. Los alumnos con buena asistencia suelen obtener mejores notas, disfrutan más de la escuela y tienen más posibilidades de encontrar empleo tras finalizar sus estudios. Al menos por estas razones, la Junta considera que un alumno debe cumplir dos requisitos básicos para obtener la calificación completa de la asignatura: (1) cumplir todos los requisitos académicos y (2) mostrar buenos hábitos de asistencia, tal y como se establece en esta política.

Ausencias justificadas

Se considerarán ausencias justificadas las siguientes:

1. Un alumno que esté temporalmente enfermo o lesionado, o cuya ausencia haya sido aprobada por el director del centro al que asiste, previa concertación. Las ausencias concertadas con antelación solo se aprobarán para citas o circunstancias de carácter grave que no puedan resolverse fuera del horario escolar.
2. Un estudiante que se ausente durante un periodo prolongado debido a una discapacidad física, mental o emocional.

3. Un alumno que participa en un programa de trabajo y estudio bajo la supervisión del centro educativo.
4. Un alumno que participe en cualquier actividad patrocinada por el centro o en actividades de carácter educativo con la autorización previa de la dirección.
5. Un alumno que haya sido suspendido o expulsado.
6. Las ausencias debidas a comparecencias ante los tribunales y a la participación en actividades ordenadas por un tribunal se considerarán justificadas.

Según corresponda, el distrito podrá exigir pruebas adecuadas relativas a las excepciones anteriores, incluidas declaraciones escritas de fuentes médicas.

Si un alumno se encuentra en un entorno de acogida fuera del hogar (tal y como se define dicho término en el C.R.S. 22-32-138 (1)(h)), se justificarán las ausencias debidas a comparecencias ante los tribunales y a la participación en actividades ordenadas por un tribunal. El trabajador social asignado al alumno deberá verificar que la ausencia se debió a una comparecencia ante los tribunales o a una actividad ordenada por un tribunal.

Ausencias injustificadas

Se entiende por ausencia injustificada aquella que no se ajusta a ninguna de las excepciones anteriores. Cada ausencia injustificada se anotará en el expediente del alumno. El distrito notificará a los padres o tutores del alumno que haya incurrido en una ausencia injustificada, ya sea verbalmente o por escrito.

De conformidad con la ley, el distrito podrá imponer las consecuencias adecuadas que guarden relación directa con las clases perdidas por ausencias injustificadas. Las consecuencias podrán incluir una advertencia, un castigo en el centro o una suspensión dentro del centro. No se impondrán consecuencias académicas, suspensiones fuera del centro ni expulsiones por ninguna ausencia injustificada.

La administración elaborará un plan para aplicar estrategias de intervención adecuadas para los alumnos con un número excesivo de ausencias injustificadas. El plan deberá elaborarse con el objetivo de ayudar al niño a permanecer en la escuela y, cuando sea posible, con la plena participación de los padres, tutores o responsables legales del niño. El plan deberá abordar cualquier problema subyacente, ya sea académico o no académico. La dirección del centro tendrá en cuenta la correlación entre el suspenso en las asignaturas, el absentismo escolar y el abandono escolar a la hora de elaborar estas normas, y aplicará estrategias basadas en la investigación para reincorporar a los alumnos con un elevado número de ausencias injustificadas.

Los alumnos y los padres o tutores podrán solicitar a la Junta de Educación excepciones a esta política, siempre que no se concederá ninguna excepción si el alumno incumple todos los requisitos impuestos por la Junta como condiciones para la concesión de dicha excepción.

El número máximo de ausencias injustificadas que un alumno puede acumular antes de que se inicien procedimientos judiciales para hacer cumplir la asistencia obligatoria es de diez (10) días durante cualquier año natural o curso escolar.

Absentismo crónico

Cuando un alumno acumula un número excesivo de ausencias, estas afectan negativamente a su rendimiento académico. Por este motivo, un alumno que acumule un total de diez (10) ausencias en un curso escolar, ya sean justificadas o injustificadas, podrá ser calificado como «ausente crónico» por el director o la persona designada. Las ausencias debidas a una suspensión o expulsión no se contabilizarán en el número total de ausencias que se tienen en cuenta a la hora de calificar a un alumno como "ausente crónico".

Si se identifica a un alumno como «ausente crónico», el director o la persona designada elaborará un plan para mejorar la asistencia del alumno. El plan incluirá buenas prácticas y estrategias basadas en la investigación para abordar las causas del absentismo crónico del alumno, entre las que se incluyen, a título enunciativo:

1. Convocar una reunión de «Respuesta a la Intervención» en la que participen el alumno, el tutor y el personal del centro, con el objetivo de apoyar al alumno para ayudarle a superar y mitigar cualquier posible obstáculo que pueda estar impidiéndole asistir al colegio. (Determinar la causa raíz del absentismo escolar)
2. Proporcionar asistencia directa a los alumnos y a los tutores basándose en el análisis de la causa raíz.
3. Establecer objetivos de asistencia específicos e individualizados que serán supervisados por un miembro del personal con el que el alumno mantendrá un contacto periódico. (Establecer relaciones sólidas de confianza con el personal)
4. Supervisar las calificaciones y ofrecer intervenciones curriculares para apoyar el aprendizaje del alumno.

5. Proporcionar acceso directo y derivaciones a servicios de apoyo socioemocional para el alumno y su familia, según sea necesario.
6. Determinar estrategias de participación específicas e individuales para apoyar al alumno en su aprendizaje y su participación en el colegio.
7. Un miembro del personal revisará diariamente los datos del alumno en materia de asistencia, comportamiento y notas. Estos datos se utilizarán para apoyar al alumno y motivarle a alcanzar sus objetivos individuales.
8. Proporcionar derivaciones y apoyo a las familias a través de organismos comunitarios y ayudarles a superar posibles obstáculos.

Siempre que sea posible, los padres o tutores del alumno participarán en la elaboración del plan.

Nada de lo aquí expuesto obligará al director o a la persona designada a identificar a un alumno como «ausente crónico» antes de declararlo "ausente habitual" e iniciar procedimientos judiciales contra el alumno y sus padres o tutores para obligar al alumno a asistir a clase de conformidad con la legislación estatal.

Por "niño que falta habitualmente a clase" se entiende aquel que haya cumplido los seis años de edad a más tardar el 1 de agosto del año en cuestión, que sea menor de diecisiete años y que haya acumulado cuatro (4) ausencias injustificadas en la escuela pública en un mismo mes o diez (10) ausencias injustificadas en la escuela pública a lo largo de cualquier curso escolar.

Trabajos de recuperación

Se proporcionarán tareas de recuperación para cualquier clase en la que un alumno haya tenido una ausencia justificada o injustificada. Es responsabilidad del alumno, de sus padres o de su tutor recoger las tareas de recuperación, que se valorarán íntegramente. Se concederá un día para realizar las tareas de recuperación por cada día de ausencia.

A menos que el director del centro lo autorice expresamente, no se proporcionarán trabajos de recuperación durante la expulsión de un alumno. En su lugar, el distrito ofrecerá servicios de educación alternativa al alumno expulsado, de conformidad con la legislación estatal. El distrito determinará la cantidad de créditos que recibirá el alumno expulsado por el trabajo realizado durante cualquier programa de educación alternativa.

Retrasos

Se entiende por retraso la llegada de un alumno sin justificación válida después de la hora prevista para el inicio de una clase. Debido al carácter perturbador de los retrasos y al efecto perjudicial que tienen sobre el derecho de los alumnos que no llegan tarde a un aprendizaje ininterrumpido, se podrán imponer las consecuencias oportunas. Se notificará a los padres o tutores todas las consecuencias relacionadas con los retrasos.

En una situación inevitable, no se considerará que un alumno llega tarde si ha sido retenido por otro profesor o miembro del personal administrativo, siempre que dicho profesor o miembro del personal administrativo le entregue un pase para acceder a la siguiente clase. Los profesores deberán aceptar los pases presentados de conformidad con esta política. Las disposiciones de esta política serán aplicables a todos los alumnos del distrito, incluidos aquellos que superen o no alcancen la edad de escolarización obligatoria establecida por la ley.

Aprobada: 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 curso escolar, tiempo lectivo y 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 alumnos en acogida fuera del hogar*)
 - C.R.S. 22-33-101 y siguientes (*Ley de Asistencia Escolar de 1963*)
 - C.R.S. 22-33-105 (3)(d)(III) (*oportunidad de recuperar el trabajo durante la suspensión*)
 - C.R.S. 22-33-107 (3)(II)(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 los alumnos expulsados y determinación de créditos*)
 - 1 CCR 301-67, Norma 2.01 (7) (*definición de alumno "que abandona los estudios"*)
 - 1 CCR 301-78 Normas

REFERENCIAS CRUZADAS: IC/ICA, Año escolar/Calendario escolar/Tiempo lectivo
JF-R, Admisión y denegación de admisión (*procedimientos para alumnos en acogida fuera del hogar*)
JFC, Baja escolar/Abandono escolar JK, Disciplina escolar
JKD/JKE, suspensión o expulsión de alumnos

Ausencias y justificaciones de los alumnos

Archivo: JH-R

De conformidad con la Política JH, los centros educativos deberán controlar las ausencias de los alumnos de la siguiente manera:

El padre, madre o tutor del alumno deberá notificar a la escuela la ausencia del alumno el mismo día de la ausencia, ya sea por teléfono, mediante notificación por escrito u otra documentación verificable que exija la administración de la escuela. Si el padre, madre o tutor no puede presentar una justificación el mismo día de la ausencia del alumno, la escuela podrá aceptar una justificación por escrito del padre, madre o tutor, incluida una declaración escrita de un profesional sanitario si fuera necesario.

1. Citas o circunstancias graves: Se justificará la ausencia de un alumno que tenga una cita o se enfrente a una circunstancia grave que no pueda resolverse fuera del horario escolar si el padre, madre o tutor obtiene, cuando sea razonablemente posible, la autorización previa del director del centro o de la persona designada. Dichas ausencias se evaluarán caso por caso.
2. Actividades patrocinadas por el centro: Se podrán aprobar hasta cinco días lectivos para que los alumnos participen en actividades educativas patrocinadas por el centro. La autorización para participar en dichas actividades la determinará el director del centro o la persona designada por él, evaluando cada caso individualmente y de acuerdo con los siguientes criterios, entre otros.
 - a. El alumno debe estar aprobando todas las asignaturas con una nota de C o superior.
 - b. El alumno no debe tener ausencias ni retrasos injustificados,
 - c. El alumno no debe tener más de cinco ausencias justificadas en un semestre ni más de nueve ausencias justificadas durante el curso escolar.
3. Asuntos familiares: Los padres o tutores de un alumno pueden solicitar que se le exima de asistir a clase por motivos familiares (por ejemplo, funerales, bodas, etc.). Dichas ausencias no deberán superar los tres días por curso escolar. El director o la persona designada por él podrá hacer excepciones.

Si el padre, madre o tutor no ha notificado al centro la ausencia del alumno antes de las 11:30 h, el personal del centro hará todo lo posible por notificar al padre, madre o tutor la ausencia del alumno mediante una llamada telefónica personal al lugar de trabajo o al domicilio. Se podrán utilizar mensajes grabados si no es posible localizar al padre, madre o tutor en persona.

Cuando un alumno acumule dos o más ausencias injustificadas, el director del centro o la persona designada por él se pondrá en contacto con los padres o tutores del alumno para tratar el tema de las ausencias injustificadas. Si el absentismo no se resuelve y se determina que el alumno es un absentista habitual, el director del centro o la persona designada por él elaborará un plan de intervención. El personal escolar competente hará todo lo posible por reunirse con los padres, el tutor o el responsable legal del menor para analizar y evaluar los motivos de su absentismo escolar. El plan se elaborará con el objetivo de ayudar al menor a permanecer en la escuela y, cuando sea posible, con la plena participación de sus padres, tutores o responsables legales.

Un distrito escolar iniciará un procedimiento judicial para obligar al menor y a sus padres a cumplir con el requisito de asistencia, pero solo como último recurso para hacer frente al absentismo escolar del menor y únicamente si dicho menor, del que se ha determinado que es un absentista habitual, acumula cuatro ausencias injustificadas después de que el personal del colegio o del distrito escolar haya elaborado y puesto en práctica un plan para mejorar su asistencia escolar. Solo se podrán hacer excepciones a la iniciación de procedimientos judiciales en circunstancias especiales, según lo determine el Departamento de Intervención y Servicios de Apoyo al Alumno del Distrito, previa consulta con el director del centro o la persona designada.

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

Absentismo escolar

Archivo: JHB

Se entenderá por "alumnos con absentismo habitual" aquellos alumnos en edad de escolarización obligatoria que acumulen un total de cuatro días de ausencias injustificadas en un mes cualquiera o un total de diez días de ausencias injustificadas a lo largo de cualquier curso escolar. Las ausencias debidas a una suspensión o expulsión no se contabilizarán en el total de ausencias injustificadas a efectos de definir a un alumno como "con absentismo habitual."

Con el fin de reducir los casos de absentismo escolar, se notificará por escrito a los padres o tutores de todos los alumnos, al comienzo de cada curso escolar, su obligación de garantizar que todos los niños en edad de escolarización obligatoria asistan al colegio. Se exigirá a los padres o tutores que acusen recibo por escrito de sus obligaciones y que faciliten al colegio un número de teléfono u otro medio para contactar con ellos durante la jornada escolar.

El centro educativo establecerá un sistema de seguimiento de las ausencias individuales injustificadas. Cuando un alumno no acuda a clase en un día lectivo programado y el personal del centro no haya recibido indicación alguna de que el padre, madre o tutor esté al corriente de la ausencia, dicho personal hará todo lo posible por notificárselo por teléfono.

Se elaborará un plan para los alumnos que corran el riesgo de ser declarados absentistas habituales, con el objetivo de ayudar al niño a permanecer en la escuela. El plan incluirá también estrategias para abordar las causas del absentismo. Siempre que sea posible, los padres, tutores o responsables legales del alumno participarán junto con el personal del distrito en la elaboración del plan. El personal escolar competente hará todo lo posible por reunirse con el padre, la madre, el tutor o el responsable legal para analizar y evaluar las causas del absentismo escolar del alumno.

De conformidad con la ley, el distrito podrá imponer las consecuencias adecuadas que guarden relación directa con las clases perdidas por absentismo escolar. Las consecuencias podrán incluir una advertencia, un castigo en el centro o una suspensión dentro del centro. No se impondrán consecuencias académicas, suspensiones fuera del centro ni expulsiones por ningún caso de absentismo escolar.

La dirección elaborará un reglamento para aplicar las consecuencias adecuadas en caso de absentismo escolar. La dirección del centro tendrá en cuenta la correlación entre el suspenso en las asignaturas, el absentismo escolar y el abandono escolar a la hora de elaborar dicho reglamento, y aplicará estrategias basadas en la investigación para reincorporar a los alumnos con un elevado número de ausencias injustificadas.

Aprobado: 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 del abandono escolar y reincorporación de los alumnos*)
C.R.S. 22-33-104 (*asistencia escolar obligatoria*)
C.R.S. 22-33-105 (*suspensión/expulsión*)
C.R.S. 22-33-107 (*cumplimiento de la asistencia escolar obligatoria*)
1 CCR 301-67, Norma 2.01 (7) (*definición de alumno "que abandona los estudios"*)
1 CCR 301-78 Normas 1.00 y siguientes (*cálculo estandarizado para contabilizar la asistencia de los alumnos y el absentismo escolar*)

REFERENCIAS CRUZADAS IHBG, Educación en el hogar
JEA, Edades de asistencia obligatoria
JFC, Baja escolar de los alumnos/Abandono escolar
JH, Ausencias y justificaciones de los alumnos

Conducta del estudiante

Archivo: JIC

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

La Junta, de conformidad con la legislación estatal, adoptará un código escrito de conducta y disciplina de los alumnos basado en el principio de que se espera que todos los alumnos sigan las normas de conducta aceptadas.

El código hará hincapié en que ciertos comportamientos, especialmente aquellos que perturban el desarrollo de la clase, son inaceptables y pueden dar lugar a medidas disciplinarias.

Todas las políticas adoptadas por la Junta y los reglamentos aprobados por la misma que contengan las letras "JIC" en el nombre del archivo se considerarán parte integrante de la sección de conducta del código exigido por la ley.

La Junta consultará con los padres o tutores, los alumnos, los profesores, los administradores y otros miembros de la comunidad en la elaboración del código de conducta y disciplina.

Las normas no infringirán los derechos protegidos constitucionalmente, se describirán de forma clara y específica, y se publicarán en un manual o en alguna otra publicación que se ponga a disposición de los alumnos y de los padres o tutores.

El superintendente se encargará de que el código de conducta y disciplina se distribuya una vez a cada alumno de primaria, secundaria y bachillerato, y una vez a cada nuevo alumno del distrito. El superintendente se asegurará de que se adopten medidas razonables para garantizar que cada alumno esté familiarizado con el código. Se expondrán copias o se conservarán en los archivos de cada centro educativo del distrito. Además, cualquier cambio significativo en el código se distribuirá a los alumnos y a los padres y se expondrá en cada centro educativo.

En todos los casos, se espera que los alumnos se comporten de acuerdo con su nivel de madurez, actuando con el debido respeto hacia la autoridad de supervisión conferida por el Consejo a todos los empleados del distrito, el propósito educativo que subyace a todas las actividades del distrito, el uso compartido de los bienes del distrito y los derechos y el bienestar de los demás alumnos. Se espera que todos los empleados del distrito compartan la responsabilidad de supervisar el comportamiento de los alumnos y de velar por que estos cumplan las normas de conducta establecidas.

Aprobado: 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) *(se exige una política como parte del plan de seguridad escolar)*
C.R.S. 22-32-109.1 (2)(a) *(el distrito escolar deberá adoptar medidas razonables para familiarizar a los alumnos con el código de conducta y disciplina)*
C.R.S. 22-33-106 (1)(a-g) *(motivos para la suspensión, la expulsión y la 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

Código de vestimenta de los alumnos

Archivo: JICA

Un entorno de aprendizaje seguro y disciplinado es esencial para un programa educativo de calidad. Las normas distritales sobre la vestimenta de los alumnos tienen por objeto ayudar a los alumnos a concentrarse en el trabajo escolar, reducir los problemas disciplinarios y mejorar el orden y la seguridad en el centro. La Junta reconoce que los alumnos tienen derecho a expresarse a través de la vestimenta y la apariencia personal; sin embargo, los alumnos no deberán llevar prendas que se consideren perturbadoras o potencialmente perturbadoras para el ambiente del aula o para el mantenimiento de un centro seguro y ordenado. Esta política está diseñada para garantizar que todos los alumnos reciban un trato equitativo, independientemente de su raza, sexo, identidad de género, expresión de género, orientación sexual, origen étnico, religión, prácticas culturales o tipo y tamaño corporal.

Los alumnos deben cumplir las siguientes directrices generales:

1. Los alumnos deben llevar una prenda superior, una prenda inferior y calzado de suela dura mientras se encuentren en las instalaciones del centro.
2. Los alumnos no pueden llevar guantes ni gafas de sol mientras se encuentren dentro de las instalaciones del centro educativo.

3. Los alumnos no pueden llevar la cabeza cubierta, salvo por motivos religiosos o médicos debidamente justificados.
4. Tanto de pie como sentados, las prendas deben cubrir la ropa interior, los hombros, la espalda, los genitales, las nalgas, el vientre y el pecho.
5. Las prendas deben ser opacas.

Los estudiantes no podrán llevar:

1. Prendas que impidan su identificación (salvo por motivos religiosos).
2. Prendas que contengan lenguaje o mensajes de carácter sexualmente sugerente, prohibidos por el Código de Conducta del Alumno.
3. Objetos que puedan utilizarse como armas, incluidos aquellos con púas o cadenas, u objetos que puedan servir para ocultar armas.
4. Artículos que fomenten actividades ilegales entre los alumnos, como drogas, alcohol, tabaco, armas y/o pertenencia a bandas, o conductas violentas.
5. Objetos que contengan expresiones de incitación al odio, intimidación o intolerancia hacia grupos protegidos, lo cual está prohibido por el Código de Conducta del Alumno.

Sanciones

Los alumnos que incumplan o de los que se sospeche que incumplen esta política podrán ser remitidos a la dirección del centro para su investigación. Las sanciones por el incumplimiento de esta política serán las siguientes:

1er infracción: Se advertirá al alumno, se le informará sobre esta política y se le dará la oportunidad de subsanar la infracción.

2da Infracción: Se podrá imponer un día de suspensión dentro del centro. Se exigirá al padre, madre o tutor y al alumno que revisen y firmen una declaración en la que indiquen que comprenden esta política.

Excepciones

En las clases de educación física se puede llevar ropa deportiva adecuada. La ropa que se suele llevar al participar en actividades extraescolares o deportivas organizadas por el centro (como los uniformes de animadoras y similares) se puede llevar al centro siempre que lo apruebe el responsable o el entrenador.

Se permiten los accesorios para sujetar el pelo, los guantes, las gafas protectoras u otra indumentaria de protección necesaria para participar de forma segura en los programas de formación profesional, previa autorización del personal.

Se permiten los peinados protectores, de conformidad con el C.R.S. 22-32-110 (1)(k).

Las normas de vestimenta para eventos especiales o con fines patrocinados por el centro, incluidos, entre otros, bailes, actividades extraescolares y eventos benéficos, quedarán a discreción de la dirección del centro en función de la naturaleza del evento en cuestión. Los alumnos pueden evitar el riesgo de que se les pida abandonar el evento o cambiarse de ropa si hacen que un miembro de la dirección apruebe su atuendo con antelación.

Se espera que los alumnos que se gradúen vistan la indumentaria que se suele llevar en la ceremonia de graduación de su centro, salvo que puedan llevar objetos reconocidos de importancia cultural o religiosa como adorno durante la ceremonia de graduación, y que los alumnos que cumplan los requisitos puedan llevar atuendos tribales. Los adornos pueden fijarse al atuendo de graduación o llevarse con él, pero no deben sustituir ni cubrir dicho atuendo en su totalidad. Es posible que se exija a los alumnos que soliciten permiso por adelantado a la administración del centro para llevar un adorno, y el distrito se reserva el derecho a prohibir cualquier adorno que pueda causar una perturbación sustancial o una interferencia significativa en la ceremonia de graduación. A los alumnos que lleven un adorno no autorizado que perturbe sustancialmente o interfiera de manera significativa en la ceremonia de graduación se les pedirá que se quiten el adorno o que abandonen el recinto.

El uso de uniformes escolares podrá ser obligatorio según lo dispongan cada centro educativo o el superintendente.

Los directores de los centros, en colaboración con el comité de rendición de cuentas del centro, podrán elaborar y adoptar normas de vestimenta específicas para cada centro 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) (*obligación del consejo escolar de adoptar un código de vestimenta para los alumnos*)
 C.R.S. 22-1-142 (*atuendos tradicionales tribales en las ceremonias de graduación*)
 C.R.S. 22-1-142.5 (*uso de objetos culturales o religiosos en las ceremonias de graduación*)

REFERENCIAS CRUZADAS: IKFB, Actos de graduación
 IMDB, Exposición de banderas
 JBB*, Acoso por motivos de género
 JH, Ausencias y justificaciones de los alumnos
 JIC, Conducta del Estudiante
 JICDA, Código de Conducta
 JICF, Sociedades secretas/actividades de bandas
 JICH, Consumo de drogas y alcohol por parte de los alumnos
 JICI, Armas en el centro educativo JK, Disciplina de los alumnos
 JKD/JKE, Suspensión/expulsión de alumnos

Conducta de los alumnos en los vehículos escolares Archivo: JICC

El privilegio de viajar en un vehículo escolar está supeditado al buen comportamiento del alumno y al cumplimiento del código de conducta y de las normas establecidas para la conducta de los alumnos, tanto en las paradas designadas para los vehículos escolares como a bordo de los mismos.

El conductor de un vehículo escolar será responsable de la seguridad de los alumnos que se encuentren en él, tanto durante el trayecto como mientras suben o bajan del vehículo. Los alumnos deberán cumplir todas las normas relativas a la disciplina, la seguridad y el comportamiento mientras viajen en el vehículo escolar. Es obligación del conductor del vehículo notificar al supervisor de transporte y al director del centro escolar correspondiente si algún alumno persiste en infringir las normas de conducta establecidas.

Tras haber advertido debidamente al alumno y a sus padres o tutores, el director podrá privar al alumno del privilegio de viajar en el vehículo escolar. El incumplimiento de las políticas y normas del distrito mientras se viaja en un vehículo escolar también podrá dar lugar a la suspensión o expulsión del alumno del centro, de conformidad con la política del distrito.

Aprobada: 12 de marzo de 1985
 Revisado: 14 de diciembre de 1993
 Revisado: 16 de julio de 1996
 Revisado: 10 de abril de 2001
 Revisada y recodificada: 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 curso y cursos superiores

El director podrá suspender o recomendar la expulsión de un alumno de tercer curso o cursos superiores que participe en una o varias de las siguientes actividades mientras se encuentre en los edificios escolares, en propiedades del distrito, durante el transporte en vehículos fletados por el distrito o por una de sus escuelas, durante una actividad o evento patrocinado por la escuela o por el distrito, y fuera de las instalaciones escolares

cuando la conducta tenga relación con la escuela o con cualquier evento curricular o extracurricular del distrito:

1. Causar o intentar causar daños a los bienes escolares, o robar o intentar robar bienes escolares de valor.
2. Causar o intentar causar daños a la propiedad privada, o robar o intentar robar bienes privados.
3. Cometer cualquier acto que, de haberlo cometido un adulto, constituiría un robo o una agresión según la definición de la legislación estatal.
4. Cometer extorsión, coacción o chantaje, es decir, obtener dinero u otros objetos de valor de una persona que no está dispuesta a entregarlos, u obligar a alguien a actuar mediante el uso de la fuerza o la amenaza de usarla.
5. Participar en abusos verbales, es decir, insultar, amenazar con causar daño a otras personas o a la propiedad, proferir insultos étnicos o raciales, o realizar declaraciones despectivas dirigidas públicamente a otros que provoquen la interrupción del programa escolar o inciten a la violencia.
6. Participar en actividades de «novatadas», es decir, obligar a realizar actividad física prolongada, forzar el consumo excesivo de cualquier sustancia, forzar la privación prolongada de sueño, comida o bebida, o cualquier otro comportamiento que ponga en peligro de forma imprudente la salud o la seguridad de una persona con el fin de iniciarla en cualquier grupo.
7. Incumplimiento de la política del distrito sobre prevención y educación contra el acoso escolar.
8. Infracción de la legislación penal que afecte a la escuela o a la seguridad o el bienestar general de los alumnos o del personal.
9. Infracción de la política del distrito o de las normas del centro.
10. Incumplimiento de la política del distrito sobre armas en los centros educativos. La expulsión será obligatoria en caso de uso o posesión de un arma de fuego, de conformidad con la legislación federal.
11. Incumplimiento de la política del distrito sobre consumo de alcohol y abuso de drogas.
12. Incumplimiento de la política del distrito sobre comportamientos violentos y agresivos.
13. Incumplimiento de la política del distrito sobre escuelas libres de tabaco.
14. Incumplimiento de la política del distrito sobre acoso sexual.
15. Incumplimiento de la política del distrito sobre no discriminación.
16. Incumplimiento de la política del distrito sobre el código de vestimenta.
17. Lanzar objetos, salvo que forme parte de una actividad escolar supervisada, que puedan causar lesiones físicas o daños materiales.
18. Dirigir palabrotas, lenguaje soez o gestos obscenos hacia otros alumnos, el personal escolar o los visitantes del centro.
19. Mentir o proporcionar información falsa, ya sea verbalmente o por escrito, a un empleado del centro educativo.
20. Dishonestidad académica, lo que incluye, entre otras cosas, copiar en un examen, el plagio o la colaboración no autorizada con otra persona en la preparación de trabajos escritos.
21. Realizar una acusación falsa de actividad delictiva contra un empleado del distrito ante las fuerzas del orden o ante el propio distrito.
22. Cualquier comportamiento, tanto dentro como fuera del recinto escolar, que vaya en detrimento del bienestar o la seguridad de otros alumnos o del personal del centro.
23. Interferencia reiterada en la capacidad de la escuela para ofrecer oportunidades educativas a otros alumnos.
24. Desobediencia continuada y deliberada o desafío abierto y persistente a la autoridad competente, incluida la negativa deliberada a obedecer a un miembro del personal del centro.

Estudiantes desde preescolar hasta segundo de primaria

De conformidad con la legislación aplicable y la política del Consejo Escolar relativa a las suspensiones, expulsiones y otras medidas disciplinarias de los alumnos, el director o la persona designada podrá suspender o recomendar la expulsión de un alumno de preescolar, infantil, primer o segundo curso de primaria que participe en una o varias de las siguientes actividades mientras se encuentre en las instalaciones 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 las instalaciones del distrito cuando dicha conducta guarde relación con la escuela o con cualquier evento curricular o extracurricular del distrito:

1. Infracción de la política de la Junta sobre armas en las escuelas. La expulsión será obligatoria por llevar o poseer un arma de fuego, de conformidad con la legislación federal.

2. Incumplimiento de la política de la Junta sobre la conducta de los alumnos en relación con las drogas o el alcohol.
3. Conducta que ponga en peligro la salud o la seguridad de otras personas.
 - a. Si no se expulsara al alumno del recinto escolar, se crearía una amenaza para la seguridad que no podría abordarse de otra manera; Y
 - b. Antes de suspender o expulsar al alumno, el director o la persona designada deberá documentar cualquier medida alternativa de intervención conductual y disciplinaria que se aplique.

Aprobado: 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 y siguientes (*delitos contra las personas*)
 C.R.S. 18-4-301 y siguientes (*delitos contra la propiedad*)
 C.R.S. 18-9-124 (2)(a) (*prohibición de las novatadas*)
 C.R.S. 18-18-102 (5) (*definición de sustancia controlada*)
 C.R.S. 22-12-105 (3) (*facultad para suspender o expulsar por acusaciones falsas*)
 C.R.S. 22-32-109.1 (2)(a)(I) (*política obligatoria como parte del plan de seguridad escolar*)
 C.R.S. 22-32-109.1 (2)(a)(I)(A) (*obligación de adoptar políticas sobre la conducta, la seguridad y el bienestar de los alumnos*)
 C.R.S. 22-32-109.1 (9) (*disposiciones de inmunidad en la ley de seguridad escolar*)
 C.R.S. 22-33-106 (1)(a-g) (*motivos de suspensión, expulsión y denegación de admisión*)
 C.R.S. 22-33-106.1(g) suspensión y expulsión de alumnos desde preescolar hasta segundo de primaria)

REFERENCIAS CRUZADAS: AC, No discriminación/Igualdad de oportunidades
 ADC, Colegios libres de tabaco
 ADD, Colegios seguros
 ECAC, Vandalismo
 GBGB, Seguridad y protección personal del personal
 JBB*, Acoso sexual
 JIC, Conducta de los alumnos
 JICA, Código de vestimenta de los alumnos
 JICC, Conducta de los alumnos en los vehículos escolares
 JICDD*, Comportamiento violento y agresivo
 JICDE*, Prevención del acoso escolar y subcódigos
 JICF, Sociedades secretas/actividad de bandas
 JICH, Consumo de drogas y alcohol por parte de los alumnos
 JICI, Armas en la escuela
 JK, Disciplina de los alumnos
 JKD/JKE, Suspensión/expulsión de alumnos

REFERENCIA DEL CONTRATO: Convenio de la Asociación de Educación de Pueblo, artículo 14, Disciplina de los alumnos, 14-1 a 14-4

Comportamiento violento y agresivo

Archivo: JICDD*

La Junta reconoce que existen ciertos comportamientos que, de ser tolerados, comprometerían el entorno de aprendizaje al que tienen derecho los alumnos y el personal del distrito. Estos comportamientos, clasificados como violentos o agresivos, no serán tolerados.

Los alumnos que muestren un comportamiento violento o agresivo, o que den señales de alerta de un futuro comportamiento violento o agresivo, estarán sujetos a las medidas disciplinarias pertinentes, incluidas la suspensión y/o la expulsión, de conformidad con la política del Consejo relativa a las suspensiones, expulsiones y otras intervenciones disciplinarias de los alumnos. Según proceda y de conformidad con la legislación aplicable y la política del Consejo, los alumnos también podrán ser remitidos a las autoridades policiales. A discreción

del distrito y cuando sea oportuno, el alumno podrá recibir una intervención adecuada destinada a abordar el comportamiento problemático. El distrito también podrá llevar a cabo una evaluación de riesgo del alumno.

Los alumnos deben informar inmediatamente de cualquier comportamiento sospechoso o de situaciones potencialmente violentas a un administrador, un orientador o un profesor.

Todo miembro del personal que sea testigo o reciba una denuncia de un acto de violencia y agresión por parte de un alumno deberá notificarlo al director del centro o a la persona designada lo antes posible.

Se entiende por acto de violencia y agresión cualquier expresión, directa o indirecta, verbal o conductual, de la intención de infligir daño, lesiones o perjuicios a personas o bienes. Una amenaza de violencia y agresión conlleva implícitamente la noción de riesgo de violencia y la probabilidad de que se produzcan daños o lesiones.

Se consideran violentos y agresivos los siguientes comportamientos:

1. 1. Posesión, amenaza con un arma peligrosa o uso de la misma, tal y como se describe en la política sobre armas de la Junta.
2. Agresión física: el acto de golpear o tocar a una persona o sus bienes con una parte del cuerpo o con cualquier objeto con la intención de causarle daño o perjuicio.
3. Abuso verbal: incluye, entre otros, palabrotas, gritos, gestos obscenos o amenazas dirigidas, ya sea verbalmente (incluido por teléfono) o por escrito (incluido por mensaje de texto, redes sociales u otros medios electrónicos), a una persona, a su familia o a un grupo.
4. Intimidación: acto destinado a asustar o coaccionar a alguien para que se someta u obedezca.
5. Extorsión: el uso de coacción verbal o física con el fin de obtener beneficios económicos o materiales de otras personas.
6. Acoso escolar: tal y como se describe en la política de la Junta sobre prevención y educación contra el acoso escolar.
7. Actividad de bandas: tal y como se describe en la política de la Junta sobre sociedades secretas y actividad de bandas.
8. Acoso sexual u otras formas de acoso: tal y como se describe en la política de la Junta sobre acoso sexual y en la política de no discriminación.
9. Acoso: el hecho de seguir, contactar o vigilar de forma persistente a alguien, o cualquier otra acción amenazante de este tipo que ponga en peligro la tranquilidad o la seguridad personal de una persona.
10. Desafío: acto o caso grave de desafío u oposición a la autoridad legítima.
11. Insultos discriminatorios: comentarios insultantes, menospreciativos o despectivos, realizados de forma directa o mediante insinuaciones, sobre la raza, el color de piel, la ascendencia, el credo, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, la expresión de género, la composición familiar, la religión, el origen nacional, la discapacidad o la necesidad de servicios de educación especial de una persona.
12. Vandalismo: dañar o deteriorar bienes que sean propiedad de otra persona o que estén en su legítima posesión.
13. Terrorismo: amenaza de cometer actos violentos comunicada con la intención de aterrorizar o con un desprecio temerario por el riesgo de provocar dicho terror, o con el fin de causar graves molestias públicas, como la evacuación de un edificio.

Aprobado: 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 acoso escolar*)
C.R.S. 22-32-110 (1)(k) (*la definición de origen racial o étnico incluye la textura del cabello; definición de peinado protector*)

REFERENCIAS CRUZADAS: AC, No discriminación/Igualdad de oportunidades
JBB*, Acoso por motivos de género
JICDA, Código de conducta

JICDE*, Prevención y educación contra el acoso escolar
 JICF, Sociedades secretas/actividad de bandas
 JICI, Armas en la escuela

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

- “Raza” incluye la textura, el tipo y la longitud del cabello, así como cualquier peinado protector que se asocie de forma habitual o histórica con la raza. C.R.S. 22-32-110 (1)(k).
- “Peinado protector” incluye peinados como trenzas, rastas, trenzas retorcidas, rizos o bucles apretados, trenzas africanas, nudos bantu, peinados afro y pañuelos en la cabeza. *Idem*.
- “Orientación sexual” se refiere a la identidad de una persona, o a la percepción que otra persona tiene de ella, en relación con el género o géneros hacia los que la persona se siente atraída sexual o emocionalmente, así como al comportamiento o la afiliación social que pueda derivarse de dicha atracción. C.R.S. 2-4-401 (13.5) y C.R.S. 24-34-301 (24).
- Por “expresión de género” se entiende la forma en que una persona refleja y expresa su género ante el mundo exterior, lo que suele manifestarse 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” se refiere al sentido innato que tiene una persona de su propio género, que puede coincidir o no con el sexo que se le asignó al nacer. C.R.S. 2-4-401 (3.5) y C.R.S. 24-34-301 (10).

Prevención y educación contra el acoso escolar

Archivo: JICDE*

La Junta de Educación apoya un entorno escolar seguro, propicio para la enseñanza y el aprendizaje, libre de amenazas, acoso y cualquier tipo de comportamiento de acoso escolar. El objetivo de esta política es promover la coherencia en el enfoque y ayudar a crear un entorno en el que todo tipo de acoso escolar se considere inaceptable.

Definición de acoso escolar

El acoso consiste en el uso de la coacción o la intimidación para ejercer control sobre otra persona o para causarle daño físico, mental o emocional. El acoso puede producirse a través de expresiones escritas, verbales o transmitidas por medios electrónicos, o mediante un acto o gesto físico. Queda prohibido el acoso escolar contra cualquier alumno por cualquier motivo, incluyendo, entre otros, cualquier comportamiento dirigido hacia un alumno por su rendimiento académico o por cualquier motivo protegido por la legislación federal y estatal, como la discapacidad, la raza, el credo, el color, el sexo, orientación sexual, identidad de género, expresión de género, composición familiar, origen nacional, religión, ascendencia o la necesidad de servicios de educación especial, independientemente de que dichas características sean reales o percibidas, o un patrón de comportamiento de acoso dirigido hacia un alumno por motivos relacionados con su peso, altura o complexión física.

Conductas prohibidas

El acoso escolar está prohibido en las instalaciones del distrito, en las actividades y eventos organizados por el distrito o por los centros educativos, durante el transporte de los alumnos en cualquier vehículo enviado por el distrito o por uno de sus centros educativos, o fuera de las instalaciones escolares cuando dicha conducta guarde relación con el centro educativo o con cualquier actividad o evento curricular o extracurricular del distrito.

Un alumno que cometa cualquier acto de acoso escolar y/o un alumno que emprenda cualquier acción de represalia contra otro alumno que denuncie de buena fe un incidente de acoso escolar, estará sujeto a las medidas disciplinarias pertinentes, entre las que se incluyen, sin limitarse a ellas, la suspensión, la expulsión y/o la remisión a las autoridades policiales. A la hora de tomar decisiones disciplinarias, se tendrán en cuenta la gravedad y el patrón, si lo hubiera, del comportamiento de acoso escolar. Las conductas de acoso escolar que constituyan discriminación o acoso ilícitos serán objeto de investigación y medidas disciplinarias con arreglo a las políticas y procedimientos pertinentes de la Junta. Los alumnos víctimas de acoso escolar, cuando dicha conducta pueda constituir discriminación o acoso ilícitos, también gozan de derechos y protecciones adicionales en virtud de las políticas y procedimientos de la Junta relativos a la discriminación y el acoso ilícitos.

Prevención e intervención

El superintendente elaborará un programa integral para abordar el acoso escolar en todos los niveles educativos. El programa tendrá como objetivo alcanzar las siguientes metas:

1. Transmitir un mensaje claro a los alumnos, al personal, a los padres y a los miembros de la comunidad de que no se tolerará el acoso escolar ni las represalias contra un alumno que denuncie un caso de acoso.

2. Formar al personal y a los alumnos para que adopten medidas proactivas destinadas a prevenir el acoso escolar, lo que incluye, entre otras cosas, formación sobre la política de prevención y educación contra el acoso escolar, conocer qué es el acoso escolar y el acoso por motivos de discriminación, cómo reconocer e intervenir en situaciones de acoso escolar, y prácticas para fomentar un clima escolar positivo.
3. Poner en marcha procedimientos para la intervención inmediata, la investigación y la confrontación con los alumnos que participen en conductas de acoso escolar.
4. Poner en marcha iniciativas para modificar el comportamiento de los alumnos que participan en conductas de acoso mediante la reeducación sobre el comportamiento aceptable, debates, asesoramiento y consecuencias negativas adecuadas.
5. Fomentar una colaboración productiva con los padres y los miembros de la comunidad con el fin de ayudar a mantener un entorno libre de acoso escolar.
6. Apoyar a las víctimas del acoso mediante un sistema de apoyo escalonado que incluya, entre otras cosas, el asesoramiento individual y entre compañeros.
7. Contribuir al desarrollo de redes de apoyo entre compañeros, habilidades sociales y confianza en sí mismos para todos los alumnos.
8. Apoyar las iniciativas para fomentar un ambiente escolar positivo que definan, enseñen y refuercen claramente el comportamiento prosocial. Esto incluye esfuerzos deliberados para promover relaciones positivas entre el personal y los alumnos, así como entre los propios alumnos.
9. Designar en cada centro un equipo de personas que asesore a la dirección del centro sobre la gravedad y la frecuencia del acoso escolar. El equipo del centro puede incluir, entre otros, a agentes de apoyo escolar, trabajadores sociales, psicólogos escolares, profesionales de la salud, profesionales de la salud mental, miembros de organizaciones comunitarias dedicadas a la prevención del acoso escolar o a la resiliencia juvenil, orientadores, profesores, administradores, padres y alumnos.
10. Realizar encuestas entre los alumnos para conocer su percepción sobre la gravedad y la frecuencia de los comportamientos de acoso escolar en su centro.
11. Incluir a los alumnos en el desarrollo, la creación y la puesta en práctica de las iniciativas de prevención del acoso escolar, de forma adecuada a su nivel de desarrollo.
12. Proporcionar a los alumnos una formación en valores que incluya, entre otros aspectos, un aprendizaje social y emocional adecuado a su edad y basado en la evidencia, así como información sobre cómo reconocer y prevenir las conductas de acoso escolar.
13. Revisar periódicamente las políticas contra el acoso escolar para garantizar su eficacia.

Denuncias

Se anima encarecidamente a cualquier alumno que crea haber sido víctima de acoso escolar o de otros comportamientos prohibidos por esta política, o que haya sido testigo de dicho acoso u otros comportamientos prohibidos, a que lo denuncie inmediatamente a un responsable del centro, a un orientador o a un profesor.

Investigación y respuesta

Como parte del programa integral del superintendente para hacer frente al acoso escolar, se elaborarán procedimientos con el objetivo de intervenir e investigar de forma inmediata ante las denuncias de alumnos que participen en actos de acoso escolar y/o en otras conductas prohibidas por esta política. Los procedimientos incluirán, en la medida en que lo consideren oportuno el investigador y el administrador designado, y de conformidad con la legislación aplicable y la política y los procedimientos de la junta escolar local, la notificación a los padres o tutores de los resultados de las investigaciones sobre acoso escolar y de su derecho a recurrir las conclusiones de la investigación ante el distrito.

Apoyo y derivaciones

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

- Poner en marcha iniciativas para cambiar el comportamiento de los alumnos que participan en conductas de acoso escolar.
- Apoyar a las víctimas del acoso escolar de manera que se evite aumentar la probabilidad de que se les impongan medidas disciplinarias.
- Prestar apoyo a los testigos del acoso escolar.

Aprobado: 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 exigida como parte del plan de seguridad escolar*)

REFERENCIAS CRUZADAS: AC, No discriminación/Igualdad de oportunidades
 JB, Igualdad de oportunidades educativas
 JBB*, Acoso sexual en virtud del Título IX y otras conductas indebidas de carácter sexual prohibidas
 JICDA, Código de conducta
 JICDD*, Comportamiento violento y agresivo
 JICJ, Uso de dispositivos de comunicación electrónica por parte de los alumnos
 JK, Disciplina de los alumnos
 JKD/JKE, Suspensión/expulsión de alumnos
 JLDAC, Evaluación y pruebas de los alumnos (y tratamiento de los trastornos mentales)

Publicaciones de los alumnos relacionadas con el colegio

Archivo: JICEA

Las publicaciones patrocinadas por el centro son un foro público para los alumnos, así como una actividad educativa a través de la cual estos pueden adquirir experiencia en la elaboración de reportajes, la redacción, la edición y la comprensión del periodismo responsable. Dado que el Consejo reconoce la expresión creativa de los alumnos como un beneficio educativo de la experiencia escolar, fomenta la libertad de expresión, tanto oral como escrita, en un entorno escolar con un grado de orden que permita un aprendizaje adecuado.

El Consejo anima a los alumnos a expresar sus opiniones en las publicaciones patrocinadas por el centro y a respetar las normas del periodismo responsable. Esto significa que no se permitirá ninguna expresión que sea falsa u obscena, calumniosa, difamatoria o injuriosa según la legislación estatal; que suponga un peligro claro e inminente de que se cometan actos ilícitos, de que se infrinjan las normas del centro o de que se produzca una perturbación grave y sustancial del funcionamiento ordenado del centro; que viole los derechos de privacidad de terceros; o que amenace con actos de violencia contra bienes o personas.

Los alumnos editores de las publicaciones patrocinadas por el centro son responsables de determinar el contenido informativo, de opinión y publicitario de sus publicaciones, con sujeción a las limitaciones de esta política, su reglamento adjunto y la legislación estatal y federal aplicable. El asesor de publicaciones de cada centro educativo es responsable de supervisar la producción de las publicaciones patrocinadas por el centro y de enseñar y fomentar la libertad de expresión responsable y los estándares profesionales del periodismo.

El asesor de publicaciones tiene autoridad para establecer o limitar los trabajos de redacción de los alumnos que colaboran con las publicaciones y para dirigir y controlar de cualquier otra forma la experiencia de aprendizaje que las publicaciones pretenden proporcionar cuando la participación en una publicación patrocinada por el centro forma parte de una clase o actividad escolar por la que se otorgan calificaciones o créditos escolares.

Todas las publicaciones patrocinadas por la escuela deberán incluir una cláusula de exención de responsabilidad en la que se indique que las opiniones expresadas por los alumnos en el ejercicio de la libertad de expresión o de prensa no reflejan la política de la Junta. El distrito escolar y sus empleados gozan de inmunidad frente a sanciones civiles o penales por cualquier opinión expresada o publicada por los alumnos.

Aprobada: 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 libertad de expresión de los alumnos de los centros de enseñanza pública)
 C.R.S. 22-1-123 (5)(e) (la legislación estatal no impide que un alumno que trabaje bajo la supervisión de un profesor de periodismo o de un responsable del programa elabore o participe en una

encuesta, valoración, análisis o evaluación sin obtener el consentimiento por escrito de los padres, siempre que dicha participación no esté prohibida por la legislación federal)
C.R.S. 22-32-110 (1)(r) (facultad para excluir materiales inmorales o perniciosos)

REFERENCIAS CRUZADAS: JLDAC, Evaluación y pruebas de los alumnos

Distribución de Estudiantes de Materiales No Curriculares

Archivo: JICEC*

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

El objetivo de esta política es lograr el equilibrio necesario entre el derecho de los alumnos a la libertad de expresión y la necesidad del centro de mantener un entorno escolar ordenado y seguro que respete los derechos de todos los alumnos en las instalaciones del centro y durante las actividades organizadas por este.

Se permitirá a los alumnos distribuir material escrito no relacionado con el plan de estudios en las instalaciones escolares, con sujeción a las restricciones relativas al horario, el lugar y la forma de distribución establecidas en la normativa adjunta, así como a las prohibiciones que se indican a continuación y en la legislación estatal.

Quedará prohibido cualquier material, en cualquier soporte, que contenga expresiones obscenas, pornográficas, sexualmente explícitas, calumniosas, difamatorias o injuriosas. Los alumnos no distribuirán ningún material que incite a la comisión de actos ilícitos o a la violación de la política y/o los reglamentos de la Junta o del distrito, que vulnere el derecho a la intimidad de otra persona, que provoque una perturbación grave y sustancial del funcionamiento ordenado del centro o que amenace con violencia contra bienes o personas. También se prohíben los materiales que contengan palabras insultantes o cuya mera expresión hiera o acose a otras personas y que sean incompatibles con los valores compartidos de un orden social civilizado (por ejemplo, amenazas de violencia o difamación por motivos de raza, religión, etnia, origen nacional, etc.).

Los alumnos que distribuyan materiales que incumplan esta política podrán ser objeto de las medidas disciplinarias pertinentes, incluida la suspensión y/o la expulsión.

El equipamiento y los materiales de la escuela no se utilizarán para la publicación de dicho material.

Aprobada: 16 de julio de 1996

Revisada: 25 de junio de 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 a la libertad de expresión de los alumnos de colegios públicos*)
C.R.S. 22-32-110(1)(r) (*facultad para excluir materiales inmorales o perniciosos*)

REFERENCIAS CRUZADAS JICEA, Publicaciones de los alumnos relacionadas con el centro educativo
JK, Disciplina de los alumnos y subcódigos
KHC, Distribución y exposición de materiales no curriculares

Sociedades secretas/actividad de bandas

Archivo: JICF

La Junta de Educación desea mantener a las escuelas del distrito y a los alumnos a salvo de las amenazas o la influencia nociva de cualquier grupo o banda que promueva el consumo de drogas, la violencia o el comportamiento perturbador. El director o la persona designada por él deberá mantener una supervisión continua y visible de las instalaciones escolares, los vehículos escolares y las actividades relacionadas con la escuela para disuadir la intimidación de los alumnos por parte de las bandas y los enfrentamientos entre miembros de diferentes bandas.

El superintendente o la persona designada por él establecerá canales de comunicación abiertos con las autoridades policiales locales con el fin de compartir información y prestarse apoyo mutuo en esta labor.

El superintendente o la persona que este designe impartirá formación continua para ayudar al personal a identificar las bandas y sus símbolos, reconocer los primeros indicios de actividades perturbadoras y responder adecuadamente ante el comportamiento de las bandas. Se informará al personal sobre técnicas de gestión de conflictos y se le indicarán las medidas de intervención y los recursos comunitarios que puedan ayudar a los alumnos.

Símbolos de las bandas

La Junta prohíbe la presencia en las instalaciones escolares, en los vehículos escolares y en las actividades relacionadas con la escuela de cualquier prenda de vestir, joya, accesorio, cuaderno o estilo de arreglo personal que, en virtud de su color, diseño, marca comercial o cualquier otro atributo, denote la pertenencia a bandas que promuevan el consumo de drogas, la violencia o el comportamiento perturbador. Esta política se aplicará a discreción del director, previa consulta con el superintendente o la persona designada, según surja la necesidad en cada centro escolar.

Aprobada: 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 obligatoria como parte del plan de seguridad escolar*)

REFERENCIAS CRUZADAS: IHACA*, Educación relacionada con el Derecho
JICA, Normas de vestimenta para los alumnos

Sociedades secretas/actividad de bandas

Archivo: JICF-R

Bandas

A discreción del director, el personal podrá utilizar las siguientes medidas para contrarrestar la influencia de las bandas:

1. Cualquier alumno que lleve puesto o porte parafernalia evidente de una banda o que realice gestos que simbolizen su pertenencia a una banda será remitido al director o a la persona designada. Se contactará con los padres o tutores del alumno y se le enviará a casa para que se cambie de ropa si es necesario.
2. Cualquier grafiti relacionado con pandillas que se encuentre en las instalaciones del centro se eliminará discretamente, se limpiará o se pintará por encima tan pronto como se detecte.
 - a. Se realizarán inspecciones diarias en busca de grafitis en todo el recinto escolar, incluidas las paredes y puertas de los aseos.
 - b. Los grafitis se fotografiarán antes de ser eliminados. Estas fotografías se compartirán con las autoridades policiales locales y se utilizarán en futuras acciones disciplinarias o penales contra los infractores.
3. Las clases y los programas extraescolares de cada centro se diseñarán para reforzar la autoestima individual, proporcionar refuerzo positivo por un comportamiento aceptable y fomentar el interés por una variedad de actividades saludables.
4. El personal promoverá activamente la participación en organizaciones estudiantiles autorizadas que puedan proporcionar a los alumnos compañía, seguridad y un sentido de propósito y pertenencia.

Aprobado: 14 de diciembre de 1993

Revisado: 25 de junio de 2013

Delitos relacionados con drogas, alcohol y sustancias reguladas

Archivo: JICH

El Distrito Escolar n.º 60 de Pueblo promoverá un entorno saludable para los alumnos, proporcionándoles formación, apoyo y habilidades para la toma de decisiones en relación con el alcohol, las drogas y otras sustancias

controladas, así como con su consumo indebido. Para alcanzar este objetivo, es necesario que exista una colaboración entre los centros educativos, los padres y tutores, la comunidad y sus organismos.

Se considerará una infracción de la política del Consejo y un comportamiento perjudicial para el bienestar o la seguridad de otros alumnos o del personal escolar el hecho de que cualquier alumno posea parafernalia relacionada con las drogas, así como poseer, consumir, vender, distribuir u obtener alcohol, drogas u otras sustancias controladas, o encontrarse bajo los efectos de las mismas. La posesión o el consumo ilegal de alcohol o sustancias controladas es incorrecto y perjudicial para los alumnos.

Esta política se aplicará a cualquier alumno que se encuentre en las instalaciones 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 por el distrito, fuera de las instalaciones escolares cuando la conducta tenga una conexión razonable con la escuela o con cualquier evento curricular o extracurricular del distrito, o cuya conducta, en cualquier momento o lugar, interfiera con el funcionamiento del distrito o con la seguridad o el bienestar de los alumnos o los empleados.

Los alumnos que incumplan esta política estarán sujetos a sanciones disciplinarias e intervenciones de conformidad con la política de la Junta, incluyendo la suspensión y/o expulsión del centro educativo y la remisión a la justicia.

Definiciones

A efectos de esta política y de la normativa que la acompaña, se aplicarán las siguientes definiciones.

Sustancias Controladas. Las sustancias controladas incluyen, entre otras, estupefacientes, drogas o sustancias alucinógenas o que alteran la mente, anfetaminas, barbitúricos, estimulantes, depresivos, marihuana, esteroides anabólicos, cualquier otra sustancia controlada tal y como se define en la ley, o cualquier fármaco, medicamento, vitamina u otras sustancias químicas, con o sin receta, que no se tomen de conformidad con la política y la normativa de la Junta sobre la administración de medicamentos a los alumnos o con la política de la Junta sobre la administración de marihuana medicinal a alumnos que cumplan los requisitos. Las sustancias controladas también incluyen el alcohol y aquellas sustancias que se presenten al alumno como sustancias controladas o que el alumno considere que lo son, incluyendo, entre otras, vitaminas, suplementos o medicamentos de venta libre.

Posesión. Llevar, poseer o tener bajo control una sustancia controlada o parafernalia relacionada con las drogas.

Venta. Intercambiar dinero o cualquier otro objeto de valor en una transacción en la que se intercambia una sustancia controlada.

Distribución. Proporcionar una sustancia controlada a otra persona, independientemente de que se produzca un intercambio de dinero u objeto de valor.

Solicitud. Comunicarse con el fin de promover la venta, la compra, la transferencia o la distribución de una sustancia controlada.

Accesorios para el consumo de drogas. Cualquier equipo, producto o material que se utilice, esté destinado a utilizarse o haya sido diseñado para introducir una sustancia controlada en el organismo.

Bajo los efectos de una sustancia controlada. Cuando un alumno ha ingerido, inhalado o aplicado una sustancia controlada, o cuando su comportamiento, estado, forma de hablar, aspecto, olor, bienestar o el bienestar de otras personas se ve afectado por el consumo de una sustancia controlada.

Notificación

Se notificará a los padres tras una investigación inicial y una determinación de que se cree que un alumno ha infringido esta política, una vez que se hayan atendido en primer lugar las necesidades urgentes de salud o seguridad.

En las circunstancias que proceda, los responsables del centro notificarán a las fuerzas del orden las infracciones de esta política y cooperarán con cualquier investigación que pueda derivarse de ello.

El distrito facilitará anualmente a todos los alumnos y a sus padres o tutores una copia de esta política y de los procedimientos que la acompañan.

Intervención

Las situaciones en las que un alumno solicite asesoramiento o información a un miembro del personal profesional con el fin de superar el abuso de sustancias se tratarán de forma individualizada, en función de la naturaleza y

los detalles del caso. Cuando sea apropiado, se involucrará a los padres y se hará todo lo posible por orientar al consumidor de sustancias hacia fuentes de ayuda.

La Junta, reconociendo que el abuso de drogas y alcohol es un problema comunitario, cooperará activamente con las fuerzas del orden, los servicios sociales u otras agencias y organizaciones, los padres y cualquier otro recurso comunitario reconocido que se dedique a reducir los casos de consumo ilegal de drogas y alcohol entre los jóvenes en edad escolar.

Siempre que sea posible, al abordar los problemas de los alumnos relacionados con el abuso de drogas y alcohol, el personal escolar facilitará a los padres o tutores y a los alumnos información sobre los programas educativos y de rehabilitación disponibles.

La información facilitada a los alumnos y/o a los padres sobre los programas comunitarios de tratamiento del abuso de sustancias u otros recursos irá acompañada de una cláusula de exención de responsabilidad en la que se aclare que el distrito no asume ninguna responsabilidad financiera por los gastos derivados de la evaluación o el tratamiento del abuso de drogas o alcohol proporcionados por otros organismos o grupos, salvo que se exija lo contrario.

Revisión

El distrito llevará a cabo una revisión periódica de su programa de prevención de drogas para determinar su eficacia y aplicar 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

Delitos relacionados con drogas, alcohol y sustancias controladas cometidos por estudiantes Archivo: JICH-R

De conformidad con la política adjunta, se establecen los siguientes procedimientos para abordar las conductas indebidas relacionadas con el alcohol o las drogas. Estos procedimientos complementan y amplían la autoridad conferida en otros ámbitos por la política del Consejo y no se considerará que limitan o suspenden dicha autoridad. Se impondrán las medidas disciplinarias que procedan de acuerdo con este reglamento y con la política JKD/JKE del Consejo. No obstante, cuando se constate que un alumno se encuentra bajo los efectos de una sustancia controlada y los responsables del centro consideren que su capacidad de juicio se ve mermada, los procedimientos de debido proceso podrán aplazarse hasta que se hayan atendido primero las necesidades inmediatas de salud y seguridad.

Si bien este reglamento establece sanciones e intervenciones en caso de infracciones, se anima a los padres que tengan preguntas o inquietudes sobre problemas relacionados con el consumo de drogas o alcohol por parte de los alumnos a que se pongan en contacto con el orientador escolar o el profesional de salud mental, la dirección del centro o la Oficina de Apoyo al Alumno del distrito para hablar sobre los recursos que puedan estar disponibles para ayudarles. Los centros ofrecerán a los alumnos oportunidades para sensibilizarles sobre las consecuencias del consumo y el abuso de sustancias controladas.

Con el fin de promover un entorno escolar saludable, así como la salud, el bienestar y la calidad de vida generales de los alumnos, queda prohibido el consumo o la posesión de tabaco u otros dispositivos de administración de nicotina por parte de los alumnos mientras se encuentren en las instalaciones escolares o en actividades patrocinadas por el centro. Cualquier alumno que se encuentre en posesión de tabaco u otros dispositivos de administración de nicotina estará sujeto a medidas disciplinarias, incluida la suspensión del centro.

Sanciones e Intervenciones

1. Los alumnos están sujetos a medidas disciplinarias que pueden llegar a incluir la suspensión y la expulsión por cualquier infracción de la política adjunta.
2. Las infracciones y sus consecuencias serán acumulativas durante un período de cuatro años naturales.
3. Recomendación de expulsión. La venta de una sustancia controlada dará lugar a una suspensión de 5 días fuera del centro y podrá recomendarse la expulsión.
4. Recomendación de expulsión. La solicitud, distribución o transferencia de una sustancia controlada, independientemente de que se produzca un intercambio de algún objeto de valor, dará lugar a una suspensión de 5 días fuera del centro educativo y a una recomendación de expulsión. Se podrán considerar alternativas a la expulsión a discreción de los responsables del centro y del distrito.
5. Expulsión recomendada. Las infracciones relacionadas con sustancias controladas que den lugar a detenciones o a cargos por delitos graves, o aquellas en las que el alumno infractor haya puesto en peligro la seguridad inmediata de otras personas —incluido el hecho de conducir con otros alumnos bajo los efectos de una sustancia controlada— darán lugar a una suspensión de 5 días fuera del centro y a la recomendación de expulsión.
6. Infracciones con consecuencias discrecionales. Las infracciones relacionadas con sustancias controladas, salvo aquellas que impliquen la venta, la transferencia, la distribución o la solicitud de las mismas, darán lugar a las siguientes sanciones y oportunidades de intervención. No obstante, en algunas situaciones, otras infracciones concurrentes y/o el historial disciplinario previo del alumno pueden influir en su elegibilidad para programas alternativos a la suspensión o a la expulsión.
 - a. Primera infracción: el alumno será suspendido de asistencia al centro durante 5 días. Se le podrá ofrecer una alternativa a la suspensión mediante la cual podrá reincorporarse tras 3 días de suspensión, siempre que se comprometa a completar un programa de intervención. En caso de que el alumno no participe en el programa de intervención o no lo complete con éxito, deberá cumplir íntegramente el resto de la suspensión.
 - b. Segunda infracción: el alumno será suspendido durante 5 días fuera del centro educativo. A petición de la dirección del centro y previa aprobación de los responsables del distrito, se podrá ofrecer una alternativa a la expulsión, mediante la cual el alumno podrá reincorporarse tras un mínimo de 3 días de suspensión, siempre que se comprometa a completar un programa de intervención. En caso de que el alumno no participe en el programa de intervención o no lo complete con éxito, deberá cumplir íntegramente el resto de la suspensión.
 - c. Tercera infracción: el alumno será suspendido durante 5 días fuera del centro educativo y podrá recomendarse su expulsión.

Sospecha de consumo o de estar bajo los efectos de sustancias

1. La confesión por parte del alumno sospechoso de estar bajo los efectos de una sustancia controlada constituye prueba suficiente para proceder con medidas disciplinarias.
2. Si se determina que un alumno se encuentra bajo los efectos de una sustancia controlada, se aplicarán las sanciones disciplinarias descritas en el presente reglamento.

Transferencia de expedientes

Los registros de las infracciones de la política adjunta, en los que se indique la fecha, el tipo de infracción y la

medida disciplinaria resultante, se conservarán de forma electrónica en los archivos del distrito. El seguimiento de dichos registros no tiene carácter punitivo, sino que tiene por objeto 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

La Junta de Educación considera que la posesión y/o el uso de armas por parte de los alumnos es perjudicial para el bienestar y la seguridad de los alumnos y del personal escolar.

Armas Peligrosas

Queda prohibido utilizar, poseer o amenazar con utilizar un arma peligrosa en las instalaciones del distrito, en los vehículos del distrito, en cualquier actividad o evento patrocinado por la escuela o por el distrito, y fuera de las instalaciones del distrito cuando dicha conducta tenga una conexión razonable con la escuela o con cualquier evento curricular o extracurricular del distrito. Se podrá hacer una excepción a esta política en el caso de los alumnos que participen en una actividad extracurricular autorizada o en un equipo que implique el uso de armas de fuego, o según lo autorice la escuela o el distrito.

A efectos de esta política, el término «arma peligrosa» se define en el C.R.S. § 22-33-102(4), § 18-1-901(3)(e) («arma letal») y en la Política JICI-E, e incluye:

- a. Un arma de fuego, ya esté cargada o descargada.
- b. Cualquier pistola de perdigones, pistola de aire comprimido u otro dispositivo, esté o no en funcionamiento, diseñado para lanzar proyectiles mediante un resorte o aire comprimido.
- c. Un cuchillo de hoja fija con una hoja de más de tres pulgadas de longitud, o un cuchillo con resorte o navaja con una hoja de 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 causar la muerte o lesiones corporales graves, incluyendo, entre otros, tirachinas, garrotes, nudillos de latón o nudillos artificiales de cualquier tipo, y nunchakus.

La posesión, tal y como se define en esta política (JICI), es el control real o constructivo de un arma peligrosa y constituye una infracción de responsabilidad objetiva de esta política, independientemente de que se utilice, se amenace con utilizarla o se tenga la intención de utilizarla como arma.

La posesión, el uso y/o la amenaza de uso de un arma peligrosa por parte de un alumno, en contravención de esta política, constituirá motivo de suspensión y/o expulsión. De conformidad con la legislación federal, la expulsión será obligatoria durante un período no inferior a un año natural completo para aquel alumno del que se determine que ha llevado o ha poseído un arma de fuego en el centro educativo. El superintendente podrá modificar la duración de este requisito federal de expulsión según cada caso concreto. Dicha modificación deberá realizarse por escrito.

Réplicas de armas de fuego

Queda prohibido llevar, utilizar, poseer, exhibir de forma activa o amenazar con el uso de una réplica de arma de fuego que pueda confundirse razonablemente con un arma de fuego real en las instalaciones del distrito, en los vehículos del distrito, en cualquier actividad o evento patrocinado por el colegio o por el distrito, y fuera de las instalaciones del distrito cuando dicha conducta tenga una conexión razonable con el colegio o con cualquier evento curricular o extracurricular del distrito. Los alumnos que incumplan esta disposición de la política podrán ser objeto de medidas disciplinarias, entre las que se incluyen, entre otras, la suspensión y/o la expulsión.

Un alumno podrá solicitar autorización previa al director del centro para llevar, traer, utilizar o poseer una réplica de arma de fuego que pueda confundirse razonablemente con un arma de fuego real en las instalaciones del distrito, con fines relacionados o no con la escuela. El hecho de que un alumno no obtenga dicha autorización previa constituye una infracción de esta disposición de la política y puede dar lugar a medidas disciplinarias, entre las que se incluyen, entre otras, la suspensión y/o la expulsión. La decisión del director de denegar o permitir que

un alumno lleve, traiga, utilice o posea una réplica de arma de fuego que pueda confundirse razonablemente con un arma de fuego real en las instalaciones del distrito será definitiva.

Los responsables del centro educativo evaluarán las infracciones de esta disposición de la política caso por caso para determinar si procede aplicar una suspensión, una expulsión o cualquier otra medida disciplinaria, en función de los hechos y circunstancias concretos de cada caso.

Restricciones locales

La Junta de Educación considera que es importante y necesario adoptar precauciones adicionales para garantizar la seguridad de los alumnos. Por lo tanto, queda prohibido el uso, la posesión o la amenaza de uso de cualquier cuchillo, independientemente de la longitud de la hoja, en las instalaciones del distrito, en los vehículos del distrito, en cualquier actividad o evento patrocinado por el colegio o por el distrito, y fuera de las instalaciones del distrito cuando dicha conducta guarde una relación razonable con el colegio o con cualquier evento curricular o extracurricular del distrito. Los alumnos que incumplan esta disposición de la política serán sometidos a los procedimientos disciplinarios correspondientes, que pueden incluir la suspensión y/o la expulsión. La escuela o el distrito pueden autorizar una excepción a esta restricción de la política.

Mantenimiento de registros

El distrito deberá llevar registros en los que se describan las circunstancias relacionadas con las expulsiones de alumnos que traigan armas al colegio, incluyendo el nombre del centro, el número de alumnos expulsados y los tipos de armas implicadas, tal y como exige la ley.

Remisión a las fuerzas del orden

De conformidad con la legislación aplicable, el personal del centro remitirá a las fuerzas del orden a cualquier alumno que lleve un arma de fuego o cualquier otro tipo de arma al centro sin la autorización del centro o del distrito.

Aprobado: 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) (definición federal de "arma de fuego")
	20 U.S.C. §7151 (Ley de Escuelas Libres de Armas)
	20 U.S.C. §7151 (h) (que exige a los centros educativos contar con políticas que obliguen a remitir los casos a las fuerzas del orden)
	C.R.S. 18-1-901 (3)(e) (definición de "arma letal" según la legislación estatal)
	C.R.S. 18-1-901 (3)(h) (definición de "arma de fuego" según la legislación estatal)
	C.R.S. 22-32-109.1 (2)(a)(I)(G) (política exigida como parte del plan de seguridad escolar)
	C.R.S. 22-33-102 (4) (definición de "arma peligrosa")
	C.R.S. 22-33-106 (1) (motivos para la suspensión, expulsión o denegación de admisión)
	C.R.S. 22-33-106 (1)(f) (es obligatorio adoptar una política relativa a las réplicas de armas de fuego)

REFERENCIAS CRUZADAS	JK*-2, Disciplina de los alumnos con discapacidad
	JKD/JKE, Suspensión/expulsión de alumnos
	KFA, Conducta pública en las instalaciones escolares

Ley de Escuelas Libres de Armas

Archivo : JICI-E

Definición de "arma de fuego".

El artículo 921 del título 18 del Código de los Estados Unidos (U.S.C.) define «arma de fuego» como:

- cualquier arma (incluida una pistola de salida) que expulse, esté diseñada para expulsar o pueda convertirse fácilmente para expulsar un proyectil mediante la acción de un explosivo;
- el armazón o el receptor de cualquier arma descrita anteriormente;
- cualquier amortiguador o silenciador de arma de fuego; o
- cualquier dispositivo destructivo.

El artículo 921 del título 18 del Código de los Estados Unidos (U.S.C.) define "artefacto destructivo" como:

- a) cualquier arma (incluida una pistola de salida) que expulse, esté diseñada para expulsar o pueda convertirse fácilmente para expulsar un proyectil mediante la acción de un explosivo:
 - 1) bomba;
 - 2) granada;
 - 3) cohete con una carga propulsora superior a cuatro onzas;
 - 4) proyectil que contenga una carga explosiva o incendiaria de más de un cuarto de onza;
 - 5) una mina; o
 - 6) un artefacto similar a los descritos en los apartados 1 a 5 de este subapartado a.
- b) cualquier tipo de arma que, por la acción de un explosivo u otro propulsor, expulse un proyectil o que pueda convertirse fácilmente para hacerlo, y que tenga un cañón con un calibre superior a media pulgada de diámetro; y
- c) cualquier combinación o pieza diseñada o destinada a convertir cualquier dispositivo en uno de los dispositivos destructivos descritos en los subapartados a) y b), y a partir de la cual se pueda ensamblar fácilmente un dispositivo destructivo.

Publicado: 25 de junio de 2013

Posesión y uso de teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos de comunicación

Archivo: JICJ

Los alumnos pueden llevar consigo dispositivos de comunicación electrónica en las instalaciones escolares, en los vehículos escolares y en las actividades patrocinadas por el centro. Sin embargo, durante la jornada lectiva —es decir, el horario comprendido entre la hora de inicio y la hora de finalización de la jornada escolar, tal y como lo define el distrito—, los dispositivos de comunicación electrónica deben estar apagados y guardados fuera de la vista, salvo en caso de emergencia, que a efectos de esta política se define como una amenaza real o inminente para la salud o la seguridad públicas que pueda provocar la pérdida de vidas, lesiones o daños materiales.

Esta política no prohíbe a un alumno utilizar un dispositivo de comunicación electrónico si dicho uso es necesario como adaptación de comunicación efectiva de conformidad con la ley federal «Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990», 42 U.S.C., art. 12101 y ss.; para cumplir con el programa educativo individualizado del alumno, tal y como se define en el artículo 22-20-103 del C.R.S., o con el plan de la sección 504 del alumno, tal y como se define en el artículo 22-20-123 del C.R.S.; o para supervisar o tratar la afección médica del alumno.

En ningún momento los alumnos podrán utilizar dispositivos de comunicación electrónica de forma que perturbe el entorno de aprendizaje o interrumpa de cualquier otro modo las actividades o eventos escolares o del distrito, que comprometa la integridad académica, que viole el derecho a la intimidad de una persona o que, de cualquier otra forma, promueva o facilite cualquier conducta que infrinja el código de conducta del alumno u otras políticas del distrito.

Es responsabilidad del alumno asegurarse de que su dispositivo de comunicación electrónico esté apagado y guardado fuera de la vista durante la jornada lectiva. El incumplimiento de esta norma y/o el uso que infrinja cualquier otra norma del distrito dará lugar a medidas disciplinarias según lo establecido en JICJ-R y en las normas disciplinarias aplicables del distrito para los alumnos.

Los dispositivos confiscados se devolverán al alumno al finalizar la jornada escolar. Si el director del centro o la persona designada considera que la posesión o el uso de un dispositivo de comunicación electrónico por parte de un alumno puede suponer una infracción de la ley, el director del centro o la persona designada también podrá remitir el asunto a las fuerzas del orden, según proceda.

El distrito no se hará responsable de la pérdida, el robo o la destrucción de los dispositivos de comunicación electrónica que se introduzcan en las instalaciones escolares o en las propiedades del distrito, ni mientras el alumno asista a actividades o eventos patrocinados por la escuela o el distrito.

Aprobado: 25 de junio de 2013

Revisada: 26 de agosto de 2025

Revisada: 23 de junio de 2026

REFERENCIAS LEGALES C.R.S. 18-7-109 (*publicación, posesión o intercambio de una imagen privada por parte de un menor*)
C.R.S. 22-1-149 (*relativo a la obligación de adoptar una política sobre los dispositivos de comunicación de los alumnos en los centros educativos*)

REFERENCIAS CRUZADAS JIC, y subcódigos, Conducta del alumno
JIH, Entrevistas y registros
JK y subcódigos, Disciplina de los alumnos
JS, Uso de la tecnología, Internet y las comunicaciones electrónicas por parte de los alumnos

Posesión y uso de teléfonos móviles y otros dispositivos de comunicación electrónica

File: JICJ-R

De conformidad con la Política JICJ, los centros educativos aplicarán los siguientes procedimientos en relación con la posesión y el uso de dispositivos electrónicos de comunicación por parte de los alumnos.

Los alumnos que incumplan la Política JICJ estarán sujetos a medidas disciplinarias progresivas destinadas a fomentar un comportamiento adecuado por parte de los alumnos, minimizando al mismo tiempo las perturbaciones en el entorno educativo. Todas las infracciones deberán comunicarse a los padres o tutores del alumno.

1. Primera infracción: Un alumno que incumpla la Política JICJ por primera vez recibirá una advertencia verbal y una indicación por parte del personal del centro. Se le indicará que apague inmediatamente el dispositivo de comunicación electrónico y lo guarde adecuadamente.
2. Segunda infracción: Al alumno que cometa una segunda infracción de la Política JICJ se le confiscará el dispositivo de comunicación electrónico por parte del personal del centro durante el resto de la jornada escolar. El dispositivo se le devolverá al alumno al final de la jornada escolar, de acuerdo con los procedimientos del centro.
3. Tercera infracción: A un alumno que cometa una tercera infracción de la Política JICJ se le confiscará el dispositivo de comunicación electrónico durante el resto de la jornada escolar y se le exigirá que participe en una reunión con sus padres o tutores y el personal escolar correspondiente.
4. Infracciones posteriores, reiteradas o graves: Las infracciones posteriores y reiteradas de la Política JICJ, la negativa a entregar un dispositivo de comunicación electrónico cuando así lo indique el personal del centro, o el uso de un dispositivo de comunicación electrónico de una manera que perturbe sustancialmente el entorno educativo dará lugar a medidas disciplinarias adicionales, de conformidad con la política de la Junta y el código de disciplina del distrito para los alumnos.
5. Infracciones graves: El uso de dispositivos de comunicación electrónica que implique acoso, intimidación, falta de honestidad académica, conducta ilícita, la grabación de personas sin permiso o violaciones de la privacidad dará lugar a consecuencias disciplinarias más graves y a la remisión a las fuerzas del orden cuando sea pertinente.
6. La negativa a entregar un dispositivo de comunicación electrónica cuando así lo ordene el personal del centro educativo, o el uso de dicho dispositivo de una manera que perturbe sustancialmente el entorno educativo o que infrinja otra política de la Junta, dará lugar a medidas disciplinarias de conformidad con la política de la Junta y el código de disciplina estudiantil del distrito.

La presente normativa se aplicará de conformidad con cualquier programa educativo individualizado (IEP), plan de la Sección 504, plan de salud u otras adaptaciones exigidas por la ley.

El personal escolar tiene la autoridad para aplicar estos procedimientos a su discreción en circunstancias urgentes, las cuales deberán comunicarse al supervisor del centro. Los directores de los centros o las personas designadas por ellos establecerán procedimientos a nivel del centro para la aplicación de esta normativa, de conformidad con la Política JICJ y la presente normativa.

Aprobado: 23 de junio de 2026

Dispositivos electrónicos de comunicación de los alumnos

Registro de infracciones y confiscaciones (Anexo)

File: JICJ-E

Fecha: _____

Nombre del alumno: _____ Grado: _____

Centro educativo: _____

Personal que presenta el informe: _____

Seguimiento de la infracción

(A cumplimentar por el personal o la dirección de acuerdo con la Política JICJ-R)

- ☐ **Primera infracción:** Advertencia verbal y reorientación. El alumno debe entregar el dispositivo. Se contacta con los padres.

Fecha de la advertencia: _____ *Iniciales del personal:* _____

- ☐ **Segunda infracción:** Confiscación del dispositivo durante el resto de la jornada escolar. Contacto con los padres.

Motivo de la incautación: _____

Descripción del dispositivo (p. ej., iPhone con funda negra): _____

- ☐ **Tercera infracción / Infracciones posteriores:** Se retiene el dispositivo. Se requiere una reunión con los padres o tutores antes de su devolución.

Motivo de la incautación: _____

Descripción del dispositivo (p. ej., iPhone con funda negra): _____

Fecha de la reunión con los padres: _____

Almacenamiento central y cadena de custodia

(Se rellenará al entregar el dispositivo en la oficina principal o en el almacén seguro)

Hora de recepción del dispositivo en la oficina: _____ [☐ AM [☐ PM

Lugar de almacenamiento: _____

Firma del administrador o persona designada que recibe el dispositivo:

Entrega y retirada del dispositivo

Aviso al alumno/padre: Al firmar a continuación, usted acusa recibo del dispositivo de comunicación electrónica indicado anteriormente en el mismo estado en que fue confiscado. El Distrito Escolar n.º 60 de Pueblo no asume ninguna responsabilidad por los daños, la pérdida o el robo de los dispositivos que se introduzcan en las instalaciones del centro educativo.

Además, su firma confirma que ha leído la Política JICJ. Las futuras infracciones de esta política darán lugar a medidas disciplinarias progresivas, que pueden incluir reuniones obligatorias entre los padres y el director, la retención prolongada del dispositivo en la oficina o la pérdida del privilegio de llevar el dispositivo al recinto escolar.

Dispositivo entregado a: [☐ Alumno (2.ª infracción) [☐ Padre/madre o tutor (3.ª infracción o reincidencia)

Nombre en letra de imprenta de la persona que recoge el dispositivo:

Firma de la persona que recibe el dispositivo: _____ Fecha: _____

Firma del responsable del centro que entrega el dispositivo _____ Hora: _____

.....

Entrevistas y registros

Archivo: JIH

La Junta de Educación tiene como objetivo mantener en los centros educativos un ambiente que favorezca el aprendizaje y proteja la seguridad y el bienestar del personal y de los alumnos. Para alcanzar este objetivo, el personal del centro podrá registrar a un alumno, así como sus taquillas, pupitres, zonas de almacenamiento, vehículos a motor o efectos personales, y podrá incautar cualquier material ilegal, no autorizado o de contrabando que se descubra durante el registro. El personal del centro también podrá entrevistar a los alumnos sin el consentimiento previo de sus padres o tutores, de conformidad con lo dispuesto en la presente política y en la legislación estatal.

Entrevistas realizadas por la dirección del centro

Cuando se produzca una infracción de la política de la Junta o de las normas escolares, el director o la persona designada podrá interrogar a los posibles alumnos víctimas y testigos sin el consentimiento previo de los padres o tutores del alumno. Si un responsable escolar está investigando una denuncia de maltrato infantil y el presunto autor es un miembro de la familia del alumno, no se establecerá ningún contacto con la familia del alumno.

En los casos en que se sospeche que un alumno ha infringido las políticas del Consejo o las normas del centro, el director o la persona designada por él podrá entrevistar al alumno en cuestión si tiene motivos razonables para sospechar que se ha producido dicha infracción. La naturaleza y el alcance del interrogatorio guardarán una relación razonable con los objetivos del mismo. Si el alumno niega cualquier implicación o responsabilidad, tendrá la oportunidad de exponer su versión de los hechos, ya sea oralmente o por escrito.

Registros realizados por el personal del centro educativo

El personal del centro educativo podrá registrar a un alumno y/o sus efectos personales mientras se encuentre en las instalaciones del centro o durante una actividad escolar, de conformidad con esta política, y podrá incautar cualquier material ilegal, no autorizado o de contrabando.

Si el personal del centro decide registrar a un alumno o sus efectos personales, siempre que sea razonablemente posible, se informará al alumno de los motivos del registro y se le pedirá su permiso para llevarlo a cabo. La falta de cooperación del alumno con los responsables del centro que realicen el registro podrá considerarse motivo de medidas disciplinarias.

El responsable escolar que lleve a cabo el registro elaborará un informe administrativo en el que se explicarán los motivos del mismo, los resultados y los nombres de los testigos del registro.

Registros de los bienes de la escuela

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

Los alumnos asumirán la plena responsabilidad de la seguridad de sus taquillas y/u otras zonas de almacenamiento, de la forma aprobada por la administración. Los alumnos serán responsables de todo lo que contengan los pupitres y las taquillas que les asigne el centro, así como de cualquier pérdida o daño relacionado con el contenido de dichos pupitres y taquillas.

Registros de la persona o de los efectos personales de un alumno

El director o la persona designada por él podrá registrar la persona de un alumno o sus efectos personales, tales como un bolso, una mochila, una bolsa de libros o un maletín, en las instalaciones del centro o en eventos o actividades patrocinados por el centro, si el responsable del centro tiene motivos razonables para sospechar que el registro revelará:

- Pruebas de una infracción de las políticas de la Junta y/o del distrito, del reglamento escolar o de las leyes federales, estatales o locales.
- Cualquier cosa que, por su mera presencia, suponga un peligro inmediato de daño físico o enfermedad para cualquier persona.

El registro de un alumno se limitará a sus bolsillos, a cualquier objeto que tenga en su poder, como un bolso, una mochila, una cartera o un maletín, y a un «cacheo» del exterior de su ropa.

El alcance del registro de la persona o de los efectos personales de un alumno, así como los medios para llevarlo a cabo, deben guardar una relación razonable con los objetivos del registro y la naturaleza de la presunta infracción. Además, los responsables del centro que realicen el registro deberán respetar las consideraciones de privacidad, teniendo en cuenta el sexo y la edad del alumno.

Los registros personales se llevarán a cabo fuera de la presencia de otros alumnos y con la mayor privacidad posible, a cargo de una persona del mismo sexo que el alumno registrado. Al menos una persona del mismo sexo que el alumno registrado deberá presenciar el registro, sin participar en él.

Los registros de la persona y/o de los efectos personales de un alumno podrán realizarse sin el consentimiento previo de sus padres o tutores. No obstante, se notificará a los padres o tutores de cualquier alumno registrado lo antes posible.

Los registros corporales que puedan requerir la retirada de prendas de vestir distintas de un abrigo o una chaqueta se remitirán a un agente de las fuerzas del orden. El personal del centro educativo no participará en dichos registros.

Registros de vehículos de motor

Los vehículos de motor están sujetos a registros de conformidad con la política JIHB del Consejo.

Incautación de objetos

Cualquier objeto hallado durante un registro realizado por el personal del centro educativo que constituya prueba de una infracción de la ley, de la política del Consejo o del reglamento escolar, o que, por su mera presencia, suponga un peligro inmediato de daño físico, podrá ser:

1. incautado y presentado como prueba en cualquier procedimiento de suspensión o expulsión. Dicho material deberá ser custodiado en un lugar seguro por el director hasta que se presente en la audiencia.
2. Devuelto al alumno o a sus padres o tutores.
3. Entregado a un agente de las fuerzas del orden.

Intervención de las fuerzas del orden: Entrevistas

Entrevistas

Cuando los agentes de las fuerzas del orden soliciten permiso para interrogar a los alumnos mientras estos se encuentren en el centro educativo o participen en actividades escolares, el director o la persona designada deberá comprobar que el agente de las fuerzas del orden dispone de la identificación adecuada. Salvo que los agentes de las fuerzas del orden cuenten con una orden judicial u otra resolución judicial, o cuando exista una emergencia u otras circunstancias apremiantes, se desaconseja realizar dichos interrogatorios durante el horario lectivo, y todos los interrogatorios a los alumnos deben llevarse a cabo en privado para evitar perturbar el funcionamiento del centro y proteger la privacidad de los alumnos. Los interrogatorios a alumnos que se encuentren involucrados en el sistema de justicia penal (es decir, en proceso judicial, libertad condicional, multados, detenidos, en programas de desviación, internados, bajo supervisión comunitaria, etc.) deberán ser programados con antelación por el agente de las fuerzas del orden correspondiente.

A petición de las fuerzas del orden para interrogar a un alumno que sea víctima, testigo o sospechoso, los responsables del centro educativo se esforzarán por notificarlo a los padres o tutores del alumno, salvo en los casos relacionados con la investigación de denuncias de maltrato infantil en las que el presunto autor sea un miembro de la familia del alumno, cuando las fuerzas del orden dispongan de una orden judicial que ordene que no se notifique a los padres o tutores del alumno, o cuando exista una emergencia u otras circunstancias apremiantes. Es responsabilidad del agente de las fuerzas del orden que entreviste al alumno víctima, testigo o sospechoso garantizar el cumplimiento de todas las garantías procesales aplicables. El personal del centro educativo no es responsable del cumplimiento de la ley por parte de las fuerzas del orden. Si un padre o madre no ha dado su consentimiento o lo ha denegado para que las fuerzas del orden interroguen al alumno, es responsabilidad del agente de las fuerzas del orden proceder de forma adecuada.

Registro y incautación

El director o la persona designada por él podrá solicitar que un agente de las fuerzas del orden lleve a cabo un registro en las instalaciones del centro educativo. Cuando los agentes de las fuerzas del orden acudan a atender dicha solicitud, ningún empleado del centro educativo deberá colaborar ni participar de ningún modo en el registro. Se espera que los registros realizados por las fuerzas del orden se lleven a cabo de conformidad con los requisitos de la legislación aplicable.

Detención y/o arresto

Los alumnos serán entregados a los agentes de las fuerzas del orden si han sido detenidos o si sus padres o tutores y el propio alumno dan su consentimiento para dicha entrega. Cuando los agentes de las fuerzas del orden se lleven a un alumno del centro por cualquier motivo, los responsables del centro harán todo lo posible

por notificarlo a sus padres o tutores. Es responsabilidad de los agentes de las fuerzas del orden llevar a cabo las detenciones de conformidad con todas las garantías procesales aplicables. El personal del centro no es responsable del cumplimiento de la ley por parte de las fuerzas del orden.

Agentes de seguridad escolar

Aunque el distrito tiene un contrato con el Ayuntamiento de Pueblo para la provisión de agentes escolares (SRO) que ayuden a mantener la seguridad en los centros educativos, los SRO son empleados del Ayuntamiento de Pueblo y están sujetos a la supervisión y el control directos del Departamento de Policía del Ayuntamiento de Pueblo.

Aprobado: 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 exigida como parte de la seguridad*)

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

Organizaciones estudiantiles

Archivo: JJA-1

Los centros educativos del distrito podrán animar a los alumnos a ampliar sus conocimientos y su sentido de la ciudadanía permitiendo la creación de clubes u otros grupos relacionados con las materias que se imparten en el plan de estudios. Dichas organizaciones deberán funcionar dentro del marco de la legislación estatal, la política de la Junta, las normas administrativas y los parámetros del programa de aprendizaje.

El director de cada centro elaborará unas directrices generales para la creación y el funcionamiento de las organizaciones estudiantiles dentro de su centro concreto. Entre otras disposiciones, dichas directrices exigirán la aprobación del director antes de la creación de cualquier club u organización en un centro, así como la asignación de al menos un profesor asesor a cada organización estudiantil aprobada.

Todas las organizaciones estudiantiles están obligadas a permitir la afiliación de todos los alumnos interesados y/o que cumplan los requisitos. Las fraternidades, hermandades y/o sociedades secretas no serán reconocidas de ninguna manera en virtud de esta política.

Quedan prohibidas todas las formas de novatadas en las iniciaciones de las organizaciones estudiantiles. No se celebrará ninguna iniciación en una organización estudiantil que pueda acarrear críticas al sistema educativo o que resulte degradante para el estudiante.

El tutor académico debe asistir a todas las reuniones de la organización estudiantil, tanto si se celebran en las instalaciones del centro como en otro lugar.

El director es responsable de determinar si el objetivo de una organización estudiantil está relacionado con el plan de estudios.

Las organizaciones estudiantiles se considerarán directamente relacionadas con el plan de estudios si se cumple una o más de las siguientes condiciones:

1. La materia que trata el grupo se imparte efectivamente en una asignatura que se ofrece de forma habitual.
2. La materia que trata el grupo se refiere al conjunto de asignaturas en su totalidad.
3. La participación en el grupo es obligatoria para una asignatura concreta.
4. Se otorgan créditos académicos o créditos extra por participar en el grupo.

Cuando el director deniegue la solicitud de una organización estudiantil que desee reunirse o constituirse en un centro concreto, deberá informar al grupo de los motivos de la denegación. Los alumnos y/o el grupo podrán presentar una solicitud por escrito al superintendente, en un plazo de 10 días a partir de la denegación, para que se revise la decisión del director.

En caso de que el director niegue a un grupo de alumnos de secundaria el derecho a organizarse y celebrar reuniones como organización estudiantil relacionada con el plan de estudios, los alumnos podrán solicitar permiso para reunirse como organización estudiantil no relacionada con el plan de estudios, de conformidad con la política JJA-2 del Consejo.

Aprobada: 16 de julio de 1996

Revisada y recodificada: 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 (centros de enseñanza secundaria)

Organizaciones estudiantiles - Foro abierto **(Centros de enseñanza secundaria)**

Archivo: JJA-2

Además de los clubes y grupos relacionados con el plan de estudios, se permitirá a los alumnos de los centros de enseñanza secundaria (grados 7 a 12) de este distrito organizar y celebrar reuniones de clubes u otros grupos no relacionados con el plan de estudios para realizar actividades especializadas fuera del aula. Dichos grupos no se considerarán organizaciones estudiantiles patrocinadas por el centro ni se les concederán todos los privilegios que se otorgan a las organizaciones patrocinadas por el centro.

Los alumnos podrán celebrar reuniones al amparo de esta política en las instalaciones del centro educativo únicamente durante el tiempo no lectivo, de modo que dichas reuniones no interfieran en el desarrollo ordenado de las actividades educativas del centro. Las reuniones de los grupos de alumnos no relacionados con el plan de estudios deberán programarse, organizarse y celebrarse dentro de las directrices establecidas por esta política y la normativa correspondiente.

A efectos de esta política, se entiende por «horario no lectivo» el tiempo reservado por cada centro educativo antes de que comience la enseñanza en el aula o después de que esta finalice.

Las solicitudes de permiso para celebrar una reunión extraescolar de alumnos deben proceder de un alumno o de grupos de alumnos. Se prohíbe a las personas que no asistan a ningún centro educativo de este distrito, a los padres, al personal escolar o a cualquier otra persona ajena al centro dirigir, organizar, controlar o asistir habitualmente a las actividades de un grupo extraescolar de alumnos.

Todos los grupos de alumnos no relacionados con el plan de estudios que se reúnan en las instalaciones del centro deben permitir la afiliación de todos los alumnos interesados y/o que cumplan los requisitos. Las fraternidades, hermandades y/o sociedades secretas no serán reconocidas de ninguna manera en virtud de esta política. La asistencia a todas las reuniones debe ser voluntaria.

La dirección elaborará directrices y normas generales para que los alumnos estén informados sobre el procedimiento para programar reuniones y actividades, el horario disponible para las reuniones y las instalaciones disponibles como espacio de reunión. Los alumnos deben solicitar permiso al director para celebrar una reunión de un grupo no relacionado con el plan de estudios y presentar todas las solicitudes de programación al director para su aprobación.

Se deberá invitar a un miembro del personal docente a asistir a todas las reuniones o actividades programadas en las instalaciones del centro educativo en calidad de supervisor, con fines de supervisión general.

Los alumnos serán responsables de garantizar la presencia de un supervisor del personal docente antes de cada reunión.

En ningún caso la escuela obligará a un miembro del profesorado o a un empleado de la escuela a supervisar o asistir a una reunión de un grupo estudiantil no curricular si el contenido de las intervenciones en dicha reunión es contrario a las creencias del empleado de la escuela.

Los empleados de la escuela podrán estar presentes en reuniones religiosas de un grupo no curricular únicamente en calidad de observadores.

Quedan prohibidas todas las formas de novatadas en las iniciaciones que tengan lugar en cualquier reunión de grupo celebrada en las instalaciones del centro educativo. No se celebrará ninguna iniciación de ningún grupo estudiantil no curricular que pueda acarrear críticas al sistema educativo o que resulte degradante para el alumno.

El distrito escolar, a través del director del centro, se reserva la autoridad de prohibir aquellas reuniones que, de otro modo, serían ilegales. Además, nada de lo dispuesto en esta política se interpretará como una limitación de la autoridad del centro para mantener la disciplina en las instalaciones escolares, proteger el bienestar de los alumnos y el personal docente y garantizar que la asistencia a las reuniones sea voluntaria. Tampoco se utilizará nada de lo dispuesto en esta política para dar a entender que el centro patrocina un grupo estudiantil extracurricular. No se concederá financiación ni apoyo público a los grupos de alumnos no curriculares, salvo la oportunidad de reunirse en las instalaciones escolares.

Al proporcionar igualdad de acceso a las instalaciones escolares a todos los grupos no curriculares, el distrito no expresa ninguna opinión ni aprobación respecto a los temas tratados en ninguna reunión, ni defiende ni apoya de ninguna manera el punto de vista expresado por ningún alumno o grupo que se reúna conforme a lo permitido por esta política.

No se negará a los grupos de alumnos no curriculares el acceso en igualdad de condiciones a las instalaciones escolares basándose únicamente en el contenido religioso, político, filosófico o de otro tipo de cualquier intervención en dichas reuniones.

Aprobada: 16 de julio de 1996

Revisada y recodificada: 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 Junta afirma que una educación de calidad no puede llevarse a cabo sin una buena disciplina, aplicada de forma justa y coherente. La Junta considera que cada alumno es único y tiene el potencial de aportar algo positivo a la sociedad. La Junta también reconoce que, para desenvolverse en la sociedad, las personas necesitan dominar ciertas habilidades básicas y seguir aprendiendo a lo largo de toda la vida. Al aprender el valor de la dinámica de grupo, las personas llegan a conocer y apreciar su propio valor y el de los demás. Al aceptar y cumplir con las responsabilidades adecuadas, las personas llegan a valorar los privilegios que de ello se derivan.

Las escuelas del distrito atienden a muchos grupos de edad cuyos niveles de madurez difieren. La Junta considera que las escuelas deben crear un entorno ordenado en el que el aprendizaje no se vea comprometido por perturbaciones. Dentro de estas limitaciones, se debe brindar a los alumnos la oportunidad de asumir responsabilidades y de aceptar el ejercicio razonable de la autoridad. Se parte de la premisa de que los alumnos aceptarán estas responsabilidades. La responsabilidad más importante de los alumnos es acatar todas las políticas y normas de la Junta y de la escuela.

La Junta desea que cada alumno desarrolle una conciencia y una sensibilidad hacia la creatividad en todos los ámbitos, ya sean funcionales o estéticos. Por lo tanto, la Junta se compromete a colaborar con los padres, la comunidad y el personal escolar para proporcionar un ambiente que permita a todos los alumnos:

1. Asumir la responsabilidad de sus propias acciones y ser conscientes de que los privilegios conllevan responsabilidades
2. Adquirir los valores y actitudes necesarios para ser ciudadanos respetuosos con la ley y responsables
3. Mostrar una actitud positiva hacia el aprendizaje y el entorno escolar
4. Conocer y acatar las normas y las decisiones de las autoridades
5. Demostrar respeto por la dignidad y la integridad de todos
6. Respetar a las personas pertenecientes a diversos grupos culturales, sociales y étnicos
7. Desarrollar un sentido de la responsabilidad hacia los grupos en los que participan
8. Desarrollar al máximo sus talentos
9. Respetar los derechos y las oportunidades educativas tanto de los alumnos como de los profesores.

Los directores estarán autorizados a establecer normas de conducta por escrito y procedimientos administrativos para tratar los casos de conducta menos graves. Se espera que los profesores y los administradores exijan a los alumnos que rindan cuentas de forma estricta por el incumplimiento de las normas de conducta descritas en la política de la Junta.

Todas las políticas adoptadas por la Junta y los reglamentos aprobados por la misma que contengan las letras "JK" en el nombre del archivo constituyen la sección disciplinaria del código exigido por ley.

Inmunidad en la aplicación del código disciplinario

Los administradores, profesores, padres y alumnos serán responsables de mantener en todo momento un ambiente de disciplina aceptable y coherente mientras desempeñen sus funciones y responsabilidades. Se espera que los alumnos de todos los centros educativos del distrito cumplan las políticas y normas disciplinarias establecidas por la Junta y el centro.

Todos los empleados del distrito estarán obligados a aplicar y hacer cumplir las políticas y normas disciplinarias de la Junta y del centro escolar de manera coherente en todo momento.

Una actuación de un profesor u otro empleado no se considerará maltrato infantil si se llevó a cabo de buena fe y de conformidad con la política y los procedimientos de la Junta.

Un profesor o cualquier otra persona que actúe de buena fe y de conformidad con el código disciplinario aprobado por el Consejo estará exento de cualquier acción penal o responsabilidad civil, salvo que actúe de forma deliberada o temeraria.

Planes disciplinarios correctivos

El director podrá elaborar un plan disciplinario correctivo para cualquier alumno que se considere habitualmente perturbador y/o que provoque una perturbación significativa y sustancial en el aula, en el recinto escolar, en los vehículos escolares o en las actividades o eventos escolares. El objetivo del plan disciplinario correctivo será abordar el comportamiento perturbador y las necesidades educativas del alumno, al tiempo que se mantiene al niño en la escuela y se sigue el proceso para alumnos habitualmente perturbadores tal y como se describe en la página 18 del Código de Conducta y Disciplina del Alumno.

Disciplina de los alumnos que perturban habitualmente el orden

Los alumnos que hayan provocado una alteración grave y sustancial del orden en el aula, en las instalaciones del centro, en los vehículos escolares o en actividades o eventos escolares en tres ocasiones durante el curso escolar serán declarados alumnos habitualmente disruptivos. Cualquier alumno matriculado en los centros del distrito puede ser objeto de esta declaración. La declaración como alumno habitualmente disruptivo puede dar lugar a la expulsión del alumno.

Medidas disciplinarias para alumnos de educación especial

Las medidas disciplinarias adecuadas para los alumnos de educación especial se determinarán en función del Plan Educativo Individualizado (PEI) del alumno. Se deberá contactar con el director de educación especial antes de aplicar cualquier medida disciplinaria que no esté autorizada por el PEI del alumno, ya que se requieren consideraciones procedimentales adicionales de acuerdo con las responsabilidades del distrito en virtud de la legislación estatal y federal.

Distribución del código de conducta y disciplina

El superintendente se encargará de que se entregue una copia del código de conducta y disciplina una vez a cada alumno de primaria, secundaria y bachillerato, así como a cada nuevo alumno del distrito. El superintendente velará por que se adopten medidas razonables para garantizar que todos los alumnos conozcan el código. Se expondrán copias en cada centro educativo del distrito. Además, cualquier modificación significativa del código se distribuirá a todos los alumnos y se expondrá en cada centro educativo.

La Junta consultará con los administradores, los profesores, los padres, los alumnos y otros miembros de la comunidad en la elaboración del código de conducta y disciplina.

Aprobado: 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 deberá adoptar medidas razonables para el código de conducta y disciplina*)
 C.R.S. 22-32-109.1 (2)(a)(I)(C) (*la disciplina de los alumnos que perturban habitualmente el orden se regirá por un plan*)
 C.R.S. 22-32-109.1 (9) (*disposiciones de inmunidad en la ley de seguridad en las escuelas*)
 C.R.S. 22-33-106 (1) (*motivos para la suspensión, la expulsión y la denegación de admisión*)
 C.R.S. 22-33-106 (1)(c.5) (*alumnos que perturban habitualmente el orden*)

REFERENCIAS CRUZADAS: GBG, Responsabilidad del personal escolar/Protección del personal
 JIC, Conducta del alumno, y subcódigos
 JK subcódigos (*todos relacionados con la disciplina de los alumnos*)

REFERENCIA DE CONTRATO: Convenio de la Asociación de Educación de Pueblo, artículo 14, Disciplina de los alumnos

Disciplina de los alumnos

Archivo: JK-R

Planes disciplinarios correctivos

1. El director podrá elaborar un plan disciplinario correctivo para cualquier alumno que provoque una alteración grave y sustancial en las instalaciones del centro, en un vehículo escolar o durante una actividad escolar o un evento autorizado. El objetivo del plan será abordar el comportamiento perturbador y las necesidades educativas del alumno, al tiempo que se mantiene al niño en el centro.
2. Para elaborar el plan, el director organizará una reunión de «Respuesta a la Intervención» (RtI) con el alumno, sus padres o tutores y cualquier miembro del personal cuya presencia considere necesaria.
3. El objetivo de la reunión de RtI será abordar las causas del comportamiento perturbador del alumno y establecer metas, objetivos y plazos para modificar dicho comportamiento. Se elaborará un plan por escrito que aborde el comportamiento perturbador del alumno, sus necesidades educativas y las medidas necesarias para que el niño permanezca en el centro educativo. El plan incluirá incentivos por buen comportamiento y consecuencias en caso de que el alumno incumpla el plan.
4. El plan podrá redactarse en forma de contrato que el alumno y el padre, madre o tutor firmarán y fecharán.
5. Se entregará a los padres o tutores una copia del plan disciplinario correctivo, que se archivará en el expediente académico del alumno.

Alumnos con comportamiento perturbador habitual

Se considerará que un alumno «perturba habitualmente el orden» si, en tres ocasiones a lo largo del curso escolar, provoca una perturbación grave y sustancial en las instalaciones del centro, en un vehículo escolar o durante una actividad escolar o un acto autorizado.

1. El director informará al superintendente cuando un alumno provoque una segunda perturbación grave y sustancial.
2. Se notificará por escrito al alumno y a sus padres o tutores cada perturbación que se tenga en cuenta a la hora de declarar al alumno como «habitualmente perturbador». Asimismo, se notificará por escrito y por teléfono u otra forma de comunicación oral al alumno y a sus padres o tutores la definición de «alumno habitualmente perturbador».
3. Un alumno que haya sido declarado «habitualmente perturbador» podrá ser suspendido y/o expulsado de conformidad con la política JKD/JKE de la Junta.

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 alumnos con discapacidad

Archivo: JK*-2

Los alumnos con discapacidad no están exentos del proceso disciplinario del distrito escolar ni tienen derecho a participar en los programas cuando su comportamiento perjudica la educación de otros alumnos. Los alumnos con discapacidad que realicen actividades perturbadoras o acciones peligrosas para sí mismos o para otros serán sancionados de acuerdo con sus Programas Educativos Individualizados (IEP), cualquier plan de intervención conductual y la presente política.

Ninguna disposición de esta política prohibirá que un equipo del IEP establezca consecuencias por un comportamiento perturbador o inaceptable como parte del IEP del alumno y/o de su plan de intervención conductual.

Suspensiones, expulsiones y prestación de servicios

Los alumnos con discapacidad pueden ser suspendidos hasta un máximo de 10 días lectivos en un mismo curso escolar por infringir el código de conducta del alumno. No es necesario que estos 10 días sean consecutivos. Durante dicha suspensión, el alumno no recibirá servicios educativos.

Se produce un cambio disciplinario de ubicación cuando un alumno es apartado durante más de 10 días lectivos consecutivos o sometido a una serie de apartamientos que constituyen un patrón de apartamiento según la legislación vigente.

Al cumplirse el undécimo día lectivo de suspensión o expulsión, cuando dicha suspensión o expulsión no suponga un cambio disciplinario de ubicación, se prestarán servicios educativos para que el alumno pueda seguir participando en el plan de estudios de educación general —aunque sea en otro entorno— y avanzar hacia el cumplimiento de los objetivos establecidos en su PEI. El personal del centro educativo, tras consultar con al menos uno de los profesores del alumno, determinará los servicios educativos que se prestarán al alumno durante este período de suspensión o expulsión.

Cuando un alumno sea expulsado o sea objeto de una separación que dé lugar a un cambio disciplinario de ubicación, se prestarán los servicios educativos que determine el equipo del IEP del alumno para que este pueda participar en el plan de estudios de educación general, aunque sea en otro entorno, y avanzar hacia el cumplimiento de los objetivos de su IEP.

Antes de la expulsión u otro cambio disciplinario de ubicación, se notificará a los padres del alumno la decisión de adoptar dicha medida disciplinaria y sus garantías procesales. Esta notificación se realizará a más tardar en la fecha en que se adopte dicha decisión.

Determinación de la manifestación

En un plazo de 10 días lectivos a partir de la fecha de la decisión de adoptar una medida disciplinaria que dé lugar a un cambio disciplinario de ubicación, los miembros pertinentes del equipo del PEI del alumno, incluidos sus padres, deberán revisar toda la información relevante contenida en el expediente del alumno, incluido su PEI, las observaciones de los profesores y cualquier información pertinente facilitada por los padres, con el fin de determinar si el comportamiento del alumno fue una manifestación de su discapacidad.

El equipo deberá determinar: (1) si la conducta del alumno en cuestión fue causada por su discapacidad o tenía una relación directa y sustancial con ella; y (2) si la conducta del alumno en cuestión fue el resultado directo del incumplimiento por parte del centro educativo de la aplicación de su PEI. Si la respuesta a cualquiera de estas dos preguntas es «sí», se considerará que el comportamiento del alumno es una manifestación de su discapacidad.

Medidas disciplinarias por un comportamiento que no sea una manifestación

Si el equipo determina que el comportamiento del alumno no fue una manifestación de su discapacidad, se le aplicarán procedimientos disciplinarios de la misma manera que a los alumnos sin discapacidad. Tal y como se ha indicado anteriormente, el alumno recibirá servicios educativos durante el período de expulsión u otra medida disciplinaria de cambio de ubicación.

En un plazo razonable tras determinar que el comportamiento del alumno no es una manifestación de su discapacidad, el alumno podrá ser sometido, según proceda, a una evaluación funcional del comportamiento («FBA»). Además, se podrá elaborar un plan de intervención conductual («BIP») para el alumno, según proceda. Si ya se ha elaborado un BIP, este podrá revisarse y modificarse, según proceda.

Medidas disciplinarias y/o reubicación alternativa por un comportamiento que sea una manifestación

Si el equipo determina que el comportamiento del alumno es una manifestación de su discapacidad, se suspend-

erán los procedimientos de expulsión u otras medidas disciplinarias que impliquen un cambio de ubicación. No obstante, el alumno podrá ser asignado a un entorno alternativo durante un máximo de 45 días lectivos, tal y como se explica a continuación, o se podrá modificar su ubicación por motivos educativos, según lo determine el equipo del PEI o según lo permita la ley.

En un plazo razonable tras determinar que el comportamiento del alumno es una manifestación de su discapacidad, el equipo del IEP del alumno deberá: (1) realizar un análisis funcional del comportamiento (FBA) del alumno, a menos que ya se haya realizado uno; y (2) poner en práctica un plan de intervención conductual (BIP) para el alumno. Si ya se ha elaborado un BIP, el equipo del IEP deberá revisarlo y modificarlo según sea necesario para abordar el comportamiento del alumno.

Asignación a un entorno alternativo durante 45 días lectivos

El personal del centro educativo podrá trasladar a un alumno con discapacidad a un entorno alternativo provisional durante un máximo de 45 días lectivos, independientemente de la determinación de la manifestación, si:

1. el alumno haya llevado un arma al colegio o a un acto escolar;
2. el alumno haya tenido en su poder un arma en el centro educativo o en un acto escolar;
3. el alumno haya tenido en su poder o haya consumido drogas ilegales en el centro educativo o en un acto escolar;
4. el alumno vendió o intentó vender una sustancia controlada en el centro educativo o en un acto escolar;
5. el alumno haya causado lesiones físicas graves a otra persona mientras se encontraba en el centro educativo o en un acto escolar; o
6. un funcionario encargado de la audiencia o un tribunal con la jurisdicción correspondiente así lo ordene.

Dicho traslado a un entorno alternativo está permitido incluso si se determina que el comportamiento del alumno es una manifestación de su discapacidad. El equipo del PEI del alumno determinará los servicios educativos que se le prestarán en el entorno alternativo.

Alumnos no identificados como discapacitados

Los alumnos que no hayan sido identificados como personas con discapacidad estarán sujetos a las mismas medidas disciplinarias que se aplican a los alumnos con discapacidad si el distrito tenía «conocimiento» de la discapacidad del alumno antes de que se produjera la conducta que motivó la medida disciplinaria.

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

1. los padres del alumno han expresado por escrito su preocupación al personal de supervisión o administrativo del distrito, o al profesor del alumno, de que este necesita educación especial y servicios relacionados;
2. el padre o la madre del alumno haya solicitado una evaluación; o
3. el profesor del alumno u otro miembro del personal del distrito haya expresado preocupaciones específicas sobre el patrón de comportamiento del alumno directamente al director de educación especial o a otro miembro del personal de supervisión del distrito.

Si se presenta una solicitud de evaluación durante el período en que el alumno está sujeto a medidas disciplinarias, la evaluación se tramitará con carácter de urgencia. Hasta que se complete la evaluación, el alumno permanecerá en la asignación educativa determinada por el distrito, lo que puede incluir la suspensión o la expulsión.

No se considerará que el distrito tiene conocimiento de que el alumno es un niño con discapacidad si los padres no han autorizado una evaluación del alumno, o si el alumno ha sido evaluado y se ha determinado que no es un niño con discapacidad, o si se ha determinado que el alumno cumple los requisitos para recibir educación especial y servicios relacionados, pero los padres han rechazado dichos 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 (*Ley de Educación para Niños con Necesidades Especiales*)
C.R.S. 22-33-106 (1)(c)

REFERENCIAS CRUZADAS: IHBA, Programas de educación especial para alumnos con discapacidad
JIC, Conducta del alumno, y subcódigos
JK, Disciplina de los alumnos, y subcódigos
JRA/JRC, , Expedientes de los alumnos/Divulgación de información sobre los alumnos

Uso de la intervención física y la inmovilización

Archivo JKA

Para mantener un entorno de aprendizaje seguro, los empleados del distrito podrán, dentro del ámbito de sus funciones y de conformidad con la legislación aplicable, recurrir a la intervención física y a la inmovilización de los alumnos, de acuerdo con la presente política y la normativa correspondiente. Dichas acciones no se considerarán maltrato infantil ni castigo corporal si se llevan a cabo de buena fe y de conformidad con la presente política y la normativa correspondiente.

Intervención física

Ningún empleado del distrito podrá infligir castigo corporal a ningún alumno.

Dentro del ámbito de sus funciones, los empleados del distrito podrán recurrir a una intervención física razonable y adecuada con un alumno para lograr lo siguiente:

1. Poner fin a un altercado que suponga un riesgo de lesiones físicas para el alumno o para otras personas.
2. Adquirir armas u otros objetos peligrosos que se encuentren en poder del alumno o bajo su control.
3. Con fines de legítima defensa.
4. Para proteger a las personas frente a lesiones físicas o para evitar la destrucción de bienes que pudiera provocar lesiones físicas al alumno o a otras personas.

Bajo ninguna circunstancia se podrá sujetar físicamente a un alumno durante uno (1) o más minutos, a menos que se cumplan las disposiciones relativas a la inmovilización contenidas en esta política y en la normativa correspondiente.

Restricción

La ley estatal y la presente política definen la «restricción» como cualquier método o dispositivo utilizado para limitar de forma involuntaria la libertad de movimiento de un alumno, incluyendo, entre otros, la fuerza física, los dispositivos mecánicos, las sustancias químicas y el aislamiento. Sin embargo, la restricción no incluye el hecho de que un empleado del distrito sujete a un alumno durante menos de un minuto para protegerlo a él o a otras personas, ni otras acciones excluidas de la definición de restricción física en la ley estatal.

Los empleados del distrito no utilizarán la inmovilización como medida disciplinaria punitiva ni como amenaza para controlar o lograr que un alumno se comporte según lo esperado. Asimismo, se prohíbe a los empleados del distrito inmovilizar a un alumno mediante el uso de inmovilización mecánica, química o en posición boca abajo, tal y como se definen dichos términos en las normas aplicables de la Junta Estatal de Educación y en la normativa que acompaña a esta política. La inmovilización solo podrá ser aplicada por empleados del distrito que hayan recibido la formación correspondiente de acuerdo con las normas aplicables de la Junta 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 la intervención física y la inmovilización

Archivo JKA-R

A. Definiciones

De conformidad con la legislación de Colorado y las Normas de la Junta Estatal de Educación para la aplicación de la Ley de Protección de las Personas frente a la Restricción, se aplican las siguientes definiciones a efectos del presente reglamento y de la política correspondiente (JKA).

1. Se entiende por «restricción» cualquier método o dispositivo utilizado para limitar de forma involuntaria la libertad de movimiento, incluyendo la fuerza física corporal, los dispositivos mecánicos, los productos químicos y el aislamiento. Salvo determinadas excepciones, no se utilizarán restricciones en posición prona, mecánicas ni químicas.
2. Por «restricción física» se entiende el uso de la fuerza física corporal para limitar de forma involuntaria la libertad de movimiento de una persona durante un (1) minuto o más. La «restricción física» no incluye:
 - a. el uso de dispositivos protectores o adaptativos para proporcionar apoyo físico, prevenir lesiones o realizar procedimientos médicos voluntarios o de salvamento;
 - b. que un miembro del personal sujete a un alumno durante menos de un (1) minuto para protegerlo a él o a otras personas; no obstante, nada de lo dispuesto en esta política podrá interpretarse en el sentido de que permita sujetar a un alumno en posición boca abajo, salvo en los casos que se describen a continuación;
 - c. la sujeción breve de un alumno por parte de un adulto con el fin de calmarlo o consolarlo;
 - d. el contacto físico mínimo con el fin de acompañar de forma segura a un alumno de una zona a otra; o
 - e. contacto físico mínimo con el fin de ayudar al alumno a realizar una tarea o dar una respuesta.
3. «Restricción mecánica» significa un dispositivo físico utilizado para restringir de forma involuntaria el movimiento de un alumno o el movimiento o la función normal de su cuerpo. La «restricción mecánica» no incluye:
 - a. los dispositivos recomendados por un médico, un terapeuta ocupacional o un fisioterapeuta, y aceptados por el equipo del Programa Educativo Individualizado (PEI) del alumno o por el equipo de la Sección 504, y utilizados de conformidad con el PEI o el plan de la Sección 504 del alumno;
 - b. los dispositivos de protección, como cascos, guantes y dispositivos similares, utilizados para prevenir las autolesiones y de conformidad con el PEI o el plan de la Sección 504 del alumno;
 - c. dispositivos adaptativos destinados a facilitar la enseñanza o la terapia y utilizados según las recomendaciones de un terapeuta ocupacional o fisioterapeuta, y de conformidad con el Plan Educativo Individualizado (IEP) o el plan de la Sección 504 del alumno; o
 - d. dispositivos de posicionamiento o sujeción utilizados para permitir el tratamiento de las necesidades médicas de un alumno.
4. Por «restricción química» se entiende la administración de medicación a un alumno (incluidos los medicamentos recetados por su médico) según sea necesario, con el único fin de limitar de forma involuntaria su libertad de movimiento. La «restricción química» no incluye:
 - a. la medicación recetada que se administra regularmente al alumno por razones médicas distintas a la de restringir su libertad de movimiento (por ejemplo, Asthma-cort, medicamentos utilizados para tratar trastornos del estado de ánimo o TDAH, glucagón); o
 - b. la administración de medicamentos para procedimientos médicos voluntarios o que salvan la vida (por ejemplo, EpiPens, Diastat).
5. «Aislamiento» significa el internamiento de un alumno a solas en una habitación de la que se le impide salir de forma involuntaria. A diferencia de las restricciones físicas, no existe un límite de tiempo mínimo que dé lugar a un aislamiento. Por el contrario, si se interna a un alumno a solas en una habitación de la que se le impide salir de forma involuntaria durante cualquier período de tiempo, esto constituye un aislamiento, y se aplican las obligaciones y los requisitos de notificación correspondientes. «Aislamiento» no significa:

- a. el alojamiento de un estudiante en los servicios residenciales, en su propia habitación, durante la noche; o
- b. El «tiempo de descanso», que consiste en alejar al alumno de personas o situaciones que podrían suponer un refuerzo. El «tiempo de descanso» no se utiliza principalmente para confinar al alumno, sino para limitar su acceso al refuerzo. Durante el «tiempo de descanso», no se impide físicamente al alumno que abandone la zona designada para ello y el personal supervisa su comportamiento de forma efectiva.
6. «Emergencia» significa una amenaza grave, probable e inminente de lesiones físicas para sí mismo o para otros, con la capacidad real de causar dichas lesiones. La emergencia incluye situaciones en las que el alumno genera dicha amenaza al maltratarse o destruir bienes. Si pudiera producirse daño material, solo se podrá recurrir a la inmovilización cuando la destrucción de bienes pueda dar lugar a lesiones físicas para el propio alumno o para otra persona.
7. «Restricción en posición boca abajo» significa una restricción en la que el alumno sometido a la misma queda inmovilizado en posición boca abajo (es decir, con la cara hacia abajo).
8. Por «normas de la Junta Estatal» se entienden las normas de la Junta Estatal de Educación que regulan la aplicación de la Ley de Protección de las Personas frente a la Inmovilización, 1 CCR 301-45.
9. Por «padre o madre» se entiende el padre, la madre o el tutor legal del alumno, tal y como se define en el Reglamento de la Junta Estatal.

B. Fundamentos para el uso de medidas de inmovilización

Las medidas de inmovilización solo se utilizarán:

1. En caso de emergencia y con extrema precaución; y
2. Tras:
 - a. el fracaso de alternativas menos restrictivas (como el apoyo al comportamiento positivo, la desescalada constructiva y no física, y la reestructuración del entorno); o
 - b. el personal determine que dichas alternativas serían inadecuadas o ineficaces dadas las circunstancias.
3. Si existe la posibilidad de que se produzcan daños materiales, solo se podrá recurrir a la inmovilización cuando la destrucción de bienes pueda dar lugar a lesiones físicas para la persona en cuestión o para otra persona.
4. Las medidas de inmovilización nunca se utilizarán como forma punitiva de disciplina ni como amenaza para controlar o lograr que un alumno se comporte según lo deseado.
5. El personal del centro educativo deberá:
 - a. utilizar las medidas de inmovilización únicamente durante el tiempo necesario y sin emplear más fuerza de la necesaria; y
 - b. dar prioridad a la prevención de daños al alumno.

C. Obligaciones relacionadas con el uso de medidas de inmovilización: requisitos generales

Cuando se utilicen medidas de inmovilización, el personal del centro educativo deberá asegurarse de que:

1. no se aplique ninguna medida de inmovilización de tal forma que se impida o dificulte la respiración o la comunicación del alumno;
2. no se aplique ninguna medida de inmovilización de tal forma que ejerza una presión excesiva sobre el pecho o la espalda del alumno, o que provoque asfixia postural;
3. las medidas de inmovilización solo sean aplicadas por personal del distrito que haya recibido formación de acuerdo con las normas de la Junta Estatal;
4. la persona que aplique la medida de inmovilización física utilice únicamente la fuerza necesaria para detener las acciones peligrosas o violentas del alumno;
5. se supervisará continuamente al alumno durante los períodos de aislamiento y de inmovilización física para garantizar su seguridad física, lo que incluye asegurarse de que la respiración del alumno sometido a dicha inmovilización física no se vea afectada;
6. se concederán períodos de descanso del aislamiento para permitir un acceso razonable a los aseos;
7. se ofrecerán oportunidades para que se retire la sujeción al alumno que indique que está dispuesto a poner fin al comportamiento violento o peligroso;
8. cuando el personal del distrito debidamente formado determine que la medida de inmovilización ya no es necesaria para proteger al alumno o a otras personas (es decir, que la situación de emergencia

ya no existe), se levantará dicha medida y, en caso de aislamiento, el personal reintegrará al alumno o le comunicará claramente que es libre de abandonar la zona utilizada para su aislamiento; y

9. Se liberará al alumno de una medida de inmovilización física en un plazo de quince minutos desde el inicio de la misma, salvo que ello resulte imposible por razones de seguridad.

D. Obligaciones relativas al entorno de aislamiento

Cualquier espacio en el que se aisle a un alumno deberá contar con iluminación, ventilación y tamaño adecuados, estar libre de objetos peligrosos y contar con al menos una ventana que permita la supervisión cuando la puerta esté cerrada. Si el espacio no dispone de ventana, la supervisión se llevará a cabo mediante una cámara de video.

Si el centro educativo utiliza una sala de aislamiento designada, dicha sala deberá estar destinada exclusivamente a calmar a los alumnos de forma segura y no podrá ser una sala utilizada por el personal del centro como almacén, local de conserjería o despacho.

E. Requisitos de notificación

1. Si existe una probabilidad razonable de que se utilice la inmovilización con un alumno en concreto, el personal escolar correspondiente deberá notificar por escrito a los padres del alumno y, si procede, al propio alumno:
 - a. los procedimientos de inmovilización (incluidos los tipos de inmovilización) que podrían utilizarse;
 - b. las circunstancias concretas en las que podría recurrirse a la inmovilización; y
 - c. el personal que pueda intervenir.
2. En el caso de los alumnos con discapacidad, si los padres solicitan una reunión con el personal del centro educativo para tratar la notificación facilitada, dicho personal deberá garantizar que se convoque dicha reunión.
3. La notificación requerida podrá realizarse en la reunión en la que se elabore o revise el plan de comportamiento o el PEI del alumno.

F. Documentación y revisión de incidentes específicos de inmovilización

Notificación y documentación de medidas de inmovilización física breves *(Este proceso no incluye los aislamientos, que se documentarán tal y como se describe a continuación)*

1. En el caso de las medidas de inmovilización física que duren un (1) minuto o más, pero menos de cinco (5) minutos, el centro educativo deberá proporcionar a los padres una notificación por escrito el mismo día en que se produzca la inmovilización, la cual deberá incluir la siguiente información:
 - a. revisión del incidente, incluida la revisión del informe escrito presentado por el personal implicado y cualquier documentación relacionada para garantizar el uso de estrategias alternativas; y
 - b. recomendaciones para el ajuste de los procedimientos, si procede
2. Se incluirá una copia de la notificación por escrito en el expediente académico del alumno y se remitirá al director de Servicios para Alumnos con Necesidades Especiales o a la persona designada.

Notificación y documentación de otras medidas de inmovilización

1. En el caso de todas las medidas de aislamiento y contención física que duren cinco (5) minutos o más, el director del centro o la persona designada deberá notificar verbalmente a los padres del alumno, lo antes posible y, a más tardar, al finalizar la jornada escolar, que se ha recurrido a dicha medida de contención.
2. En el plazo de un (1) día lectivo, el personal implicado deberá presentar un informe escrito sobre el incidente a la dirección del centro.
3. En un plazo de dos (2) días lectivos, el personal escolar correspondiente se reunirá para analizar el incidente. Este análisis incluirá, entre otros aspectos:
 - a. el análisis del incidente, incluida la revisión del informe escrito presentado por el personal implicado y cualquier documentación relacionada, con el fin de garantizar el uso de estrategias alternativas;
 - b. recomendaciones para el ajuste de los procedimientos, si procede; y
 - c. comunicación de seguimiento con el alumno y su familia.
4. Se enviará por correo electrónico, fax o correo postal a los padres del alumno un informe escrito basado en las conclusiones de la revisión del personal en un plazo de cinco (5) días naturales a partir del uso

de la medida de inmovilización. El informe escrito sobre el uso de la medida de inmovilización deberá incluir:

- a. los antecedentes del comportamiento del alumno, si se conocen;
 - b. una descripción del incidente;
 - c. las medidas adoptadas para calmar la situación;
 - d. las alternativas que se intentaron;
 - e. el tipo y la duración de la medida de inmovilización utilizada;
 - f. las lesiones que se produjeron, si las hubo; y
 - g. el personal presente y el personal que participó en la aplicación de la medida de inmovilización.
5. Se incluirá una copia del informe escrito en el expediente confidencial del alumno y se remitirá al director de Servicios para Alumnos con Necesidades Especiales o a la persona que este designe.
 6. Si así lo solicitan el distrito o los padres del alumno, el distrito convocará una reunión con los padres para analizar el incidente. En el caso de los alumnos con un Plan de Educación Individualizado (IEP) o un plan de la Sección 504, dicho análisis podrá realizarse a través del proceso del IEP o de la Sección 504.

G. Proceso general de revisión

1. El distrito se asegurará de que se lleve a cabo un proceso de revisión general y de que este quede documentado por escrito al menos una vez al año. El objetivo de la revisión general es comprobar que el distrito está aplicando correctamente las medidas de contención, identificar necesidades adicionales de formación, minimizar y prevenir el uso de medidas de contención mediante un mayor recurso a las intervenciones conductuales positivas, y reducir la incidencia de lesiones entre los alumnos y el personal.
2. La revisión incluirá, entre otros aspectos, un análisis de:
 - a. los informes de incidentes, incluidos todos los informes elaborados para cumplir los requisitos de documentación descritos en la política, entre otros, el análisis de los procedimientos utilizados durante cualquier incidente de contención, las técnicas preventivas o alternativas probadas y el cumplimiento por parte del personal de los requisitos de documentación y revisión contenidos en el apartado F anterior;
 - b. las necesidades de formación del personal;
 - c. la proporción entre personal y alumnos; y
 - d. las condiciones ambientales, incluidos el espacio físico, la disposición de los asientos de los alumnos y los niveles de ruido.

H. Formación del personal

1. El distrito se asegurará de que el personal que utilice medidas de inmovilización en los centros educativos reciba formación de acuerdo con las normas de la Junta Estatal.
2. La formación incluirá:
 - a. una serie de técnicas de prevención;
 - b. la gestión del entorno;
 - c. una serie de técnicas de desescalada;
 - d. prácticas de control físico y sujeción reconocidas a nivel nacional, incluidas, entre otras, técnicas que permitan la sujeción en posición erguida o sentada, e información sobre los peligros que conlleva la sujeción en decúbito prono;
 - e. métodos para explicar el uso de la inmovilización al alumno que va a ser inmovilizado y a su familia; y
 - f. procedimientos adecuados de documentación y notificación, tal y como se describen en los apartados E y F anteriores.
3. La formación continua se impartirá con una frecuencia mínima de una vez cada dos años.

I. Excepciones

1. Un responsable escolar o un agente de las fuerzas del orden que actúe en el ejercicio de sus funciones oficiales en el recinto escolar, en un vehículo escolar o en una actividad escolar o evento autorizado no podrá utilizar esposas (es decir, medios de inmovilización mecánicos) con ningún alumno, salvo que exista un peligro para sí mismo o para terceros, o que las esposas se utilicen durante una detención con retención que requiera traslado.

2. Esta prohibición del uso de medios de inmovilización mecánicos o en posición boca abajo recogida en la presente política no se aplicará:
 - a. a los agentes de seguridad armados o a los agentes de policía certificados que trabajen en un centro escolar del distrito cuando el agente (a) haya recibido formación documentada en tácticas defensivas que incluyan procedimientos de esposamiento y en tácticas de inmovilización que incluyan la inmovilización en posición boca abajo, y (b) haya remitido el caso a un cuerpo policial; y
 - b. cuando un alumno exhiba abiertamente un arma mortal, como un arma de fuego —ya esté cargada o descargada—, un cuchillo, un arma contundente o cualquier otra arma, dispositivo, instrumento, material o sustancia, ya sea animada o inanimada, que, por la forma en que se utilice o se pretenda utilizar, sea capaz de causar la muerte o lesiones corporales graves, tal y como se define dicho término en el artículo 18-1-901(3)(p) del Código Revisado de Colorado (C.R.S.).

Adoptado: 25 de junio de 2013

Revisado: 16 de mayo de 2023

Expulsión disciplinaria del aula

Archivo: JKBA*

Es política de la Junta mantener unas aulas en las que el comportamiento de los alumnos no interfiera en la capacidad del profesor para impartir la clase de forma eficaz ni en la capacidad de los demás alumnos para participar en las actividades de aprendizaje del aula.

Se espera que los alumnos respeten el código de conducta adoptado por la Junta y cualquier otra norma de comportamiento adecuada en el aula establecida por el director del centro y/o el profesor con el fin de mantener el orden y un ambiente académico propicio. Cualquier alumno que incumpla el código de conducta u otras normas de comportamiento en el aula podrá ser expulsado de la clase y/o sometido a medidas disciplinarias.

La expulsión de un alumno de la clase es una medida grave y no debe imponerse de forma arbitraria, superficial o incoherente. Las expectativas de comportamiento son siempre más constructivas y tienen más probabilidades de cumplirse cuando se comunican a los alumnos con la mayor claridad posible. 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 la clase en virtud de esta política. Se espera que los profesores ejerzan su mejor criterio profesional a la hora de decidir si es apropiado expulsar a un alumno de clase en cualquier circunstancia concreta. Todos los casos de expulsión formal de clase deberán quedar documentados.

Un profesor está autorizado a expulsar inmediatamente a un alumno de su aula si el comportamiento de este:

1. incumpla el código de conducta adoptado por el Consejo;
2. sea peligroso, indisciplinado o perturbador; o
3. interfiera gravemente en la capacidad del profesor para impartir la clase o en la de los demás alumnos para aprender.

Un alumno con discapacidad solo podrá ser retirado de la clase y trasladado a un entorno educativo alternativo en la medida en que lo autoricen las leyes y normativas estatales y federales.

La expulsión del aula en virtud de esta política no impide que el distrito aplique o ponga en práctica medidas disciplinarias adicionales, entre las que se incluyen, a título enunciativo, castigos, suspensiones o expulsiones por la conducta o el comportamiento por los que se expulsó al alumno.

Se ordena al superintendente que establezca procedimientos para aplicar esta política, de modo que las expulsiones del aula se produzcan de manera coherente en todo el distrito. Se notificará a los padres o tutores la expulsión del alumno de la clase de acuerdo con los procedimientos establecidos.

Adoptado: 25 de junio de 2013

REFERENCIA LEGAL C.R.S. 22-32-109.1 (2)(a)(I)(B) (política exigida como parte del plan de seguridad escolar)

REFERENCIAS CRUZADAS JIC, subcódigos (todos relativos a la conducta de los alumnos)
JK, Disciplina de los alumnos, y subcódigos

Exclusión disciplinaria del aula

Archivo: JKBA*-R

El personal, incluidos los administradores y los profesores, debe utilizar su formación, experiencia y autoridad para crear centros educativos y aulas en los que sea posible un aprendizaje eficaz. Los alumnos deben poder asistir al centro y a las clases con la mayor libertad posible, dentro de lo razonable, sin distracciones ni interrupciones innecesarias e injustificadas. Dichas conductas perturban el ambiente del aula y no serán toleradas.

Un alumno que adopte una conducta en el aula prohibida por el código de conducta podrá ser expulsado de la clase por un profesor y trasladado temporalmente a un entorno alternativo, de conformidad con estos procedimientos y en consonancia con la legislación estatal y federal.

A efectos de esta política y procedimiento, el término «clase» incluye clases ordinarias, clases especiales, sesiones en la sala de recursos, laboratorios, salas de estudio, tiempo en la biblioteca, asambleas escolares y otras oportunidades de aprendizaje similares impartidas o supervisadas por un profesor. Por «profesor» se entiende una persona titular de una licencia o autorización docente expedida por el Estado y contratada para impartir, dirigir o supervisar el programa educativo. No se incluyen los profesores sustitutos tal y como se definen en la legislación estatal.

Traslado informal al despacho del director

Una expulsión informal del aula se produce cuando un alumno incumple una o varias normas del aula durante una clase o a lo largo de la jornada escolar. El profesor puede apartar a un alumno del aula utilizando técnicas de gestión disciplinaria aprobadas, como hacer que el alumno se quede de pie en el pasillo, fuera de la puerta, o en algún otro entorno seguro de «tiempo de reflexión», ya sea dentro o fuera del aula, o enviar al alumno al despacho del director durante un breve periodo de tiempo. Por lo general, se permitirá al alumno volver a su aula más tarde ese mismo día. Los procedimientos que se establecen a continuación no se aplican a una expulsión informal de clase.

Exclusión formal de la clase

Un profesor puede expulsar formalmente a un alumno de clase por las siguientes conductas o comportamientos:

1. Conductas prohibidas en el código de conducta del alumno. Cabe señalar que los responsables del centro educativo toman las decisiones relativas a la suspensión y el superintendente formula recomendaciones para la expulsión. Por lo tanto, la decisión de un profesor de expulsar a un alumno de clase por un comportamiento contemplado en las políticas del distrito relativas a la suspensión y la expulsión puede significar, aunque no necesariamente, que el alumno también sea suspendido o expulsado.
2. Comportamiento perturbador, peligroso o indisciplinado. Los siguientes comportamientos, a modo de ejemplo y sin carácter limitativo, pueden considerarse perturbadores, peligrosos o indisciplinados:
 - a. contacto físico inapropiado con la intención o la probabilidad de herir, distraer o molestar a otros, como golpear, morder, empujar, dar empujones, dar codazos, pellizcar o agarrar;
 - b. Conducta verbal inapropiada que tenga la intención o pueda molestar, distraer o irritar a otras personas, como insultar, burlarse o provocar;
 - c. Comportamiento que pueda constituir acoso sexual o de otro tipo;
 - d. Conducta verbal inapropiada, repetida o extrema, que pueda perturbar el entorno educativo, especialmente cuando otros estén hablando (por ejemplo, durante una clase impartida por el profesor, la respuesta de otro alumno o la presentación de un invitado) o durante los momentos de estudio en silencio;
 - e. Lanzar cualquier objeto, especialmente aquellos que puedan causar daño o daños, como libros, lápices, tijeras, etc.;
 - f. Incitar a otros alumnos a actuar de forma inapropiada o a desobedecer al profesor o las normas del centro o de la clase, incluyendo, entre otros, incitar a otros a abandonar el aula;
 - g. Destruir o dañar la propiedad del centro, del profesor o de otro alumno; o
 - h. Comportamiento ruidoso, molesto o escandaloso.
3. Cualquier conducta que, de otro modo, interfiera en la capacidad del profesor para impartir la clase de forma eficaz. Se exige a los alumnos que cooperen con el profesor escuchando con atención, obedeciendo todas las instrucciones sin demora y respondiendo de forma adecuada cuando se les pregunte. El incumplimiento de estas normas por parte de un alumno puede, a su vez, distraer a los demás, ya sea dando mal ejemplo

o desviando la atención de la clase de la lección hacia el comportamiento inadecuado de dicho alumno. A modo de ejemplo y sin carácter limitativo, este comportamiento incluye:

- Desafío abierto al profesor, manifestado mediante palabras, gestos u otro comportamiento evidente;
- Falta de respeto manifiesta hacia el profesor, que se manifiesta en palabras, gestos u otras conductas evidentes; o
- Cualquier otro comportamiento que pueda o tenga por objeto sabotear o socavar la enseñanza en el aula.

Procedimientos que deben seguirse para expulsar formalmente a un alumno de la clase

A menos que el comportamiento sea extremo, según lo determine el profesor, este deberá advertir al alumno de que, si continúa con su mal comportamiento, podría ser expulsado de clase. Cuando el profesor considere que la expulsión es adecuada, deberá tomar una de las siguientes medidas:

- Indicar al alumno que se dirija a la secretaría. A menos que las circunstancias inmediatas lo impidan, el profesor deberá entregar al alumno una nota en la que se indique el motivo de la expulsión y llamar a la oficina del director del centro.
- Buscar a alguien que se haga cargo de la clase y acompañar al alumno a la secretaría del centro. El profesor deberá informar al director del centro o a la persona designada del motivo de la expulsión del alumno de la clase.
- Solicite ayuda en la secretaría del centro o a cualquier otro miembro del personal disponible. Cuando llegue la ayuda, el profesor u otro miembro del personal deberá acompañar al alumno a la secretaría. Se informará al director o a la persona designada del motivo de la expulsión del alumno.

En un plazo de 24 horas desde la expulsión del alumno de la clase, el profesor deberá presentar al director del centro o a la persona designada una explicación breve y concisa por escrito de los motivos de la expulsión del alumno de la clase.

Notificación a los padres o tutores

Tan pronto como sea posible, el director del centro o la persona designada deberá notificar por escrito a los padres o tutores del alumno que este ha sido expulsado de clase. La notificación por escrito deberá especificar la clase de la que se ha expulsado al alumno, la duración de la expulsión y los motivos de la misma tal y como los haya expuesto el profesor. La notificación deberá ofrecer a los padres o tutores la oportunidad de asistir a una reunión entre el alumno y el profesor en relación con la expulsión. Si la expulsión del alumno de la clase también da lugar a una medida disciplinaria (es decir, suspensión o expulsión) por la conducta indebida concreta en el aula, se notificará asimismo a los padres o tutores del alumno dicha medida disciplinaria, de conformidad con los requisitos legales y normativos.

Procedimientos de acogida

El director de cada centro designará una sala u otro lugar adecuado dentro del centro para que sirva como zona de aislamiento temporal.

Cuando el alumno llegue a la secretaría, el director del centro o la persona designada le dará la oportunidad de explicar brevemente la situación. Si el director del centro o la persona designada no están disponibles inmediatamente tras la llegada del alumno, este será conducido a la zona designada para la expulsión temporal y el director o la persona designada hablarán con él tan pronto como sea posible.

A discreción del director del centro o de la persona designada, el alumno podrá ser trasladado a otra clase, programa o entorno educativo adecuado, siempre que los alumnos estén supervisados en dicho entorno alternativo.

Los alumnos asignados a la zona de aislamiento temporal deberán estar supervisados. Durante el tiempo que permanezcan allí, se espera que realicen tareas de carácter académico. Si es posible, dichas tareas deberán estar relacionadas con el trabajo de la clase de la que se haya retirado al alumno o con su conducta indebida. En ningún caso el tiempo que el alumno pase en la zona de aislamiento temporal se considerará tiempo de ocio u otro tipo de tiempo libre.

En la mayoría de los casos, el alumno deberá permanecer en la zona de expulsión temporal durante toda la duración de la clase de la que haya sido expulsado. Antes de permitir que el alumno reanude su horario habitual, el director del centro o la persona designada deberá hablar con él para determinar si está, o parece estar, preparado y es capaz de volver a clase sin que se repita la conducta por la que fue expulsado. En caso de

que no se considere adecuado que el alumno vuelva a las clases habituales, el director del centro o la persona designada podrá considerar otra opción de ubicación.

Plan de conducta

El director o la persona designada y el profesor deberán valorar si es necesario elaborar un plan de conducta para el alumno tras su primera expulsión de clase. El plan de conducta será similar, si no idéntico, al plan disciplinario correctivo elaborado para alumnos que alteran el orden, de conformidad con la Política JK. Se elaborará y aplicará un plan de conducta después de que el profesor expulse formalmente a un alumno de la clase por segunda vez, y deberá estar elaborado y aplicado antes de que se pueda expulsar al alumno de la clase durante el resto del trimestre.

Exclusión durante el resto del trimestre

Tras la tercera expulsión formal de clase, se podrá expulsar oficialmente al alumno de la clase del profesor durante el resto del trimestre. El director será el responsable de determinar la asignación educativa adecuada para el alumno, que podrá ser o no otra sección de la misma clase, en función de diversas circunstancias. La decisión del director respecto a la asignación es definitiva.

Una vez que un alumno es expulsado oficialmente de clase, puede producirse la pérdida de créditos si el director determina que resultaría demasiado perjudicial matricular al alumno en otra clase una vez iniciado el trimestre.

Revisión por parte del director

El director está obligado a recopilar datos relativos al número de alumnos expulsados de clase durante el año. Esta información se hará pública en la sección de seguridad del informe de evaluación del centro. Si bien hay diversos factores que deben tenerse en cuenta al analizar estos datos, un número inusualmente elevado de expulsiones formales y documentadas de alumnos de un mismo profesor puede ser motivo de preocupación. El director revisará estos datos con los profesores al menos una vez al año.

Un profesor solo podrá retirar a un alumno del aula de conformidad con los requisitos de la presente política y las disposiciones aplicables de la legislación estatal y federal. Todas las actuaciones de los profesores en el marco de esta política estarán sujetas a la evaluación y supervisión de su superior, tal y como se establece en las políticas y procedimientos del distrito escolar, incluida la política de evaluación.

Aprobado: 25 de junio de 2013

Suspensión/expulsión de alumnos

Archivo: JKD/JKE

La Junta de Educación garantizará el debido proceso legal a los alumnos, padres o tutores y al personal escolar mediante procedimientos escritos que se ajusten a la legislación vigente en materia de suspensión o expulsión de alumnos y denegación de admisión. (Véase JKD/JKE-R.) En los casos de conducta indebida por parte de un alumno que pueda dar lugar o vaya a dar lugar a su suspensión y/o expulsión, se notificará a los padres o tutores del alumno y se les involucrará en la mayor medida posible en los procedimientos disciplinarios.

Se impondrán medidas disciplinarias y consecuencias proporcionadas para abordar la conducta indebida del alumno y mantener un entorno de aprendizaje seguro y propicio para los alumnos y el personal.

La Junta y sus representantes designados tendrán en cuenta los siguientes factores a la hora de determinar si se suspende o expulsa a un alumno.

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 alumno;
2. El historial disciplinario del alumno;
3. La condición del alumno como estudiante con discapacidad;
4. La gravedad de la infracción cometida por el alumno;
5. La amenaza que supone para cualquier alumno o miembro del personal; y
6. La probabilidad de que una medida menos severa resuelva adecuadamente la infracción.

En el caso de un alumno de educación infantil, infantil, primer o segundo curso de primaria, la Junta y sus representantes designados también deberán determinar que la no expulsión del alumno del recinto escolar

mediante suspensión y/o expulsión supondría una amenaza para la seguridad que no podría abordarse de otro modo, y deberán documentar cualquier comportamiento alternativo e intervenciones disciplinarias que se hayan aplicado antes de suspender o expulsar al alumno.

Como alternativa a la suspensión, el director o la persona designada por él podrá permitir que el alumno permanezca en el centro educativo con el consentimiento de sus profesores, siempre que el padre, madre o tutor asista a clase con el alumno durante un período de tiempo especificado por el director o la persona designada. Si el padre, madre o tutor no está de acuerdo o no asiste a clase con el alumno, este será suspendido de conformidad con la normativa adjunta.

Esta alternativa a la suspensión no se aplicará si se han iniciado o están a punto de iniciarse procedimientos de expulsión, o si el director o la persona designada determina que la presencia del alumno en el centro, incluso si va acompañado de un padre o tutor, perturbaría el funcionamiento del centro o sería perjudicial para el entorno de aprendizaje.

Delegación de autoridad

1. E1. Alumnos de tercer curso y cursos superiores: La Junta de Educación delega en los directores del distrito escolar o en una persona designada por escrito por el director la facultad de suspender a un alumno de tercer curso y cursos superiores de dicha escuela durante un máximo de cinco días lectivos por los motivos establecidos en C.R.S. 22-33-106 (1) (a), (1) (b), (1) (c) o (1) (e), o por un máximo de 10 días lectivos por los motivos establecidos en el C.R.S. 22-33-106 (1) (d), salvo que la expulsión sea obligatoria por ley (véase JKD/JKE-E).

Alumnos desde preescolar hasta segundo de primaria: La Junta de Educación delega en los directores del distrito escolar, o en una persona designada por escrito por el director, la facultad de suspender a un alumno de preescolar, infantil, primer o segundo de primaria de dicha escuela durante un máximo de tres días lectivos, por los motivos establecidos en el C.R.S. 22-33-106.1 (2), a menos que el director o la persona designada determine que es necesario un período de suspensión más prolongado para resolver la amenaza a la seguridad o que la expulsión sea obligatoria por ley (véase JKD/JKE-E).

2. La Junta de Educación delega en el superintendente la autoridad para suspender a un alumno, de conformidad con el C.R.S. 22-33-105 y 22-33-106.1 (3), durante 10 días lectivos adicionales, más hasta un máximo de 10 días adicionales necesarios para presentar el asunto ante la Junta, pero el período total de suspensión no podrá exceder los 25 días lectivos.
3. La Junta de Educación se reserva la facultad de denegar la admisión o de expulsar, por un período que no exceda de un año, a cualquier alumno que, de conformidad con las limitaciones impuestas por el Título 22, Artículo 33, de los Estatutos Revisados de Colorado, la Junta determine que no reúne los requisitos para ser admitido o para continuar asistiendo a las escuelas públicas del distrito.

Expulsión por conducta sexual ilícita o delitos violentos

Cuando se presente una demanda ante un tribunal de menores o un tribunal de distrito en la que se alegue que un alumno de entre 12 y 18 años ha cometido un delito que constituiría conducta sexual ilícita o un delito de violencia si lo hubiera cometido un adulto, la ley exige que se facilite de inmediato al distrito escolar en el que está matriculado el menor la información básica de identificación, tal y como se define en la legislación estatal, junto con los detalles del presunto acto delictivo o delito.

La Junta de Educación utilizará dicha información para determinar si el alumno ha mostrado un comportamiento perjudicial para la seguridad, el bienestar y la moral de los demás alumnos o del personal escolar, y si su permanencia en el centro educativo puede perturbar el entorno de aprendizaje, constituir un mal ejemplo para otros alumnos o crear un entorno peligroso e inseguro para los alumnos, los profesores y el resto del personal escolar. La Junta adoptará las medidas disciplinarias oportunas, que podrán incluir la suspensión o la expulsión, de conformidad con el código de conducta de los alumnos y las políticas relacionadas.

La Junta podrá decidir esperar hasta la conclusión de los procedimientos judiciales para considerar la expulsión; en tal caso, será responsabilidad del distrito proporcionar un programa educativo alternativo para el alumno, tal y como se especifica en la legislación estatal.

Informes anuales

La Junta informará anualmente a la Junta Estatal de Educación del número de alumnos expulsados de los centros escolares del distrito por motivos disciplinarios o por no haber presentado los certificados de vacunación. Los alumnos expulsados no se incluirán en el cálculo de la tasa de abandono escolar del centro 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 alumnos en acogida fuera del hogar*)
 JIC, Conducta de los alumnos, y subcódigos
 JK*-2, Disciplina de los alumnos con discapacidad
 JKF*, Alternativas educativas para alumnos expulsados

Motivos de suspensión o expulsión

Archivo: JKD/JKE-E

De conformidad con los Estatutos Revisados de Colorado 22-33-106 (1) (a-g), 22-33-106.1 y 3 (e), así como 22-12-105 (3), los siguientes motivos pueden dar lugar a la suspensión o expulsión de un centro educativo público:

1. Desobediencia deliberada y continuada o desafío abierto y persistente a la autoridad competente.
2. Destrucción o deterioro intencionados de los bienes de la escuela.
3. Cualquier comportamiento, tanto dentro como fuera del recinto escolar, que sea perjudicial para el bienestar (incluida la salud) o la seguridad de otros alumnos o del personal del centro, incluido aquel que suponga una amenaza de daño físico para el propio niño o para otros niños.
4. Declaración de alumno habitualmente perturbador.
 - a. A efectos de este apartado, se entiende por «alumno que perturba habitualmente el orden» aquel menor que haya causado una perturbación grave y sustancial en tres o más ocasiones a lo largo del curso escolar en las instalaciones del centro, en un vehículo escolar o durante una actividad escolar o un acto autorizado. Cualquier alumno matriculado en un centro de enseñanza pública puede ser declarado alumno que perturba habitualmente el orden.
 - b. Se habrá notificado por escrito al alumno y a sus padres, tutor legal o responsable legal cada uno de los incidentes que se hayan tenido en cuenta para declarar al alumno como «alumno habitualmente perturbador», y se habrá notificado por escrito y por teléfono u otros medios, en el domicilio o en el lugar de trabajo de los padres o del tutor legal, la definición de «alumno habitualmente perturbador».
5. El consumo, la posesión o la venta de una droga o sustancia controlada, tal y como se define en el artículo 18-18-102(5) del Código Revisado de Colorado (C.R.S.), en el recinto escolar, en un vehículo escolar o durante una actividad escolar o un evento autorizado.
6. La comisión de un acto en el recinto escolar, en un vehículo escolar o durante una actividad escolar o un evento autorizado que, de haberlo cometido un adulto, constituiría un robo con arreglo a la Parte 3, Artículo

4, Título 18 del C.R.S. o una agresión con arreglo a la Parte 2, artículo 3 del título 18 del C.R.S., salvo la comisión de un acto que constituiría agresión en tercer grado según el artículo 18-3-204 del C.R.S. si lo cometiera un adulto.

7. Posesión de un arma peligrosa sin la autorización de la escuela o del distrito escolar en el recinto escolar, en un vehículo escolar o durante una actividad escolar o un evento autorizado.

A efectos de este párrafo, se entiende por «arma peligrosa»:

- a. Un arma de fuego;
 - b. Cualquier pistola de perdigones, pistola de aire comprimido u otro dispositivo, esté operativo o no, diseñado para propulsar proyectiles mediante un resorte o aire comprimido;
 - c. Un cuchillo de hoja fija cuya hoja supere las tres pulgadas de longitud;
 - d. Un cuchillo de resorte o una navaja de bolsillo con una hoja de más de tres pulgadas y media de longitud; o
 - e. Cualquier objeto, dispositivo, instrumento, material o sustancia, ya sea animado o inanimado, que se utilice o esté destinado a utilizarse para causar la muerte o lesiones corporales graves.
8. Interferencia reiterada en la capacidad de un centro educativo para ofrecer oportunidades educativas a otros alumnos.
 9. Llevar, utilizar, exhibir de forma activa o amenazar con el uso de una réplica de arma de fuego que pueda confundirse razonablemente con un arma de fuego real en un edificio escolar o en cualquier lugar dentro o en los terrenos de la escuela.
 10. Incumplimiento de lo dispuesto en la Parte 9, artículo 4, título 25, del C.R.S. (requisitos de vacunación). Cualquier suspensión, expulsión o denegación de admisión derivada de dicho incumplimiento no se registrará como medida disciplinaria, pero podrá consignarse en el historial de vacunación del alumno junto con la explicación correspondiente.
 11. De conformidad con el C.R.S. 22-12-105(3), realizar una acusación falsa de actividad delictiva contra un empleado de una entidad educativa ante las autoridades policiales o los responsables o el personal del distrito escolar.

De acuerdo con el C.R.S. 22-33-106 (2), sin perjuicio de las responsabilidades del distrito en virtud de la Ley de Educación para Niños con Necesidades Especiales y la legislación federal aplicable (véase la política JK*-2, Disciplina de alumnos con discapacidad), constituirán motivos para la expulsión o la denegación de admisión en una escuela pública, o para la derivación a un programa alternativo adecuado:

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

Emitido: 14 de enero de 1997

Revisado: 25 de junio de 2013

Revisado: 19 de mayo de 2020

Suspensión/expulsión de alumnos

Archivo JKD/JKE-R

(Procedimientos de audiencia)

A. Procedimiento para suspensión de 10 días o menos

Mediante una política escrita, la Junta de Educación ha delegado en cualquier director de centro escolar la facultad de suspender a un alumno por un período no superior a tres, cinco o diez días lectivos, en función del curso del alumno y del tipo de infracción. De conformidad con la política JKD/JKE, se ha delegado en el superintendente la facultad de suspender a un alumno por períodos de tiempo adicionales. No obstante, la duración total de la suspensión no superará los 25 días lectivos. Como norma general, la suspensión será de tres días lectivos o menos para los alumnos de preescolar hasta segundo de primaria, y de 10 días lectivos o menos para los alumnos de tercer de primaria y cursos superiores.

Se seguirán los siguientes procedimientos en cualquier suspensión, salvo que el alumno esté suspendido a la espera de un procedimiento de expulsión, en cuyo caso se aplicarán los procedimientos de expulsión.

Cuando se utiliza el término «padre/tutor», se refiere al padre o tutor de los alumnos menores de 18 años; si el alumno tiene 18 años o más, se refiere al propio alumno. Todas las referencias a «padre/tutor» pretenden incluir también al tutor legal.

1. **Notificación.** El director, la persona designada o el superintendente, en el momento en que se contemple la medida, notificarán al alumno y al padre/tutor la medida prevista. Dicha notificación podrá ser oral o por escrito. Si es oral, se entregará en persona. Si es por escrito, se enviará por correo postal de los Estados Unidos a la última dirección conocida del alumno o de su padre/tutor.
2. **Contenido de la notificación.** La notificación contendrá la siguiente información básica:
 - a. Una exposición de los cargos que se imputan al alumno.
 - b. Una descripción de los hechos de los que se acusa al alumno.
 - c. Una exposición de los fundamentos de la acusación. Si fuera necesario, se podrán omitir nombres concretos.

No es necesario que esta información se exponga de manera formal, pero debe informar suficientemente al alumno y a sus padres o tutores sobre los fundamentos de la medida prevista.

3. **Audiencia informal.** En un entorno informal, se dará al alumno la oportunidad de admitir o negar la acusación y de dar su versión de los hechos. El responsable administrativo podrá permitir que el alumno llame a testigos o podrá llamar personalmente al denunciante u otros testigos. El responsable administrativo podrá celebrar una audiencia más exhaustiva con el fin de recabar información relevante antes de tomar una decisión sobre la medida prevista.
4. **Plazos.** La notificación y la audiencia informal deben preceder a la expulsión del alumno del centro educativo. No es necesario que haya ningún plazo entre el momento en que se entrega la notificación y el de la audiencia informal.
5. **Si la presencia del alumno en el centro supone un peligro.** No es necesario notificar al alumno ni celebrar una audiencia informal antes de su expulsión del centro cuando la presencia del alumno suponga un peligro continuo para las personas o los bienes, o una amenaza constante de perturbar el proceso académico. En este caso, se celebrará una audiencia informal tan pronto como sea posible tras la expulsión del alumno.
6. **Notificación tras la suspensión.** Si se suspende a un alumno, el administrador al que se le haya delegado la autoridad para suspenderlo notificará inmediatamente al padre, madre o tutor que el alumno ha sido suspendido, los motivos de dicha suspensión y la duración de la misma. La notificación incluirá la hora y el lugar en que el padre, madre o tutor podrá reunirse con el administrador para revisar la suspensión.
7. **Expulsión del recinto escolar.** Un alumno suspendido deberá abandonar el edificio y el recinto escolar inmediatamente después de que el padre, madre o tutor y el administrador hayan determinado la mejor forma de transferir la custodia del alumno al padre, madre o tutor.
8. **Reincorporación.** No se readmitirá a ningún alumno en el centro hasta que se haya celebrado la reunión con el padre, madre o tutor, o hasta que, a juicio del administrador, el padre, madre o tutor haya aceptado de manera sustancial revisar la suspensión con el administrador. No obstante, si el administrador no puede ponerse en contacto con el padre, madre o tutor, o si este no acude repetidamente a las reuniones programadas, el administrador podrá readmitir al alumno. En la reunión se abordará si es necesario elaborar un plan disciplinario correctivo para el alumno con el fin de evitar nuevas medidas disciplinarias.
9. **Recuperación de tareas.** A los alumnos suspendidos se les dará la oportunidad de recuperar las tareas escolares durante el período de suspensión, de modo que puedan reintegrarse en el programa educativo del distrito una vez finalizado dicho período. Los alumnos recibirán créditos académicos totales o parciales, en la medida de lo posible, por las tareas de recuperación que completen satisfactoriamente.

B. Procedimiento de expulsión o denegación de admisión

En caso de que el Consejo de Educación contemple la posibilidad de denegar la admisión a cualquier alumno o futuro alumno, o de expulsar a cualquier alumno, se seguirán los siguientes procedimientos:

1. **Notificación.** Con una antelación mínima de 10 días respecto a la fecha de la medida prevista, la Junta de Educación o el responsable administrativo competente del distrito se encargará de que se entregue una notificación por escrito de dicha medida propuesta al alumno y a sus padres o tutores. Dicha entrega

podrá realizarse mediante correo postal de los Estados Unidos, dirigida a la última dirección conocida del alumno o de sus padres o tutores.

2. **Notificación de emergencia.** En caso de que se determine que existe una situación de emergencia que requiera un plazo de notificación más breve, dicho plazo podrá acortarse siempre que el alumno o sus padres o tutores tengan conocimiento efectivo de la audiencia antes de que esta se celebre.
3. **Contenido de la notificación.** La notificación contendrá la siguiente información básica:
 - a. Una exposición de los motivos fundamentales alegados para la denegación de admisión o la expulsión previstas.
 - b. Una declaración de que se celebrará una audiencia sobre la cuestión de la expulsión o la denegación de admisión si así lo solicita el alumno o sus padres o tutores en un plazo de 10 días a partir de la fecha de la notificación.
 - c. Una indicación de la fecha, la hora y el lugar de la audiencia, en caso de que se solicite.
 - d. Una declaración en la que se indique que el alumno podrá estar presente en la audiencia y escuchar toda la información que se presente en su contra, que tendrá la oportunidad de presentar la información que considere pertinente y que podrá ir acompañado y representado por uno de sus padres o su tutor y por un abogado.
 - e. Una declaración de que la falta de participación en dicha audiencia constituye una renuncia a cualquier otro derecho en el asunto.
4. **Desarrollo de la audiencia.** Los padres o tutores podrán solicitar una audiencia. Dicha audiencia será llevada a cabo por la Junta de Educación. La audiencia podrá celebrarse en sesión pública o a puerta cerrada, salvo para aquellas personas que el presidente de la Junta considere conveniente, incluyendo en todo caso al alumno, a los padres o tutores y, si así se solicita, al abogado del alumno. Se admitirá a aquellas personas que dispongan de información pertinente a una audiencia a puerta cerrada, en la medida en que sea necesario para aportar dicha información.

Los testimonios y la información podrán presentarse bajo juramento. No obstante, no serán de aplicación las normas técnicas sobre la prueba, y la Junta podrá considerar y otorgar la importancia adecuada a la información o las pruebas que considere pertinentes. La declaración escrita del alumno, si la hubiera, podrá presentarse como prueba de conformidad con la legislación aplicable. El alumno o su representante podrán interrogar a las personas que presenten información.

Se conservará un acta suficiente de las actuaciones para que pueda elaborarse una transcripción en caso de que cualquiera de las partes lo solicite. La elaboración de la transcripción correrá a cargo de la parte que la solicite.

La Junta de Educación podrá retirarse a una sesión a puerta cerrada para examinar y debatir las pruebas. No obstante, la decisión final se tomará en sesión pública. La Junta informará al alumno y a sus padres o tutores de su derecho a la revisión judicial.

5. **Información para los padres.** Tras la expulsión de un alumno, el personal del distrito facilitará información a los padres o tutores del alumno sobre las alternativas educativas disponibles para él durante el período de expulsión, incluido el derecho de los padres o tutores a solicitar que el distrito preste servicios durante la expulsión. Si los padres o tutores optan por proporcionar un programa de educación en el hogar para el alumno, el personal del distrito les ayudará a obtener los planes de estudios adecuados para el alumno, si así lo solicitan.

Si un alumno es expulsado y no recibe servicios educativos a través del distrito, el distrito escolar se pondrá en contacto con los padres o tutores del alumno expulsado al menos una vez cada 60 días hasta que el alumno pueda volver a matricularse, con el fin de determinar si el niño está recibiendo servicios educativos. El personal del distrito no estará obligado a ponerse en contacto con el padre, madre o tutor una vez que el alumno se haya matriculado en otro distrito escolar o en una escuela independiente o parroquial, o si el alumno ha sido internado en el departamento de servicios sociales o condenado por el sistema de justicia juvenil.

6. **Readmisión.** Se prohibirá a un alumno que haya sido expulsado matricularse o volver a matricularse en la misma escuela en la que esté matriculada o empleada la víctima del delito o un miembro de su familia directa cuando:
 - a. el alumno expulsado haya sido condenado por un delito, declarado delincuente juvenil, haya recibido

una sentencia suspendida o haya sido incluido en un programa de derivación como consecuencia de haber cometido el delito por el que fue expulsado;

- b. que exista una víctima identificable del delito cometido por el alumno expulsado; y
- c. la infracción por la que se expulsó al alumno no constituya un delito contra la propiedad.

Si el distrito no tiene conocimiento efectivo del nombre de la víctima, se prohibirá al alumno expulsado matricularse o volver a matricularse únicamente a petición de la víctima o de un miembro de su familia directa.

No se readmitirá a ningún alumno en el centro hasta que se haya celebrado una reunión entre el director o la persona designada y el padre, madre o tutor, salvo en el caso de que el administrador no pueda ponerse en contacto con el padre, madre o tutor, o si este no acude repetidamente a las reuniones programadas, en cuyo caso el administrador podrá readmitir al alumno.

C. Procedimiento para delitos de violencia o conducta sexual ilícita

Se aplicarán los siguientes procedimientos cuando el distrito reciba la notificación de que un alumno ha sido acusado ante un tribunal de menores o un tribunal de primera instancia de un delito de violencia o de conducta sexual ilícita, tal y como definen dichos términos la legislación estatal.

1. La Junta o la persona que esta designe tomará una decisión preliminar sobre si se procederá a celebrar una audiencia de expulsión, basándose en los siguientes factores:
 - a. Si el alumno ha mostrado un comportamiento perjudicial para la seguridad, el bienestar y la moral de otros alumnos o del personal del centro.
 - b. Si la presencia del alumno en el centro educativo puede perturbar el entorno de aprendizaje, constituir un ejemplo negativo ejemplo para otros alumnos o crear un entorno peligroso e inseguro para los alumnos, los profesores y el resto del personal escolar.
2. Si se determina que el alumno no debe recibir educación en los centros escolares del distrito, este podrá suspenderlo o expulsarlo, de conformidad con los procedimientos establecidos anteriormente.
3. Como alternativa, los procedimientos de suspensión o expulsión podrán aplazarse, a la espera del resultado de los procedimientos judiciales. Si se aplazan los procedimientos de suspensión o expulsión, no se permitirá al alumno volver al colegio durante ese periodo. Se establecerá para el alumno un programa educativo alternativo adecuado, que incluirá, entre otros, un programa en línea autorizado por la legislación estatal o un programa de educación en el hogar, durante el período en que se resuelva el procedimiento de menores. El tiempo que el alumno pase en un programa educativo alternativo no se considerará un período de suspensión o expulsión.
4. Si el alumno se declara culpable del cargo, es declarado culpable o se le declara menor delincuente, la Junta o la persona designada podrá proceder a suspender o expulsar al alumno siguiendo los procedimientos establecidos en el presente reglamento.
5. La información relativa a los detalles del presunto delito de violencia o conducta sexual ilícita será utilizada por la Junta o por la persona que esta designe para los fines establecidos en la presente política, pero se mantendrá confidencial, salvo que dicha información sea de dominio público en virtud de la ley.

Adoptado: 25 de junio de 2013

Revisado: 19 de mayo de 2020

Prevención de la expulsión

Archivo: JKG

El personal del distrito velará por el cumplimiento de las disposiciones del código de conducta de los alumnos, de modo que los alumnos que muestren un comportamiento inaceptable y sus padres, tutores o responsables legales comprendan que dicho comportamiento no se tolerará y se tratará de acuerdo con el código.

Sin embargo, la Junta considera que deben explorarse todas las alternativas disponibles para ayudar a los alumnos que corren el riesgo de ser expulsados antes de que la expulsión se convierta en una medida necesaria. La expulsión se considerará un castigo de último recurso, salvo que el comportamiento de un alumno pueda causar un daño inminente a otras personas en el centro educativo, o cuando la legislación federal o los códigos de conducta y disciplina del centro exijan la expulsión. El director de cada centro colaborará con el personal docente y administrativo para identificar a los alumnos que corren el riesgo de ser suspendidos o expulsados.

Entre los alumnos que pueden encontrarse en situación de riesgo se incluyen aquellos que faltan a clase, a los que se ha declarado o es probable que se les declare faltosos habituales, o a los que es probable que se les declare perturbadores habituales.

El distrito, en colaboración con los padres o tutores del alumno, proporcionará a los alumnos identificados por el distrito como en riesgo de suspensión o expulsión un plan para ofrecerles los servicios de apoyo necesarios que les ayuden a evitar la expulsión. Los servicios pueden incluir:

1. servicios educativos (clases particulares, servicios en línea, programas educativos alternativos o programas de formación profesional y técnica que impartan enseñanza en las áreas académicas de lectura, escritura, matemáticas, ciencias y ciencias sociales)
2. servicios de orientación
3. programas de tratamiento de la adicción a las drogas o al alcohol, y/o
4. servicios de preservación familiar.

El distrito no sufragará dichos servicios, salvo que la ley disponga lo contrario.

En algunos casos, un plan disciplinario correctivo puede ser el medio mediante el cual se identifiquen y pongan a disposición del alumno diversos servicios de intervención y prevención. Los servicios de apoyo podrán prestarse mediante acuerdos con los organismos gubernamentales locales pertinentes, organizaciones comunitarias e instituciones de educación superior.

El hecho de que el distrito escolar no identifique a un alumno para que participe en un programa de prevención de expulsiones, o de que dicho programa no logre corregir el comportamiento del alumno, no constituirá motivo para impedir que el personal escolar aplique las medidas disciplinarias adecuadas, entre las que se incluyen, entre otras, la suspensión y/o la 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 del abandono escolar y reincorporación de los alumnos)
	C.R.S. 22-33-202 (identificación de alumnos en situación de riesgo)
	C.R.S. 22-33-204 (servicios para alumnos en situación de riesgo)
	C.R.S. 22-33-204.5 (los alumnos de los centros educativos especiales se considerarán en situación de riesgo)
	C.R.S. 22-33-205 (subvenciones para servicios destinados a alumnos expulsados, en situación de riesgo y que faltan a clase)

Vacunación de los alumnos

Archivo: JLCB

La Junta ordena al superintendente o a la(s) persona(s) designada(s) que facilite(n) anualmente a los padres o tutores de cada alumno matriculado en el distrito una copia del documento estandarizado de vacunación elaborado por el Departamento de Salud Pública y Medio Ambiente de Colorado. El documento estandarizado de vacunación incluye una lista de las vacunas obligatorias y recomendadas, así como la edad a la que debe administrarse cada una de ellas; las tasas específicas de vacunación y exención de la escuela para el sarampión, las paperas y la rubéola entre la población escolar matriculada durante el curso anterior, en comparación con el estándar de niños vacunados, así como una declaración en la que se indique que la escuela está obligada a recopilar y comunicar dicha información, pero que no controla las tasas específicas de vacunación de la escuela ni establece el estándar de niños vacunados.

No se permite a ningún alumno asistir o seguir asistiendo a ninguna escuela de este distrito sin cumplir los requisitos legales de vacunación contra enfermedades, a menos que el alumno haya presentado uno de los siguientes documentos, tal y como establece la ley:

1. una autorización por escrito firmada por un padre o tutor en la que se solicite a las autoridades locales de salud pública que administren las vacunas;
2. un certificado de exención médica;
3. un certificado de finalización del módulo educativo en línea impartido por el Departamento de Salud Pública y Medio Ambiente de Colorado; o

4. un certificado de exención no médica.

Los alumnos que no presenten un certificado de vacunación actualizado, una autorización por escrito firmada por uno de los padres o tutores en la que se solicite a las autoridades sanitarias locales que administren las vacunas, o un certificado válido de exención médica o no médica, serán suspendidos y/o expulsados del centro educativo de conformidad con la normativa JLCB-R.

Toda la información que el distrito facilite a los padres o tutores les informará de su derecho a solicitar una exención de los requisitos de vacunación.

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 (obligatoriedad de la distribución anual del documento estandarizado sobre vacunación)
C.R.S. 22-33-106 (motivos para la suspensión, expulsión y denegación de admisión)
C.R.S. 25-4-901 y siguientes (vacunaciones para el acceso a la escuela)
6 CCR 1009-2 (requisitos de vacunación escolar)

REFERENCIAS CRUZADAS: JF, Admisión y denegación de admisión
JF-R, Admisión y denegación de admisión de alumnos (procedimientos para alumnos en acogida fuera del hogar)
JKD/JKE, Suspensión/expulsión de alumnos
JRA/JRC, Expedientes de los alumnos/Divulgación de información sobre los alumnos

Vacunación de los alumnos

Archivo: JLCB-R

1. Ningún alumno podrá asistir a un centro educativo del distrito a menos que haya presentado en el centro un certificado de vacunación actualizado, una autorización por escrito firmada por un padre o tutor en la que se solicite a las autoridades sanitarias locales que administren las vacunas, o un certificado válido de exención médica o no médica. [Nota: consulte los documentos normalizados vigentes sobre vacunación, elaborados y actualizados por el Departamento de Salud Pública y Medio Ambiente de Colorado, para obtener una lista de los requisitos y recomendaciones en materia de vacunación.]
2. Un alumno quedará exento de las vacunas obligatorias únicamente tras presentar:
 - a. un certificado de exención médica debidamente cumplimentado por un médico colegiado, un asistente médico cualificado o una enfermera de práctica avanzada en el que se indique que el estado físico del alumno es tal que la vacunación pondría en peligro su vida o su salud, o que está médicamente contraindicada debido a otras afecciones médicas (véase el apartado 5, más abajo),
 - b. un certificado cumplimentado de finalización del módulo de formación en línea impartido por el Departamento de Salud Pública y Medio Ambiente de Colorado (véase el apartado 4, más abajo), o
 - c. un certificado de exención no médica debidamente cumplimentado y firmado por un padre, madre o tutor, o por un estudiante emancipado y un asistente médico o una enfermera de práctica avanzada (véase el apartado 4, más abajo).
3. =En caso de brote de cualquier enfermedad transmisible para la que se exija la vacunación, no se reconocerá ninguna exención y dichos alumnos serán excluidos del centro educativo.
4. Los padres/tutores o los alumnos emancipados que soliciten una exención no médica deberán presentar, con carácter anual, bien un certificado de finalización del módulo educativo en línea impartido por el Departamento de Salud Pública y Medio Ambiente de Colorado, o bien un certificado de exención no médica debidamente cumplimentado y firmado por un padre/tutor o por el propio alumno emancipado y por un médico, un asistente médico cualificado o una enfermera de práctica avanzada. Dicha presentación se realizará al comienzo de cada curso escolar en el que se solicite la exención no médica.
5. Los padres, tutores o alumnos emancipados que aleguen una exención de las vacunas por motivos médicos deberán presentar el formulario de exención médica requerido a la escuela una sola vez. El formulario de exención médica deberá conservarse en el expediente de cada nueva escuela a la que asista el alumno.
6. Cada centro educativo del distrito facilita anualmente las tasas específicas de inmunización y exención de la

vacuna contra el sarampión, las paperas y la rubéola [opcional: el centro también puede incluir las tasas de inmunización y vacunación de cualquier otra vacuna] correspondientes al alumnado matriculado en dicho centro durante el curso escolar anterior, en comparación con el estándar de niños vacunados.

7. El distrito facilitará, previa solicitud, un formulario de notificación de vacunación. La enfermera del centro se encarga de comprobar que la información requerida figure en el formulario y se traslade a un certificado oficial de vacunación, según corresponda.
8. En caso de incumplimiento de los requisitos de vacunación, la enfermera del centro notificará personalmente al padre, madre, tutor o al alumno emancipado. Dicha notificación se realizará por teléfono, correo electrónico o en persona. Si esto no fuera posible, el contacto se realizará por correo postal. Se deberá contactar directamente con los alumnos emancipados, en lugar de hacerlo a través de sus padres o tutores.

Se notificará al padre, madre, tutor o al alumno emancipado lo siguiente:

- a. que, según la legislación de Colorado, es obligatorio tener las vacunas al día.
 - b. que, en un plazo de catorce (14) días a partir de la notificación, el padre, madre o tutor deberá presentar uno de los siguientes documentos: (i) una autorización para que los funcionarios de salud pública administren la vacuna; (ii) un certificado de exención médica o no médica debidamente cumplimentado; (iii) un certificado de finalización del módulo de formación en línea impartido por el Departamento de Salud Pública y Medio Ambiente de Colorado; (iv) o documentación dirigida al centro educativo que demuestre que se ha administrado la siguiente vacuna obligatoria y un plan por escrito para completar todas las vacunas obligatorias.
 - c. que, si la documentación requerida no se presenta en un plazo de catorce (14) días a partir de la notificación, o si el alumno inicia pero no continúa o no completa el plan por escrito, dicho alumno será suspendido o expulsado.
9. El director suspenderá hasta cinco días a cualquier alumno que incumpla estas disposiciones y se enviará una notificación de la suspensión al Departamento de Salud.
 10. Si no se recibe ningún certificado de vacunación durante el periodo de suspensión, el superintendente iniciará un procedimiento de expulsión.
 11. Cualquier suspensión o expulsión en virtud de esta política finalizará automáticamente una vez que se cumpla con los requisitos.
 12. El registro de dicha suspensión o expulsión se incluirá en el expediente médico del alumno, con la explicación correspondiente, y no en su expediente disciplinario

Los alumnos expulsados por incumplimiento de los requisitos de vacunación no se incluirán en el cálculo de la tasa de abandono escolar, pero sí se incluirán en el informe anual que se remite a la Junta Estatal de Educación.

Alumnos en acogida fuera del hogar

El siguiente procedimiento se aplica a los alumnos en acogida fuera del hogar, tal y como se define dicho término en el C.R.S. 22-32-138(1)(e).

A menos que el distrito o el centro educativo estén autorizados a denegar la matriculación a un alumno en situación de acogida fuera del hogar, el distrito o el centro educativo deberán matricular al alumno, independientemente de si han recibido o no su historial de vacunación. Tras matricular al alumno, el centro educativo deberá notificar al tutor legal de este que, a menos que el centro reciba el certificado de vacunación del alumno o una autorización por escrito para la administración de las vacunas en un plazo de catorce (14) días a partir de la matriculación del alumno, la escuela suspenderá al alumno hasta que reciba dicho certificado de vacunación o dicha 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 alumnos

Archivo: JLCD

El personal del centro educativo no podrá administrar medicamentos, ya sean con receta o sin receta, a los alumnos, salvo que no sea razonablemente posible llevar a cabo la administración adecuada fuera del horario escolar y que el padre, madre o tutor del alumno no esté disponible para administrar el medicamento durante la jornada escolar.

El personal del centro educativo podrá administrar medicamentos a los alumnos siempre que haya recibido formación por parte de una enfermera titulada y esta le haya delegado la tarea de administrar dichos medicamentos. A efectos de esta política, el término «medicación» incluye tanto los medicamentos con receta como los que no la requieren, pero no incluye la marihuana medicinal. El término «medicamentos sin receta» incluye, entre otros, los medicamentos de venta libre, los medicamentos homeopáticos y a base de hierbas, las vitaminas y los suplementos nutricionales. La administración de marihuana medicinal debe realizarse de conformidad con la política de la Junta sobre la administración de marihuana medicinal a alumnos que cumplan los requisitos.

La enfermera del centro educativo u otra persona designada por el centro podrá administrar medicamentos a los alumnos únicamente cuando se cumplan los siguientes requisitos:

1. El medicamento debe estar en su envase original, debidamente etiquetado. Si se trata de un medicamento con receta, en el envase deben figurar, en letra de imprenta, el nombre del alumno, el nombre del medicamento, la dosis, la frecuencia de administración y el nombre del profesional sanitario que lo ha recetado.
2. El centro educativo debe haber recibido un permiso por escrito de los padres o tutores del alumno para administrar el medicamento y, además, debe disponer de:
 - a. Un permiso por escrito para administrar el medicamento expedido por el profesional sanitario del alumno con autoridad para recetar según la legislación de Colorado; o
 - b. Una orden médica permanente, si el medicamento es de venta libre, como Advil o Tylenol.
3. Los padres o tutores serán responsables de proporcionar todos los medicamentos que se vayan a administrar al alumno.
4. Los medicamentos sin receta deben ser productos aprobados por la Administración Federal de Alimentos y Medicamentos (FDA).

Autoadministración de medicamentos para el asma, las alergias o la anafilaxia

Un alumno que padezca asma, una alergia alimentaria, otras alergias graves o una afección relacionada que ponga en peligro la vida, o al que un profesional sanitario colegiado le haya recetado medicación, podrá llevar consigo y autoadministrarse dicha medicación para tratar su asma, alergia alimentaria u otra alergia, anafilaxia o afección relacionada que ponga en peligro la vida, o cualquier otra afección para la que se le haya recetado la medicación. La autoadministración de dichos medicamentos puede tener lugar durante el horario escolar, en actividades organizadas por el centro educativo o durante el trayecto de ida y vuelta al centro educativo o a una actividad organizada por este. La posesión y la autoadministración de dichos medicamentos por parte del alumno deben realizarse de conformidad con la normativa JLCD-R.

La autorización para que un alumno posea y se autoadministre medicación para tratar su asma, alergia alimentaria o de otro tipo, anafilaxia u otra afección relacionada que ponga en peligro la vida, o cualquier otra afección para la que se haya recetado la medicación, podrá ser limitada o revocada por el director del centro, previa consulta con la enfermera del centro y los padres o tutores del alumno, si este demuestra ser incapaz de poseer y autoadministrarse dicha medicación de forma responsable.

Uso de autoinyectores de epinefrina de reserva en situaciones de emergencia

El distrito dispondrá de un stock de autoinyectores de epinefrina para su uso en casos de anafilaxia de emergencia que se produzcan en las instalaciones escolares. Cualquier administración de un autoinyector de epinefrina del stock a un alumno por parte de un empleado del distrito deberá realizarse de conformidad con la legislación estatal aplicable, incluidas las normas pertinentes de la Junta Estatal de Educación. El stock de autoinyectores de epinefrina del distrito no está destinado a sustituir las recetas específicas del alumno ni los medicamentos proporcionados por sus padres o tutores para tratar su asma, alergia alimentaria o de otro tipo, anafilaxia o cualquier afección relacionada que ponga en peligro la vida.

La posesión, el uso, la distribución, la venta o el hecho de encontrarse bajo los efectos de medicamentos por parte de un alumno, en contravención de esta política, se considerará una infracción de la política JICH, «Consumo de

drogas y alcohol por parte de los alumnos», y podrá dar lugar a consecuencias disciplinarias, incluida la suspensión y/o la expulsión, de conformidad con las políticas JICH, JKD/JKE, JKD-JKE-E y otras políticas aplicables de la Junta.

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

Revisado: 26 de agosto de 2025

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 (*exención de responsabilidad por reacciones adversas a medicamentos o efectos secundarios*)
 C.R.S. 22-1-119.5 (*Ley de Gestión Sanitaria del Asma, las Alergias Alimentarias y la Anafilaxia en los Escolares de Colorado*)
 C.R.S. 22-1-119.3 (3)(c) y (d) (*prohibida la posesión o la autoadministración de marihuana medicinal por parte de los alumnos, pero los responsables del centro deben permitir que el cuidador principal del alumno le administre marihuana medicinal en el recinto escolar, en el autobús escolar o en un evento organizado por el centro*)
 C.R.S. 22-2-135 (*Ley de Gestión de la Alergia Alimentaria y la Anafilaxia en los Alumnos de Colorado*)
 C.R.S. 24-10-101 y siguientes (*Ley de Inmunidad Gubernamental de Colorado*)
 1 CCR 301-68 (*Normas de la Junta Estatal de Educación relativas a la aplicación de la Ley de Colorado sobre el asma y la anafilaxia de los escolares y la Ley de Colorado sobre la gestión de las alergias alimentarias y la anafilaxia de los escolares*)
 6 CCR 1010-6, Norma 9-105 (*Almacenamiento de medicamentos*)
 6 CCR 1010-6, Norma 6.13 (*Requisitos para los servicios sanitarios en los centros escolares*)

REFERENCIAS CRUZADAS EBCH, Prevención de sobredosis de opioides
 JICH, Consumo de drogas y alcohol entre el alumnado
 JLCDA, Alumnos con alergias alimentarias
 JLCE, Primeros auxilios y atención médica de urgencia
 JLCDB, Administración de marihuana medicinal a alumnos que cumplan los requisitos

Autorización para la administración de medicación Archivo: JLCD-E

INSTRUCCIONES/AUTORIZACIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS A LOS ALUMNOS

Curso escolar: _____

Nombre del alumno: _____ Centro educativo: _____

Dirección del alumno: _____ Fecha de nacimiento: _____

Padres, tutores legales o responsables:

Teléfono: _____ Teléfono de emergencia: _____

Debe rellenarse un nuevo formulario de autorización para la administración de medicamentos cada vez que se produzca un cambio en la medicación y al inicio de cada curso escolar.

Al firmar a continuación, solicito que las enfermeras, el personal de enfermería y el personal escolar designado del Distrito Escolar 60 de Pueblo administren la medicación a mi alumno tal y como se describe y se indica a continuación. Doy mi consentimiento para que las enfermeras, el personal de enfermería y el personal escolar designado del Distrito Escolar 60 de Pueblo revisen los expedientes académicos de mi alumno, incluidos, entre otros, los de asistencia y otros registros escolares, con el fin de ayudar al personal a administrar la medicación a mi alumno. Certifico que tengo la autoridad legal para dar mi consentimiento al tratamiento médico del alumno mencionado anteriormente, incluida la administración de medicamentos en el colegio. El personal de enfermería podrá revelar información relativa al tratamiento de mi hijo a terceros cuando lo considere necesario, de conformidad con las prácticas médicas aceptadas y la legislación aplicable. Si mi hijo se autoadministra medicamentos (esto solo se aplica a inhaladores, epinefrina, material para la diabetes u otras afecciones que pongan en peligro la vida), yo/nosotros eximimos de toda responsabilidad al Distrito Escolar 60 de Pueblo, a sus cargos electos, a la escuela, a los empleados y a los representantes («Partes exoneradas») frente a cualquier reclamación, pérdida, daño, lesión o gasto que mi alumno pueda sufrir como consecuencia de, entre otras cosas, la autoadministración de la medicación por parte de mi alumno. Por la presente, acepto expresamente renunciar a cualquier reclamación, ya sea conocida o desconocida, existente en la actualidad o que surja en cualquier momento en el futuro, que yo tenga o que se presente en nombre de mi alumno contra las Partes exoneradas y que se derive de la administración de medicación a mi alumno de acuerdo con las instrucciones proporcionadas.

Firma del padre, tutor legal o responsable

Fecha

ÚNICAMENTE PARA USO DEL PROFESIONAL SANITARIO

Nombre del medicamento: _____ Dosis/cantidad: _____

Hora y vía de administración del medicamento: _____

(Los medicamentos «PRN» deben incluir la dosis exacta, la frecuencia, la finalidad específica y el intervalo de tiempo entre dosis)

Finalidad del medicamento: _____

Posibles efectos secundarios del medicamento: _____

Instrucciones de manipulación del medicamento: _____

(¿Debe conservarse el medicamento en el frigorífico, etc.?)

Fecha de inicio de la medicación: _____

Fecha de finalización de la medicación (caduca automáticamente al final del curso escolar actual): _____

☐ **Inhaladores, epinefrina u otros medicamentos de uso vital que lleve consigo:**

Marque esta casilla si es médicamente necesario que el niño lleve consigo este medicamento en todo momento, y si se le ha enseñado y demuestra el nivel de destreza necesario para autoadministrarse el medicamento o medicamentos recetados. Esto se aplica únicamente a los inhaladores para el asma, la epinefrina para alergias graves y potencialmente mortales, los productos para la diabetes u otras afecciones que pongan en peligro la vida. La aprobación definitiva la concederá la enfermera del centro, de conformidad con la política JLCD/JLCD-R.

Nombre del profesional sanitario autorizado para recetar: _____

Nombre de la clínica: _____

Dirección: _____ Teléfono: _____

Firma del profesional sanitario autorizado para prescribir _____ Fecha _____

Firma del testigo _____ Fecha _____

Revisado por la enfermera escolar del Distrito Escolar 60 de Pueblo:

Firma de la enfermera escolar _____ Fecha _____

Fecha de publicación: 25 de junio de 2013

Revisado: 25 de enero de 2022

Revisado: 26 de agosto de 2025

Administración de medicamentos a los alumnos

Archivo: JLCD-R

SSI, en circunstancias excepcionales, un alumno debe tomar medicación durante el horario escolar, solo la enfermera del centro o la persona designada por ella podrá administrársela al alumno, de conformidad con la presente normativa. Como alternativa, el padre, madre o tutor podrá acudir al centro para administrarle la medicación.

1. Deben seguirse todas las instrucciones de la política adjunta.
2. Se deberá conservar en los archivos del centro una orden por escrito del profesional sanitario del alumno con autoridad para recetar medicamentos según la legislación de Colorado, en la que se indique:
 - a. El nombre, la dirección y el centro educativo del alumno
 - b. Nombre y números de teléfono y de emergencia de los padres, tutores legales o responsables legales
 - c. El nombre del medicamento
 - d. La finalidad del medicamento
 - e. La hora del día en que debe administrarse el medicamento
 - f. La dosis y la vía de administración
 - g. Instrucciones especiales o posibles efectos secundarios
 - h. Número previsto de días durante los que deberá administrarse el medicamento en el colegio y fecha de finalización del tratamiento
 - i. Nombre, dirección, número de teléfono, firma y fecha del profesional sanitario autorizado que prescribe el medicamento, así como la firma y la fecha de un testigo.
3. El medicamento debe traerse al colegio en un envase debidamente etiquetado por la farmacia o el profesional sanitario.
4. Se debe llevar un registro individual de los medicamentos administrados por el personal del centro educativo.
5. El medicamento debe guardarse en un armario 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 e inaccesible para los alumnos.

A menos que se cumplan estos requisitos, no se administrarán medicamentos a los alumnos en el colegio.

Autoadministración de medicación para el asma, las alergias, la anafilaxia u otros medicamentos recetados

Un centro educativo podrá permitir que un alumno posea y se autoadministre medicamentos, como un inhalador, epinefrina u otros medicamentos recetados, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

1. Debe constar en el expediente del centro educativo una autorización por escrito firmada por el profesional sanitario del alumno, en la que se incluya el nombre del alumno; el nombre, la finalidad, la dosis prescrita, la frecuencia y el intervalo entre dosis de los medicamentos que se van a autoadministrar; y la confirmación de que el alumno ha recibido las instrucciones necesarias y es capaz de autoadministrarse la medicación.
2. La enfermera del centro o el director del centro, en consulta con la enfermera del centro, el profesional sanitario del alumno y el padre, madre o tutor del alumno, deben colaborar para evaluar el conocimiento que tiene el alumno de su afección y su capacidad para autoadministrarse la medicación.
3. Debe figurar en los archivos del centro una declaración por escrito firmada por el padre, la madre o el tutor del alumno, en la que se incluya el permiso para que el alumno se autoadministre su medicamento y una exención de responsabilidad por cualquier lesión que se derive de la autoadministración de dicho medicamento por parte del alumno.
4. La escuela debe tener archivado un contrato por escrito entre la enfermera escolar, el director del centro, el alumno y el padre, madre o tutor del alumno, en el que se establezcan los niveles de responsabilidad que corresponden al padre, madre o tutor del alumno, al propio alumno y al personal del centro.

Un plan de tratamiento que autorice a un alumno a poseer y autoadministrarse medicación para el asma o la anafilaxia solo tendrá validez durante el curso escolar en el que se apruebe.

El alumno deberá informar a la enfermera del centro, a la persona designada por ella o a cualquier miembro del personal del centro inmediatamente después de haber utilizado una dosis de epinefrina de emergencia

durante el horario escolar. Al recibir dicha notificación por parte de un alumno, la enfermera del centro, la persona designada por ella u otro miembro del personal le prestará la atención de seguimiento adecuada, lo que deberá incluir 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

Revisado: 26 de agosto de 2025

Administración de marihuana medicinal a estudiantes que cumplan los requisitos

Archivo: JLCDB

La Junta se esfuerza por respetar las decisiones médicas privadas de las familias, al tiempo que garantiza un entorno de aprendizaje libre de perturbaciones. Para alcanzar estos objetivos, el distrito restringe la administración de medicamentos, incluida la marihuana medicinal, durante el horario escolar, salvo que dicha administración no pueda llevarse a cabo de forma razonable fuera del horario escolar.

La administración de marihuana medicinal a los alumnos que cumplan los requisitos se realizará de conformidad con la presente política. La administración de cualquier otro medicamento, tanto con receta como sin receta, a los alumnos se realizará de conformidad con la legislación aplicable y con la política de la Junta relativa a la administración de medicamentos a los alumnos.

Definiciones

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

1. «Lugar designado» significa un lugar identificado por escrito por el distrito escolar a su entera discreción y puede incluir un lugar dentro del recinto de la escuela en la que está matriculado el alumno, en un autobús escolar en Colorado o en un evento patrocinado por la escuela en Colorado.
 2. «Marihuana medicinal» se refiere a un producto derivado del cannabis con una concentración de delta-9-tetrahidrocannabinol (THC) superior al 0,3 %. ¹
 3. Por «forma admisible de marihuana medicinal» se entiende productos no fumables, como aceites, tinturas, productos comestibles o lociones, que puedan administrarse y absorberse o ingerirse por completo en un breve periodo de tiempo. Los parches y otras formas de administración que sigan suministrando marihuana medicinal a un alumno que reúna los requisitos mientras se encuentra en el centro educativo pueden ser adecuados para aquellos alumnos que reciban asistencia continua de un adulto o, según se determine caso por caso por el distrito, cuando puedan establecerse las medidas de protección adecuadas contra el uso indebido. Las formas de marihuana medicinal no incluidas en esta definición pueden ser propuestas por el cuidador principal del alumno cualificado al superintendente, quien podrá autorizar dicha solicitud tras consultar con el personal médico adecuado elegido por el distrito.
-
- ¹ Los productos de cannabis con una concentración de THC igual o inferior al 0,3 % no se consideran marihuana según la legislación estatal ni se consideran sustancias controladas según la legislación federal. Estos productos estarían regulados por la política del distrito JLCD «Administración de medicamentos a los alumnos».
4. Por «cuidador principal» se entiende el padre, la madre, el tutor u otro adulto responsable mayor de dieciocho años del alumno que reúna los requisitos, y que haya sido designado por el padre, la madre o el tutor del alumno como su cuidador principal. En ningún caso se reconocerá a otro alumno como cuidador principal. Cualquier cuidador principal que desee acceder a las instalaciones escolares o del distrito, a un autobús escolar o a un evento patrocinado por la escuela a efectos de la presente política deberá cumplir con la política y/o los procedimientos de la Junta relativos a los visitantes de las escuelas, así como con todas las demás políticas aplicables.
 5. Por «alumno que cumple los requisitos» se entiende un alumno que posea una recomendación válida para el consumo de marihuana medicinal expedida por un médico autorizado y que esté 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 pueda llevarse a cabo de forma razonable fuera del horario escolar.

Administración permitida de marihuana medicinal a un alumno que cumpla los requisitos

El cuidador principal de un alumno que reúna los requisitos podrá administrarle una forma permitida de marihuana medicinal en un lugar designado si se cumplen todos los siguientes requisitos:

1. El padre, madre o tutor del alumno que cumpla los requisitos haya facilitado al centro educativo una copia de la recomendación válida para el consumo de marihuana medicinal expedida por un médico colegiado, así como el registro válido del estado de Colorado que autorice al alumno a recibir marihuana medicinal;
2. El padre, madre o tutor del alumno que cumple los requisitos firma un reconocimiento por escrito en el que asume toda la responsabilidad por el suministro, la administración, el mantenimiento y el uso de la marihuana medicinal conforme a la legislación estatal, y exime al distrito de cualquier responsabilidad por cualquier lesión que se produzca en virtud de esta política;
3. El padre, madre o tutor del alumno que cumpla los requisitos, o su cuidador principal, será responsable de proporcionar la forma permitida de marihuana medicinal que se administrará al alumno;
4. El distrito determina, a su entera discreción, que existen un lugar y un método de administración de una forma permitida de marihuana medicinal que no suponen un riesgo de alteración del entorno educativo ni de exposición para otros alumnos;
5. O bien el distrito determina, a su entera discreción, la ubicación de un contenedor de almacenamiento cerrado con llave para guardar la marihuana medicinal del alumno que cumple los requisitos, de tal forma que no se retrase significativamente el acceso a la misma ni su administración en caso de emergencia médica; o bien, tras administrar la forma permitida de marihuana medicinal al alumno que cumple los requisitos, el cuidador principal del alumno debe retirar cualquier resto de marihuana medicinal de las instalaciones de la escuela, del distrito, del autobús escolar o de cualquier evento patrocinado por la escuela; y
6. El distrito elabora, con la colaboración de los padres o tutores del alumno que cumple los requisitos, un plan por escrito en el que se especifiquen la forma, los lugares designados, las instrucciones o el plan de tratamiento para la administración, proporcionados por uno de los médicos que hayan recomendado al alumno, así como cualquier protocolo adicional relativo a la administración de una forma permitida de marihuana medicinal al alumno que cumple los requisitos. El plan por escrito deberá estar firmado por el director del centro, el alumno que cumple los requisitos (si es capaz de hacerlo) y los padres o tutores de dicho alumno.

Administración permitida de marihuana medicinal a un alumno que cumpla los requisitos por parte del personal del centro educativo

El personal del centro educativo podrá ofrecerse voluntariamente para almacenar, administrar o ayudar en la administración de marihuana medicinal a un alumno que cumpla los requisitos en un lugar designado si se cumplen los siguientes requisitos:

1. El padre, madre o tutor del alumno que reúna los requisitos haya facilitado a la escuela una copia de la recomendación válida del alumno para el consumo de marihuana medicinal, expedida por un médico autorizado, así como el registro válido del estado de Colorado que autorice al alumno a recibir marihuana medicinal;
2. El padre, madre o tutor del alumno que cumple los requisitos firma un documento de reconocimiento por escrito en el que concede permiso al personal escolar que se ofrezca voluntario para almacenar, administrar o ayudar en la administración de marihuana medicinal de conformidad con la legislación estatal, y exime al distrito de cualquier responsabilidad por cualquier lesión que se produzca en virtud de esta política;
3. El padre, madre o tutor del alumno que cumpla los requisitos, o su cuidador principal, debe encargarse de proporcionar la forma permitida de marihuana medicinal que se administrará al alumno;
4. El distrito determina, a su entera discreción, que existen un lugar y un método de administración de una forma admisible de marihuana medicinal que no suponen un riesgo de alteración del entorno educativo ni de exposición para otros alumnos;
5. El distrito determina, a su entera discreción, la ubicación de un contenedor de almacenamiento cerrado con llave para guardar la marihuana medicinal del alumno que cumpla los requisitos, de tal forma que no se retrase de manera significativa el acceso a la misma ni su administración en caso de emergencia médica; y

6. El distrito elabora, con la colaboración de los padres o tutores del alumno que cumple los requisitos, un plan por escrito en el que se especifiquen la forma, los lugares designados, las instrucciones o el plan de tratamiento para la administración, proporcionados por uno de los médicos que han recomendado al alumno, así como cualquier protocolo adicional relativo a la administración de una forma permitida de marihuana medicinal al alumno que cumple los requisitos. El plan por escrito debe estar firmado por el director del centro, el personal del centro que se ofrezca voluntario para almacenar, administrar o ayudar en la administración de la marihuana medicinal, el alumno que cumpla los requisitos (si es capaz de hacerlo) y los padres o tutores del alumno que cumpla los requisitos.

Parámetros adicionales

Ningún centro educativo ni el distrito podrán exigir al personal escolar que posea, administre o colabore en la administración de marihuana medicinal en forma no fumable en contra de su voluntad; ningún centro educativo ni el distrito podrán imponer sanciones disciplinarias al personal escolar por negarse a poseer, administrar o colaborar en la administración de marihuana medicinal; y ninguna persona tiene derecho a exigir que alguien se ofrezca voluntariamente a poseer, administrar o colaborar en la administración de marihuana medicinal. En la medida en que lo permita la legislación aplicable, los empleados que se ofrezcan voluntariamente a poseer, administrar o colaborar 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, ninguna persona —ya sea el alumno, sus padres o tutores u otro cuidador principal— tiene derecho a exigir el acceso a ningún lugar, ya sea general o específico, dentro de las instalaciones del colegio o del distrito, en un autobús escolar o en un evento organizado por el colegio, con el fin de administrar marihuana medicinal.

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

El permiso para administrar marihuana medicinal a un alumno que reúna los requisitos podrá limitarse o revocarse si dicho alumno y/o su cuidador principal incumple esta política o demuestra su incapacidad para cumplir de forma responsable los parámetros de la misma.

La posesión, el consumo, la distribución, la venta o el hecho de encontrarse bajo los efectos de la marihuana por parte de un alumno, en contravención de esta política, podrá considerarse una infracción de la política de la Junta relativa al consumo de drogas y alcohol por parte de los alumnos o de cualquier otra política de la Junta, y podrá dar lugar a que el alumno sea objeto de medidas disciplinarias, incluida la suspensión y/o la expulsión, de conformidad con la política aplicable de la Junta.

La marihuana medicinal en forma no fumable no se administrará en un centro educativo de conformidad con esta política si el centro pierde o, a juicio razonable del distrito, se determina que un centro educativo o el distrito perderá financiación federal como consecuencia de la aplicación de esta política, y el distrito puede demostrar una expectativa razonable y documentada de pérdida de financiación federal basada en las directrices federales o en los requisitos de las subvenciones, como consecuencia directa de la aplicación de esta política. En tal caso, el superintendente podrá suspender inmediatamente la política previa notificación por escrito a la Junta de Educación y publicará un aviso en un lugar destacado 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

Revisado: January 25 de enero de 2022

LEGAL REFS.: Constitución de Colorado, art. XVIII, sección 14 (*que establece los requisitos para el uso de marihuana medicinal*)
C.R.S. 22-1-119.3 (3)(a) (*la Junta debe aprobar y aplicar una política que incluya procedimientos para el almacenamiento, la posesión y la administración de marihuana medicinal.*)
C.R.S. 22-1-119.3 (3)(c), (d) (*los alumnos no pueden poseer ni autoadministrarse marihuana medicinal, pero los distritos escolares deben permitir que el cuidador principal del alumno le administre marihuana medicinal en el recinto escolar, 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 voluntariamente para poseer, administrar o ayudar en la administración de marihuana medicinal.*)
C.R.S. 22-1-119.3 (3)(d)(iii) (*el consejo escolar podrá adoptar normas relativas a quién puede actuar como*

cuidador principal y establecer parámetros razonables sobre la administración y el uso de marihuana medicinal en las instalaciones escolares, en el autobús escolar o en un evento patrocinado por el centro.)
 C.R.S. 22-1-119.3 (d.5)(III)(B) *(ninguna disposición de la ley obliga al personal escolar a ofrecerse voluntariamente para almacenar, poseer o administrar marihuana medicinal.)*
 C.R.S. 22-1-119.3 (7) *(una escuela o un distrito no puede exigir al personal escolar que almacene, posea o administre marihuana medicinal.)*

CROSS REFS.: JICH, CConsumo de drogas y alcohol por parte de los alumnos
 JKD/JKE, Suspensión/expulsión de alumnos (y otras medidas disciplinarias)
 JLCD, Administración de medicamentos a los alumnos
 JLCE, Primeros auxilios y atención médica de urgencia

Evaluación y pruebas de los alumnos (y tratamiento de los trastornos mentales)

Archivo: JLDAC

Los padres, tutores y alumnos con derecho a ello tienen derecho a revisar cualquier encuesta, prueba, análisis o evaluación que el centro educativo realice o distribuya a los alumnos, tanto si ha sido elaborada por el distrito como por un tercero. A efectos de esta política, se entiende por «alumno con derecho a ello» aquel que tenga 18 años o más, o un menor emancipado. Cualquier encuesta, prueba, análisis o evaluación que un centro educativo realice o distribuya a los alumnos estará sujeta a las leyes estatales y federales aplicables que protegen la confidencialidad de los expedientes académicos de los alumnos.

Encuestas, evaluaciones, análisis o valoraciones para las que se requiere consentimiento

Salvo que la ley permita lo contrario, no se exigirá a los alumnos que participen en una encuesta, evaluación, análisis o valoración destinada a revelar información —ya sea de carácter personal o no— sin el consentimiento previo por escrito del padre, madre o tutor, o del alumno con derecho a participar, si dicha encuesta, evaluación, análisis o valoración revela información en los siguientes ámbitos («información protegida»):

1. Afiliaciones o creencias políticas del alumno o de sus padres o tutores
2. Trastornos mentales o psicológicos del alumno o de su familia
3. Comportamiento o actitudes de carácter sexual
4. Comportamiento ilegal, antisocial, autoincriminatorio o degradante
5. Valoraciones críticas de otras personas con las que el estudiante mantiene una relación familiar cercana
6. Relaciones privilegiadas o análogas reconocidas legalmente, como las que se mantienen con abogados, médicos y clérigos
7. Prácticas, afiliaciones o creencias religiosas del estudiante o de sus padres o tutores
8. Ingresos (excepto los exigidos por ley para determinar la elegibilidad para participar en un programa o para recibir ayuda económica en el marco de dicho programa)
9. Número de la Seguridad Social

El personal del centro educativo encargado de llevar a cabo cualquier encuesta, evaluación, análisis o valoración de este tipo deberá notificarlo por escrito, con al menos dos semanas de antelación, a los padres o tutores del alumno o al propio alumno que reúna los requisitos, y deberá poner a disposición una copia del documento para su consulta en horarios y lugares convenientes. La notificación deberá ofrecer la siguiente información por escrito, previa solicitud:

1. Los expedientes o la información que puedan ser examinados y que sean necesarios para la encuesta, la evaluación, el análisis o la valoración
2. Los medios mediante los cuales se examinarán, revisarán o difundirán los expedientes o la información
3. Los medios mediante los cuales se obtendrá la información
4. Los fines para los que se necesitan los expedientes 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 o tutor pueda conceder o denegar el permiso para acceder o examinar los expedientes 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. Impida que un alumno que trabaje bajo la supervisión de un profesor o tutor 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. Se interprete en el sentido de impedir que un empleado del distrito denuncie un caso conocido o sospechado de maltrato o negligencia infantil, tal y como exige la legislación estatal
3. Se interprete como una limitación de la capacidad de un profesional sanitario que actúe como representante del distrito escolar para evaluar a un niño concreto
4. No debe interpretarse en el sentido de que exija la notificación o el consentimiento de los padres para la realización de encuestas, valoraciones, análisis o evaluaciones relacionadas con productos o servicios educativos destinados a estudiantes o instituciones educativas. Estos productos y servicios incluyen, entre otros, los siguientes:
 - Actividades de captación para la universidad u otros centros de educación superior, o de reclutamiento militar
 - Clubes de lectura, revistas y programas que facilitan el acceso a productos literarios a bajo coste
 - Planes de estudios y materiales didácticos utilizados por los colegios del distrito
 - Pruebas y evaluaciones utilizadas por las escuelas del distrito para proporcionar información cognitiva, evaluativa, diagnóstica, clínica, de aptitud o de rendimiento sobre los alumnos
 - La venta por parte de los alumnos de productos o servicios con el fin de recaudar fondos para actividades relacionadas con el colegio o la educación
 - Programas de reconocimiento a los alumnos
5. No debe interpretarse en el sentido de que se requiera la notificación o el consentimiento de los padres para las evaluaciones utilizadas con el fin de recabar pruebas de lo que un alumno sabe y es capaz de hacer, así como para medir su progreso académico en la consecución de un estándar de contenido
6. Limitar la capacidad del distrito para realizar una evaluación de riesgo de suicidio o de amenazas

Encuestas, evaluaciones, análisis o valoraciones con fines de marketing

Los padres o tutores y los alumnos que cumplan los requisitos recibirán una notificación y tendrán la oportunidad de excluir a un alumno de las actividades que impliquen la recogida, divulgación o uso de información personal recabada del alumno con fines de marketing o de venta de dicha información, o de facilitarla a terceros con ese fin.

Notificación anual

Al comienzo de cada año académico, el distrito informará a los padres/tutores y a los alumnos con derecho a ello de que el padre/tutor o el alumno con derecho a ello tiene derecho a dar su consentimiento antes de que se exija a los alumnos que participen en una encuesta relacionada con una o varias de las áreas protegidas, así como a excluir al alumno de lo siguiente:

1. Actividades que impliquen la recogida, divulgación o uso de datos personales recabados de los alumnos con fines de marketing o para la venta de dicha información;
2. La realización de cualquier encuesta sobre información protegida; o
3. Cualquier examen físico o prueba de detección invasiva que no sea de carácter de urgencia (excepto las pruebas de audición, visión o escoliosis) que:
 - 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 legislación estatal prohíbe al personal escolar recomendar o exigir el uso de fármacos psicotrópicos a ningún alumno. Asimismo, se les prohíbe realizar pruebas o exigir que se realicen pruebas relacionadas con el comportamiento de un alumno sin notificarlo 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 o tutores, o del propio alumno si este es mayor de edad, de conformidad con la legislación aplicable.

Se anima al personal escolar a comentar con los padres o tutores cualquier preocupación sobre el comportamiento de un alumno, y dichas conversaciones pueden incluir la sugerencia de que los padres o tutores hablen con un profesional sanitario adecuado sobre cualquier inquietud relacionada con el comportamiento que el personal escolar pueda tener. Solo aquellas personas debidamente certificadas o autorizadas podrán someter a los alumnos 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 podrán llevarse a cabo tras obtener el permiso por escrito de los padres o tutores del alumno, o del propio alumno en aquellas circunstancias en las que la legislación federal o estatal permita al alumno obtener dichos servicios de forma confidencial o sin previo aviso a los padres o tutores.

Se anima al personal escolar titulado a estar bien informado sobre los métodos y procedimientos psiquiátricos o psicológicos, pero no deberá participar en ningún diagnóstico, evaluación o tratamiento de ningún tipo de trastorno o discapacidad mental a menos que cuente con la certificación adecuada. De conformidad con la legislación estatal, el personal escolar, incluidos los 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.

Se permitirán las clases, actividades y técnicas habituales en el aula que formen parte del plan de estudios aprobado y que enseñen métodos o procedimientos psicológicos o psiquiátricos, y se considerarán fuera del ámbito de aplicación de esta política. Se entiende que existe una diferencia significativa entre ejercer la terapia y ofrecer actividades que puedan tener un carácter terapéutico. Cualquier profesor que tenga dudas sobre si una actividad prevista implica métodos o procedimientos psiquiátricos o psicológicos para los que no cuente con la certificación o licencia adecuadas deberá consultar con el director del centro.

Evaluación de educación especial

La concesión del permiso parental para la evaluación o reevaluación de un alumno con discapacidad, así como cualquier consentimiento necesario para la prestación de servicios de educación especial a un alumno con discapacidad, se rige por la legislación estatal y federal y queda fuera del ámbito de aplicación de esta política.

Adoptado: 23 de abril de 1991

Revisado: 27 de septiembre de 2011

Revisado: 25 de junio de 2013

Revisado: 26 de agosto de 2025

LEGAL REFS.: 20 U.S.C. 1232g (*Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia*)
 20 U.S.C. 1232h (*derechos de los alumnos y los padres a examinar los materiales didácticos y a dar su consentimiento previo para determinadas encuestas, análisis y evaluaciones*)
 C.R.S. 13-22-101 (*los 18 años son la edad de capacidad jurídica para determinados fines*)
 C.R.S. 22-1-123 (*el distrito deberá cumplir con la legislación federal sobre la protección de los derechos de los alumnos; disposiciones de Colorado relativas a las encuestas, evaluaciones, análisis y valoraciones de los alumnos*)
 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 o mentales*)
 C.R.S. 27-10-103 (*solicitudes voluntarias de servicios de salud mental*)

CROSS REFS.: GBEB, Conducta del personal
 Sistemas de evaluación de la IKA
 ILBA, Evaluaciones de programas de distrito
 ILBB, Evaluaciones de programas estatales

Notificación de los derechos en virtud de la Enmienda sobre la Protección de los Derechos de los Alumnos (PPRA)

Archivo: JLDAC-E

La PPRA otorga a los padres o tutores determinados derechos en relación con la realización de encuestas, la recopilación y el uso de información con fines comerciales, y determinados exámenes físicos. Entre ellos se incluye el derecho a:

1. Dar su consentimiento antes de que se exija a los alumnos que participen en una encuesta que se refiera a

una o varias de las siguientes áreas protegidas («encuesta sobre información protegida»), si dicha encuesta está financiada, total o parcialmente, por un programa del Departamento de Educación de los Estados Unidos (ED):

- a. Afiliaciones o creencias políticas del alumno o de sus padres o tutores.
 - b. Problemas mentales o psicológicos del alumno o de su familia.
 - c. Comportamiento o actitudes de carácter sexual.
 - d. Comportamiento ilegal, antisocial, autoincriminatorio o degradante.
 - e. Valoraciones críticas de otras personas con las que los encuestados mantienen relaciones familiares cercanas.
 - f. Relaciones privilegiadas reconocidas legalmente, como las que se mantienen con abogados, médicos o clérigos.
 - g. Prácticas, afiliaciones o creencias religiosas del estudiante o de sus padres o tutores.
 - h. Ingresos, salvo en la medida en que la ley lo exija para determinar la elegibilidad para un programa.
2. 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 carácter urgente, exigido como condición para la asistencia, realizado por el centro educativo o su representante, y que no sea necesario para proteger la salud y la seguridad inmediatas de un alumno.
 - c. Actividades que impliquen la recogida, divulgación o uso de información personal obtenida de los alumnos con fines de marketing o para vender o distribuir de cualquier otra forma dicha información a terceros.
 3. Inspeccionar, previa solicitud y antes de su realización o uso:
 - a. Las encuestas sobre información protegida de los alumnos.
 - b. Los instrumentos utilizados para recabar información personal de los alumnos con cualquiera de los fines de marketing, venta u otra forma de distribución mencionados anteriormente.
 - c. Material didáctico utilizado como parte del plan de estudios.

Estos derechos se transfieren de los padres o tutores al alumno que haya cumplido 18 años o sea un menor emancipado («alumno con derecho a ello») según la legislación estatal.

El distrito elaborará y adoptará políticas, en consulta con los padres o tutores, relativas a estos derechos, así como medidas para proteger la privacidad de los alumnos en la realización de encuestas con información protegida y en la recogida, divulgación o uso de información personal con fines de marketing, ventas u otros fines de distribución.

El distrito notificará directamente a los padres o tutores estas políticas al menos una vez al año, al inicio de cada curso escolar y tras cualquier cambio sustancial. El distrito también notificará directamente, por ejemplo, a través del correo postal de EE. UU. o del correo electrónico, a los padres o tutores de los alumnos que tengan previsto participar en las actividades o encuestas específicas mencionadas anteriormente, y ofrecerá a los padres o tutores la oportunidad de excluir a su hijo o hija de la participación en dicha actividad o encuesta. El distrito realizará esta notificación a los padres o tutores al comienzo del curso escolar si, en ese momento, ha determinado las fechas concretas o aproximadas de las actividades o encuestas.

En el caso de las encuestas y actividades programadas para después del inicio del curso escolar, se notificará con antelación razonable a los padres o tutores las actividades y encuestas previstas que se enumeran a continuación, y se les dará la oportunidad de excluir a sus hijos de dichas actividades y encuestas. Los padres o tutores también tendrán la oportunidad de revisar cualquier encuesta pertinente.

A continuación se incluye una lista de las actividades y encuestas específicas a las que se aplica este requisito:

1. Recopilación, divulgación o uso de datos personales con fines de marketing, ventas u otras formas de distribución.
2. La realización de cualquier encuesta sobre información protegida que no esté financiada, ni en su totalidad ni en parte, por el Departamento de Educación (ED).

3. Cualquier examen físico invasivo o prueba de detección que no sea de urgencia, tal y como se ha descrito anteriormente.

Los padres, tutores y alumnos con derecho a ello que consideren que se han vulnerado sus derechos pueden presentar una reclamación 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 curso escolar, el distrito facilitará información por escrito a los padres y a los alumnos que cumplan los requisitos, indicando dónde y cómo pueden los miembros de la comunidad obtener la información recopilada por las fuerzas del orden en relación con los delincuentes sexuales registrados. Esta información también se publicará en la página web del distrito.

Aprobado: 25 de junio de 2013

LEGAL REF.: C.R.S. 22-1-124 (información sobre delincuentes sexuales a los padres)

Privacidad y adaptaciones para los alumnos

File: JRD

Todos los alumnos del distrito tienen derecho a la privacidad. Dado que algunos alumnos podrían sentir que su privacidad se ve comprometida por la presencia de un varón biológico en instalaciones destinadas a mujeres (baños, vestuarios y alojamientos para pernoctar) o de mujeres biológicas en instalaciones destinadas a hombres, cualquier alumno que necesite mayor privacidad, o sus padres o tutores, podrá solicitar, por cualquier motivo, una adaptación razonable para garantizar la privacidad de dicho alumno, incluyendo, entre otras cosas, pero sin limitarse a ellas: acceso alternativo a un aseo individual, una zona de vestuario separada, un horario de cambio de ropa diferenciado o una habitación separada o privada para los viajes con pernoctación. Las solicitudes deberán presentarse por escrito al director del centro, y todas ellas se tratarán de forma confidencial y con respeto, y se concederán de forma presuntiva.

Aprobado: 23 de septiembre de 2025

Aprobado provisionalmente: 23 de septiembre de 2025

Aprobado de forma permanente: 14 de octubre de 2025

REFERENCIA LEGAL: 20 U.S.C. §1681 (Título IX de las Enmiendas a la Ley de Educación de 1972)

REFERENCIAS CRUZADAS: JB Igualdad de oportunidades educativas

