



Código de Conducta para Estudiantes Y Notificaciones Anuales 2018-2019

Todas las políticas enumeradas están conforme a cambios y a actualizaciones al lado del tablero de la educación a través del año. Compruebe por favor el Web site del distrito en www.windsor.k12.co.us o visite la oficina de la administración del distrito en la calle de 1020 cañerías, Windsor, entre las horas de 7:30 a 4:30 P.M. para las políticas más actualizadas.

Código de Conducta para Estudiantes
Y
Notificaciones Anuales
2018-2019

	<u>Page</u>
Nodiscriminacion/oportunidad de igualdad	1
No-discriminacion/oportunidad de igualdad.....	3
Escuelas libre de tabaco	7
Cierre de la escuela	8
Proceso de exencion de la educacion de salud.....	8
Sistemas de evaluacion	9
Igualdad de oportunidades educativas	11
Acoso Sexual	11
Asistencia estudiantil	13
Asistencia obligatoria.....	14
Vestuario estudiantil	14
Codigo de conducta.....	14
Conducta violenta y agresiva.....	16
Bullying prevencion y educacion.....	17
Publicaciones del alumno	18
Codigo de publicaciones escolares	19
Sociedades secretas/actividades de pandilas.....	20
Alumnos involucrados en drogas y alcohol	21
Armas en la escuela	22
Registros	23
Quejas y reclamo estudiantil.....	24
Disciplina del estudiante	25
Uso de Intervencion fisica y restriccion.....	27
Disciplina de alumnos con incapacidades.....	34
Suspension y expulsion.....	36
Prevencion de expulsion	43
Disciplina para alumnos con interrupciones habituales	44
Inmunizacion de alumno.....	47
Administracion de medicamentos a alumnos	47
Alumnos con alergias a comidas.....	50
Cuotas, multas y cargos de alumnos.....	51
Uso apropiado de la tecnologia den distritio y personal por el alumno.....	51

All policies listed are subject to changes and updates by the Board of Education throughout the year. Please check the District’s website at www.weldre4.org or visit the District Administration Office at 1020 Main Street, Windsor, during regular business hours for the most up to date policies including those not listed in this publication.

NODISCRIMINACION/ OPORTUNIDAD DE IGUALDAD

Póliza AC

El Distrito esta comprometido a proveer una un ambiente de trabajo seguro para aprender donde todos los miembros de la comunidad escolar son tratados con dignidad y respeto. Las escuelas en el distrito están sujetos a todas las leyes federales y estatales y provisiones constitucionales que prohíbe la discriminación por causa de una incapacidad, raza, creencia, color, sexo, orientación sexual, origen de nacionalidad, religion, abolengo y otras categorías protegidas por la ley. En conformidad, ningún otro alumno calificado, empleado, solicitante de empleo o miembro del público serán excluidos de la participación en, ser negados a los beneficios de, o ser sujetos a la discriminación bajo cualquier programa del distrito o actividad por causa de la raza, color, origen de nacionalidad, abolengo, creencia, religion, sexo (que incluye estado marital), orientación sexual, incapacidad u otros estatus protegidos por la ley. Discriminación encontra de empleados y solicitantes de empleo basados en la edad y la información genética también es prohibida conforme a la ley estatal y/o federal.

Esta póliza y reglamento será usado para tratar con todas las inquietudes relacionadas con la discriminación y acoso, excepto esos que están relacionados con acoso sexual que están tratados en las pólizas GBAA y JBB.

Al mantenernos con estos testimonios, los siguientes serán objetivos de este distrito escolar:

1. Promover los derechos y responsabilidades de todos los individuos descritos en el estado y constituciones federales, legislación pertinente y las interpretaciones judiciales aplicables.
2. Animar experiencias positivas en términos de valores humanos para los niños y adultos que tienen unas características familiares y personales diferentes o que vienen de varios grupos socio-económicos, raciales y étnicos.
3. Considerar cuidadosamente, en todas las decisiones hechas que puedan afectar a las escuelas, beneficios potenciales o consecuencias adversas de que esas decisiones pueden tener aspectos de relaciones humanas de todos los segmentos de la sociedad.
4. Utilizar experiencias educativas para crear un orgullo individual en la comunidad en el cual el o ella vive.
5. Iniciar una proceso de revision de todas las pólizas y prácticas de este distrito escolar para poder lograr los objetivos de esta póliza al alcance mas posible.
6. Investigar y resolver inmediatamente cualquier queja de discriminación y acoso.
7. Investigar y disciplinar adecuadamente al personal y alumnos que sean encontrados responsables por incidents de acoso o discriminación en violación a la póliza del distrito.

Notificación Anual

El distrito va a otorgar una notificación por escrito al comienzo de cada año escolar que le aconseja a los alumnos, padres, empleados y público en general de que los programas educativos, actividades y oportunidades de empleo ofrecidos por el distrito son ofrecidos sin tomar en cuenta la raza, color, sexo (que incluye estatus marital), orientación sexual, religion, origen de nacionalidad, abolengo, creencia, incapacidad o cualquier otro estatus protegido por la ley. Con respect a las prácticas de empleo, el distrito va a otorgar una notificación por escrito de que no discrimina por causa de la edad o información genética. El anuncio también va a incluir el título, domicilio, correo electrónico y número de teléfono de la persona asignada para cordinar el Título IX y la Sección 504 y las actividades de cumplimiento del ADA.

La notificación se va a difundir a las personas con las habilidades limitadas del lenguaje Inglés en el idioma de la persona. También va a estar disponible a las personas tienen una impedimento visual o de audición.

La notificación seguirá apareciendo continuamente en todos los medios del distrito que contiene información general, incluyendo: guias de los maestros, publicaciones escolares, la pagina de la red del distrito, materiales para reclutar, formas de solicitud, anuncios de vacancias, manuals estudiantiles, notificaciones de programas escolares, carta de noticias del programa de verano y cartas anuales a los padres.

Acoso es prohibido

El acoso es basado en la raza, color, origen de nacionalidad, abolengo, creencias, religion, sexo (que incluye el estatus marital), de la persona, orientación sexual, incapacidad u otros estatus protegidos es una forma de discriminación prohibida por la ley estatal y federal. Previendo y remediando dicho acoso en las escuelas es esencial para asegurar un lugar no discriminatorio, ambiente seguro en donde los alumnos puedan aprender, empleados puedan trabajar y miembros del público pueden tener acceso y recibir el beneficio de las instalaciones del distrito y programas. Todo dicho acoso, por empleados del distrito, alumnos y terceras personas, es estrictamente prohibido.

Todos los empleados del distrito y alumnos comparten la responsabilidad de asegurarse de que el acoso no suceda en cualquier distrito escolar, en cualquier propiedad del distrito, en cualquier actividad o evento sancionado por la escuela o distrito, o fuera de la propiedad de la escuela cuando dicha conducta tiene una conexión con la escuela, o cualquier actividad o evento curricular y no curricular del distrito.

Para el propósito de esta póliza, el acoso no es cualquier acción no bienvenida, hostil y ofensa verbal, conducta escrita o física basada en o dirigido a la raza, color, origen de nacionalidad, abolengo, creencia, religión, sexo, orientación sexual, incapacidad de la persona u otros estatus protegidos que: (1) resulte en físico, emocional o daño mental, o daño a propiedad; (2) es suficientemente severo, persistente, o penetrante que interfiere con la habilidad del individuo de participar en o beneficiarse de un programa educativo o actividad o crea un ambiente intimidante, hostil o amenazante; (3) sustancialmente interrumpe la operación ordenada de la escuela. La póliza del Consejo Educativo en el acoso sexual (GBAA para los empleados y JBB para los alumnos) va aplicar a las quejas que alegue el acoso sexual.

Conducta de Acoso puede tomar muchas formas, incluyendo, pero no limitado a:

1. Actos verbales y diciéndole nombres;
2. Representación gráfica y testimonios escritos, que puede incluir el uso de de teléfonos celulares o el Internet; y
3. otra conducta que puede ser físicamente amenazante, dañina o humillante.

Reportando la discriminación y acoso

Cualquier alumno que creé que el o ella ha sido víctima de discriminación o acoso en violación de la póliza del Distrito, o ha sido testigo de dicha discriminación, o acoso, deberá reportarlo de inmediato al administrador it, consejero, maestro o el oficial de cumplimiento del distrito, y archivar una queja así como fijado en el reglamento que es acompañado en esta póliza.

Cualquier empleado, aplicante para empleo o miembro del público que creé que el o ella ha sido víctima de discriminación o acoso, o que ha sido testigo de dicha discriminación o acoso, va a archivar una queja ya sea con un supervisor inmediato o el oficial de cumplimiento del distrito.

Si el individuo alega o se ha involucrado en una conducta prohibida es la persona asignada como el oficial de cumplimiento, la queja debe de ser hecha al superintendente quien va asignar a un oficial alternativo para investigar el asunto.

Acción del Distrito

Todos los empleados del distrito que fueron testigos de la discriminación o acoso van a tomar una acción inmediata y efectiva para detern esto, así como esta prescrito por el distrito.

El distrito va a tomar una acción adecuada para que rapidamente e imparcialmente se investigue las alegaciones de la discriminación y acoso, para terminar con dicho comportamiento, para prevenir que vuelva a ocurrir el dicho comportamiento y prevenir represalias encontra de los individuos que archivaron una queja y/o cualquier persona que participe en la investigación. Cuando sea apropiado, el distrito debe de tomar las medidas provisionales durante la investigación para protegerse encontra de mas discriminación, acoso o represalias.

A la extension posible, todos los reportes de discriminación o acoso se mantendran confidencial. Los alumnos o empleados que a sabiendas archiva una queja falsa o da un testimonio falso en una investigación sera sujeto a una disciplina, hasta de e incluir una suspension/expulsión para los alumnos y terminación de empleo. Ningún alumno, empleado o miembro del público será sujeto a un tratamiento adverso en en represalia por un reporte de buena fé de acoso bajo esta póliza.

Al determinar que el incidente de discriminación o acoso están sucediendo en un ambiente o actividad del distrito en particular, el distrito va a implementar medidas diseñadas para remediar el problema en esas areas o actividades.

Cualquier alumno o empleado que se involucre en la discriminación o acoso en violación a la póliza del Distrito será disciplinado de acuerdo con las pólizas del Distrito aplicables, y el distrito va a tomar una acción razonable para restaurar las oportunidades de empleo o la educación perdida a los individuos causado por la discriminación o acoso.

En caso donde se involucre una conducta criminal potencial, el oficial de cumplimiento va a determinar si las autoridades correspondientes deben de ser notificadas.

Notificación y entrenamiento

Para reducir la discriminación y acoso y asegurarnos de un ambiente respetuoso en la escuela, el administrador es responsable de proveer notificación de esta póliza a todas las escuelas del distrito y departamentos. La póliza y el proceso de quejas será referido en los manuales estudiantiles y de empleados y como también estará disponible a todos los alumnos, personal y miembros del público por medio de una copia en hoja o por correo electrónico.

Los alumnos y empleados del distrito van a recibir periódicamente un entrenamiento relacionado con reconocer y prevenir la discriminación y acoso. Los empleados del Distrito van a recibir entrenamiento adicional relacionado en como tratar con reports de discriminación y acoso. El entrenamiento va a incluir, pero no es limitado a:

- conocimientos de grupos protegidos bajo la ley estatal y federal y/o grupos de enfoque;
- como reconocer y reaccionar a la discriminación y acoso;
- estrategias de prevención de acoso comprobados.

NO-DISCRIMINACION/OPORTUNIDAD DE IGUALDAD (Proceso de Quejas y Cumplimiento) Póliza AC-R

El distrito está comprometido a proveer un ambiente de trabajo y aprendizaje que esta libre de la discriminación y acoso en las bases de la raza, color, sexo, religion, origen de nacionalidad, abolengo, creencias, edad, estatus marital, orientación sexual, incapacidad, de la persona o otro estatus protegido por la ley. El distrito va a responder de inmediato a las preocupaciones y quejas de discriminación y/o acoso; tomar acción en respuesta cuando la discriminación y/o acoso es descubierto; imponer una sanción a los delincuentes basada de caso en caso; y proteger la privacidad de todos los que estan involucrados en las quejas de discriminación y/o acoso asi como lo requiere la ley estatal y federal. Cuando sea apropiado, la queja debe de ser referida a las autoridades correspondientes para una investigación.

El distrito ha adoptado los siguientes procedimientos para tratar de inmediato con las preocupaciones y quejas en relación a la discriminación y/o acoso. Las quejas pueden ser entregadas por escrito o de forma oral.

Definiciones

1. "Oficial de Cumplimiento" significa un empleado designado por el Consejo para recibir quejas de alegaciones de discriminación y acoso. El oficial de cumplimiento será identificado por un título, dirección, número de teléfono y correo electrónico. Vea la Exhibición AC-E-1. Si el individuo asignado no esta calificado o no puede actuar como tal, el superintendente va a asignar un administrador quien servirá como tal hasta que el sucesor sea asignado por el Consejo.

2. "Individuo Agraviado" va a significar un alumno, los padres o tutores legales del alumno menor de la edad de 18 que esta actuando en representación del alumno, un empleado del distrito, o miembro del público quien esta afectado directamente por y/o es testigo a una supuesta violación de las pólizas del Consejo que prohíbe la discriminación o acoso.

Responsabilidades del Oficial de Cumplimiento

El oficial de cumplimiento será responsable por conducir una investigación y coordinar todos los procedimientos y procesos de una queja para una supuesta violación del estatuto federal y estatal o la póliza del Consejo que prohíbe la discriminación o acoso. Las responsabilidades del oficial de cumplimiento va a incluir el proveer notificación a los alumnos, padres/tutores legales de los alumnos, empleados y el público en general en relación al proceso de cumplimiento, proveer entrenamiento para el personal del distrito en relación a la prohibición de la discriminación/acoso en todos los programas del distrito, actividades y practicas de empleo, distribuyendo información acerca de las formas y procedimientos para archivar una queja, asegurándose de la rapidez en la investigación de todas las quejas, coordinando procedimientos para audiencias, e identificando y tratando con cualquier patrón o

problemas sistemáticas que surjan durante la revisión de las quejas. El oficial de cumplimiento puede delegar cualquier o todas las responsabilidades que sean precedentes cuando sea necesario y/o apropiado bajo las circunstancias.

Procedimiento de Quejas

Un individuo perjudicado se le sugiere que reporte de inmediato el incidente así como lo provee la póliza del Consejo y su reglamento. Todos los reports recibidos por los maestros, consejeros, directores u otros empleados del distrito va a ser dirigido de inmediato con el oficial de cumplimiento. Si el oficial de cumplimiento es la presunta persona que esta involucrado en la conducta prohibida, la queja será enviada al superintendente.

Cualquier individuo perjudicado puede archivarlo con el oficial de cumplimiento un cargo de queja al distrito, otro alumno o cualquier empleado de la escuela con discriminación o acoso. Las quejas pueden ser echas por escrito o forma oral. Las personas que deseén archivar una queja por escrito se les sugiere que usen la forma AC-E-2.

Todas las quejas deberán incluir una descripción detallada de los supuestos eventos, la fecha(s) del supuesto eventos ocurridos y nombres de las partes involucradas, incluyendo cualquier testigo. La queja será hecha en cuanto sea posible después del incidente.

El oficial de cumplimiento va a deliberar con el individuo perjudicado y/o la supuesta víctima de discriminación o acoso en cuanto sea razonablemente posible, pero no mas de 5 días escolares después de que el distrito reciba la queja en cuestión para obtener un claro entendimiento de las bases para la queja.

Dentro de 5 días escolares después de una junta inicial con el individuo perjudicado y/o supuesta víctima, el oficial de cumplimiento va a intentar reunirse con el supuesto individuo que estuvo involucrado en la conducta prohibida y, si el alumno, el padre/tutor legal de el/ella para poder obtener una contestación a la queja. Dicha persona(s) serán informadas de todas las alegaciones que, en el juicio del oficial de cumplimiento, son necesarios para obtener una revelación completa y precisa de la información en materia o de otra manera resolver la queja.

En la junta inicial, el oficial de cumplimiento va a explicar los caminos de acción formal e informal, para proveer una descripción del proceso de quejas, y explicar que tanto la víctima y el supuesto individuo que se involucró en una conducta prohibida por la póliza del distrito tiene el derecho de salir del proceso informally solicitar una resolución formal del asunto en cualquier momento. El oficial de cumplimiento también va a explicar que si acaso o no el expediente del individuo una queja escrita o de otra manera solicite una acción, el distrito es requerido por ley de tomar pasos para corregir la discriminación o acoso y prevenirlo de que vuelva a suceder, como también tomar pasos para prevenir el acoso o represalias en contra de quien sea que haga el reporte o participe en una investigación. El oficial de cumplimiento también va a explicar de que cualquier petición de confidencialidad será honorada mientras que al hacer esto no excluya al distrito de responder efectivamente de prohibir la conducta y prevenir una conducta prohibida en un futuro.

Acción Informal

Si el individuo perjudicado y/o el supuesto individuo que se haya involucrado en una conducta prohibida por las pólizas del distrito solicita que este asunto sea resuelto de una manera informal y/o el oficial de cumplimiento cree que el asunto es apropiado a dicha resolución, el oficial de cumplimiento puede intentar resolver el asunto de manera informal por medio de mediación, consejería u otros medios no-disciplinarios. Si ambas partes sienten que se ha logrado una resolución por medio de un proceso informal, entonces no habrá una acción de cumplimiento que tomar. Ninguna parte esta comprometida a resolver una queja de discriminación o acoso de manera informal y cualquiera de las parte pueden solicitar un fin al proceso informal en cualquier momento. Una resolución informal no será usada para procesar quejas en contra de un empleado de la escuela y no deberá ser usada entre los alumnos donde la Razón oculta de la ofensa involucra un asalto sexual u otros actos de violencia.

Acción Formal

Si la resolución informal es inapropiada, no es disponible o insatisfactoria, el oficial de cumplimiento inmediatamente va a investigar las alegaciones para determinar si acaso y/o hasta que extensión, la discriminación o acoso esta en violación de la póliza del distrito ha sucedido. El oficial de cumplimiento puede considerer los siguientes tipos de información al determinar si la discriminación o acoso sucedieron:

- a. testimonios de cualquier testigo al supuesto incidente,
- b. evidencia acerca de la credibilidad relative de las partes involucradas,

- c. evidencia relativa por si acaso el supuesto individuo se ha involucrado en una conducta prohibida ha sido encontrada de haberse involucrado en una conducta prohibida en contra de otros,
- d. evidencia del individuo perjudicado y/o la supuesta reacción de la víctima o cambio de comportamiento después de la supuesta conducta prohibida,
- e. evidencia acerca de la supuesta víctima y/o individuo perjudicado tomo acción en protestar la conducta,
- f. evidencia y testimonio de testigos o testimonio presentado por las partes involucradas,
- g. otra evidencia contemporanea, y/o
- h. cualquier otra evidencia que sea relevante por el oficial de cumplimiento.

Al decidir si la conducta es una violación de la ley o póliza, todas las circunstancias relevantes deberán ser consideradas por el oficial de cumplimiento, incluyendo:

- a. el grado de la conducta que afecto a uno o mas la educación del alumno o uno o mas el ambiente de trabajo del empleado,
- b. el tipo, frecuencia y duración de la conducta, the type,
- c. la identidad de, y relación entre, el supuesto individuo de haberse involucrado en una conducta prohibida y el individuo perjudicado y/o la supuesta víctima,
- d. el número de individuos que supuestamente se han involucrado en una conducta prohibida y el número de víctimas de la conducta prohibida,
- e. la edad del supuesto individuo que se involucró en una conducta prohibida y el individuo perjudicado y/o supuesta víctima,
- f. el tamaño de la escuela, locación del incidente y el contexto en donde sucedió, y
- g. otros incidentes en la escuela.

El oficial de cumplimiento deberá preparar un reporte por escrito que incluya los descubrimientos y recomendaciones, así como sea apropiado, y de entregar un reporte al superintendente dentro de 5 días escolares después de la terminación del proceso de resolución informal o la determinación de que la información de la resolución sería inapropiada. El reporte del oficial de cumplimiento va a servir de consejería y no va comprometer al superintendente o al distrito a cualquier medio de acción o medida de reparación. Dentro de 5 días escolares después de haber recibido los descubrimientos y recomendaciones del oficial de cumplimiento, el superintendente o persona asignada va a determinar cualquier sanción u otra acción apropiada, incluyendo, si es apropiado, recomendaciones al Consejo para una acción disciplinaria u otra acción.

A la extensión permitida por la ley federal y estatal, todas las partes, incluyendo los padre/tutores legales de todos los alumnos involucrados, serán notificados por escrito por el superintendente del resultado final de la investigación y cualquier acción correctiva que se va a tomar, si es aplicable, dentro de 5 días escolares después de la determinación del superintendente.

Procedimiento de una Audiencia para quejas de la Sección 504

En adición a utilizar el proceso de quejas descrito arriba, si una queja involucre la identificación del alumno, evaluación, o colocación educativa bajo la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación, el padre(s) o tutores legales del alumno también tienen la opción de solicitar una audiencia del debido proceso imparcial.

Una audiencia de el debido proceso imparcial puede ser solicitado al archivar una notificación por escrito con el oficial de cumplimiento de el distrito. Al recibir una petición por escrito para una audiencia, el oficial de cumplimiento de el distrito va a seleccionar un oficial de audiencia imparcial para decidir el asunto.

El oficial de audiencia asignado por el distrito va a programar un debido proceso que sucederá en cuanto sea razonablemente práctico para los padres/tutores legales del alumno y el distrito. La audiencia será informal, y las reglas formales de evidencia no serán

aplicables. Las partes pueden ser representados por un abogado legal, y ellos pueden presentar testimonio y otras evidencias así como ellos lo deseen. La audiencia estará cerrada al público.

Dentro de diez (10) días escolares después de la conclusión de la audiencia, el oficial de la audiencia va hacer una recomendación por escrito al superintendente basado en la evidencia presentada en la audiencia administrativa. Dentro de 10 días de recibir las recomendaciones del oficial de la audiencia, el superintendente o persona asignada va a determinar y tomar cualquier acción que crea apropiada.

Cualquier parte que no esté satisfecho con la decisión tomada por el superintendente puede presentar sus inquietudes al Consejo. Cualquier acción tomada por el Consejo será la final.

Nada que este contenido aquí dentro será interpretado que será consultado a cualquier persona el derecho de audiencia independiente de la póliza del distrito, procedimiento administrativo, estatuto, regla, reglamento o acuerdo que exprese la consulta de dicho derecho. Este proceso se aplicará, a no ser que el contexto de otra manera requiera y a no ser que los requisitos de otra póliza, procedimiento, estatuto, regla, reglamento o acuerdo que exprese contradicciones con este proceso, en donde el evento de los términos de la póliza contraria, procedimiento, ley, regla, reglamento o acuerdo va a gobernar.

Agencias de Afuera

Las Quejas en relación a las violaciones del Título VI, (raza, origen de nacionalidad), Título IX (sexo/género), Sección 504/ADA (discapacidad o incapacidad), puede ser archivada directamente con la Oficina de Derechos Cíviles, Departamento de Educación de E.U., 1244 North Speer Blvd., Suite 310, Denver, CO 80204. Las Quejas en relación a las violaciones del Título VII (empleo) y el ADEA (prohibición a la discriminación de edad en el empleo) pueden ser archivados directamente con la Oficina Federal de la Comisión de Oportunidad de Igualdad de Empleo - Federal Office of Equal Employment Opportunity Commission, 303 E. 17th Ave., Suite 510, Denver, CO 80202, o la Comisión de Derechos Cíviles de Colorado - Colorado Civil Rights Commission, 1560 Broadway, Suite 1050, Denver, CO 80202.

NO-DISCRIMINACION/OPORTUNIDAD DE IGUALDAD (Notificación de No-discriminación y Asignación del Oficial de Cumplimiento) Póliza AC-E-1

El Distrito esta comprometido a proveer un ambiente de aprendizaje seguro y de trabajo donde todos los miembros de la comunidad escolar son tratados con dignidad y respeto. Con ese fin, ningún otro alumno calificado, empleado, solicitante de empleo o miembro del público va a ser excluido de la participación, ser negado de beneficios, o ser sujeto a la discriminación bajo cualquier programa del distrito o actividad en la base de la raza, color, origen de nacionalidad, abolengo, creencias, religion, sexo (lo wue incluye estatus marital), orientación sexual, incapacidad, u otro estatus protegido por la ley. La Discriminación encontra de empleados y solicitante de empleo basado en la edad y la información genética también es prohibido de acuerdo con la ley estatal y/o federal.

Cualquier persona que tenga una pregunta, inquietud, o queja relacionada con las pólizas de No-discriminación del Distrito y/o sus esfuerzos en asegurar oportunidades de igualdad educativas deberá comunicarse con el oficial de quejas en discriminación/oportunidad de igualdad asignado por el Distrito.

Para preguntas relacionadas con el alumno, incluyendo quejas de discriminación o acoso en violación al ADA, Sección 504 y/o Título IX, favor de comunicarse al:

Director de Servicio Excepcional del Alumno -Director of Exceptional Student Service
1020 Main Street, Windsor, CO 80550
970-686-8000
Jonpaul.burden@weldre4.org

Para preguntas relacionadas con empleo, incluyendo quejas de discriminación o acoso en violación al ADA, Sección 504 y/o Título IX, favor de comunicarse al:

Director de Servicio de Empleo y Empresa -Director of Employee and Business Services
1020 Main Street, Windsor, CO 80550
970-686-8000
Nikki.schmidt@weldre4.org

TOBACCO-FREE SCHOOLS-ESCUELAS LIBRE DE TABACO
Póliza ADC

Mientras que el uso de productos del Tabaco es perjudicial al bienestar de los alumnos y personal, las siguientes prohibiciones estan puesto en pie en el uso y/o posesión en las instalaciones de la escuela, en la propiedad del distrito, durante actividades patrocinados por el distrito o la escuela o en equipo de transportación que pertenece a la escuela en cualquier momento.

Uso de cualquier product de Tabaco por el personal, maestros, alumnos y visitantes en cualquier propiedad del distrito o en cualquier actividad patrociana por la escuela- distrito es prohibido.

Los alumnos no debe estar en posesión de cualquier producto de Tabaco mientras este en la propiedad de la escuela, en la propiedad del distrito escolar, durante las actividades patrocinadas por el distrito o la escuela o en equipo de transportación que pertenece a la escuela en cualquier momento durante el año escolar.

“Producto Tabaco” significa:

- a. Cualquier product que contenga nicotina o Tabaco o es derivado del Tabaco y es intencionado para ingerir o inhalado por o aplica a la piel del individuo, incluyendo pero no es limitado a los cigarros, puros, Tabaco en pipa, rapé y masticando Tabaco y
- b. Cualquier aparato electrónico o manual que pueda ser usado para entregar nicotina a la persona al inhalar del aparato, incluyendo pero no es limitado a un cigarro electrónico, puro, cigarillo, pluma de vapor, vaporizador o pipa.
- c. “producto de Tabaco” no incluye cualquier producto que ha sido aprobado por una agencia federal asignada como un producto de cesación para el uso de Tabaco y que es poseído que es usado por una persona que legalmente puede comprar dicho Tabaco que pueda usar cesación del producto.

“Uso de cualquier Producto de Tabaco significa “encender, masticar, fumar, inhalar, vaporizar, ingerir o la aplicación de cualquier product de Tabaco”

“Propiedad de la Escuela” significa toda la propiedad adueñada, de arrendamiento, renta o que de otra manera es usada o contratado por la escuela o el distrito escolar y deberá incluir terrenos de la escuela donde la escuela tiene dominio incluyendo, pero no es limitado a, las áreas alrededor de cualquier edificio, patio de recreo, campos de atletismo, áreas de recreación, y áreas de estacionamiento.

“Instalaciones escolares” incluye, pero no esta limitado a, todas las instalaciones interiores y exteriores usadas para proveer servicios educativos, servicios de la biblioteca, servicios de cuidado de salud rutinarios, servicios de atletismo o recreación, y servicios de cuidado de niños o desarrollo a una temprana edad al igual que la administración, servicios de apoyo, mantenimiento o almacen y los terrenos alrededor de estas instalaciones que estan bajo la propiedad o control del Distrito..

“Equipo de transportación propiedad de la escuela” significa que todos los vehículos adueñados, de arrendamiento, o renta por la escuela o distrito escolar usado para transportar a los alumnos, personal, visitantes, u otras personas.

Los letreros en relación a la prohibición y las consecuencias de una violación van a ser colocados en lugares prominentes en toda la propiedad de la escuela. Esta póliza va a ser publicada en todos los manuales de los empleados y estudiantiles, colocado en el boletín de noticias y anunciado en las juntas con el personal.

Cualquier miembro del público en general considerados por el superintendente o persona asignada que este en violación con esta póliza se le indicará que salga de la propiedad del distrito escolar o la actividad patrocinado por el distrito-o escuela. Empleados que sean encontrados en violación de esta póliza serán sujetos a la acción disciplinaria asignada de acuerdo con las pólizas del personal.

Cualquier estudiante que viole esta póliza sera sujeto a las consecuencias descritas abajo. La secuencia de las consecuencias que siguen van a ocurrir durante la tenencia del alumno en cada uno de los tres niveles (K-5, 6-8, 9-12) que existe en el Distrito escolar. El alumno regresa a la consecuencia de la primera ofensa solo cuando el o ella se mueve a un nivel Nuevo.

1. Por la primera ofensa, el alumno deberá ser suspendido de las clases por un día y una carta sera enviada a los padres informándoles de la violación. Esta suspensión puede ser dentro o fuera de la escuela.
2. Por la segunda ofensa, el alumno sera suspendido de la escuela por dos días y una carta sera enviada a los padres de el o ella informándoles de la violación. Antes de que los alumnos sean admitidos a la escuela, una conferencia sera efectuada con el alumno, padres y un administrador del edificio.
3. Por la tercer y subsecuente ofensa(s), el alumno sera suspendido de la escuela por un mínimo de dos días y un máximo de 5 días y una carta sera enviada a los padres de el o ella notificándoles de la violación. Antes de que sean readmitidos a la escuela, habrá una conferencia con el alumno, padres, y el administrador del edificio.
4. No obstante otras provisiones de esta póliza, el alumno puede ser recomendado para una expulsión por el director del edificio en cualquier momento (1) si la ofensa es presunto al comportamiento que puede ser perjudicial al bienestar de otros alumnos o personal de la escuela, incluyendo un comportamiento que crea una amenaza a un daño físico al niño u otros niños; (2) por la cuarta y subsecuente violación de esta póliza si la violación de esta póliza si la violación de fumar son presuntos por el director del edificio de ser un patrón de una desobediencia continua o abierto y persistente al desafio de la autoridad asignada; o (3) si el alumno distribuye, dispensa, vende, da, o intercambia un product de Tabaco en la propiedad del distrito escolar, durante una actividad patrocinada por la escuela- o distrito, en la transportación de la escuela o fuera de la propiedad de la escuela donde dicha conducta tiene una conexión razonable a la escuela o cualquier actividad curricular del distrito o no-curricular o evento o cuando dicha conducta interfiere con las operaciones del Distrito o la seguridad o bienestar de los alumnos o empleados.

Exempciones-

Conforme a la ley estatal no Habra ninguna excepción sera otorgada conforme a esta póliza.

CIERRE DE LA ESCUELA

EBCE

El Superintendente tiene el poder de cerrar las escuelas, salir temprano, o de comenzar las clases mas tarde en el evento de que haya un clima arriesgado u otras emergencias que pueden amenazar la seguridad, salud o bienestar de los alumnos o personal. Se comprende que el Superintendente va a tomar dicha acción solo después de haber consultado con las autoridades correspondientes. El Consejo va a ratificar el cierre en su siguiente junta regular.

Padres, alumnos, y personal van a ser informados al inicio del año escolar de como van a ser notificados en el evento de que haya cierre, salidas temprano, o inicios tardes.

PROCESO DE EXENCIÓN DE LA EDUCACIÓN DE SALUD

IHAM-R

1. Se otorgará la exención de una parte específica del plan de estudios de educación de salud a petición de los padres/tutor.
2. Una solicitud de exención debe ser presentada por escrito al director por lo menos diez días antes de la instrucción en la parte del plan de estudios para el cual se solicita la exención.
3. El director consultará con el maestro para determinar la longitud de tiempo que un estudiante estará exento. El maestro desarrollará una actividad alternativa para que el estudiante recibirá crédito.
4. El director o el maestro informará a los padres de la disposición de la solicitud dentro de diez días de la recepción de la solicitud.

El Comité cree que los estudiantes responderán más positivamente a la oportunidad para el éxito que a la amenaza de fracasar. El distrito debe buscar, por lo tanto, en su programa de instrucción hacer logro reconocible y posible para los alumnos. Deberá enfatizar logros en el proceso de evaluación de desempeño de los estudiantes.

Sistema de Evaluación del Estado

Las leyes federales y estatales requieren que los estudiantes del distrito tomen evaluaciones estandarizadas en las áreas de instrucción de artes del lenguaje inglés, matemáticas y ciencias. La ley estatal también requiere que los estudiantes tomen evaluaciones estandarizadas en el área de enseñanza de estudios sociales. Por consiguiente, el distrito administrará evaluaciones estandarizadas conforme a estos requisitos estatales y federales legales.

En adición, la ley estatal requiere que el distrito incluya los resultados de la evaluación del estado en tarjetas de calificación del informe anual, si el distrito tiene tiempo suficiente para procesar los resultados después de ser liberados. A como es requerido, las "evaluaciones de preparación" se registrarán en el expediente del final de la secundaria (high school).

La ley del estado también requiere que el distrito adopte pólizas y/o procedimientos relativos al uso de lápiz y papel en la parte computarizada de las evaluaciones del estado; solicitud de los padres para excusar a sus hijos de tomar las evaluaciones del estado; y un calendario de las evaluaciones del distrito. Esta póliza y su regulación representan los procesos del distrito para cumplir con estos requisitos.

1. Opción de tomar el examen con lápiz y papel

The district may determine that a specific classroom or school within the district will use pencil and paper to complete the computerized portions of a state assessment. Factors that will be considered in making this determination include: --- El distrito puede determinar que un salón de clases o escuela específica del distrito utilice lápiz y papel para completar las porciones computarizadas de una evaluación del estado. Los factores que se considerarán para esta determinación incluyen:

- la capacidad tecnológica y los recursos de tal escuela/salón;
- la experiencia previa del alumno con evaluaciones computarizadas y escritas;
- ya sea que la metodología de enseñanza de la escuela/aula particular es consistente con el uso de las evaluaciones computarizadas o evaluaciones escritas; y
- la logística de administrar evaluaciones del estado en diferentes formas a una escuela o escuelas en particular.

Antes de hacer esta determinación, el Superintendente o su designado deberá consultar con el director o directores afectados por esta determinación, así como los padres o tutores de los estudiantes matriculados en el distrito.

Para los estudiantes con discapacidad, el uso de lápiz y papel en vez de una computadora para tomar una evaluación del estado se determinará por el equipo del programa de Educación Individualizada (IEP) o por la sección 504, de acuerdo con las leyes aplicables.

2. Solicitud de Exención de Padres/Tutor

Un padre o tutor que desee exentar a su hijo de una o varias evaluaciones del estado deberá hacer esta solicitud en conformidad con la póliza.

En conformidad con la ley estatal, el distrito no impondrá una consecuencia negativa sobre un estudiante cuyos padres soliciten una exención de una evaluación o evaluaciones del estado.

El proceso de exención de la póliza debe aplicar solo a las evaluaciones del estado y no deben aplicar a las evaluaciones del distrito o del salón de clases.

3. Compartir los resultados de la evaluación del estado con padres o tutores

Se requiere que el Departamento de Educación de Colorado proporcione información del crecimiento académico de cada alumno matriculado en el distrito y para cada escuela pública en el distrito basándose en los resultados de la evaluación del estado de años anteriores en la escuela. Esta información deberá ser incluida en el expediente individual de cada alumno. El personal escolar apropiado, incluyendo aquellos que trabajan directamente con el estudiante, tendrán acceso a los resultados de la evaluación del estado e información longitudinal del crecimiento académico y deberá ser compartido y explicado con los padres/tutor del estudiante.

Sistema de Evaluaciones del Distrito

En adición al sistema de evaluación del estado, el distrito ha desarrollado un sistema comprensivo de evaluación que:

- desafía a los alumnos a pensar de una manera crítica, aplicar lo que han aprendido y les dá la oportunidad de demostrar sus habilidades y conocimiento;
- incluye funciones de "alerta temprana" que permiten que los problemas sean diagnosticar rápidamente para permitir que estudiantes, profesores y padres sepan que se requiere de un esfuerzo adicional;
- proporciona información confiable y válida sobre el estudiante y el rendimiento escolar a los educadores, padres/tutores y empleadores; y
- proporciona información oportuna y útil para mejorar la enseñanza y mejor aprendizaje del alumno, incluyendo información útil en determinar si el plan de estudios está alineado con las normas académicas del distrito.

De acuerdo con la ley aplicable, el sistema de evaluaciones del distrito debe acomodar a los estudiantes con desventajas y a los alumnos que aprenden el inglés.

Los resultados de la evaluación del distrito, en combinación con los resultados de la evaluación del estado, se utilizarán como una medida del logro estudiantil. Se cree que estos resultados proporcionarán información confiable y válida sobre el progreso del estudiante en las normas académicas del distrito.

Información adicional de las evaluaciones para los padres/tutores

En conformidad con la ley estatal y el reglamento de acompañamiento de esta póliza, el distrito distribuirá un calendario de evaluación e información relacionada para los padres o tutores en una base anual para informar sobre las evaluaciones del estado y del distrito que el distrito planea administrar durante el año escolar.

Classroom assessment system --- Sistema de evaluación del aula

Las prácticas de evaluación del aula deberán estar alineadas con los estándares académicos del distrito y con el programa de evaluación. La evaluación es parte integral de la enseñanza y el aprendizaje que debe ocurrir continuamente en el aula. El propósito principal de la evaluación en el aula será para que los profesores tomen decisiones de instrucción para los estudiantes en una base continua.

Se inculca a los alumnos que se relaciones en auto evaluaciones informales mientras estudian e intentan resolver problemas, supervisar su propio progreso y mejorar en su aprendizaje.

SISTEMA DE EVALUACIÓN (Procedimiento de exención e información a los padres o tutores)

IKA-R

Solicitud de exención del padre o tutor

De acuerdo con la presente póliza, los padres de un estudiante matriculado en el distrito pueden solicitar que su hijo sea exento de participar en una o más evaluaciones del estado.

1. La solicitud debe ser presentada por escrito al Director de la escuela.
2. No se requiere que los padres/tutor indiquen la razón para solicitar la exención.
3. La solicitud de exención de evaluaciones del estado puede aplicarse a específicas evaluaciones o a todas las administradas al alumno durante el año escolar.
4. Una solicitud de exención será válida por un año escolar. Las solicitudes de exención de la evaluación del estado en los años escolares posteriores requieren una nueva petición por escrito.
5. Se inculca a los padres o tutores a presentar sus solicitudes de exención lo antes posible cada año para que el distrito puede planificar en consecuencia.

Información para los Padres/tutores

Cada año escolar en lo más temprano posible, el distrito distribuirá información a los padres o tutores con respecto a las evaluaciones del estado y del distrito que se administrarán ese año. Esta información también se publicará en la página web del distrito.

El distrito también deberá distribuir un calendario de evaluaciones del distrito a los padres y tutores de los alumnos lo más temprano posible cada año escolar, y deberá también publicarlo en la página web del distrito.

At a minimum, the district assessment calendar shall include: Como mínimo, el calendario de evaluación del distrito deberá incluir:

- Una estimación de las horas requeridas para las pruebas cada día; y
- Ya sea si la evaluación es requerida por la ley federal y/o estatal o si fue selecta por el distrito.

Igualdad de Oportunidades Educativas

JB

Todos los alumnos de este distrito escolar deben tener oportunidades equitativas de educación mediante programas que se ofrecen en el distrito escolar independientemente de raza, color, ascendencia, credo, sexo, orientación sexual, religión, origen nacional, estado civil, discapacidad o necesidad de servicios de educación especial.

Este concepto de igualdad de oportunidades educativas deben guiar a la Mesa Directiva y al personal que toma decisiones relacionadas a las instalaciones del distrito escolar, en la selección de materiales educativos, equipo, plan de estudios y reglamentos que afectan a los estudiantes. Los alumnos con impedimentos físicos y mentales identificados que constituyen discapacidad deberán ser facilitados con una apropiada educación pública gratuita y adecuada, consistente con los requisitos de las leyes federales y estatales y con los reglamentos.

ACOSO SEXUAL **Póliza JBB**

El Consejo reconoce que el acoso sexual puede interferir con el desempeño académico del alumno y el bienestar emocional y físico y al prevenir y remediar el acoso sexual en las escuelas es esencial para asegurar un ambiente seguro, no-discriminativo en donde los alumnos pueden aprender. En adición, el acoso sexual es conocido como una forma de discriminación sexual y por lo tanto una violación de las leyes que prohíbe la discriminación sexual, así como lo indica la póliza del Consejo en relación a una discriminación y acoso ilegal.

Compromiso del Distrito

El distrito está comprometido en mantener un ambiente de aprendizaje libre de acoso sexual. Va a ser una violación de la póliza de que cualquier miembro del personal acosó a los alumnos o que los alumnos acosen a otros alumnos por medio de una conducta o comunicación de naturaleza sexual o de tomar represalias en contra de quien haya reportado el acoso sexual o participe en una investigación de acoso.

El distrito va a investigar todas las indicaciones, reports informales y quejas formales de acoso sexual por los alumnos, personas y terceras personas y se va a tomar una acción correctiva apropiada. La acción correctiva incluye todos los pasos razonables para acabar con el acoso, hacer que el alumno hostigado este complete al restaurar las oportunidades educativas perdidas, para prevenir que vuelva a suceder el acoso y de prevenir represalias en contra de quien sea que reporte el acoso sexual o participe en la investigación de acoso.

Se prohíbe el acoso Sexual

Avances sexuales no bienvenidos, peticiones para favores sexuales, u otra conducta física, verbal, no- verbal de naturaleza sexual puede constituir en acoso sexual, aún cuando el acosador y el alumno que esta siendo acosado son del mismo sexo y sin importar si el alumno se resiste o somete al acosador, cuando:

1. Sumisión a dicha conducta puede ser hecha de manera explícita o implícita un término o condición de la participación del alumno en un programa o actividad educativo.
2. Sumisión a o rechazo de dicha conducta por un alumno es usado como una base para las decisiones educativas que afecte a el alumno.
3. Dicha conducta es suficientemente severa, persistente o persuasiva tanto que limita la habilidad de el alumno de participar en o beneficiarse de una programa o actividad educativo o crea un ambiente educativo hostil o abusivo.

Cualquier conducta de naturaleza sexual dirigida por un alumno hacia un miembro del personal o por parte de un miembro del persona hacia un alumno se supone que no es bienvenido y va a constituir un acoso sexual.

Actos de agresión verbal o física, intimidación o hostilidad basada en sexo, pero que no involucra una conducta de naturaleza sexual también puede constituir acoso sexual.

Acoso Sexual así como es definido arriba puede incluir, pero no es limitado a:

1. Abuso o acoso de orientación sexual en “broma”,
2. presión por actividad sexual,
3. comentarios repetitivos a una persona con implicaciones sexuales,
4. tacto no bienvenido, como palmadita, pellizco o el rozar del cuerpo hacia una persona constantemente,
5. sugiriendo o exigiendo participación sexual, acompañado por amenazas implícadas o explícitas en relación a sus calificaciones o preocupaciones personales similares,
6. violencia sexual.

Reportando, investigando y sanciones

A los alumnos se les sugiere que reporten todos los incidentes de acoso sexual ya sea al maestro, consejero o director en el edificio de la escuela y archivar una queja, por medio del proceso de quejas y cumplimiento del distrito. Todos los reports e indicaciones de los alumnos, empleados del distrito y terceras personas serán enviadas al oficial de cumplimiento.

Todos los asuntos que involucre reports de acoso sexual van a permanecer confidencial a la extensión posible con tal de que al hacerlo esto no excluya al distrito de responder efectivamente al acoso o prevenir un acoso al future. Archivar una queja o de otra manera reporter el acoso sexual no se va a reflaejar en el estatus del individuo o le va afectar sus calificaciones.

Al determinar si la supuesta conducta constituye acoso sexual, la totalidad de la circunstancia, la naturaleza de la conducta, y el contexto en donde la supuesta conducta sucedió va a ser investigado.

Cualquier alumno que se encuentre involucrado en acoso sexual será sujeto a una disciplina, incluyendo, pero no es limitado a, ser colocado bajo un plan correctivo disciplinario, suspensión o expulsión, sujeto a requisitos de procedimiento aplicables y de acuerdo con la ley que aplica. La conducta de naturaleza sexual dirigida hacia los alumnos va a, en circunstancias apropiadas, ser reportado como abuso infantil para una investigación por las autoridades correspondientes en conformidad con la ley aplicable y la póliza del Consejo.

Notificación y entrenamiento

Notificación de esta póliza va a ser circulada a todos los distritos escolares y departamentos e incorporada en todos los manuales estudiantiles.

Todos los alumnos y empleados del distrito van a recibir un entrenamiento periódicamente relacionada con reconocer y prevenir el acoso sexual. Los empleados del Distrito van a recibir un entrenamiento adicional periódicamente relacionado en como tratar con reports de acoso sexual.

ASISTENCIA ESTUDIANTIL Póliza JE

Los alumnos en el Distrito Escolar de Re-4 deben de estar presentes así como esta asignado y de involucrarse en el proceso educativo regularmente. Asistencia regular y puntual es un factor importante en determinar los logros y triunfos del alumno.

La Asistencia es principalmente la responsabilidad del alumno y de sus padres. Es la obligación de cada padre o tutor legal de asegurarse de que cada niño bajo su cuidado y supervisión, que esta a una edad de asistencia obligatoria, asista a la escuela y puede ser requerido por los estatutos de Colorado, pólizas del Consejo Educativo, y los reglamentos de la escuela.

Cada niño que a obtenido seis años de edad en o antes del 1ero. De Agosto y es menor de 17 años debe de asistir a la escuela pública durante cada año escolar, excepto como pueda ser proveído por los estatutos del estado, póliza del Consejo, o los reglamentos de la escuela.

Al comienzo del cada año escolar y en el momento de la matriculación del alumno durante el año, padres, tutores, y guardian legal serán notificados de sus obligaciones para asegurarse de la asistencia escolar del niño.

El Consejo Educativo asigna al director o persona asignada de cada escuela como el oficial de asistencia para sus respectivas escuelas. El oficial de asistencia va hablar con los alumnos y padres para investigar las causas del porque no asistió, y reportarse con el Consejo en relación a la asistencia escolar obligatoria. El oficial de asistencia va a iniciar, cuando sea apropiado, procedimientos para enforzar las provisiones de la póliza de asistencia obligatoria.

El oficial de asistencia, en consulta con el Superintendente de las Escuelas, va a iniciar un procedimiento judicial para enforzar la asistencia obligatoria conforme con los estatutos de Colorado. El número máximo de faltas injustificadas que un alumno puede incurrir antes de que se inicien los procedimientos judiciales para enforzar la asistencia obligatoria son ocho durante cualquier año de calendario o año escolar.

Las ausencias que son por motive de suspensión o expulsión pueden ser consideradas injustificadas con el propósito de determinar un crédito académico. Las ausencias por causadas por una suspensión o expulsión van a ser consideradas justificadas con el propósito de calcular el número de ausencias antes de iniciar procedimientos judiciales y con el propósito de clasificar a un alumno como “alumno que se va de pinta regularmente.”

Un alumno sera considerado “irse de pinta regularmente” quien tiene cuatro o más ausencias injustificadas de la escuela en cualquier mes o diez ausencias injustificadas durante cualquier año escolar. Cada escuela es autorizada establecer procedimientos concernientes a los alumnos que se van de pinta regularmente. Estos procedimientos va a incluir, por mínimo, el director o persona asignada de notificar a los padres del alumno, tutor, o guardian legal, por escrito, de las ausencias del alumno y del hecho de que el alumno “regularmente se va de pinta” y programar una junta con todos las personas concernientes para desarrollar un plan que trate con los motivos de las ausencias del alumno, maneras para mejorar la asistencia del alumno, y consecuencias para ausencias injustificadas.

Las siguientes serán consideradas ausencias justificadas:

1. Un alumno que esta temporalmente enfermo o lastimado o que su ausencia ha sido aprobada por el administrador de la asistencia de la escuela.
2. Un alumno que esta matriculado por un período mínimo requerido por ley en una escuela independiente o parroquial que provee una educación académica.
3. Un alumno que este ausente por un período extendido por causa de una incapacidad física, mental, o emocional.
4. Un alumno quien a una edad actual y un certificado de la escuela o permiso de trabajo ha sido otorgado bajo la ley de Colorado.
5. Un alumno que esta bajo la custodia de la corte o de las autoridades correspondientes.

6. Un alumno que esta buscando un programa de trabajo por estudio bajo la supervision de una escuela pública.
7. Un alumno que se le esta dando instrucción en el hogar, así como lo provee la ley de Colorado.
8. Un alumno que tiene un Plan Educativo Individual que puede resumir requisitos alternativos en la educación.

Una ausencia injustificada va a ser una ausencia que no esta bajo ninguna de las excepciones anotadas en esta póliza. Los “días de pinta” o “viaje de los seniors” del Grupo Senior (que no es ejecutado como una actividad educativa aprobada por la administración) son prohibidas por el Consejo.

Sanción por una ausencia injustificada sera administrado en la escuela, y puede incluir, pero no es limitado, a procedimientos judiciales para enforzar la asistencia obligatoria después de ocho ausencias durante cualquier año de calendario o año escolar, y la imposición de sanciones académicas que estan relacionadas a las clases que perdieron mientras que fueron injustificadas.

ASISTENCIA OBLIGATORIA Póliza JEA

Cada niño que ha obtenido la edad de seis años en o antes del 1ero. De Agosto y es menor de 17 años es requerido asistir a una escuela pública con ciertas excepciones así como lo provee la ley. Es la responsabilidad del padre de asegurar su asistencia. Los oficiales de asistencia asignados por el Consejo van a monitorear y enforzar la ley.

VESTUARIO ESTUDIANTIL Póliza JICA

El Consejo de Educación reconoce que los alumnos tienen el derecho de expresarse ellos mismos por su manera de vestir y su apariencia personal. Los estándares de todo el Distrito en el vestuario del alumno estan intencionados ayudar a los alumnos mantener enfoque y atención en el aprender a reducir los problemas de disciplina, y mejorar el orden de la escuela y seguridad. Dicha expresión estudiantil tal vez no sea permitido interrumpir el ambiente del salón o el mantenimiento de las operaciones de una escuela ordenada y Segura. El vestuario del alumno que es dictado por el director de la escuela o persona asignada hacer una interrupción al ambiente del salón, o el mantenimiento de una escuela ordenada y segura, sera prohibido.

Cualquier alumno que sea asignado a una violación del código de vestuario sera requerido ya sea cambiarse a una ropa adecuada o hacer arreglos para que le traigan la ropa apropiada a la escuela de inmediato. En este caso, ya no habrá mas castigo. Si el alumno no puede obtener la ropa apropiada, el alumno puede ser sujeto acción disciplinaria, incluyendo ser enviado a la casa de la escuela hasta que el alumno se vista apropiadamente para la escuela. Consecuencias por la violación repetida del código de vestuario puede incluir una suspensión u otra acción disciplinaria según el acuerdo de la póliza del Consejo en relación a las suspensiones, expulsiones del alumno, y otras intervenciones disciplinarias.

Las reglas específicas de la escuela concerniente al vestuario estudiantil consiste con estos principios que serán establecidos por la administración de la escuela para asegurar que el vestuario del alumno cumpla con los estándares apropiados de limpieza, salud, orden y seguridad, y no interrumpe el proceso educativo. Para los propósitos de esta póliza, “el vestuario estudiantil” incluye, sin ninguna limitación, el color del cabello y estilo.

CODIGO DE CONDUCTA

JICDA

En conformidad con la ley aplicable y la póliza del distrito sobre suspensiones, expulsiones y otras intervenciones disciplinarias, el director o su designado podrá suspender o recomendar la expulsión de un estudiante que participa en uno o más de las siguientes actividades mientras que en los edificios escolares, en propiedad del distrito, al ser transportado en vehículos enviados por el distrito o una de sus escuelas, durante un evento o actividad escolar o patrocinada por el distrito y fuera de la propiedad escolar cuando la conducta tiene un conexión razonable a la escuela o cualquier evento o actividad curricular o no curricular de distrito:

1. Continua desobediencia voluntaria o desafío abierto y persistente a autoridad apropiada incluyendo deliberada negatividad a obedecer a un miembro del personal del distrito.
2. Causar o intentar causar daño a la propiedad escolar o robar o intentar robar propiedad del distrito.
3. Causar o intentar causar daño a propiedad privada o robar o intentar robar propiedad privada.
4. Destrucción intencional o desfiguración de la propiedad escolar.
5. Violación de Pólizas del Distrito o de reglamentos del edificio.
6. Violación de la Póliza del Distrito sobre armas en las escuelas. En conformidad con la ley federal, una expulsión es mandataria por traer o poseer un arma de fuego.
7. Violación de la Póliza del Distrito por conducta relacionada a drogas y alcohol de un alumno.
8. Violación de la póliza del Distrito conducta violenta y agresiva.
9. Violencia de la póliza del Distrito escuelas libres de tabaco.
10. Violación de las Pólizas del Distrito en la prohibición de acoso sexual u otros.
11. Violación de la Póliza del Distrito sobre no discriminación.
12. Violación de la póliza de vestir del Distrito.
13. Violación de la póliza del Distrito sobre Prevención y Educación sobre Bullying.
14. Violación de la póliza del Distrito sobre actividad de pandillas.
15. Lanzar objetos, a menos que sea parte de una actividad escolar supervisada que puede causar lesiones corporales o daños a la propiedad.
16. Dirigir blasfemias, lenguaje vulgar o gestos obscenos hacia otros estudiantes, personal escolar u otros.
17. Participar en el abuso verbal, es decir, insultos, hacer una amenaza de daño a otras personas o propiedad, expresiones étnicas o raciales, ya sea oralmente o por escrito o despectivas declaraciones dirigidas públicamente a un individuo o grupo que precipitan la interrupción del Distrito o programa escolar o incitar violencia.
18. Cometer extorsión, coerción o chantaje, es decir, obtener dinero u otros objetos de valor de una persona dispuesta o forzar a un individuo a actuar mediante el uso de fuerza o amenaza de fuerza.
19. Conducta en o fuera de la propiedad escolar que es perjudicial para el bienestar o seguridad de otros estudiantes o personal de la escuela, incluido el comportamiento que crea una amenaza de daño físico a los estudiantes exhibiendo el comportamiento a uno o más estudiantes.
20. Repetida interferencia con la habilidad del distrito para brindar oportunidades educativas a otros estudiantes.
21. La comisión de cualquier acto, que si es cometido por un adulto, seria robo o asalto de primer o Segundo grado a como lo define la ley estatal.
22. Violación de un crimen legal que tiene un efecto en el distrito o en la seguridad general o bienestar de un alumno o personal educativo.
23. Mentir o dar falsa información, ya sea verbal o por escrito, a un empleado del distrito.

24. Relacionarse en deshonestidad escolar, que incluye pero no se limita a hacer trampa en un examen, plagio o colaboración no autorizada con otra persona en la elaboración de trabajo escrito.
25. Participar en actividades de "pleitos", es decir, obligando a prolongada actividad física, obligando a un consumo excesivo de cualquier sustancia, obligando a la privación prolongada de sueño, comida, o bebida o cualquier otro comportamiento que imprudentemente pone en peligro la salud o la seguridad de un individuo para fines de la iniciación en cualquier grupo de alumnos.
26. Hacer una falsa acusación de actividad criminal contra un empleado del distrito a la fuerza legal o al personal del distrito.
27. Declaración del estudiante como habitualmente disruptivo, en virtud de la póliza JKD JKE.
28. Failure to comply with the immunization requirements as specified in Part 9, Article 4, Title 25, C.R.S. Any suspension expulsion or denial of admission for such failure to comply shall not be recorded as a disciplinary action but may be noted in the student's permanent record with an appropriate explanation. --- No cumplir con los requisitos de inmunización como se especifica en la parte 9, del artículo 4, título 25, C.R.S. Cualquier expulsión, suspensión o denegación de admisión por tal incumplimiento no se registrará como una acción disciplinaria pero puede ser parte del expediente permanente del estudiante con una explicación adecuada.

Conducta Violenta y Agresiva

JICDD

El Comité Educativo reconoce que hay ciertos comportamientos que si se toleran, pondrían en peligro el ambiente de aprendizaje al que tienen derecho los alumnos y el personal del distrito. Estos comportamientos, clasificados como violentos o agresivos, no serán tolerados.

Los estudiantes que exhiban comportamiento violento o agresivo o señales de peligro de futuro comportamiento violento o agresivo serán sujetos a acción disciplinaria apropiada, incluyendo la suspensión o expulsión según la póliza del Comité sobre suspensiones, expulsiones y otras intervenciones disciplinarias. Según corresponda y de acuerdo con la ley aplicable y de la mesa directiva, los estudiantes se pueden también referir a la autoridad policiaca. A discreción del distrito y en su caso, el alumno puede recibir adecuada intervención diseñada para abordar los problemas de conducta. El distrito también podrá realizar una evaluación de las amenazas del estudiante.

Los alumnos deben reportar de inmediato conducta cuestionable o potencialmente violenta a un administrador, consejero o maestro.

Un miembro del personal educativo que sea testigo o reciba un reporte de un acto de violencia o agresión de un alumno deberá notificar al director de la escuela o a su asignado tan pronto como sea posible.

Un acto de violencia y agresión es cualquier expresión, directa o indirecta, verbal o conductual, de la intención de infligir daño, lesiones o daños a personas o bienes. Una amenaza de violencia y agresión lleva consigo implícita las nociones de riesgo de violencia y una probabilidad de daño o lesión.

Un acto de violencia y agresión incluye pero no se limita a las siguientes conductas:

1. Posesión, amenazar con o el uso de un arma peligrosa – a como se describe en la póliza de armas del Consejo.
 2. Asalto físico – el acto de golpear o tocar a una persona o la propiedad de esa persona con una parte del cuerpo o con cualquier objeto con la intención de causar herir o lastimar.
 3. Abuso verbal: incluye, pero no se limita a, malas palabras, gritar, gestos obscenos o amenazas, ya sea por vía oral (incluyendo teléfono) o por escrito (incluyendo texto, redes sociales u otros medios electrónicos), en un individuo, su familia o en un grupo.
 4. Intimidación: un acto destinado a atemorizar o coaccionar a alguien en la sumisión o la obediencia.
1. Extorsión — el uso verbal o físico para obtener ganancia financiera o material de otros.
 2. Bullying — a como se describe en la póliza del consejo sobre el bullying en prevención y educación.

3. Actividades de pandillas — a como se describe en la póliza del comité, sociedades secretas y actividad de pandillas.
4. Acoso sexual u otras formas de acoso, como se describe en la política de acoso sexual y en la póliza no discriminación.
5. Acecho – el seguir a alguien con persistencia, contacto, observando o cualquier otra manera de amenaza que comprometan la tranquilidad o la seguridad personal de un individuo.
6. Desafío — un acto grave, instancia desafiante u oposición legítima a la autoridad.
7. Insultos discriminatorios — insultar, comentarios insultantes, denigrantes o despectivos directamente o por insinuación con respecto raza, color, ascendencia, credo, sexo, orientación sexual (que incluye a personas transgénero), religión, nacionalidad de origen, discapacidad o necesidad de servicios de educación especial.
8. Vandalismo — dañar o desfigurar propiedad ajena o en la posesión legítima de otros.
9. Terrorismo — una amenaza para cometer violencia comunicada con la intención de aterrorizar o con indiferencia imprudente por el riesgo de crear tal terror o causar graves molestias públicas, tales como la evacuación de un edificio.

Bullying Prevencion y Educacion JICDE

El Comité Educativo apoya un ambiente escolar seguro, propicio para una enseñanza y el aprendizaje libre de amenazas, hostigamiento y cualquier tipo de comportamiento de acoso escolar. El propósito de esta póliza es promover consistencia en ayudar a crear un ambiente en el que se miran todo tipo de bullying como inaceptable.

El bullying es el uso de hostigamiento o intimidación para obtener control sobre otra persona y que causa daño físico, mental o emocional a ese individuo. La intimidación puede ocurrir a través de la expresión escrita, verbal o electrónicamente transmitida o por medio de un acto físico o un gesto. La intimidación está prohibida contra cualquier estudiante por cualquier razón, incluyendo pero no limitado a cualquier comportamiento que se dirige hacia un alumno sobre la base de su rendimiento académico o cualquier base protegida por leyes federales y estatales, incluyendo la discapacidad, raza, credo, color, sexo, orientación sexual, origen nacional, religión, ascendencia o la necesidad de servicios de educación especial, ya sea que tales caracteres sean reales o percibidas.

La intimidación está prohibida en la propiedad del distrito escolar o en actividades y eventos patrocinados por la escuela, cuando los estudiantes son transportados en cualquier vehículo enviado por el distrito o una de sus escuelas, o fuera de la propiedad escolar cuando esa conducta tiene un nexo a la escuela o cualquier currículo del distrito o una actividad o evento no curricular.

Un estudiante que se involucra en cualquier acto de intimidación o un estudiante que toma cualquier acción de represalia contra un estudiante que denuncie de buena fe un incidente de intimidación, está sujeto a acción disciplinaria apropiada incluyendo pero no limitado a la suspensión, expulsión o ser reportado a las autoridades policiales.

Para determinar la acción apropiada a tomar en respuesta a los incidentes de intimidación de estudiantes, el director o representantes del Director deberán considerar varios indicadores de gravedad de la conducta de intimidación, que puede incluir si el comportamiento de intimidación es indeseado y agresivo; se repite o tiene el potencial para ser repetido; implica un desequilibrio de poder percibido o real en donde el estudiante involucrado en comportamiento bully utiliza su fuerza para controlar o dañar a otros; consiste en hacer amenazas, rumores, atacar a alguien físicamente o verbalmente; o excluir a alguien de un grupo a propósito.

Un comportamiento que constituye discriminación ilegal o acoso intimidatorio serán sujetos a investigación bajo procedimientos y pólizas relacionadas con el Comité Educativo. Los alumnos que son blanco de bullying cuando tal comportamiento de intimidación puede constituir a discriminación ilegal o acoso también tienen derechos adicionales y protecciones bajo las pólizas del comité y procedimientos relativos a la discriminación ilegal y acoso.

Las intervenciones disponibles para los estudiantes que participan en el comportamiento de intimidación o represalias incluyen, pero no se limitan a:

Imponer la disciplina, que puede incluir el ser retirado del aula, detención, suspensión del salón de clases, asesoría, participación en el programa de justicia restaurativa del distrito escolar o en el programa de apoyo a la intervención de conducta positiva, mediación entre compañeros, referencia a las autoridades policiales, referencia a un centro de evaluación juvenil de asesoramiento u otros servicios, en planes de disciplina correctiva, suspensión o expulsión.

En adición, el director o su designado podrá:

Reunirse con el estudiante para desarrollar estrategias para conformar el comportamiento del estudiante con normas aceptables;

Tener una conferencia con los padres para desarrollar efectivas estrategias para conformar la conducta del alumno con normas aceptables;

Separar al estudiante de otros estudiantes en la escuela o de particulares programas escolares o actividades hasta que pueda ajustarse su comportamiento a un nivel aceptable;

Retener privilegios (es decir: recreos, viajes escolares, participación en actividades extracurriculares, etc.) hasta que el estudiante puede ajustar su comportamiento a normas aceptables.

El Superintendente o su designado, deberá desarrollar un programa comprensivo para abordar el bullying en todos los niveles escolares. El programa se enfocará en lograr las siguientes metas:

1. Enviar un mensaje claro a los estudiantes, personal, padres y miembros de la comunidad que la intimidación y represalias contra un estudiante que informe casos de acoso no serán tolerados.
2. Capacitar al personal y estudiantes en tomar pasos proactivos para prevenir la intimidación de que ocurre.
3. Implementar procedimientos de intervención inmediata, investigación y confrontación de los estudiantes que participan en comportamientos de intimidación.
4. Iniciar esfuerzos para cambiar la conducta de alumnos involucrados en bullying, educándolos en un comportamiento aceptable, asesoramiento, consejería y consecuencias negativas apropiadas.
5. Fomentar un compañerismo productivo con los padres y miembros de la comunidad para ayudar a mantener un ambiente libre de intimidación.
6. Apoyar a víctimas de acoso con consejería individual en grupos.
7. Ayudar a desarrollar redes de apoyo a los compañeros, habilidades sociales y confianza para todos los estudiantes.
8. Reconocer y halagar los comportamientos positivos y de apoyo entre los alumnos en una base regular.

PUBLICACIONES DEL ALUMNO

JICEA

El Comité Educativo del Distrito Escolar les anima a los estudiantes a expresar sus puntos de vista en publicaciones patrocinadas por la escuela mientras observan las reglas para el periodismo responsable y cumplen con esta política y las leyes estatales y federales. Para proteger los derechos de todos los miembros de la comunidad escolar y para apoyar la misión educativa y los propósitos del distrito, se prohíbe que los estudiantes publiquen cualquier expresión que:

- Es falsa u obscena;
- Es calumniosa o difamatoria según la ley estatal;
- Presenta un peligro claro y presente de la autorización de actos ilegales, violación de las reglas escolares y una interrupción considerable del funcionamiento ordenado de la escuela;
- Viola los derechos de privacidad de otros; o
- Amenaza la violencia a la propiedad o personas.

Los editores estudiantiles de publicaciones patrocinadas por la escuela serán los responsables de determinar las noticias, opiniones y contenido publicitario de sus publicaciones, sujeto a las limitaciones de esta política, su reglamentación correspondiente y las leyes estatales y federales aplicables.

El asesor de publicaciones dentro de cada escuela será responsable de supervisar la producción de publicaciones patrocinadas por la escuela y de enseñar y alentar la expresión libre y los estándares profesionales del periodismo.

El asesor de publicaciones tiene autoridad para establecer o limitar tareas de escritura para los estudiantes que trabajan con publicaciones y para dirigir y controlar la experiencia de aprendizaje que las publicaciones tienen la intención de proporcionar cuando la participación en una publicación patrocinada por la escuela es parte de una clase o actividad escolar para la que las notas o los créditos escolares son dados (Consulte la regulación JICEA-R).

CÓDIGO DE PUBLICACIONES ESCOLARES

JICE-R

PROPÓSITOS DE PUBLICACIONES ESCOLARES

Las publicaciones estudiantiles patrocinadas por la escuela en diferentes medios de comunicación sirven como actividades educativas a través del cual los estudiantes pueden ganar experiencia y conocimiento en responsabilidades periodísticas de información, redacción y edición. También sirven como un foro público para la expresión del estudiante.

RESPONSABILIDADES DE LOS ASESORES DE PUBLICACIONES ESCOLARES

Los asesores de publicaciones estudiantiles patrocinados por la escuela son responsables de supervisar la producción de estas publicaciones para la enseñanza y fomentar la expresión libre y responsable y estándares profesionales del periodismo. Si la publicación del estudiante forma parte de una clase o actividad para grados o créditos, el asesor también tiene autoridad para establecer o limitar las tareas de escritura y de dirigir y controlar la experiencia de aprendizaje.

RESPONSABILIDADES DE LOS ALUMNOS EDITORES DE PUBLICACIONES ESCOLARES

Los alumnos editores de publicaciones patrocinadas por la escuela son responsables de determinar el contenido publicitario de sus publicaciones, sujeto a las limitaciones de la ley estatal y a las pólizas del distrito escolar (ver la póliza JICE), noticias y opinión.

MATERIAL PROHIBIDO EN LAS PUBLICACIONES ESCOLARES

El siguiente material está prohibido en publicaciones patrocinadas por la escuela:

1. Expresión que es falsa, obscena, calumniosa o difamatoria
2. Expresión que presenta un peligro claro y presente de la Comisión de actos ilegales, violación de reglas de la escuela, o material y alteración sustancial de la operación ordenada de la escuela;
3. Expresión que viola los derechos de privacidad de otros;
4. Expresión que amenaza con violencia la propiedad/bienes o personas.

DISTRIBUCIÓN DE PUBLICACIONES ESCOLARES

En todos los casos el director, trabajando en conjunto con el asesor y el estudiante editor, determinará un tiempo razonable y apropiado, lugar y forma para la distribución de las publicaciones patrocinadas por la escuela.

PROCEDIMIENTOS PARA RESOLVER DIFERENCIAS

Antes de su publicación, si se presentan diferencias con respecto al material de publicación, todas las partes interesadas se reunirán y comentarán con el director las razones por que creen que el material sea adecuado o inadecuado para su publicación. El director ayudará a articular todos los aspectos, inculcando al editor estudiante a considerar cuidadosamente todos los puntos y posibles consecuencias antes de tomar una decisión con respecto a la publicación del material en disputa.

Después de la publicación, si un individuo o grupo considera que el material publicado es material prohibido por la ley estatal o la póliza escolar del distrito, ese individuo o grupo puede presentar una queja por escrito al director, articular las razones de la queja. El director se reunirá con las personas y el asesor y estudiante editor para intentar resolver las diferencias. El alumno editor debe responder a la queja por escrito, con una copia enviada al director. Si el individuo o grupo no está satisfecho con la respuesta por escrito del alumno editor, entonces puede presentar una queja con el Superintendente de las escuelas. El Superintendente se reunirá entonces con todas las partes interesadas para intentar resolver las diferencias.

CONSECUENCIAS POR VIOLACIÓN DE PÓLIZAS

If in the process of discussion of differences, it becomes clear to the principal or superintendent that the student editor has engaged in willful or reckless disregard of school district policy on school-sponsored publications, the student editor shall be subject to disciplinary action by the school. -- Si en el proceso de la discusión de diferencias, es claro para el director o el Superintendente que el alumno editor ha participado en el descuido intencional o imprudente de la póliza del distrito escolar en publicaciones patrocinadas por la escuela, el estudiante editor será sujeto disciplina escolar.

SOCIEDADES SECRETAS/ACTIVIDADES DE PANDILAS

JICF

Es ilegal para cualquier estudiante que asiste a una escuela pública asociarse o convertirse en un miembro de cualquier fraternidad o pandilla secreta no aprobada por el Comité de Educación.

La Administración de Educación desea mantener los Distritos Escolares, eventos y alumnos seguros y libres de la influencia de pandillas y actividades relacionadas con tales. Dicha actividad es perjudicial para la seguridad y bienestar de los estudiantes y personal de la escuela y amenaza con interrumpir el proceso educativo.

El director de cada escuela o su designado deberán tomar medidas razonables para impedir la intimidación de pandillas a estudiantes y de enfrentamientos entre miembros de diferentes bandas en la escuela, en vehículos escolares y en actividades de la escuela o eventos sancionados.

El término "pandilla" a como es usado en esta política se refiere a todos los grupos de individuos que existen sin el patrocinio o la autorización de la escuela o distrito escolar y que comparten un común interés, vínculo o actividad caracterizada por conductas antisociales, criminales o delinquentes en forma colectiva o individual.

La presencia de cualquier prenda (incluyendo la ropa), joyería, accesorios, cuadernos o modos de arreglarse lo que en virtud de su color, arreglo, marca o atributo denota pertenencia a bandas que fomenten el uso de drogas, violencia o conducta disruptiva está prohibido en la escuela, en vehículos de la escuela y en actividades de la escuela o eventos sancionados.

Los gestos, señales o graffiti que conllevan la participación en las pandillas o actividades está prohibidas en edificios escolares, en la escuela, en las actividades escolares y en vehículos de la escuela.

Sujeto a la aprobación del Superintendente o su designado, los Directores podrán establecer normas adicionales para sus escuelas, que no sean incompatibles con la póliza del Distrito y la ley estatal. Dichas normas serán publicadas y estarán a disposición de los estudiantes y padres de familia.

El graffiti de pandillas será removido, lavado o pintado tan pronto como se descubra.

El Superintendente o el Designado del Superintendente pueden proporcionar capacitación para ayudar al personal de la escuela a identificar actividades de pandillas y manifestaciones de los mismos con el fin de reconocer y responder apropiadamente a la conducta de pandillas en las escuelas.

El Distrito Escolar informará a los estudiantes de los peligros de las pandillas, diseñará actividades para promover la resolución no violenta de conflictos, y promoverá el comportamiento positivo en la escuela. La acción disciplinaria por violación de estas normas puede incluir el cambiarse de ropa antes de regresar a clase, conferencias de padres, ser retirado del aula, suspensión en la escuela, y otras intervenciones disciplinarias proporcionadas y consecuencias a como puedan ser establecidas por el Director de dicha escuela. Los padres serán notificados de las violaciones de esta póliza. Se pueden tomar acciones disciplinarias más severas incluyendo suspensión, expulsión o remisión a la aplicación de la ley por violaciones repetidas o graves de la política, incluidas violaciones que amenazaba la seguridad de cualquier estudiante o miembro del personal.

Se distribuirá una copia de esta política y cambios significativos, a cada estudiante y padres de familia, tutor o custodio legal del niño y a cada nuevo alumno y sus padres, tutor o custodio legal del niño.

ALUMNOS INVOLUCRADOS EN DROGAS Y ALCOHOL

Póliza JICH

Definiciones

"Sustancias controladas" significa todas las sustancias definidas en la ley Uniforme de Sustancias Controladas de 1992, C.R.S. § 18-18-101, et. Seq., como "drogas" o "sustancias controladas", así como medicamentos falsificados y falsamente representadas como drogas incluyendo, pero no se limita a, opiáceos, narcóticos, cocaína, esteroides anabólicos, anfetaminas y otros estimulantes, barbitúricos, sustancias antidepresivos, sustancias alucinógenas o alteración mental, marihuana, inhalantes, esteroides anabólicos y otras sustancias controladas definidas por ley o por las drogas legales, como se define en el presente, cuando es utilizado por una persona que no es de una manera que no es previsto y es contrario a la ley y la política del distrito.

Esta póliza también incluye sustancias que son representadas por o al estudiante que sea cualquier sustancia controlada o lo que el estudiante cree que sea dicha sustancia.

"Drogas legales" significa medicamentos de venta libre y medicamentos con receta, incluyendo vitaminas y otros suplementos dietéticos o sustancias químicas que son correctamente poseídas y usadas por la persona a la que están destinadas o prescritas con arreglos a las pólizas aplicables del distrito y las regulaciones para administrar medicamentos a los estudiantes.

"Drogas Ilegales" significa toda droga no definida como una droga legal.

"Parafernalia" significa cualquier máquina, instrumento, herramienta o dispositivo como definido en la ley de sustancias controladas uniforme de 1992, C.R.S. § 18-18-426.

"Poseer" o "estar en posesión" significa tener sustancias controladas, drogas, parafernalia de drogas o alcohol en bienes personales, o en un automóvil u otro vehículo, armario, escritorio, otra área de almacenamiento de información en propiedad del distrito como se define en esta política.

"Distribuir", "dispensar", "vender", "dar" e "intercambiar" incluirá cualquier medio por que las drogas ilegales o alcohol se transfieren de una persona a otra sin importar si hay uso o intención de uso de las drogas o alcohol implicados en la transferencia.

Debido a la posesión y el uso de drogas ilegales y/o alcohol es malo y perjudicial para los estudiantes, utilizar, poseer, distribuir, vender, dar, intercambiar y estar bajo la influencia de drogas ilegales o alcohol está prohibido en la propiedad del distrito, en una escuela o actividad o evento patrocinada por el distrito, o mientras son transportados en vehículos enviados por el distrito o en una de sus escuelas en cualquier momento y fuera de la propiedad escolar cuando esa conducta tiene una conexión razonable a la escuela o cualquier actividad del distrito o actividades no curriculares o evento o en cualquier momento o lugar, cuando tal conducta interfiere con las operaciones del distrito o la seguridad o el bienestar de los estudiantes o empleados.

Los alumnos que violen esta póliza serán objeto de sanciones disciplinarias que pueden incluir suspensión o expulsión de la escuela y referencia para procesamiento.

Situaciones en las que un alumno busque asesoramiento o información de un miembro del personal con el fin de superar el abuso de sustancias se manejará de forma individual dependiendo en la naturaleza y los detalles del caso.

El Comité, en reconocimiento de que el consumo de drogas y alcohol es un problema de la comunidad, debe cooperar activamente con el cumplimiento de la ley, servicios sociales u otras agencias y organizaciones, padres y otros recursos de la comunidad reconocida y comprometida con reducir los incidentes de uso ilegal de drogas y alcohol por jóvenes de edad escolar.

Cuando sea posible en el trabajar con alumnos con problemas asociados con abuso de drogas y alcohol, el personal escolar debe proveer a los padres o tutores y a los alumnos con información sobre programas disponibles sobre rehabilitación.

La información proporcionada a los estudiantes o a los padres/tutores acerca de programas de tratamiento de abuso de sustancias u otros recursos irá acompañados de una renuncia para aclarar que el distrito escolar no asume ninguna responsabilidad financiera por los gastos de medicamentos o evaluación de alcohol o tratamiento proporcionado por otras agencias o grupos.

Se realizará una revisión bianual del programa de drogas y alcohol del distrito para determinar su efectividad y garantizar la aplicación consistente de sanciones.

Tenemos información sobre los elementos del programa de alcohol y droga del distrito, incluyendo los resultados de la revisión bienal, en el distrito para el público.

ARMAS EN LA ESCUELA

Póliza JICI

El Consejo Educativo determina que la posesión, uso y/o amenaza al uso de un alumno de un arma es perjudicial al bienestar y seguridad de los alumnos y personal de la escuela dentro del Distrito.

Armas Peligrosas

Usar, poseer o amenazar de usar una arma peligrosa en la propiedad del distrito, cuando sea transportado en los vehículos del Distrito o en una de sus escuelas, durante una actividad o evento patrocinado por la escuela o Distrito, y fuera de la propiedad de la escuela cuando la conducta tiene una conexión razonable a la escuela o cualquier evento curricular y no curricular del Distrito sin la autorización de la escuela o el Distrito escolar es prohibido. Una excepción a esta póliza puede ser hecha para los alumnos que participan en una actividad extra-curricular autorizada o equipo que involucre el uso de armas de fuego.

Así como es usado en esta póliza, “armas peligrosas” significa:

- a. Una arma.
- b. Cargar, usar, demostrar activamente, o amenazar con el uso de una copia de un arma de fuego que razonablemente puede ser confundida como una arma de fuego real en el edificio de la escuela o en la propiedad de la escuela.
- c. Cualquier pistola de munición o de bolita u otro aparato, ya sea que funcione o no, diseñado arrojar proyectiles por una acción de resorte o aire de compresión.
- d. Cuchillos, incluyendo un cuchillo de navaja fija con una navaja que excede tres pulgadas de largo; o un cuchillo de resorte o una navaja con una cuchilla que excede tres y media pulgada de largo.
- e. Cualquier objeto, aparato, instrument, material, o sustancia, ya sea animado o no animado, que es usado o intencionado para causar la muerte o una lastimadura grave incluyendo, pero no es limitado a, una resortera, cachiporra, chacos, manopla o manoplas artificiales de cualquier tipo.

Los alumnos que usan, poseen o amenazan usar una arma peligrosa en violación a esta póliza será sujeto a una acción disciplinaria, incluyendo suspensión y/o expulsión, de acuerdo con la póliza del Distrito en relación a suspensiones de alumnos, expulsiones y otras intervenciones disciplinarias.

De acuerdo a la ley federal, la expulsión va a ser por no menos de un año de calendario completo para cualquier alumno que ha sido determinado haber poseído una arma de fuego en la escuela en violación a esta póliza. El superintendente puede modificar la longitud de este requisito federal de la expulsión basado de caso en caso. Dichas modificaciones deben de ser por escrito.

Duplicado de una Arma de Fuego

Cargar, usar, mostrar activamente o amenazar con el uso de un duplicado de una arma de fuego que razonablemente puede ser confundida como una arma de fuego actual en la propiedad del Distrito, cuando esta siendo transportado en vehículos del Distrito o en una de sus escuelas, durante una actividad o evento patrocinado por la escuela o Distrito, y fuera de la propiedad de la escuela cuando dicha conducta tiene una conexión razonable a la escuela o cualquier evento curricular y no curricular sin la autorización de la escuela o Distrito Escolar esta prohibido. Los alumnos que violen esta provision de la póliza puede ser sujeto a una acción disciplinaria,

incluyendo pero no es limitado a una suspensión y/o expulsión, de acuerdo con la póliza del Distrito en relación a suspensiones, expulsiones de los alumnos y otras intervenciones disciplinarias.

Un alumno puede obtener una autorización previa del director del edificio para cargar, traer, usar o poseer un duplicado de una arma de fuego que razonablemente puede ser confundida como una arma real en la propiedad de la escuela para el propósito de una actividad relacionada y no relacionada con la escuela.

Si el alumno fracasa en obtener una autorización previa esto será una violación a la provisión de esta póliza y puede resultar en una acción disciplinaria, incluyendo pero no es limitado a una suspensión y o expulsión, de acuerdo a la póliza del Distrito en relación a las suspensiones, expulsiones y otras intervenciones disciplinarias. La decisión del Director de negar o permitir que el alumno cargue, traiga, use o posea un duplicado de una arma de fuego que razonablemente puede ser confundida por una arma de fuego real en la propiedad de la escuela será una decisión final.

Los administradores de la escuela van a considerar las violaciones de la provisión de esta póliza basada de caso en caso para determinar si una suspensión, expulsión o cualquier otra acción disciplinaria es apropiada basada en los hechos individuales y las circunstancias involucradas.

Contabilidad

El Distrito va a mantener documentación que describe las circunstancias que involucre expulsiones de alumnos que traen armas a la escuela incluyendo el nombre de la escuela, número de alumnos expulsados y los tipos de armas involucradas así como lo requiere la ley.

Referencia a las autoridades correspondientes

De acuerdo con la ley aplicable, el personal de la escuela va hacer la recomendación de cualquier alumno que traiga una arma de fuego o arma a la escuela sin autorización de la escuela o el Distrito Escolar a las autoridades correspondientes.

REGISTROS PÓLIZA JIHA

TESTIMONIO GENERAL

Para poder guardar el orden y la disciplina en las escuelas y proteger la seguridad y bienestar de los alumnos y el personal de la escuela, las autoridades de la escuela pueden registrar a un alumno, locker del alumno, escritorio o áreas de almacenar, o el auto del alumno, bajo la circunstancia descrita abajo, y puede confiscar cualquier material ilegal, no autorizado, o de contrabando que se descubra durante el registro.

REGISTROS PERSONALES

La persona como alumno y/o sus efectos personales, como una bolsa, bolsa de libros, mochila, etc., pueden ser registrados cuando la autoridad de la escuela tenga motivos razonables de sospechar de que el registro va a revelar evidencia de que el alumno ha violado la ley o las reglas de la escuela.

En dichas situaciones, el alcance del registro y medidas adoptadas deben de ser razonablemente relacionadas a los objetos en el registro y no ser excesivamente intruso en vispera de la edad y sexo del alumno y la naturaleza de la infracción. Registros de la persona en el alumno puede incluir el registro de los bolsillos del pantalón del alumno o cualquier objeto en la posesión del alumno. Los registros de la persona en el alumno que requiere "palpar con las manos" o que requiere removerse la ropa además del saco, chamarra, o equivalente a la ropa exterior no será conducida por el personal de la escuela. Si es necesario, cualquier registro será referido a y ser conducida por las autoridades correspondientes.

Excepto en situaciones de un riesgo significativo a la seguridad o bienestar de los alumnos o personal de la escuela o propiedad, los registros personales del alumno serán conducidos en un cuarto privado por el administrador del edificio o persona asignada y otro testigo, uno que sea del mismo sexo que el alumno.

REGISTROS DEL LOCKER/ESCRITORIO AREA DE ALMACENAR

Todos los lockers, escritorios, lugares de almacenar, y áreas similares proveídas a para el uso del alumno en los terrenos de la escuela son propiedad de la escuela y permanecen bajo control de la escuela en todo momento. Los alumnos usan dichas áreas están sujetas al derecho de las autoridades de la escuela de abrir o entrar al mismo e inspeccionar su contenido por cualquier motive en cualquier momento sin notificación o el consentimiento del alumno.

Ningún alumno va a cerrar con candado o impedir el acceso a cualquier locker, escritorio, o área de almacenar excepto con un candado proveído o aprobado por las autoridades de la escuela. Candados no aprobados o impedimentos serán removidos y destruidos. Los alumnos asumen complete responsabilidad por la seguridad de sus lockers, escritorios y áreas de almacenar y cualquier pérdida de o daños a los contenidos dentro.

Bajo circunstancias normales, los alumnos serán notificados del registro en cuestión y se le va a dar la opción de estar presente en el registro. De cualquier manera, si acaso, en la opinion de la escuela o las autoidades correspondientes, es conveniente no notificar a el alumno del locker, escritorio o área de almacenar debe de ser registrado, el director o la persona asignada tiene la autoridad de proceder sin la notificación.

REGISTROS DE AUTOMOVILES

A los alumnos se les permite que se estacionen en la propiedad de la escuela como un privilegio, no un derecho. La escuela retiene la autoridad de conducir una vigilancia de rutina del estacionamiento de los alumnos e inspecciones de los exteriors de los automoviles de los alumnos en la propiedad escolar. Los interiores de los automoviles de los alumnos pueden ser inspeccionados cuando una autoridad de la escuela tiene motivos razonables para sospechar que el registro va a demostrar evidencia de que el alumno ha violado o esta violando la ley o las reglas de la escuela. Bajo circunstancias normales, el alumno será notificado del registro en cuestión y se le dará la opción de estar presente en el registro. De cualquier manera, si acaso, en la opinion de de la escuela o los oficiales de las autoridades correspondientes, es conveniente no notificar a el alumno del automóvil que se va a registrar, el director o persona asignada tiene la autoridad de proceder sin dicha notificación. El director o persona asignada va a intentar notificar al padre o tutor legal del alumno de el automóvil que ha sido registrado y de que se llevo acabo un registro y los resultados del registro.

QUEJAS Y RECLAMO ESTUDIANTIL **Póliza JILR**

Para el propósito de este procedimiento, las siguientes categorias de quejas están establecidas:

1. Conducta de un individuo
2. Pólizas y reglamentos del Consejo
3. Derechos Cíviles
4. Programas Curriculares

Las quejas deben de ser iniciadas por escrito, con fecha actual, y firmada por el demandante. Las formas para este propósito están disponibles en la oficina del director. Las formas completas deben de ser archivadas con la persona asignada de la siguiente manera:

1. Conducta de un individuo: Supervisor inmediato del individuo. El director del edificio es el supervisor de los maestros, el superintendente o persona asignada por el superintendente es el supervisor del director y miembros del personal de apoyo..
2. Pólizas y reglamentos del Consejo: superintendente o persona asignada por el superintendente.
3. Derechos Cíviles: Oficial de Cumplimiento, director o superintendente, así como esta fijado en el Reglamento AC-R.
4. Programas Curriculares: Director, superintendente o persona asignada por el superintendente.

Los siguientes procedimientos va aplicar a las quejas estudiantiles y reclamos, except en las quejas que involucre los derechos cíviles, discriminación y/o acoso, que están gobernados por el Reglamento AC-R. Cuando se archiva una queja por escrito, se va a efectuar una conferencia con el demandante dentro de cinco días. Una respuesta escrita será dad al demandante dentro de diez días escolares después de la conferencia.

Si la queja no es resuelta a la satisfacción del alumno, se deberá someter una apelación por escrito dentro de diez días escolares de acuerdo con el siguiente procedimiento de apelación.

Las apelaciones deben de ser hechas de la siguiente manera: director del edificio, superintendente o persona asignada por el superintendente, Consejo de Educación.

Cuando se ha archivado una apelación por escrito, se efectuará una conferencia con todas personas involucradas dentro de diez días escolares, o apenas un poco después si es posible. Una respuesta escrita del Consejo será dada al demandante dentro de diez días después de la conferencia.

Si la apelación llegara al nivel del Consejo Educativo, una junta con el Consejo será programada dentro de 20 días después de la apelación escrita ha sido archivada, o apenas un poco después si es posible. Una respuesta escrita del Consejo será dada al demandante dentro de diez días después de la conferencia.

DISCIPLINA DEL ESTUDIANTE

Póliza JK

El Comité cree que la disciplina estudiantil efectiva es un prerrequisito para buenas prácticas educativas y aprendizaje productivo. Los objetivos de disciplinar a cualquier estudiante deben ser ayudar al estudiante a desarrollar una actitud positiva hacia la auto-disciplina y una conducta socialmente aceptable. Se diseñarán todas las pólizas y procedimientos para el manejo de problemas de disciplina del estudiante para lograr estos objetivos generales.

El Consejo, de acuerdo con la ley, ha adoptado un código escrito sobre la conducta y disciplina del alumno basada en el principio que se espera todo alumno siga las normas de conducta y muestre respeto a toda persona en autoridad. El código también enfatiza que la conducta, especialmente la disruptiva en el salón de clases, es inaceptable y puede resultar en una acción disciplinaria. El código se ejecutará uniformemente, de manera justa y consistente para todos los estudiantes.

Todas las pólizas adoptadas por el comité y los reglamentos aprobados que contengan las letras “JK” en su nombre, constituyen la sección disciplinaria del código legal requerido.

El Comité debe consultar con los administradores, maestros, padres de familia, alumnos y otros miembros de la comunidad en el desarrollo y repaso de los códigos de conducta y disciplina estudiantil.

Planes de disciplina correctiva

El director o su designado, puede desarrollar un plan de disciplina correctiva para cualquier estudiante que cause interrupción material y substancial en el aula, en la escuela, en vehículos escolares o en actividades escolares o eventos. El objetivo del plan de disciplina correctiva será ayudar con la conducta disruptiva y necesidades educativas y mantener al alumno en la escuela.

Disciplina de alumnos habitualmente perjudiciales

Students who have caused a material and substantial disruption on school grounds, in a school vehicle or at a school activity or sanctioned event three or more times during the course of a school year may be declared habitually disruptive students. Any student enrolled in the district’s schools may be subject to being declared a habitually disruptive student. Declaration as a habitually disruptive student shall result in the student’s suspension and/or expulsion in accordance with Board policy concerning student suspensions, expulsions and other disciplinary interventions.

Los estudiantes que han causado interrupción material y sustancial en la escuela, en un vehículo de la escuela o en una actividad de la escuela o eventos sancionados, tres o más veces durante el curso de un año escolar podrán ser declarados como alumnos habitualmente perturbadores. Cualquier estudiante matriculado en las escuelas del distrito puede ser sujeto a ser declarado un estudiante habitualmente perjudicial. El ser declaración como estudiante habitualmente perjudicial resultará en suspensión o expulsión según la póliza Directiva relativa a suspensiones, expulsiones y otras intervenciones disciplinarias del estudiante.

Disciplina de Alumnos con Desventajas

Los estudiantes con discapacidades que participan en actividades perjudiciales o las acciones peligrosas para sí mismos u otras personas serán disciplinados conforme a la póliza del Comité JKB, los individuos with Disabilities Education Act (IDEA), sección 504 de la Ley de rehabilitación (sección 504) y cualquier otra ley o política del distrito.

Distribución del código de conducta y disciplina

El código de conducta y disciplina será facilitado a cada alumno al ser matriculado en la primaria, middle school y high school. El distrito tomará medidas razonables para asegurar que cada estudiante está familiarizado con la póliza. Se publicarán copias y se mantendrán archivadas en cada escuela del distrito. Además, cualquier cambio significativo en el código será proporcionado a los estudiantes y publicadas en cada escuela.

DISCIPLINA ESTUDIANTIL JK-R

Planes de disciplina correctiva

1. El director o su designado, puede desarrollar un plan para cualquier estudiante que causa interrupción material y substancial en el aula, en la escuela, en un vehículo de la escuela o en un evento o actividad escolar. El objetivo del plan de disciplina correctiva será ayudar con la conducta disruptiva y necesidades educativas manteniendo al alumno en la escuela.
2. Para desarrollar el plan, el director y su designado se comunicará con los padres o tutores del alumno para programar una reunión con el alumno, sus padres y con cualquier miembro del personal que el director crea deba acudir.
3. El propósito de la junta será para ver las razones de la conducta disruptiva del alumno y para establecer metas, objetivos y límites de tiempo para modificar tal conducta. Se preparará un plan escrito sobre la conducta disruptiva del alumno, sus necesidades educativas y los pasos necesarios para mantener al alumno en la escuela. El plan incluirá incentivos por buena conducta y consecuencias si el alumno viola el plan.
4. El plan puede escribirse en forma de contrato en el cual el alumno y sus padres o tutores deben firmar y escribir la fecha.
5. Se le proveerá una copia a los padres o tutores del plan de disciplina correctiva y será archivado en el expediente acumulativo del alumno.

Alumnos habitualmente perjudiciales

Un alumno puede ser declarado “habitualmente perjudicial” si causa interrupciones materiales y substanciales tres o más veces en el curso del año en la escuela, en un vehículo escolar, actividad escolar o evento sancionado.

1. El director o su designado informara al superintendente cuando un alumno cause una segunda interrupción material y substancial.
2. Se notificará al alumno y a sus padres o tutores por escrito de cada interrupción la cual cuenta hacia declararse habitualmente disruptivo. El alumno y padres o tutores también serán notificados por escrito y por teléfono u otra comunicación oral de la definición “alumno habitualmente disruptivo.”
3. Un alumno que ha sido declarado como habitualmente disruptivo debe ser suspendido y/o expulsado de acuerdo con la Póliza del Comité con relación a las expulsiones y otras intervenciones disciplinarias.

Uso de Intervención Física y Restricción JKA

Para mantener un ambiente de aprendizaje seguro, los empleados del distrito pueden, dentro del alcance de su empleo y consistente con la ley aplicable, usar la intervención física y restricción con los alumnos conforme a esta póliza y el reglamento adjunto. Dichas acciones no deberán ser consideradas abuso o castigo corporal si es hecho de buena fe y en cumplimiento con esta póliza y el reglamento adjunto.

Intervención Física

El Castigo Corporal no deberá ser administrado a ningún alumno por cualquier empleado del distrito.

Conforme a su empleo, los empleados del distrito pueden usar una intervención física razonable y apropiada con el alumno para lograr lo siguiente:

1. para evitar una amenaza física al alumno u otros.
2. para obtener posesión de un arma u otros objetos peligrosos dentro del control del alumno.
3. para el propósito de defensa personal.
4. para la protección de personas de una lastimadura física o para prevenir la destrucción de propiedad que puede llevar al alumno u otros a una herida física.

Bajo ninguna circunstancia el alumno debe de ser retenido físicamente por cinco o más minutos a no ser que las provisiones en relación a la restricción contenida en esta póliza y el reglamento adjunto sean cumplidas.

Restricción

Para el propósito de esta póliza y reglamentos acompañantes, la restricción es definida como cualquier método o artefacto usado para involuntariamente limitar la libertad de movimiento del alumno, incluyendo pero no limitado a fuerza física del cuerpo, aparatos mecánicos, químicos y aislamiento. Restricción, no incluye retener a un alumno por menos de cinco minutos por parte de un empleado del distrito para la protección del alumno u otros y otras acciones excluidas de la definición de restricción en la ley estatal. Los empleados del distrito no utilizarán moderación como forma punitiva de la disciplina o como una amenaza para controlar o lograr cumplimiento de normas de conducta del estudiante. Les es prohibido al personal educativo el uso de restricción prona, mecánica o química, a como estos términos son definidos por la ley estatal aplicable y la los reglamentos de la póliza acompañante.

La restricción solo será administrada por empleados del distrito que estén entrenados según las Reglas del Consejo Educativo del Estado.

Excepciones

La prohibición en el uso de restricción mecánica o prona en esta póliza y el reglamento adjunto no aplicará a:

1. Oficiales de paz certificados u oficiales de seguridad armados que trabajen en la escuela y que cumplan con los requisitos legales C.R.S. 26-20-111(3);
2. Cuando el alumno abiertamente expone un arma mortal, a como lo define C.R.S. 18-1-901 (3).

Uso de Intervención Física y Restricción

JKA-R

A. Definiciones

De acuerdo con las Reglas del Consejo Educativo Estatal para la Administración de la Protección de las Personas de la Ley de Restricción, las siguientes definiciones aplican con el propósito de este reglamento y la póliza adjunto.

1. “Restricción” significa cualquier método o aparato usado para limitar la libertad y movimiento involuntario, incluyendo pero no es limitado a la fuerza física del cuerpo, aparatos mecánicos, químicos y aislamiento.
2. “Restricción Física” significa el uso de fuerza física del cuerpo para limitar la libertad de movimiento involuntario del individuo “Restricción Física” no incluye:
 - a. retener a un alumno por menos de cinco minutos por el personal para la protección del alumno u otros;
 - b. retener brevemente a un alumno por parte de un adulto con el propósito de calmar o confortar al alumno;

- c. contacto físico mínimo con el propósito de escoltar al alumno con seguridad de una área a la otra;
 - d. contacto físico mínimo con el propósito de asistir al alumno en terminar un trabajo o una respuesta.
3. “Restricción mecánica” significa el uso de un artefacto físico para involuntariamente restringir el movimiento del alumno o el movimiento de un funcionamiento normal del cuerpo del alumno. “Restricción mecánica” no incluye:
 - a. artefactos recomendados por un médico, terapeuta ocupacional o terapeuta física y en donde hay un acuerdo por el equipo de IEP del alumno o el equipo de la Sección 504 y usada de acuerdo con el IEP o el plan de la Sección 504;
 - b. artefactos de protección como un casco, guantes, y aparatos similares que son usados para prevenir una auto-lastimadura y de acuerdo con el plan de su IEP o la Sección 504;
 - c. aparatos adaptativos para facilitar la instrucción o terapia y usada como recomendación de un terapeuta ocupacional o terapeuta física, y consistente con el IEP o el plan de la Sección 504; o
 - d. posicionar o asegurar los artefactos usados para permitir el tratamiento del alumno según sus necesidades médicas.
 4. “Restricción Química” significa administrar medicamento a un alumno (incluyendo medicamentos prescritos por el médico del alumno) según sea necesario con el único propósito de limitar involuntariamente la libertad de movimiento del estudiante. “Restricción Química” no incluye:
 - a. medicamento prescrito que es administrado regularmente al alumno por motivos médicos que no sea para restringir la libertad de movimiento del alumno (e.g. Asthma-cort, medicamentos usados para tratar desorden de un estado de humor o de ADHD, Glucagon); o
 - b. La administración de medicamento para procedimientos médicos voluntarios o que salven la vida (e.g. EpiPens, Diastat).
 - a.
 5. “Restricción Prona” significa que es una restricción donde el alumno en restricción es asegurado en una posición prona (boca hacia abajo).
 6. “Aislamiento” significa la colocación del alumno solo en un cuarto donde la salida involuntaria es prevenida. “Aislamiento” no significa:
 - a. La colocación de un alumno en servicios residenciales en el cuarto del alumno por la noche; o
 - b. Tiempo fuera.
 7. “Tiempo fuera” es remover al alumno de una recompensa potencial o situación. Un tiempo fuera no es usado principalmente para restringir al alumno, pero para limitar acceso de refuerzo. En tiempo fuera, el alumno no es restringido físicamente de salir del área de tiempo fuera y es supervisado cuidadosamente por el personal.
 8. “Emergencia” significa una amenaza seria, probable, inminente de una lesión corporal a si mismo u otros con la habilidad actual de afectar dicha lesión corporal. Emergencia incluye situaciones en donde el alumno crea dicha amenaza al abusar o destruir la propiedad.
 9. “Lesión corporal” significa dolor físico, enfermedad o cualquier impedimento físico o condición mental así como es definido en C.R.S. 18-1-901(3)(c).
 10. El término “State Board Rules/Reglas del Consejo Estatal” se refiere a las Reglas del Consejo Educativo del Estado de Colorado para la Administración de Protección de Personas de la Ley de Restricción, 1 CCR 301-45.
 11. “Padre” será así como es definido por las Reglas del Consejo Estatal.

B. Base para usar Restricción

Las restricciones solo serán usadas:

1. En una emergencia y con extrema precaución; y
2. Después:
 - a. el fracaso de alternativas menos restrictivas (como Apoyo de Comportamiento Positivo, descalada constructiva y no-física, y reestructurar el ambiente); o
 - b. una determinación donde dicha alternativa sería inapropiada o ineficaz bajo esa circunstancia.
3. Las restricciones nunca deben de ser usadas como una forma de disciplina excesiva o como una amenaza para obtener control u obtener cumplimiento del comportamiento estudiantil.
4. El personal de la escuela deberá:
 - a. usar restricciones solo por el período de tiempo necesario y usando solo la fuerza necesaria; y
 - b. priorizar la prevención de daños al alumno.

C. Obligaciones relacionadas con el uso de restricción – requisitos generales

Cuando las restricciones son usadas, el personal de la escuela debe asegurarse de que:

1. ninguna restricción será administrada de tal manera que el alumno sea cohibido o impedido de respirar o comunicar;
2. ninguna restricción será administrada de tal manera que coloque una presión excesiva en el pecho, espalda, o cause asfixia posicional al alumno;
3. las restricciones solo son administrados por el personal del distrito que ha recibido entrenamiento de acuerdo con las Reglas del Consejo Estatal;
4. las oportunidades de tener la restricción removida son proveídas al alumno que indica que el/ella esta dispuesto a cesar el violento y peligroso comportamiento;
5. cuando es determinado por el personal del distrito entrenado que la restricción ya no es necesaria para proteger al alumno u otros (i.e. la emergencia ya no existe), la restricción será removida; y
6. el alumno esta razonablemente monitoreado para asegurar la seguridad física del alumno.

En adición, en el caso de aislamiento, el personal va a reintegrar al alumno o comunicarle claramente que es libre de salir del área de aislamiento.

D. Administración adecuada de restricciones específicas

1. No se deberá usar restricción química.
2. Las restricciones mecánicas y pronas no deberán usarse, excepto en la limitada circunstancia permitida por la ley estatal y descrita como excepción en la póliza acompañada.
3. Restricción física:
 - a. la persona que administre la restricción física debe usar solo la fuerza necesaria para detener las acciones peligrosas y violentas del alumno;
 - b. un alumno restringido deberá ser supervisado continuamente para asegurar que la respiración del alumno en dicha restricción física no sea comprometida; y
 - c. el alumno será liberado de la restricción física en de quince (15) minutos después de la restricción inicial, excepto cuando hayan motivos de seguridad.

4. Aislamiento:
 - a. se deben proveer períodos de descanso para acceso razonable al baño; y
 - b. cualquier espacio donde el alumno es recluso deberá tener la luz, ventilación y tamaño adecuado.
 - c. a la extensión posible bajo las circunstancias específicas, el espacio deberá estar libre de artículos dañinos.

E. Requisitos de Notificación

1. Si hay una probabilidad razonable de que la restricción pueda ser usada con un alumno en particular, el personal de la escuela apropiado deberá notificar, por escrito, a los padres del alumno y al alumno (si es apropiado) de:
 - b. los procedimientos de restricción incluyendo los tipos de restricción) que pueden ser usados;
 - c. las circunstancias específicas en cuál restricción puede ser usada; y
 - d. el personal que puede estar involucrado.
2. Para alumnos con discapacidades, si los padres solicitan una junta con el personal de la escuela para hablar acerca de la notificación proveída, el personal de la escuela deberá asegurarse de convocar una junta.
3. La notificación requerida puede suceder en la junta donde el plan de comportamiento del alumno o IEP es desarrollado/repasado.

F. Documentación requerida

1. Si se usa restricción, debe someterse un reporte por escrito dentro de un día escolar a la administración escolar.
2. El Director escolar o su asignado deberá verbalmente notificar a los padres del alumno tan pronto posible pero más tarde que al final del día que se uso la restricción.
- e.
 3. Un reporte escrito basado en las conclusiones de la revisión del personal descrito en el párrafo G de abajo deberá ser enviado por correo electrónico, fax o por correo a los padres del alumno dentro de cinco días de calendario del uso de la restricción. El reporte escrito del uso de la restricción deberá incluir:
 - a. El antecedente del comportamiento del alumno si se sabe;
 - b. una descripción del incidente;
 - c. esfuerzos hechos para disminuir la situación;
 - d. alternativas intentadas;
 - e. el tipo y duración de la restricción usada;
 - f. lastimaduras que sucedieron, si alguna; y
 - g. el personal presente y el personal involucrado en administrar la restricción.
 4. Una copia del reporte escrito deberá ser colocado en el expediente confidencial del alumno.

G. Repaso de incidentes específicos de restricción

- i. El distrito deberá asegurarse de que se establezca un proceso de revisión para cada incidente de restricción usada. El propósito de esta revisión deberá determinar que los procedimientos apropiados que fueron seguidos y minimizar el uso futuro de restricción.

- ii. El repaso debe incluir, pero no limitarse a
 - a. Repaso del personal del incidente;
 - b. Comunicación de seguimiento con el alumno y su familia;
 - c. Repaso de la documentación para asegurar el uso de estrategias alternativas; y
 - d. Recomendaciones para el ajuste de los procedimientos, si apropiado.
- iii. Si lo solicita el distrito o los padres del alumno, el distrito convocará una reunión para revisar el incidente. Para los estudiantes con los planes del IEP o de la sección 504, tal revisión puede ocurrir a través del proceso del IEP o de la Sección 504.

H. Proceso de revisión general

1. El distrito deberá asegurarse de que se lleve a cabo un proceso de revisión general y es documentado por escrito por lo menos anualmente. El propósito de la revisión general es determinar de que el distrito este administrando adecuadamente la restricción, identificando necesidades de entrenamiento adicional, minimizar y prevenir el uso de restricción al aumentar el uso de intervenciones de comportamiento positivo, y reducir los incidentes de lastimadura de los alumnos y personal.
2. La revisión deberá incluir, pero no limitado a:
 - a. análisis de los reportes del incidente, incluyendo todos los reportes preparados según los párrafos F.1 y F.3 de arriba y que incluyan, pero que no se limiten a, los procedimientos usados durante las restricción, técnicas para prevenir o alternativas usadas, documentación, y seguimiento;
 - b. necesidades de entrenamiento del personal;
 - c. promedio de personal a alumnos; y
 - d. condiciones ambientales, incluyendo espacio físico, arreglos de asiento de los alumnos, y nivel de ruido.

I. Entrenamiento del Personal

1. El distrito deberá asegurarse que el personal utilizando restricciones en las escuelas estén entrenados según las Reglas del Consejo Estatal.
2. El entrenamiento deberá incluir:
 - a. una continuación de técnicas preventivas;
 - b. manejo ambiental;
 - c. una continuación de las técnicas de de-escalamiento;
 - d. reconocimiento nacional del manejo físico y prácticas de restricción, incluyendo, pero no limitado a, técnicas que permite la restricción en una posición vertical o sentada e información acerca de los peligros creados por la restricción propensa e información sobre los peligros creados por una restricción prona;
 - e. métodos para explicar el uso de la restricción al alumno a ser restringido y la familia del alumno; y
 - f. documentación adecuada y procedimientos de notificación.

Readiestramiento deberá suceder con una frecuencia de por lo menos cada dos años.

PROCEDIMIENTOS DE QUEJA Y NORMAS CON RESPECTO A EL USO DE RESTRICCIÓN O SECLUSIÓN 1CCR 301-45,2620-R-2.07

JKA-E-2

Según las normas aplicables del Comité de Educación del Estado de Colorado, lo siguiente representa el proceso que debe seguirse cuando un estudiante o el padre/tutor desean presentar una queja sobre el uso de restricciones o seclusiones por un empleado del distrito.

Un estudiante o un padre o tutor legal puede presentar una queja sobre el uso de restricción o reclusión hecha por un empleado o

voluntario de una escuela o una escuela de la charter de [a] distrito o junta de servicios de la cooperativa o cualquier escuela o Instituto mediante el uso de los procedimientos establecidos en esta sección 2.07.

2.07(2) Contenido Requerido de la Queja: La queja debe incluir la siguiente información:

2.07(2)(a) Una declaración de que el empleado o voluntario ha violado un requisito con respecto al uso de restricciones y una identificación de la parte del estatuto, regla o reglamento supuestamente violado, si se conocen por el acusante;

2.07(2)(b) La información de antecedentes y los factores en los cuales se basa esta queja que identifica las personas, acciones y/o omisiones;

2.07(2)(c) El nombre y la dirección física del alumno en contra de quien se alega la violación;

2.07(2)(d) El nombre de la escuela a donde asistía el alumno cuando ocurrió dicha violación;

2.07(2)(e) Una propuesta de resolución del problema en la medida conocida y disponible al denunciante en el momento de que la denuncia;

2.07(2)(f) La queja debe alegar que las violaciones en la queja ocurrieron no más de un 1 año de la fecha en que se presentó la queja con el Departamento de Educación de Colorado (CDE);

2.07(2)(g) La firma e información de contacto (mínimamente, dirección y número telefónico) para el denunciante; y

2.07(2)(h) Verificación por escrito en una carta y debe incluir la queja y una copia completa de la denuncia y los datos adjuntos enviados por correo, entregadas en mano o entregado por otro método seguro para la Agencia de educación pública (es decir, un distrito escolar, BOCES, o el Instituto de la escuela charter) donde el alumno asiste.

2.07(3) The Complaint, including any attachments, must be mailed, hand-delivered, or delivered by other secure method to the IDEA State Complaints: --- La queja, incluyendo los adjuntos, debe ser enviada por correo, entregada a mano o entregada por otro método seguro a IDEA quejas del estado:

IDEA Part B State Complaints Officer

Colorado Department of Education

Exceptional Student Leadership Unit, Dispute Resolution Office

1560 Broadway, Suite 1175

Denver, Colorado 80202

Además, como se señaló en el párrafo 2.07(2)(h) anterior, una copia completa de la queja, incluyendo los adjuntos, debe también ser enviada por correo, entregado a mano, o entregado por otro método seguro a la Agencia de educación pública (es decir, un distrito escolar, BOCES o al Instituto charter) donde asiste dicho alumno.

2.07(4) Queja que involucran a alumnos con desventajas

2.07(4)(a) Si el oficial de quejas del Estado determina que la queja alega una violación de la IDEA o su normativa de desarrollo en 34 CFR parte 300, entonces la queja se procesa a través del proceso de resolución de disputas IDEA de CDE. En estos casos, el oficial de quejas del estado también tendrá la autoridad para investigar y el proceso de una denuncia por inadecuado uso de reclusión y las restricciones con arreglo a los plazos y procedimientos descritos en estas reglas.

2.07(4)(b) Si el oficial de quejas del Estado determina que la queja no cumple con los criterios de la sección 2.07(4)(a), él o ella deberá remitir la queja al oficial de quejas de moderación (RCO) dentro de cinco 5 días del calendario de cuando recibió la queja y deberá notificar a quien hace la queja por escrito de esta referencia.

2.07(4)(c) Nada en esta subsección requerirá al demandante presentar una queja adicional directamente a la RCO.

2.07(5) La denuncia se considerará correctamente presentada ante el Departamento cuando sea recibida en la oficina de resolución de disputa de CDE y satisface 2.07(2) del párrafo anterior. Una queja, una vez presentada, no serán aceptada para la investigación si el CDE no tiene jurisdicción (es decir, autoridad) a investigar; o si la queja no establece bases suficientes en archivo: JKA-E-2 3 5 para conceder alivio.

2.07(6) Dentro de diez (10) días de que es recibida la queja, la RCO decidirá aceptar o rechazar la denuncia para la investigación y notificar al demandante en la escritura. Si la queja fue enviada por correo, la decisión de RCO deberá ser sellada por el correo antes del día 10. Si la queja es aceptada, el RCO deberá:

2.07(6)(a) Notificar al quejante de que la queja fue recibida y aceptada;

2.07(6)(b) Notificar, por correo certificado o por entrega de la noche, la Agencia de educación pública de cada alegato contenido en la queja junto con una copia completa de la demanda; y

2.07(6)(c) Iniciar una investigación con respecto a las alegaciones en la demanda. 2.07(7)

Período de tiempo para la Demanda:

2.07(7)(a) Respuesta: Dentro de quince 15 días calendario de recibir la notificación de la RCO de la queja, la Agencia de educación pública puede presentar una respuesta a las alegaciones de la queja y proporcionar la información que considere necesaria o útil para la RCO a considerar llevar a cabo una investigación exhaustiva. Si la Agencia de educación pública falla a responder a una alegación a tiempo, la RCO, a su sola discreción, considere la acusación admitida.

La respuesta debe hacerse para las 5:00 p.m. del día límite. La Agencia de educación pública proporcionará cualquier respuesta por escrito a la RCO y también una copia completa de la respuesta, incluyendo los adjuntos, al demandante, a menos que hacerlo violaría las leyes de confidencialidad. La Agencia de educación pública proporcionará la RCO con una copia legible del recibo escrito de seguimiento que verifica que una copia completa de la respuesta, incluyendo los adjuntos, fue enviada por correo certificado o durante la noche al demandante.

2.07(7)(b) Respuesta: Dentro de diez 10 días calendario de la entrega de la respuesta, el reclamante puede presentar una respuesta por escrito a la respuesta, incluyendo los adjuntos, en apoyo de su posición. El denunciante proporcionará cualquier respuesta por escrito a la RCO en la dirección identificada en el párrafo 2.07(3), arriba y también proporcionar la RCO para las 5:00 p.m. en la fecha límite con verificación escrita que también fue una copia completa de la respuesta, incluyendo los adjuntos, por correo o entregadas en mano a la agencia de educación pública.

La respuesta y la petición de respuesta deben ser entregadas para las 5:00 p.m. en la fecha límite a la oficina de la RCO y simplemente del Archivo: JKA-E-2 4 5 timbrada para la fecha de vencimiento. Si la respuesta o la respuesta es extemporánea, la RCO puede, a su discreción, negarse a considerar el documento entregado tarde.

2.07(7)(c) Extensiones de línea de tiempo: Si la RCO encuentra que existen circunstancias excepcionales con respecto a una denuncia particular, la RCO podrá a su discreción, prorrogar durante un período razonable de tiempo, cualquiera de los plazos establecidos en estos procedimientos de denuncia. Cualquier petición y extensión de una línea de tiempo deben ocurrir antes del vencimiento de la línea de tiempo y deberán documentarse en una orden escrita emitida por la RCO antes del vencimiento de la línea de tiempo y enviado por correo a los interesados. La RCO no tiene autoridad para extender el estatuto de limitaciones reglamentarias de un 1 año que se describe en el apartado 2.07(2)(f) anterior.

2.07(7)(d) Si una o más fechas de plazo en el proceso caen en un fin de semana o día festivo estatal, la fecha de vencimiento será el día siguiente calendario después del fin de semana o día festivo del estado si la fecha de plazo es en fin de semana o día festivo del estado.

2.07(8) Investigación de la Queja:

2.07(8)(a) La queja de investigación puede incluir, pero no se limita a: una investigación en el sitio; solicitudes que el demandante o la agencia de educación pública provea información adicional; y solicitudes de revisión de expedientes en la posesión de cualquiera de los interesados.

2.07(8)(b) Cualquier momento después de una denuncia y antes de que la queja se resuelva, la RCO puede recomendar una agencia de educación pública a emprender una acción inmediata en una situación extraordinaria cuando es imprescindible hacerlo con el fin de proteger los derechos, la salud o seguridad de cualquier estudiante.

2.07(8)(c) El CDE o Departamento de Educación de Colorado, a través de la RCO, tendrá sesenta (60) días de calendario desde la fecha de recibo la queja debidamente presentada, para resolver la queja. Las personas interesadas podrán acordar mutuamente y ampliar el calendario de sesenta (60) días plazo con el fin de participar en la mediación voluntaria. Cualquier extensión de la fecha de plazo de la decisión se establecerá por la RCO a una fecha determinada según la sección 2.07(7)(c), arriba.

2.07(9) Resolución de la Demanda:

2.07(9)(a) El RCO deberá emitir una decisión por escrito que detalla las conclusiones de hecho y conclusiones de derecho, a menos que los problemas hayan sido resueltos previamente. Basada en una constatación de que una agencia de educación pública no ha cumplido sustancialmente con las leyes estatales y regulaciones para el uso de coerción, la RCO, como parte de la resolución de la queja, hará recomendaciones a la agencia de educación pública de acciones de remediación que pueden tomarse para cumplimiento de archivo: 5 de JKA-E-2 de 5 con leyes y reglamentos, (p. ej., asistencia técnica y actividades de capacitación).

2.07(9)(b) La RCO no tendrá autoridad para requerir acción correctiva por la agencia de educación pública, incluyendo pero no limitado a la educación compensatoria para el alumno que es objeto de la queja, reembolso monetario o de honorarios de abogado.

2.07(9)(c) La decisión del RCO debe ser final.

DISCIPLINA DE ALUMNOS CON INCAPACIDADES

Póliza JKB

Alumnos con incapacidades no son inmunes del proceso Disciplinario del Distrito Escolar como tampoco pueden participar en programas cuando su comportamiento impide la educación de otros alumnos. Los alumnos con incapacidades que se involucren en actividades que interrumpen y/o acciones peligrosas a ellos mismos u otros serán disciplinados de acuerdo con los requisitos de esta póliza, El Acto de Individuos con Incapacidades en la Educación (IDEA), Sección 504 del Acto de Rehabilitación (Sección 504), y cualquier ley aplicable o póliza del Distrito.

Nada en esta póliza va a prohibir un IEP o equipo de Sección 504 de establecer consecuencias por un comportamiento de interrupción o no aceptable como parte del IEP del alumno, plan de Sección 504, y/o un plan de intervención al comportamiento.

Suspensiones, Expulsiones y Provisión de los Servicios durante los Períodos de Expulsión por causa Disciplinaria.

Una “colocación en el cambio disciplinario” ocurre cuando el alumno es expulsado de la escuela por mas de 10 días de escuela consecutivos o son sujetos a una serie de expulsiones que suman mas de 10 días escolares en el año escolar y constituye un patrón de expulsiones bajo la ley gubernamental. Antes de una colocación en el cambio disciplinario, los padres del alumno serán notificados de

la decisión para tomar dicha acción disciplinaria y de sus procedimientos de amparo. Si el alumno es elegible para los servicios bajo IDEA, los padres también serán proveídos con una copia del amparo de los procedimientos de IDEA del Distrito. Esta notificación va a ocurrir a mas tardar para la fecha en que esta decisión fue hecha.

Los alumnos con incapacidades pueden ser suspendidos de la escuela sin un recibo de los servicios educativos por hasta 10 días escolares en cualquier año escolar por violaciones del código de conducta del alumno. Estos 10 días no tienen que ser consecutivos. Para la extensión el Distrito provee servicios educativos a los alumnos sin incapacidades durante cortos períodos de expulsión disciplinaria, el Distrito va hacer lo mismo con los alumnos con incapacidades.

Para los alumnos que son elegibles para los servicios bajo el IDEA, los servicios educativos van a ser proveídos comenzando el onceavo (11th) día escolar por la expulsión disciplinaria en cualquier año escolar. Dichos servicios educativos serán proveídos para que pueda el alumno seguir participando en el plan de estudio de educación general, aunque en otro ambiente, y para progresar hacia lograr las metas fijadas en el IEP del alumno. Donde la expulsión propuesta no constituye un cambio en la colocación disciplinaria (e.g., donde una suspensión lleva a el alumno mas alla del marcador de 10 días, pero no es parte del partón de expulsión), personal escolar, en consulta con por lo menos uno de los maestros del alumno, deberá determinar los servicios educativos que serán proveídos. Donde la propuesta de expulsión constituye un cambio de colocación disciplinario (e.g., donde el alumno va a ser expulsado o la suspensión – es un tema de la parte del patrón de la expulsión), el equipo del IEP del alumno va a determinar los servicios educativos que serán proveídos.

Para alumnos con incapacidades que no son elegibles para los servicios bajo el IDEA (i.e., Sección 504 para los alumnos), no hay ningún requisito de que el Distrito le provee servicios educativos durante las expulsiones u otros cambios de colocación disciplinarios. Sin embargo, los servicios educativos van a ser proveídos consistentes con esos proveídos para alumnos no-incapacitados.

Determinación de la Manifestación

Dentro de 10 días escolares de la fecha de la decisión de tomar una acción disciplinaria que resultará en un cambio de colocación disciplinario, miembros relevantes al IEP del alumno o el equipo de la Sección 504, incluyendo los padres del alumno, van a repasar toda la información relevante del expediente del alumno, incluyendo el IEP del alumno o el Plan de la Sección 504, cualquier observación del maestro, y cualquier información relevante proveída por los padres, para determinar si la mala conducta del alumno fue una manifestación de la incapacidad del alumno.

El equipo va a determinar: (1) si la mala conducta del alumno fue causada por, o tuvo una relación sustancial y directa a, la incapacidad del alumno; o (2) si la mala conducta del alumno fue el resultado directo del fracaso de la escuela de implementar el IEP del alumno o el plan de la Sección 504. Si la respuesta de alguna de estas dos preguntas es “Si” el comportamiento del alumno sera una manifestación de la incapacidades del alumno.

Nota Especial de la Sección 504 a los alumnos que actualmente están involucrados en el uso ilegal de drogas y alcohol: Bajo la Sección 504, el Distrito puede tomar acción disciplinaria con respecto al uso o posesión de drogas ilegales o alcohol en contra del alumno con incapacidad que actualmente esta involucrado en el uso de drogas ilegales o alcohol en la misma extensión que dicha acción disciplinaria sea tomada en contra de alumno sin incapacidades. En consecuencia, no se tiene que hacer una determinación de la manifestación para un alumno de la Sección 504 si la mala conducta involucra el uso o posesión de drogas ilegales o alcohol y el alumno actualmente esta involucrado en el uso de drogas ilegales o alcohol.

Acción Disciplinario por el Comportamiento que No es una Manifestación.

Si el equipo determina que el comportamiento del alumno no fue una manifestación de la incapacidad del alumno, se aplicarán procedimientos disciplinarios a el alumno de la misma forma que se le aplicaría a un alumno que no esta incapacitado.

Así como esta anotado arriba, si el alumno es elegible para los servicios bajo el IDEA, el alumno va a recibir servicios educativos durante el período de expulsión u otro cambio de colocación disciplinario para que así el alumno pueda seguir participando en el plan de estudio de educación general, aunque en otro ambiente, y para progresar hacia el logro de las metas fijadas en el IEP del alumno. Adicionalmente, el alumno va a recibir, como sea apropiado, una evaluación de comportamiento funcional (FBA) y servicios de intervención en el comportamiento y modificaciones diseñados a tratar con la violación del comportamiento para que esto no vuelva a suceder.

Si el alumno no es elegible para los servicios bajo el IDEA (i.e., el/ella es un alumno de la Sección 504), se le va a proveer servicios de intervención en la educación y comportamiento consistente con esos que se les provee a los alumno que no están incapacitados.

Acción Disciplinaria y/o Colocación Alternativa para el Comportamiento que es una Manifestación.

Si el equipo determina que el comportamiento del alumno es una manifestación de la incapacidad del alumno, los procedimientos de expulsión u otros cambios de colocación disciplinarios serán descontinuados, y el alumno regresará a colocación del que fue removido. Sin embargo, el alumno puede ser colocado en un ambiente alternativo por hasta 45 días escolares así como fue platicado en la sección de abajo, o la colocación del alumno puede ser cambiado por motivos educativos así como es determinado por el IEP o el equipo de la Sección 504 o así como sea permitido por la ley.

Adicionalmente, para los alumnos elegibles para el IDEA, dentro de un tiempo razonable después de determinar que el comportamiento del alumno es una manifestación de la incapacidad del alumno, el equipo de IEP del alumno va a (1) conducir una FBA del alumno, a no ser que ya se haya conducido una FBA; y (2) implementar un BIP para el alumno. Si un BIP ya ha sido desarrollado, el equipo de IEP lo revisará y modificarlo cuando sea necesario para tratar con el comportamiento del alumno.

Colocación en un Ambiente Alternativo por 45 Días Escolares

Bajo el IDEA, el personal de la escuela puede remover a un alumno con una incapacidad a un ambiente intermediario alternativo por no más de 45 días escolares sin tomar en cuenta la determinación de la manifestación si:

1. el alumno cargo con un arma a la escuela o a una función de la escuela;
2. el alumno poseé de un arma en la escuela, en los alrededores de la escuela, o en una función de la escuela;
3. el alumno intencionalmente poseé de drogas ilegales o uso drogas ilegales en la escuela, en los alrededores de la escuela, o en una función de la escuela;
4. el alumno intencionalmente vendió o solicitó la venta de una sustancia controlada en la escuela, en los alrededores de la escuela, o en una función de la escuela;
5. el alumno causó una lastimadura física grave a otra persona mientras estaba en la escuela, en los alrededores de la escuela, o en una función de la escuela; o
6. un oficial de audiencia o corte de una jurisdicción apropiada así como sea ordenado.

Dicha expulsión a un ambiente alternativo es aceptable aún si el comportamiento del alumno es determinado como una manifestación de la incapacidad del alumno. El equipo de IEP del alumno deberá determinar los servicios educativos que serán proveídos al alumno en un ambiente alternativo.

Protecciones para Alumnos que NO han Sido Determinados Elegibles para los Servicios de Educación Especial bajo el IDEA

Los alumnos que no han sido identificados elegibles para servicios bajo el IDEA serán sujetos a las mismas medidas disciplinarias aplicadas por IDEA- los alumnos elegibles si el Distrito tenía "conocimiento" de la incapacidad del alumno antes de que el comportamiento se apresuro la acción disciplinaria que ocurrió.

El Distrito tendrá conocimiento de la incapacidad del alumno, antes del tema de la mala conducta:

1. el padre del alumno expreso una preocupación por escrito al personal administrativo o supervisor del Distrito, o al maestro del alumno, de que el alumno estaba en necesidad de educación especial y servicios relativos;
2. el padre del alumno solicitó una evaluación de IDEA; o
3. el maestro del alumno u otro personal del Distrito expreso inquietudes específicas acerca del patrón de comportamiento del alumno directamente al director de educación especial u otro personal de supervisión del Distrito.

El Distrito no se asumirá que tenía conocimiento de que el alumno es un niño con una incapacidad si el padre no ha permitido una evaluación del alumno bajo IDEA, o el alumno ha sido evaluado y se determine que el o ella no es un niño con una incapacidad, o el alumno fue determinado elegible para educación especial y servicios relativos, pero el padre se negó a los servicios.

Si el Distrito no tenía conocimiento de que el alumno es un niño con una incapacidad antes del tema de la mala conducta, el niño puede ser sujeto a medidas disciplinarias que son aplicadas a los niños sin incapacidades que se involucran en un comportamiento comparable.

Si se hace una solicitud de una evaluación del IDEA es hecho durante un período de expulsión disciplinario, la evaluación será acelerado. Hasta que la evaluación sea terminada, el alumno permanecerá en la colocación educativa determinada por el Distrito, lo que puede incluir una suspensión o expulsión sin servicios educativos.

SUSPENSION Y EXPULSION
Póliza JKD/JKE

1. Definiciones

- A. “Expulsión” significa la exclusión de un estudiante de asistir a la escuela y participar en las actividades escolares por un período específico de tiempo no extendido más allá de un año de calendario, a menos que el estudiante se comuniquen con el Distrito Escolar, de otra manera es autorizado por el director de la escuela o la administración del Distrito.
- B. “Estudiante Habitualmente en Desorden” significa un estudiante que tres veces durante el año escolar o año de calendario ha causado un desorden material y substancial cuando estaba en la escuela o terrenos del distrito escolar, en una actividad o evento sancionado por la escuela o actividad o evento sancionado por el distrito, o mientras era transportado en un vehículo aprobado por el Distrito.
- C. “Audiencia Informal” significa notificación para el estudiante de lo que el o ella ha sido acusado y una oportunidad para que el estudiante explique su posición concerniente al incidente que tenga fundamento para la disciplina. No hay necesidad de demora entre el tiempo de la noticia dada y el tiempo de la audiencia. Una audiencia informal no incluye representación de un abogado, la habilidad de confrontar e interrogar testigos, o llamar testigos para verificar el incidente en la versión del estudiante.
- D. “Padre” significa un padre del estudiante, guardián, o tutor legal de alumnos menores de 18 años de edad; si el alumno tiene 18 años o es mayor, esto se refiere al estudiante.
- E. “Estudiante con Incapacidades” significa un estudiante por quien una determinación de incapacidad ha sido hecha por un Plan de Educación Individualizado (IEP) constituido propiamente o el equipo §504 de acuerdo con el estado y leyes federales que gobiernan la educación de los niños con incapacidades.
- F. “Suspensión” significa la exclusión de un estudiante de asistir y participar en las actividades de la escuela por un período específico y limitado de tiempo como colocado bajo “Suspensión de la Escuela,” bajo, a menos que el estudiante se comuniquen con el Distrito Escolar, de otro modo es autorizado por el director de la escuela o la administración del Distrito.

Una “Suspensión del Salón de Clase” significa la exclusión de un estudiante del salón de clase por el maestro por causar un desorden sustancial y material en el salón.

2. Debido Proceso de la Póliza

Es póliza de la Mesa Directiva de Educación de proveer debido proceso de la ley a los alumnos por medio de un procedimiento por escrito consistente a la ley para suspensiones, expulsiones, así también como negar la admisión.

En asuntos que involucra la mala conducta del alumno que puede o va a resultar en la suspensión y/o expulsión del alumno, el padre/tutor del alumno será notificado e involucrado en el más extenso posible en los procedimientos disciplinarios.

Las intervenciones y consecuencias disciplinarias proporcionados serán impuestos en tratar con la mala conducta del alumno y mantener un ambiente de aprendizaje seguro y de apoyo para los alumnos y personal.

La Mesa Directiva y la persona asignada deberán considerar los siguientes factores en determinar si el alumno será suspendido o expulsado:

- 1. la edad del alumno;
- 2. el historial disciplinario del alumno;
- 3. la elegibilidad del alumno como un alumno con incapacidad;
- 4. la gravedad de la violación cometida por el alumno;
- 5. la amenaza impuesta a cualquier alumno o personal; y
- 6. la probabilidad de que una intervención menor trataría adecuadamente con la violación.

El Consejo le dirige al superintendente a una revisión periódicamente de los procedimientos actuales y desarrollar nuevos procedimientos para ser adoptadas por el Consejo, si es necesario, las que son consistentes con esta póliza. Además el Consejo le dirige al superintendente que provee copias del Código de Conducta y Disciplina del Distrito, así como lo define la Póliza JICDA y JK, anualmente a cada alumno y de colocar o mantener copias en el expediente del Código de Conducta y Disciplina en cada escuela en el Distrito.

3. Razón para Suspensión o Expulsión

En adición a estos motivos fijados en la Póliza JICDA, de acuerdo con los Estatutos Revisados de Colorado 22-33-106 (1) (a-g) y 3(e) y 22-12-105 (3), los alumnos matriculados en el Distrito pueden ser suspendidos o expulsados por la siguiente conducta mientras se está en los edificios de la escuela, en los terrenos de la escuela, en la propiedad del distrito cuando es transportado en vehículos despachados por el distrito o una de sus escuelas, durante una actividad o evento patrocinado por la escuela o el distrito; fuera de la propiedad de la escuela cuando la conducta tiene una conexión razonable o cualquier actividad o evento curricular o no- curricular del Distrito.

- A. Continúa desobediencia voluntaria o abierta y persistente desafío de la autoridad apropiada.
- B. Destrucción voluntaria o deteriorar propiedad de la escuela.
- C. Comportamiento en o fuera de la propiedad de la escuela la cual es perjudicial para el bienestar o seguridad de otros estudiantes o personal de la escuela, incluyendo comportamiento que crea una amenaza o daño físico al estudiante o a otros estudiantes.
- D. Declaración del estudiante como un estudiante habitualmente desordenado.
- E. Interferencia repetida con la habilidad de la escuela de proveer oportunidades educativas a otros alumnos.
- F. La comisión de un acto en los terrenos de la escuela, en un vehículo de la escuela, o en una actividad escolar o un evento sancionado que, si es cometido por un adulto, sería un robo conforme a C.R.S. 18-4-301 o un asalto conforme a C.R.S. 18-3-201, otro además de la comisión de un acto que sería un asalto en el tercer grado bajo C.R.S. 18-3-204 si es cometido por un adulto.
- G. Poseer un arma peligrosa en los terrenos de la escuela, en un vehículo de la escuela, o en una actividad o evento sancionado por la escuela, sin la autorización de la escuela o del Distrito escolar.

Anotación: De acuerdo con la ley federal, la expulsión será obligatoria por no menos de un año completo del calendario para un alumno que ha sido determinado de haber traído o posee de un arma de fuego a la escuela. El Superintendente puede modificar la longitud de este requisito federal de la expulsión basado de caso en caso. Dicha modificación estará por escrito.

Así como es usado en este párrafo, “arma peligrosa” así como es definido en la Póliza JICI.

- H. El uso, posesión o venta de una droga o sustancia controlada así como es definido en C.R.S. 18-18-102(5) en los terrenos de la escuela, en un vehículo de la escuela o en una actividad o evento sancionado por la escuela.
- I. Cargar, usar, demostrar abiertamente, o amenazar con el uso de una arma de fuego duplicada que razonablemente se pueden confundir con una arma de fuego real en el edificio de la escuela o en los terrenos de la escuela.
- J. La falta de cumplir con las vacunas requeridas, como está especificado en la Parte 9, Artículo 4, Título 25 C.R.S. Cualquier suspensión o expulsión por tal falta en cumplir no tendrá que ser registrada como una acción disciplinaria pero podrá ser anotada en el registro permanente del estudiante con una explicación apropiada.
- K. De acuerdo con C.R.S. 22-12-105(3), hacer una falsa acusación de una actividad criminal en contra de un empleado de un entidad educativa a una oficial de la policía judicial o a los oficiales del distrito escolar o personal.
- L. De acuerdo con C.R.S. 22-33-106(2), sujeto a las responsabilidades del distrito bajo el acto de Niños Excepcionales en la Educación y la ley federal aplicable (vea la póliza JKB de Disciplina de Alumnos con Incapacidades), lo

siguiente será motivo para una expulsión de o una negación de admisión a una escuela pública o diversión a un programa alternativo adecuado.

- i. Una Incapacidad física o mental tanto que un niño no puede beneficiarse adecuadamente de los programas disponibles.
- ii. Una Incapacidad física o mental o enfermedad que cause que el alumno esté ausente donde pueda ser perjudicial al bienestar de otros alumnos.

M. Otras violaciones de la Póliza del Distrito, incluyendo pero no es limitado al Código de Conducta y Disciplina del Distrito.

4. Suspensión de la Escuela

A. Delegación de Autoridad. La Mesa Directiva delega a los directores del Distrito Escolar y las personas designadas el poder de suspender a un estudiante hasta cinco días de escuela en base a 3(A - E) enlistadas arriba y suspender a un estudiante hasta diez días de escuela en base a 3(F-H), enlistados arriba.

La Mesa Directiva por este medio delega al superintendente o a la persona designada la autoridad a extender la suspensión hasta por diez días adicionales, y otros diez días si es necesario para poder a presentar el tema de expulsión en la próxima reunión de la Mesa Directiva, pero el período total de suspensión no tendrá que exceder los 25 días de escuela.

B. Procedimientos para Suspensión. Los siguientes procedimientos tendrán que ser seguidos en la suspensión de estudiantes:

- i. Audiencia Informal. Antes de la expulsión del estudiante de la escuela, el estudiante tendrá que recibir una audiencia informal frente al director de la escuela o al designado del director a menos que una emergencia requiera la expulsión inmediata del estudiante, en tal caso una audiencia informal tendrá que ser sostenida tan pronto como sea factible después de la expulsión.
- ii. Aviso a los Padres. Si es posible, el director o persona designada inmediatamente tendrá que, por teléfono o por contacto personal, informar al padre de la suspensión del estudiante e inmediatamente tendrá que confirmar tal notificación por escrito por correo, tal notificación tendrá que contener una breve declaración de las bases para la suspensión, el período de la suspensión, y la hora y lugar para que los padres se reúnan con la autoridad que está suspendiendo para revisar la suspensión.
- iii. Transferencia de Custodia. Un estudiante suspendido tendrá que ser requerido abandonar los terrenos de la escuela inmediatamente después que el (los) padre(s) y el director o persona designada hayan determinado la mejor forma de transferir la custodia del estudiante al padre.
- iv. Alternativa a la Suspensión. En lugar de suspensión, el director o persona designada podrá, a su discreción, permitir al estudiante permanezca en la escuela con la condición de que el padre del estudiante asista a clases por un período de tiempo establecido por el director o persona designada. El director o persona designada tendrá que consultar con los maestros del estudiante y obtener su consentimiento antes de implementar esta alternativa. Si el padre del estudiante no está de acuerdo o falla en asistir a clase con el estudiante, el director o persona designada tendrá que suspender al estudiante de acuerdo con ésta póliza. Esta alternativa de la suspensión no tendrá que ser usada si los procedimientos de expulsión han sido o van a ser iniciados, o si el director o persona designada determina que la presencia del estudiante en la escuela, aún si es acompañado por un padre, sería una interrupción en las operaciones de la escuela o perjudicial al ambiente de aprendizaje.
- v. A cualquier estudiante suspendido por más de diez días se le tendrá que dar la oportunidad de pedir una revisión de la suspensión ante el superintendente o la persona que haya designado. Si una revisión es solicitada, la suspensión tendrá que permanecer en efecto dependiendo de la revisión. La decisión del superintendente o persona designada con respecto a la suspensión tendrá que ser final.

- vi. El estudiante suspendido no tendrá que ser readmitido en la escuela hasta que los padres del estudiante se hayan reunido con el director o persona designada, o, a la discreción del director de la escuela o persona designada, el padre sustancialmente ha acordado en revisar la suspensión con el director o persona designada. De cualquier forma, el estudiante podrá ser readmitido si el director o la persona designada no pueden comunicarse con el padre o si el padre repetidamente falla en presentarse a las reuniones programadas.
- vii. El director o persona designada tendrán que dar la oportunidad al estudiante de hacer el trabajo de la escuela durante el período de suspensión permitiendo al estudiante reintegrarse dentro del programa educacional siguiendo la suspensión. El director podrá otorgar el crédito apropiado por el trabajo terminado asignado.

5. Expulsión o Negación de Admisión de la Escuela

- A. Autoridad. A menos que de otra forma sea determinado por la Mesa Directiva en algún caso en particular, la Mesa Directiva delega la autoridad proveída de expulsar estudiantes y negar la admisión al superintendente tomando en que en la próxima reunión de la Mesa Directiva el superintendente tendrá que reportar en cada caso en que se ha actuado, brevemente describiendo las razones de la acción efectuada.
- B. La decisión del superintendente puede, sobre la solicitud por escrito del estudiante o padre(s) dentro de los diez días calendario después de recibida la decisión del superintendente, ser apelada por la Mesa Directiva. La falta de solicitar una apelación dentro de los diez días del calendario tendrá que resultar en la renuncia del derecho de apelación, y la decisión del superintendente tendrá que ser final.
- C. Cuando el estudiante está más allá de la edad de asistencia obligatoria, la recomendación para expulsión puede ser evitada por un mutuo consentimiento entre el padre y el director del edificio de que el padre vaya a dar de baja al estudiante de la escuela.
- D. Procedimientos para Expulsión:
 - i. Un director puede recomendar al superintendente la expulsión de la escuela de cualquier estudiante o negar la admisión a la escuela.
 - ii. Un director recomendando la expulsión o negar la admisión de algún estudiante tendrá que hacer tal recomendación por escrito al superintendente, situando sus razones específicas para la recomendación.
 - iii. Si el superintendente creé que hay base razonable para apoyar la recomendación del director, el/ella tendrá que programar el asunto para una audiencia y, en avance de la audiencia, tendrá que notificar a los padres o guardianes del niño, por escrito, según los siguientes temas: (a) hora y lugar de la audiencia; (b) el hecho por lo que el director está recomendando la expulsión o negación de admisión; (c) una declaración de los hechos básicos en los cuales la recomendación de expulsión o negación de admisión; (d) una exposición que el estudiante y su padre pueden estar presentes en la audiencia y escuchar toda la información en contra de el/ella; que el estudiante tendrá la oportunidad de presentar relevante información en su propia defensa, y que el estudiante puede ser acompañado por un abogado u otro representante si el/ella así lo elige; y (e) una manifestación en que falló el estudiante o su padre de asistir a dicha audiencia o de estar de otra manera representado en dicha audiencia constituirá una renuncia de algún derecho del estudiante con respecto al caso de expulsión o negación de admisión.
 - iv. Si la audiencia no es solicitada por el estudiante y su padre, el superintendente podrá tomar acción basado en la recomendación oral y escrita del director.
 - v. La no continuación de la audiencia tendrá que ser otorgada a solicitud del estudiante y su padre por una buena causa o en el evento de una emergencia inevitable; y en tal caso la continuación de la audiencia tendrá que ser establecida lo más pronto posible de la fecha original de la misma.
 - vi. La audiencia tendrá que ser conducida por el superintendente o por su designado actuando como oficial de audiencia, excepto en que esos casos donde la Mesa Directiva ha determinado a no delegar autoridad de expulsar al estudiante, la misma tendrá que conducir la audiencia.

- vii. En la audiencia, reglas técnicas de evidencia no tendrán que aplicarse y el superintendente o Mesa Directiva podrá considerar y dar peso apropiado a tal información creíble así como le sea apropiadamente; dado, que una narración de tal información tendrá que aparecer en el registro y el estudiante y su padre tendrán que ser informados de la naturaleza de esa información. Además, los siguientes procedimientos tendrán que aplicarse:
- (a) El testimonio que es repetitivo, irrelevante, inmaterial, escandaloso, o impertinente podrá ser limitado.
 - (b) El testimonio de testigos tendrá que ser presentado bajo juramento.
 - (c) El estudiante, su padre, o su representante podrá preguntarle a los testigos y podrá presentar testimonio o evidencia para consideración por el superintendente pero no podrá cuestionar al superintendente.
 - (d) Una grabación de audio del procedimiento tendrá que ser guardada así como permitir una transcripción del testimonio a ser preparada para propósitos de una apelación.
 - (e) Si un oficial de audiencia realiza la audiencia, el oficial de audiencia hará conclusiones basadas en hechos específicos y de inmediato lo someterá al superintendente esas conclusiones y una recomendación con respecto a la expulsión o negación de admisión.
 - (f) El superintendente revisará las conclusiones basadas en hechos del oficial de audición y la recomendación, o si el superintendente o la Mesa Directiva realizan la audiencia, el superintendente o la Mesa Directiva harán conclusiones basadas en los hechos. El superintendente o la Mesa Directiva rendirán una decisión escrita que incluye conclusiones de hechos suficientes en contenido para informar al estudiante, su padre, o un tribunal que revisa la base de los hechos para la decisión. La decisión escrita será enviada dentro de cinco días de escuela que siguen a la audición, y será entregada al estudiante y su padre por entrega personal o por correo certificado. En caso de una orden de expulsión o negación de admisión, la decisión del superintendente incluirá información para la apelación a la Mesa Directiva y la decisión de la Mesa Directiva incluirá información para la apelación al tribunal, como sea apropiado.
- E. Si en una apelación de la decisión del superintendente es solicitada apropiadamente a la Mesa Directiva, la Mesa Directiva tendrá que revisar el registro creado en la audiencia, los hallazgos y recomendaciones del superintendente, y la decisión del superintendente. El estudiante podrá ser representado por un abogado en la apelación. Los representantes del Distrito y los padres podrán hacer breves declaraciones a la Mesa Directiva pero no tendrá que ser presentada nueva evidencia a menos que tal evidencia no fue razonablemente descubierta en el momento de la audiencia. La Mesa Directiva tendrá que hacer una determinación final respecto a la expulsión o negación de admisión del estudiante y tendrá que informarle a él estudiante y a su padre de su derecho a una revisión judicial.
- F. Asuntos Después de la Expulsión
- i. Si un estudiante esta entre la edad de siete y 17 es expulsado por lo que resta del año escolar, el padre (s) del alumno tendrán que ser responsables de asegurarse de cumplir con la obediencia de la ley de asistencia obligatoria a la escuela durante el período de expulsión. El Distrito alienta a todos los padres de proveer por la educación de su hijo si el estudiante es expulsado por algún período.
 - ii. Sobre la expulsión del estudiante, el Distrito tendrá que proveer información al padre del estudiante concerniente a las alternativas educativas disponibles al estudiante durante el período de expulsión. Si el padre elige proveer educación del programa basado en el hogar para el estudiante, el Distrito tendrá que asistir al padre en obtener un plan de estudios apropiado para el estudiante. Sobre la solicitud de un estudiante o del padre, el Distrito tendrá que proveer para cualquier estudiante que es expulsado de los servicios educacionales del Distrito considerados apropiadamente para el estudiante por el Distrito.
 - iii. Si un estudiante es expulsado por el resto del año escolar y el estudiante no está recibiendo servicios educacionales a través del Distrito, el Distrito tendrá que comunicarse con el padre del estudiante por lo menos una vez cada 60 días hasta el comienzo del próximo año escolar para determinar si el estudiante está recibiendo servicios educacionales. El Distrito no necesita comunicarse con el padre del estudiante después

de que el estudiante sea inscrito en otro distrito escolar, o en una escuela independiente o parroquial, o si el estudiante está confiado al Departamento de Servicios Humanos o es sentenciado conforme al Código de Niños contenido en el Artículo 2 del Título 19 de los Estatutos Revisados de Colorado.

1. Suspensión del Salón de Clase

A. Autoridad. Un maestro removerá de inmediato a un estudiante de su salón de clase por un día si el comportamiento del alumno:

1. Viola el código de conducta adoptado por la Mesa Directiva
2. Es peligroso, revoltoso, o desordenado; o
3. Seriamente interfiere con la habilidad del maestro de dar instrucción en el salón u otros alumnos de que aprendan.

Un alumno con una incapacidad puede ser expulsado del salón y colocado en un lugar educativo alternativo solo al extenso autorizado por el estado y las leyes y reglamentos federales.

B. Procedimientos para Suspensión del Salón de Clase:

El maestro iniciando una suspensión del salón de clase de un día tendrá que proveer al principal o persona designada con trabajos y otro curso de trabajo a ser completado por el estudiante durante el período de suspensión.

- i. En cuanto sea práctico, el director del edificio o persona asignada va a notificar al padre/tutor del alumno, por escrito, que el alumno fue expulsado del salón de clases. La notificación escrita va a especificar la clase de donde es expulsado el alumno, la duración de la expulsión, y las bases de la expulsión así como es indicado por el maestros(a). La notificación va a proveer una oportunidad al padre/tutor legal de asistir a una conferencia de alumno/maestros en relación a la expulsión. Si la expulsión del alumno del salón también es sujeto a una acción disciplinaria (i.e., la suspensión o expulsión) por la mala conducta en el salón en particular, el padre/tutor legal del alumno será notificado de la acción disciplinaria en acuerdo con los requisitos legales y de la póliza.
 - ii. El maestro podrá desarrollar un plan de comportamiento aprobado por el director después de la primera suspensión del estudiante por un día durante algún término de calificación (cuarto, trimestre o semestre) y tendrá que desarrollar un plan de comportamiento aprobado por el director después de la segunda suspensión del estudiante por un día durante algún término de calificación. El plan de comportamiento tendrá que indicar que el tercer incidente durante el período de calificación por causar un desorden sustancial y material, el alumno puede ser oficialmente expulsado del salón del maestro por el resto del término de calificación. El maestro tendrá que proveer una copia del plan de comportamiento, así como también una copia además de cada revisión, al estudiante y el padre o guardián legal del mismo.
 - iii. Para cualquier estudiante expulsado del salón de clase por el resto del término de calificación así como está proveído en el sub-párrafo ii de arriba, el maestro es responsable de la expulsión tendrá que proveer al director o persona designada con un plan de lección, trabajos, otro curso de trabajo, hacer pruebas, y exámenes por el resto del termino de calificación así como permitirle a el estudiante a completar y recibir crédito por el curso. El director será responsable por determinar la colocación educativa apropiada. La decisión del director en relación a la colocación será final.
 - v. Las suspensiones del salón de clases pueden contar como suspensiones con el propósito de declarar que el alumno es un “ desorden habitual”, de acuerdo con la Póliza y reglamento del Distrito.
 - vi. La habilidad de un maestro de imponer suspensiones de un salón de clase a los alumnos de educación especial será sujeto a la ley gobernante y las pólizas del Distrito y reglamentos concernientes a la suspensión/expulsión de estudiantes con incapacidades.
- C. Expulsión del salón bajo esta póliza no le prohíbe al distrito de perseguir o implementar las medidas disciplinarias adicionales, incluyendo pero no es limitado a detenciones, suspensiones, o expulsiones por la conducta o comportamiento por el cual el alumno fue expulsado, de acuerdo con la póliza del Distrito en relación a las suspensiones, expulsiones del alumno y otras intervenciones disciplinarias.

6. Delitos de Violencia o Comportamiento Sexual Ilegal.

Cuando una petición es archivada en la corte juvenil o corte del distrito que alega que un alumno entre la edad de 12 a 18 años ha cometido una ofensa que constituye un delito de violencia o un comportamiento sexual ilegal así como está definido por la ley estatal, si es cometido por un adulto la Mesa Directiva o persona asignada deberá determinar si el alumno ha exhibido un comportamiento que puede ser perjudicial a la seguridad, bienestar, y moralidad de otros alumnos o personal de la escuela, y si acaso el educar al alumno en la escuela puede interrumpir el ambiente de aprendizaje, proveer un ejemplo negativo para otros alumnos, o crear un ambiente peligroso e inseguro para alumnos, maestros, u otro personal de la escuela.

Si el Consejo determina que el estudiante no sea educado en la escuela, el Distrito puede tomar una acción disciplinaria apropiada, incluyendo instituir procedimientos para suspender o expulsar al estudiante. Alternativamente, el Distrito podrá dilatar la consideración de suspender o expulsar al estudiante pendiente del resultado de la corte juvenil o procedimientos de la corte del distrito, en dado caso será la responsabilidad del Distrito de proveer al estudiante con un programa apropiado alternativo de educación así como está especificado en la ley estatal. El tiempo que el estudiante emplee en un programa de educación alternativo no tendrá que ser considerado un período de suspensión o expulsión.

Como es usado en esta póliza, la frase “delito de violencia” tiene un significado que está fijado en C.R.S. 18-1.3-406 y la frase “comportamiento sexual ilegal” tiene el significado que está fijado en C.R.S. 16-22-102 (9).

8. Estudiantes en Educación Especial

Cualquier disciplina de alumnos identificados como alumnos con incapacidades bajo el IDEA o Sección 504 serán conducidos de acuerdo con las provisiones de la Póliza JKB en relación a la disciplina de los alumnos con incapacidades.

9. Comunicación de Información Disciplinaria.

El director tendrá que comunicar la información disciplinaria concerniente a cualquier estudiante inscrito en la escuela a cualquier maestro que tiene contacto directo con el estudiante en el salón de clase y a cualquier consejero que tiene contacto directo con el estudiante. Cualquier maestro o consejero que reciba tal información tendrá que mantenerla confidencialmente y no tiene la autoridad de comunicar la información a cualquier otra persona. El estudiante y su padre pueden desafiar la exactitud de la información disciplinaria haciendo una solicitud por escrito para la revisión al superintendente o persona designada.

10. Otras Intervenciones Disciplinarias

En lugar de una suspensión o expulsión fuera de la escuela y de acuerdo con la ley que aplica, el director o persona asignada puede considerar el uso disponible de intervención para tratar con la mala conducta del alumno. El uso de dichas intervenciones va a variar, dependiendo de los hechos y circunstancias de cada caso individual. Dichas intervenciones serán a la discreción del director o persona asignada e incluye pero no está limitado a: detención, suspensión dentro de la escuela, consejería, participación en el programa restaurativo de la justicia en el distrito o un programa de apoyo en la intervención a un comportamiento positivo (PBIS), mediación con compañeros, referencia a un centro de evaluación juvenil para consejería u otros servicios, u otros medios para tratar con la mala conducta que no involucre suspensión fuera de la escuela o expulsión y así minimizar la exposición del alumno en un sistema de justicia juvenil y criminal.

Como otra intervención y suspensión alternativa, el director o persona asignada le puede permitir a el alumno que permanezca en la escuela con el consentimiento de los maestros del alumno si el padre/tutor legal asiste a clase con el alumno por el período de tiempo especificado por el director o persona asignada. Si el padre/tutor legal no está de acuerdo o fracasa en asistir a clase con el alumno, el alumno será suspendido de acuerdo con los reglamentos asignados.

Esta suspensión alternativa no será usada si los procedimientos de una expulsión han sido o van a ser iniciados o el director o persona asignada determina que la presencia del alumno en la escuela, aun cuando es acompañado por el padre/tutor legal va a ocasionar una interrupción en las operaciones de la escuela o puede ser perjudicial al ambiente de aprendizaje.

Nada en esta póliza va a limitar la autoridad del Consejo o persona asignada de suspender y/o expulsar al alumno como sea

apropiado para el Consejo y personas asignadas. La decisión de suspender y/o expulsar al alumno en lugar de proveer una alternativa a la suspensión o expulsión o fracasar en la intervención de remediar el comportamiento del alumno no será motivo para prevenir que el Consejo o persona asignadas de proceder con las medidas disciplinarias apropiadas, incluyendo pero no limitado a una suspensión y/o expulsión.

PREVENCION DE EXPULSION Póliza JKDA/JKEA

El personal del Distrito deberá enforzar las provisiones del código de conducta del alumno para que los alumnos que demuestren un comportamiento inaceptable y sus padres, tutores legales, o custodios legales comprendan que este comportamiento no sera tolerado y se tratará de acuerdo al código.

Es la creencia del Consejo que los servicios de las intervenciones y prevenciones disponibles deben de ser explorados para ayudar al alumno que esta en riesgo de un expulsión antes de que la consecuencia de la expulsión sea necesaria. El director de cada escuela deberá trabajar con un personal profesional para identificar a los alumnos que estan en riesgo de una suspensión o expulsión. Entre esos alumnos quien puede estar en riesgo son esos que han estado o es muy probable que sean declarado como interrupciones habituales.

El Distrito, esta trabajando con el padre/tutor del alumno, deberá proveer a los alumnos que son identificados en riesgo de una suspensión o expulsión con un plan de proveer los servicios de apoyo necesarios para ayudarlos a prevenir una expulsión. Los servicios pueden incluir:

10. Servicios educativos (instrucción individual, programas educativos alternativos o programas técnicas o de profesión educativo que va a proveer instrucción en las áreas académicas de lectura, escritura, matemáticas, ciencia y estudios sociales)
11. Servicios de consejería
12. Programas de tratamiento para la adicción de drogas y alcohol, y/o
13. Servicios de la preservación familiar.

En algunos casos, un plan para remediar la disciplina puede ser los medios por el cuál varios servicios de intervención y prevención son identificados y hechos disponibles a un alumno. Servicios de Apoyo puede ser proveídos por medio de acuerdos con las agencias de gobierno locales, agencias de estado apropiadas, organizaciones e instituciones basados en la comunidad de educación superior.

El fracaso del Distrito Escolar de identificar al alumno en la participación en un programa de prevención a una expulsión o el fracaso de dicho programa para remediar el comportamiento del alumno no sera motivo para prevenir que el personal de la escuela proceda con las medidas de disciplina apropiados que no estan limitados a una suspensión y/o expulsión.

DISCIPLINA PARA ALUMNOS CON INTERRUPCIONES HABITUALES Póliza JKG

Se puede desarrollar un plan de remedio disciplinario de acuerdo con el Reglamento JKG-R para cualquier alumno que ha sido suspendido una o dos veces durante cualquier año escolar causando una interrupción material o sustancial en el salón, en la propiedad del Distrito Escolar, en una escuela sancionada o en una actividad o evento del Distrito sancionado, o mientras es transportado por un vehículo aprobado por el Distrito.

Cualquier alumno que cause una interrupción material o sustancial en el salón, en la propiedad del Distrito Escolar, en una escuela sancionada o en una actividad o evento sancionado por el Distrito, o mientras es transportado en un vehículo aprobado por el Distrito tres o mas veces en cualquier año escolar puede ser declarado un alumno con interrupción habitual y puede ser sujeto a una suspensión

o expulsión de acuerdo con la Póliza del Distrito JKD/JKE, Suspensión y Expulsión (Y Otras Intervenciones Disciplinarias); Reglamento JKG-R; y ley estatal.

Para los propósitos de esta póliza, un comportamiento de interrupción significa un comportamiento por parte del alumno que requiere una suspensión, y, a la vista del director o persona asignada, ha causado una interferencia grave con la operación ordenada de la escuela o la habilidad de la escuela de proveer oportunidades educativas a el alumno u otros, es un comportamiento que es perjudicial al bienestar o seguridad de otros o es un comportamiento que es prohibido por el Código de Conducta y Disciplina del Distrito.

Un comportamiento de Interrupción por parte del alumno es identificado como un alumno con una incapacidad bajo el IDEA o Sección 504 será tratado de acuerdo con el IEP del alumno o el plan de la Sección 504. Un alumno con incapacidad sera sujeto a una expulsión como un alumno con interrupción habitual solo si una determinación ha sido hecha por el IEP del alumno o el equipo de la Sección 504 de que un comportamiento de interrupción no es una manifestación de la incapacidad del alumno.

DISCIPLINA DE ALUMNO CON INTERRUPCIONES HABITUALES

Póliza JKG-R

Definiciones:

1. “Alumno con Interrupción Habitual” significa que el alumno que tres o mas veces durante cualquier año escolar ha causado una interrupción material y sustancial en el salón, o en la propiedad del Distrito escolar, en una escuela sancionada o actividad o evento sancionado por el Distrito, o mientras es trasportado en un vehículo aprobado por el Distrito.
2. “Padre” significa el padre del alumno, tutor legal, o custodio legal de alumnos menores de 18 años de edad o mayores, se refiere a el alumno.

Requisitos para Reportar:

1. El alumno y su padre serán notificados por escrito de cada interrupción que sera contada hacia la declaración del alumno como una interrupción habitual y sera notificado por escrito y por teléfono u otro medio de comunicación de la definición de un “alumno con interrupción habitual” y la disciplina corespondiente impuesta en dicho alumno.
2. El director o persona asignada va a preparar un breve resumen escrito de cualquier interrupción que suceda. El alumno y su padre se le dará una copia del resumen que sera colocado en el expediente del alumno. El alumno puede someter una respuesta por escrito al reporte de incidente que sera puesto adjunto al resumen escrito.
3. Si el director o persona asignada determina que el alumno no se ha involucrado en un comportamiento de interrupción, así como lo define esta póliza JKG, los archivos de la participación del alumno en el incidente sera modificado para reflejar la descripción precisa del incidente y el incidente no sera considerado un comportamiento de interrupción para los propósitos de esta póliza.

Plan para Remediar la Disciplina:

1. Después de que el alumno ha sido suspendido por la primera o segunda vez durante cualquier año escolar por causar una interrupción material y sustancial, un plan para remediar la disciplina puede ser desarrollada para el alumno por parte del director o persona asignada, con la asistencia del maestro(s) del alumno y cualquier persona de la escuela involucrado, al igual que el alumno y su padre(s).
2. El director o persona asignada va hacer un esfuerzo razonable de reunirse con el alumno, y su padre, y cualquier persona de la escuela a quien el director o persona asignada crea necesario que asista para poder desarrollar un plan para remediar la disciplina.
3. El propósito de la junta va hacer para tratar con los motivos para el comportamiento de interrupción del alumno, y para desarrollar un plan para remediar la disciplina por escrito si es apropiado. El plan para remediar la disciplina va a tratar con el comportamiento de interrupción del alumno, sus necesidades educativas, y las metas, objetivos, línea de tiempo para modificar el comportamiento de interrupción para ver si el alumno se queda en la escuela. El plan va a informar al alumno de las consecuencias en el evento que el/ella continúe participando en un comportamiento de interrupción en violación del plan. Dichas consecuencias puede incluir disciplina, incluyendo suspensión o expulsión, así como esta proveído en el código de disciplina del Distrito o así como esta proveído por las reglas y reglamentos de la escuela.
4. El plan para remediar la disciplina sera escrita en forma de un contrato y firmado por el alumno y su padre.
5. Si el alumno y su padre fracasa en asistir a la junta después de que el director o persona asignada han hecho intentos razonables de programar y proveer notificación de la junta al alumno y su padre, entonces el director o persona asignada puede conducir la junta y establecer un plan para remediar la disciplina con las personas presentes en la junta
6. El alumno y su padre, y el persona de la escuela responsable de implementar el plan para remediar la disciplina sera proveída con una copia del plan para remediar la disciplina y una copia sera colocada en el expediente del alumno.
7. Además en instancias donde el comportamiento cause una interrupción material y sustancial sera tratado de acuerdo con el plan para remediar la disciplina.

Disciplina de Alumnos con una Interrupción Habitual:

1. Si el alumno se involucre en un comportamiento que cause una interrupción material y sustancial tres o mas veces en el año escolar, el director o persona asignada van a, después de recibir el expediente del alumno, registro de incidentes previos, y cualquier plan para remediar la disciplina que pudo haber sido desarrollado, informar al alumno y el padre, por escrito que el alumno ha sido recomendado para una expulsión como un alumno con una interrupción habitual.
2. El director o persona asignada va a iniciar los procedimientos de expulsión del alumno, de acuerdo con la Póliza del Distrito JKD/JKE, Suspensión y Expulsión (Y otra Intervención Disciplinaria).

Alumnos con Incapacidades:

Todos los incidentes de una interrupción material y sustancial causada por el alumno identificado como un alumno con incapacidades sera reportado por el director o persona asignada al proveedor principal del alumno de educación especial. Dichos incidentes serán tratados de acuerdo con la sección relacionado con los alumnos con incapacidades en la Póliza JKB.

Definiciones:

2. “Alumno con Interrupción Habitual” significa que el alumno que tres o mas veces durante cualquier año escolar ha causado una interrupción material y sustancial en el salón, o en la propiedad del Distrito escolar, en una escuela sancionada o actividad o evento sancionado por el Distrito, o mientras es transportado en un vehículo aprobado por el Distrito.
2. “Padre” significa el padre del alumno, tutor legal, o custodio legal de alumnos menores de 18 años de edad o mayores, se refiere a el alumno.

Requisitos para Reportar:

3. El alumno y su padre serán notificados por escrito de cada interrupción que sera contada hacia la declaración del alumno como una interrupción habitual y sera notificado por escrito y por teléfono u otro medio de comunicación de la definición de un “alumno con interrupción habitual” y la disciplina corespondiente impuesta en dicho alumno.
4. El director o persona asignada va a preparar un breve resumen escrito de cualquier interrupción que suceda. El alumno y su padre se le dará una copia del resumen que sera colocado en el expediente del alumno. El alumno puede someter una respuesta por escrito al reporte de incidente que sera puesto adjunto al resumen escrito.
3. Si el director o persona asignada determina que el alumno no se ha involucrado en un comportamiento de interrupción, así como lo define esta póliza JKG, los archivos de la participación del alumno en el incidente sera modificado para reflejar la descripción precisa del incidente y el incidente no sera considerado un comportamiento de interrupción para los propósitos de esta póliza.

Plan para Remediar la Disciplina:

1. Después de que el alumno ha sido suspendido por la primera o segunda vez durante cualquier año escolar por causar una interrupción material y sustancial, un plan para remediar la disciplina puede ser desarrollada para el alumno por parte del director o persona asignada, con la asistencia del maestro(s) del alumno y cualquier persona de la escuela involucrado, al igual que el alumno y su padre(s).
2. El director o persona asignada va hacer un esfuerzo razonable de reunirse con el alumno, y su padre, y cualquier persona de la escuela a quien el director o persona asignada crea necesario que asista para poder desarrollar un plan para remediar la disciplina.
3. El propósito de la junta va hacer para tratar con los motivos para el comportamiento de interrupción del alumno, y para desarrollar un plan para remediar la disciplina por escrito si es apropiado. El plan para remediar la disciplina va a tratar con el comportamiento de interrupción del alumno, sus necesidades educativas, y las metas, objetivos, línea de tiempo para modificar el comportamiento de interrupción para ver si el alumno se queda en la escuela. El plan va a informar al alumno de las consecuencias en el evento que el/ella continúe participando en un comportamiento de interrupción en violación del plan. Dichas consecuencias puede incluir disciplina, incluyendo suspensión o expulsión, asi como esta proveído en el código de disciplina del Distrito o así como esta proveído por las reglas y reglamentos de la escuela.
4. El plan para remediar la disciplina sera escrita en forma de un contrato y firmado por el alumno y su padre.
5. Si el alumno y su padre fracasa en asistir a la junta después de que el director o persona asignada han hecho intentos razonables de programar y proveer notificación de la junta al alumno y su padre, entonces el director o persona asignada puede conducir la junta y establecer un plan para remediar la disciplina con las personas presentes en la junta

6. El alumno y su padre, y el persona de la escuela responsable de implementar el plan para remediar la disciplina sera proveída con una copia del plan para remediar la disciplina y una copia sera colocada en el expediente del alumno.
7. Además en instancias donde el comportamiento cause una interrupción material y sustancial sera tratado de acuerdo con el plan para remediar la disciplina.

Disciplina de Alumnos con una Interrupción Habitual:

1. Si el alumno se involucre en un comportamiento que cause una interrupción material y sustancial tres o mas veces en el año escolar, el director o persona asignada van a, después de recibir el expediente del alumno, registro de incidentes previos, y cualquier plan para remediar la disciplina que pudo haber sido desarrollado, informar al alumno y el padre, por escrito que el alumno ha sido recomendado para una expulsión como un alumno con una interrupción habitual.
2. El director o persona asignada va a iniciar los procedimientos de expulsión del alumno, de acuerdo con la Póliza del Distrito JKD/JKE, Suspensión y Expulsión (Y otra Intervención Disciplinaria).

Alumnos con Incapacidades:

Todos los incidentes de una interrupción material y sustancial causada por el alumno identificado como un alumno con incapacidades sera reportado por el director o persona asignada al proveedor principal del alumno de educación especial. Dichos incidentes serán tratados de acuerdo con la sección relacionado con los alumnos con incapacidades en la Póliza JKB.

INMUNIZACIÓN DE ALUMNO

JLCB

1. Ningún alumno puede asistir a la escuela en el distrito a menos que presente a la escuela un certificado actualizado de vacunación o la forma completa de exención. *[Nota: por favor refiérase a los documentos actuales de inmunización estándar y formularios de exención oficial desarrollados y actualizados por el Departamento de Salud Pública de Colorado y el medio ambiente para obtener una lista de requisitos de vacunación y recomendaciones.]*

2. Un alumno debe ser exento de las vacunas requeridas solo sometiendo lo siguiente:

- a. un certificado de un médico declarando que la condición física del alumno es tal que la vacuna lo pondría en peligro de vida o salud o de lo contrario es médicamente contraindicado debido a otras condiciones médicas.
- b. una declaración firmada por los padres o tutores o el estudiante emancipado que el alumno se adhiere a una creencia religiosa cuyas enseñanzas se oponen a vacunas.
- c. una declaración firmada por los padres o tutores o el estudiante emancipado que el estudiante sostiene una creencia personal que se opone a las vacunas.

En el caso de un brote de la enfermedad contra la cual se requiere inmunización, no se reconocerá ninguna exención y los estudiantes serán excluidos de escuela.

3. Los padres o estudiantes emancipados que afirman una exención de vacunación basado en una creencia religiosa o personal ("exención de no médico") deberán presentar el formulario de exención requerido a la escuela sobre una base anual. Tal presentación deberá ocurrir al principio de cada año escolar que la exención no médicos es afirmada.

4. Padres o estudiantes emancipados que afirman una exención de vacunas basada en una razón médica deberán presentar el formulario de exención médica necesaria a la escuela una vez. El formulario de exención médica se mantendrá en los archivos de cada nueva escuela a la que asista el estudiante.

5. El distrito proveerá a petición un reporte de las vacunas. La enfermera del distrito escolar es responsable de ver que la información requerida sea incluida en el formulario y transferida a un certificado oficial de vacunación según sea necesario.

6. Si hay una falla para cumplir con los requisitos de inmunización, la enfermera del distrito escolar o el Directora personalmente notificarán a los padres o al estudiante emancipado. Dicha notificación se realizará por teléfono o en persona. Si esto no fuera posible, el contacto será por correo. Los estudiantes emancipados deben contactarse directamente en lugar de a través de sus padres.

Los padres/tutores o alumno emancipado serán notificados de lo siguiente:

- a. que se requiere una actualización de vacunas bajo ley de Colorado.
- b. que dentro de catorce 14 días de la notificación, el padre o tutor debe presentar ya sea una autorización para la administración de la inmunización por las autoridades de salud o una exención válida o documentación para la escuela mostrando que la requerida inmunización ha sido dado y un plan escrito para terminación de todas las vacunas requeridas.
- c. si no se presenta la documentación requerida dentro de los 14 catorce días de la notificación o si el estudiante comienza pero no termina el plan escrito, el estudiante será suspendido o expulsado.

7. Un estudiante que no cumpla será suspendido por el Director por hasta cinco días y se enviara un aviso de la suspensión al Departamento de Salud, conforme a las leyes aplicables.

8. If no certificate of immunization is received during the period of suspension, the superintendent will institute proceedings for expulsion. Si no se recibe el certificado de vacunación durante el período de suspensión, el Superintendente iniciara el procedimiento de expulsión.

9. Cualquier suspensión o expulsión bajo esta póliza terminará automáticamente al cumplirse.

10. Record of any such suspension or expulsion will be contained in the student's health file, with an appropriate explanation—not in the student's disciplinary file.

Any student expelled for failure to comply with the immunization requirements will not be included in calculating the dropout rate, but will be included in the annual report to the State Board of Education. Un registro de cualquier suspensión o expulsión será archivado en el expediente del estudiante de salud del alumno, con una adecuada explicación – no en el archivo disciplinario. Cualquier estudiante expulsado por no cumplir con los requisitos de inmunización no será incluido en el cálculo de la tasa de deserción, pero se incluirán en el informe anual al Comité de Educación del Estado.

Estudiantes en colocaciones fuera del hogar

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

A menos que el distrito o escuela es autorizado para negar la inscripción a un estudiante fuera del área escolar de colocación, el distrito o escuela deberá inscribir al estudiante independientemente de si la escuela o distrito ha recibido los registros de vacunas del estudiante. Al matricular al estudiante, la escuela deberá notificar al tutor legal del estudiante que a menos que la escuela reciba el certificado del inmunización o una autorización por escrito para la administración de las vacunas dentro de los catorce 14 días después de inscribir al alumno, la escuela suspenderá el estudiante hasta el momento en que la escuela reciba el certificado de vacunación o autorización.

ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS A ALUMNOS JLCD

El personal educativo no administrará prescripción o medicamentos sin prescripción a los estudiantes a menos que la administración apropiada no pueda lograrse razonablemente fuera de horario escolar y el padre/tutor no está disponible para administrarlo durante el día escolar.

El medicamento puede ser administrado a los estudiantes por personal de la escuela a los que una enfermera ha entrenado y delegado la tarea de administrar estos medicamentos. Para efectos de esta póliza, el término "medicamentos" incluye medicamentos recetados y medicamentos sin prescripción. El término "medicamentos sin receta" incluye pero no se limita a los medicamentos sin receta, medicamentos homeopáticos y herbales, vitaminas y suplementos nutricionales. El medicamento puede ser administrado a los estudiantes por la enfermera escolar u otros representantes de la escuela sólo cuando se cumplan los siguientes requisitos:

1. El medicamento deberá estar en el envase original debidamente etiquetado. Si es un medicamento de prescripción, el nombre del estudiante, nombre del medicamento, dosis, la frecuencia con que debe ser administrado, y nombre del médico tratante deberá estar impreso en el contenedor.
2. La escuela deberá haber recibido permiso para administrar la medicación del médico del estudiante con autoridad prescriptiva bajo ley de Colorado.
3. La escuela deberá haber recibido permiso escrito de los padres del alumno para administrar el medicamento al estudiante.
4. Los padres/tutores serán responsable de proveer el medicamento que será administrado al alumno.

Autoadministración de la medicación para el asma, alergias o anafilaxia

Un alumno con asma, alergia a un alimento, otras alergias graves o una condición relacionada, peligrosa para la vida puede poseer y administrarse medicamentos para tratar el asma, alimentos o alergia, anafilaxia o condiciones relacionadas, peligrosa para la vida. La autoadministración de tal medicación puede ocurrir durante las horas escolares, en actividades patrocinadas por la escuela, o mientras está en tránsito a y desde la escuela o actividad escolar. El estudiante en posesión y administración propia de tal medicación será de acuerdo al reglamento que acompaña a esta póliza.

La autorización para que un estudiante posea y se administre medicamentos para tratar su asma, alergias a alimentos u otras alergias, anafilaxia u otras relacionadas, condiciones peligrosas para la vida puede ser limitado o revocado por el director de la escuela después de consultar con la enfermera escolar y el padre/tutor si el alumno demuestra la incapacidad de responsablemente auto administrarse tal medicamento.

Uso de la fuente de auto-inyectores de epinefrina en situaciones de emergencia

El distrito puede tener una fuente común de auto-inyectores de epinefrina para su uso en eventos de emergencia de anafilaxia que se producen en la escuela. Cualquier administración de un auto inyector de epinefrina a un estudiante por un empleado del distrito será de acuerdo con ley aplicable del estado, incluyendo las reglas de la Comisión de Educación del Estado.

Fuente común del distrito de auto-inyectores de epinefrina no pretende sustituir las órdenes específicas del estudiante o el medicamento proporcionado por el padre/tutor para tratar el asma del alumno, alimentos o alergias, anafilaxia o relacionados con, afección potencialmente mortal.

El estudiante en posesión, uso, distribución, venta o estar bajo la influencia de la medicación incompatible con esta póliza se considerará una violación de la Directiva relativa a la participación de drogas y alcohol por los estudiantes y puede someter al estudiante a disciplinarias consecuencias, incluyendo la suspensión o expulsión, de acuerdo con la póliza aplicable de la directiva.

Disposal of medications

Medications that are no longer needed at school and have not been picked up by the parent/guardian, once notified by school staff, will be disposed of. It is the responsibility of the school nurse or designated school employee to dispose of medication. Should school personnel be required to dispose of medication, one witness must be present and school personnel must document the disposal, including the signatures of the individual disposing of the medication and the witness.

Medidas preventivas

Las medidas preventivas, como protector solar, repelente de insecto, pomada de pañal y pastillas para la tos, pueden utilizarse con permiso escrito de los padres solamente.

El personal escolar no recomienda o requiere el uso de una droga psicotrópica para cualquier estudiante. El personal escolar, no deberá requerir una prueba para el comportamiento de un niño sin el permiso previo por escrito de los padres o tutores y divulgación en cuanto a la disposición del resultado o la prueba. El personal escolar que se preocupan por el comportamiento de un niño debe discutir estas preocupaciones con los padres o tutor legal y puede sugerir que el padre o tutor legal hable con un profesional de la salud apropiado sobre los problemas de comportamiento de dicho alumno.

ALUMNOS CON ALERGIAS A COMIDAS JLCDA

El Consejo reconoce que muchos de los alumnos han sido diagnosticados con alergia a alimentos que pueden amenazar sus vidas. Para tratar con este tema y cumplir con los requisitos de la ley estatal en relación al manejo de las alergias a los alimentos y anafilaxia entre los alumnos, el Consejo establece los siguientes requisitos.

Plan de Cuidado de Salud

La enfermera de la escuela, o administrador de la escuela en consulta con la enfermera de la escuela, deberá desarrollar e implementar un plan de cuidado de salud (plan) para cada alumno con un diagnóstico de una alergia a alimentos que pueda amenazar sus vidas. El plan va a tratar con la comunicación entre la escuela y servicios médicos de emergencia, incluyendo instrucciones para proveedores de servicios médicos de emergencia. Si el alumno califica como un alumno con una incapacidad según con la ley federal, el plan de los alumnos de la Sección 504, Programa de Educación Individualizado (IEP), y/o otro plan desarrollado de acuerdo con la ley federal aplicable deberá cumplir con este requisito.

Comodidades razonables

Comodidades razonables serán hechas para reducir la exposición del alumno a los agentes que puedan causar anafilaxia dentro del ambiente escolar. Si el alumno califica como un alumno con una incapacidad de acuerdo con la ley federal, el plan de los alumnos de la Sección 504, Programa de Educación Individualizado (IEP), y/o otro plan desarrollado de acuerdo con la ley federal aplicable deberá cumplir con este requisito.

Acceso a medicamentos de emergencia

Medicamentos de emergencia para el tratamiento de la alergia de alimentos del alumno o anafilaxia deberán ser mantenidos en un lugar seguro accesible para el personal de la escuela asignado. Cuando sea posible y a su debido tiempo, los padres/tutores de los alumnos deberán proveer a la escuela con el medicamento necesario para el tratamiento de los alumnos con alergias de alimento o anafilaxia, a no ser que el alumno este autorizado a cargar en sí mismo el medicamento de acuerdo con la póliza del Consejo JLCD, Administración de Medicamentos.

Entrenamiento del Personal

El director o un administrador de la escuela equivalente, en consulta con la enfermera de la escuela, deberá determinar los recipientes adecuados de entrenamiento de emergencia para el tratamiento de anafilaxia, que va a incluir a ese personal que esta involucrado directamente con el alumno que tiene una alergia de alimentos durante el día escolar. Por mínimo, el entrenamiento deberá preparar al personal de tener un entendimiento básico de las alergias de alimentos y la importancia de evitar los agentes que puedan causar anafilaxia, la habilidad de reconocer los síntomas de anafilaxia, y la habilidad de responder apropiadamente cuando el alumno esta sufriendo de una reacción anafiláctica. El entrenamiento también debe de incluir instrucción en la administración del epinefrina autoinyectable.

CUOTAS, MULTAS Y CARGOS DE ALUMNOS

JQ

No habrá gastos educativos, excepto aquellos aprobados por el Comité de Educación. Los libros deberán proporcionarse en forma de préstamo; no habrá cuota de alquiler para texto o libros de trabajo usados en el aula para referencia, excepto los aprobados por el Comité de Educación.

Sin embargo, los estudiantes serán multados por libros perdidos, dañados o desfigurados (incluyendo éstos prestado de la biblioteca), materiales o equipos. Las multas serán por la cantidad de la pérdida. Para la multa, se cobrará el costo del libro para reemplazarlo. Pueden cobrar multas por violaciones en el estacionamiento violaciones según un horario aprobado por el comité de educación.

A ningún estudiante se le cobrará una cuota por un taller, manualidad o clase de arte, excepto lo aprobado por el comité de educación. Los maestros determinarán un curso básico para cada clase que se puede desempeñar con materiales proporcionados por la escuela. Sin embargo, los estudiantes deberán pagar por los materiales para un taller, manualidades o proyectos de arte que están por encima de los requisitos básicos para el curso y van a ser retenidos por el estudiante.

Honorarios para el uso de artículos tales como batas del coro, uniformes de banda e instrumentos escolares deberán ser aprobados por la Junta Directiva por recomendación del Superintendente.

Los estudiantes que participan en actividades que no son requeridas por el profesor o utilizadas en la determinación de un grado se pueden requerir pagar cargos que cubran el costo de la actividad. Estos cargos pueden incluir pero no están limitados a los honorarios de la admisión, costos de los alimentos y los costos de transporte en las excursiones.

El comité deberá revisar y aprobar un horario de cuotas de vez en cuando, excepto que el comité actuará en un horario revisado cuando se proponga una nueva tarifa o cuando se solicite modificar una tarifa vigente. Los horarios de tarifas deben describir las cuotas que son razonablemente necesarias y razonablemente relacionadas con el costo real de los libros de texto o suministros fungibles. Dicho horario de cuotas está disponible al público bajo petición. El horario de cuotas deberá indicar qué cuotas son voluntarias en naturaleza.

Uso Apropiado de la tecnología den Distrito y Personal por el Alumno Póliza JS

Introducción

El Distrito Escolar del Condado de Weld RE-4 (“Distrito” o “WSD”) se complace en ofrecerle a sus alumnos acceso a la red, servidor, computadoras, sistemas de comunicación del Distrito, (i.e. correo electrónico, páginas de la red, blogging, distribución de archivos multimedia, VOIP y sistemas de audiencia responsive y/o otras tecnologías emergentes), hardware, software, sistemas de operación, y una selección de otras tecnologías emergentes (de aquí en adelante será referido como la “Tecnología de Distrito Technology”) para promover una excelencia educative. Cada alumno es responsable por el uso de el/ella de la tecnología, ya sea personal (i.e. computadoras/computadora portátil, teléfonos celulares, computadora de bolsillo (PDAs), aparatos inalámbricos para el correo electrónico, tabletas, cámaras, audio y/o video grabadoras, artefactos para almacenar información, y otros aparatos digitales) (de aquí en adelante será referido como “Tecnología Personal”) o si es proveído por el Distrito. Mientras que use la tecnología en o cerca de la propiedad de la escuela, en vehículos de la escuela, y en actividades patrocinada por la escuela, al igual que usar recursos de Tecnología del Distrito por medio de acceso remote fuera del campo escolar, cada alumno debe actuar de una manera apropiada consistente con la escuela, Distrito, y guías legales. Es la responsabilidad conjunta del Distrito y personal de la escuela y padre(s)/tutor legal(es) de cada alumno de educar a los alumnos acerca de sus responsabilidades y establecer expectativas cuando este usando y/o al tener acceso a la tecnología.

Usar el Internet del Distrito y Sistemas de Comunicación

La Tecnología del Distrito es proveída a los alumnos para hacer investigaciones, terminar trabajos, y comunicarse con otros para darle seguimiento a su educación. Uso de, y acceso a, Tecnología del Distrito es un privilegio, no un derecho; por lo tanto, las reglas generales del comportamiento en la escuela aplican. Dicho uso y/o acceso es proveído a los alumnos que estan de acuerdo en actuar de una manera considerada y responsable. Así como los alumnos son responsables por un buen comportamiento en el salón o en los pasillos de la escuela, ellos también deben de ser responsable cuando esten usando y/o tengan acceso a la Tecnología de Distrito. Los alumnos deben de cumplir con los estándares del Distrito y honrar este acuerdo para que se les permita acceso y uso a la Tecnología del Distrito.

Todo almacen digital en la Tecnología de Distrito es propiedad de WSD, y los administradores de la red pueden revisar los archivos y comunicaciones para mantener un sistema integro y asegurar que los alumnos están usando la Tecnología del Distrito responsablemente. Los alumnos no deben de esperar que los archivos en, o enviados por medio de, las computadoras or servidores del Distrito sean privadas.

El valor educativo de la Tecnología en la integración en el curriculum es sustancial. Acceso al Internet le permite a los alumnos el uso extensivo de bibliotecas y base de datos en la red. Las familias deben de ser advertidas que cierto material accessible por medio del Internet puede contener artículos que son ilegales, difamatorio, inadecuada, profana, de orientación sexual, o potencialmente ofensivo algunas personas. Mientras que la intención es de hacer disponible el Internet para avanzar las metas y objetivos educativos, los alumnos pueden encontrar maneras de tener acceso a estos materiales también. WSD no justifica o permite el uso de este material y usa filtración del contenido de la tecnología para proteger, a la extención posible, en contra del acceso del Internet tanto por los adultos como de menores de tener representación visual que es obscene, pornografía infantil o que pueda dañar a los menores.

Los padres y tutores legales deben de estar concientes que las herramientas de filtración del contenido no están completamente seguras y mientras en la escuela, la supervision directa por el personal de la escuela de cada alumno que este usando una computadora del Distrito o tenga acceso al Internet por medio de un servidor del Distrito deseado, no siempre es posible. Los alumnos deben de usar la tecnología de Distrito de una manera consistente con las reglas de abajo y serán responsables por su intención al maluso y acceso inapropiado. WSD creé que los beneficios de que el alumno tenga acceso al Internet en la forma de recursos informativos y oportunidades de colaboración exceed las desventajas. Finalmente, los padres/tutores legales son responsables por fijar y transmitir los estándares que sus hijos deben seguir cuando esten usando y/o tengan acceso a la tecnología. Si un alumno accidentalmente obtiene acceso de material inapropiado, ellos deben de salirse de inmediato de esa información y notificar a un supervisor adulto.

Uso Apropiado y Aceptable de la Tecnología por los Alumnos

La Tecnología de Distrito solo debe de ser usada y/o tener acceso de uina manera que apoye una investigación educative y académica

y que es consistente con la misión y objetivos educativos del WSD. Adicionalmente, la Tecnología Personal no debe de ser usada de una manera que pueda ser perjudicial en el ambiente educativo.

Actividades que son permitidos y sugeridos incluye:

- Trabajo escolar;
- Creación y presentación original del trabajo académico;
- Investigación en temas que se están estudiando en la escuela;
- Investigación para oportunidades fuera de la escuela que esta relacionada con servicio comunitario, empleo, o progresar en la educación.

Actividades que no están permitidos incluye pero no es limitado a:

- Plagio o representar trabajo de otros como de el mismo incluyendo el uso no atribuido de Derechos de autor/ Copyright ©, Registrado ® y/o materiales de Marca registrada/Trademark ™;
- Uso profano, obsceno, y/o lenguaje inapropiado, imágenes, y/u otros materiales;
- Uso de tecnología, Distrito o Personal, para acosar, intimidar, o hostigar a otros;
- Uso de Tecnología del Distrito para investigar, ver, comunicar, publicar, bajar material, almacenar, o recuperar materiales que no están relacionadas con el trabajo de la escuela, servicio comunitario, empleo, progresar en la educación (asi que, investigando materiales inapropiados no es permitido);
- Dañando o modificando computadoras o medios de comunicación del Distrito;
- Uso de Tecnología del Distrito para instalar o utilizar software o archivos ejecutables que no son aprobados por el Departamento de Tecnología del Distrito de WSD, y/o la instalación de dicho software o archivos ejecutables hacia la tecnología del Distrito;
- Transmisión intencional o negligente de virus u otros archivos destructibles a la computadora, piratería dentro de las computadoras externas o del Distrito; intencionalmente evitar los filtros del Distrito;
- Uso de un USB, CD de autoarranque, u otros aparatos para alterar la función de la computadora o red del Distrito;
- Conexión de tecnología Personal a la red de datos de WSD para otros propósitos además de almacenar o recuperar datos relacionados con la educación;
- Uso de Tecnología del Distrito para suscribirse a cualquier servicio en línea o para ordenar cualquier cosa o servicio;
- Uso de cuenta de correo personal, no una cuenta de correo proveída por el Distrito, en la red del Distrito;
- Compartir en línea no-autorizado el nombre, dirección de la casa, número de teléfono, imagen, o otra información personal de un alumno o miembro del personal;
- Usar Tecnología del Distrito para uso no-educativo como juegos, ambientes de multi-usos de actuación, juego de apuestas, propagandas, correo de cadena, chistes, o rifas;
- Uso de tecnología del Distrito para participar en salas de chat en la red o mensajes al instante, a no ser que sea específicamente asignado por el maestro;
- Uso de Tecnología del Distrito para propósitos comercial, obtener una ganancia financiera personal, o fraude;
- Uso de tecnología, Personal o del Distrito, para hacer trampa en la tarea, exámenes, o pruebas o para ayudar a otros hacer trampa;
- Uso de tecnología, Personal o del Distrito, para tomar una foto o imagen no-autorizada y/o violar la privacidad de otros;
- Uso de tecnología del Distrito o Personal, con capacidad de cámaras o video grabadoras es prohibido en los casilleros, baños, o en cualquier otro lugar donde el uso de dicho artefacto pueda violar la expectativa razonable de privacidad de otra persona;
- Uso de tecnología, Personal o del Distrito, de cualquier manera que pueda causar una interrupción (esto incluye el timbre o zumbido demasiado prominente de tecnología durante el tiempo de instrucción u otras actividades o eventos patrocinados por la escuela);
- Cualquier actividad que viole la póliza del consejo, regla de la escuela, o ley local, estatal, o federal.

Se espera que los alumnos reporten el acoso, amenazas, discursos de odio, comportamiento de intimidación, y contenido inapropiado a un maestro o administrador. Si un alumno tiene alguna pregunta acerca de una actividad en específico es permitida, el o ella debe de preguntarle a un maestro o administrador.

Educación acerca de un Comportamiento en la Red Apropiado (efectivo 1ero. de Julio, 2012)

El Distrito tiene procedimientos y un curriculum en pie para educar a los alumnos acerca de un comportamiento en la red apropiado, incluyendo interactuar con otros individuos en los medios de comunicación social y en las salas de chat, y conocimiento del bullying cibernético y como responder.

Privacidad y Seguridad

Los alumnos deben de usar y tener acceso a la tecnología del Distrito responsablemente y de una manera Segura. Ellos no deben de

compartir sus nombre de usuario, contraseñas, u otros accesos con otros. Los alumnos solo pueden tener acceso a la Tecnología del Distrito usando el usuario y contraseña asignada.

Evaluaciones en la Red

Las evaluaciones de los alumnos pueden ser hechas por medio del uso y/o acceso de la Tecnología del Distrito. Normalmente, los alumnos usan la tecnología del Distrito como parte de un día de instrucción. Privacidad y seguridad, así como esta definido arriba, junto con la confidencialidad de las respuestas de las evaluaciones, es esperado.

Vandalismo

Cualquier acto intencional por un alumno que dañe la Tecnología del Distrito, o datos guardados en cualquier Tecnología del Distrito, sera considerado vandalismo y sera sujeto a las reglas de la escuela y procedimientos disciplinarios. Cualquier acto intencional que requiera el tiempo para investigar, reparar, o desempeñar un trabajo correctivo de una persona en la tecnología del Distrito o datos también se considera vandalismo.

Consecuencias del Maluso

Maluso de, acceso inapropiado a, Tecnología del Distrito o Personal mientras que o cerca de la propiedad de la escuela, en vehículos de la escuela, y en actividades patrocinadas por la escuela, incluyendo el maluso o acceso inapropiado de la tecnología del Distrito por medio de acceso indirecto fuera del campo escolar, puede resultar en acción disciplinarian hasta e incluyendo expulsión. Este document sera usado en conjunto con las pólizas del Consejo Educativo de WSD. Además, el uso de Tecnología del Distrito pot alumno puede ser suspendido o restringido. Si el director o su designado cree que la posesión de un estudiante o el uso Personal o de tecnología de distrito puede implicar una violación de la ley, el director o su designado puede también remitir el asunto al departamento de policía, según sea apropiado.

La escuela puede temporalmente guardar (dependiendo de el padre o recoger el mismo día) Tecnología Personal que es usada inapropiadamente. Tecnologías Personales que son portátiles y que las carga el alumno son considerados efectos personales en posesión del alumno y por lo tanto son sujetos a las pólizas de WSD y las reglas y reglamentos que exige registros de dichos artículos.

Los alumnos son requeridos de entregar su Tecnología Personal Portátil al personal de la escuela cuando sea solicitado. Los alumnos que se nieguen hacerlo pueden ser removidos del salón u otra actividad escolar, han cometido insubordinación y resistiendo la autoridad en violación con las pólizas de disciplina para los alumnos, y y serán sujetos a una acción disciplinarian. Además, y en acuerdo con la póliza del Distrito y la ley estatal, los alumnos pueden ser disciplinados por cualquier uso de tecnología Personal que ha sido perjudicial al bienestar o seguridad de otros alumnos o del personal de la escuela sin tomar en cuenta que dicho uso suceda en o fuera de la propiedad de la escuela o implica el uso o acceso a la Tecnología del Distrito.

Escuelas individuales pueden escoger tener reglas y reglamentos adicionales en relación al uso de Tecnología Personal en sus respectivos edificios.

Acceso y/ o daño intencionalmente no autorizado a la red, servidor, cuentas de usuarios, contraseñas del Distrito, u otros recursos del Distrito pueden ser sancionados bajo la ley local, estatal, o federal.

Ninguna Garantía

WSD no garantiza expresamente o implícitamente la tecnología del Distrito que provee a los alumnos. Por lo tanto, WSD no es responsable por cualquier daño o perdida incurrida por medio del uso de la Tecnología del Distrito incluido, pero no es limitado a, daño o perdida causada por no-entregas, falta de entregas, interrupción de servicio, uso no autorizado, perdida de datos, y exposición de material o personas dañinas o inapropiadas. Uso de la Tecnología del Distrito y dependencia de cualquier información obtenida por medio de la Tecnología del Distrito corre con el riesgo del mismo alumno y el Distrito niega específicamente cualquier responsabilidad por la fiabilidad de dicho uso o precision y calidad de información obtenida por medio del uso de la Tecnología del distrito incluyendo acceso de Internet proveído- Distrito. El alumno y el padre/tutor legal de el/ella va asegurar y no va a culpar a WSD de cualquier perdida sostenida como resultado del maluso o acceso inapropiado de los recursos de la Tecnología del Distrito por parte del alumno.

Ambien, el Distrito no asumirá ninguna responsabilidad por la perdida o daños a la propiedad personal del alumno incluyendo Tecnología Personal. Si, de acuerdo con esta póliza, la Tecnología Personal del alumno es confiscada por el personal de la escuela, se va a tomar un cuidado razonable del artículo hasta que sea recuperada o después de un período de tiempo razonable sea descartado.

NOTIFICACIONES ANUALES (también esta colocado en la página de Weld RE-4 www.weldre4.org)

Derechos Cíviles

El Distrito Escolar del Condado de Weld RE-4 es una institución de oportunidad de igualdad educative y no va a discriminar por motivos de raza, color, nacionalidad de origen, sexo, edad, e incapacidad en sus actividades, programas o practices de empleo así como lo requiere el Título VI de la ley de Derechos Cíviles de 1964, Título IX Enmiendas Educativas de 1972, Título II de la Ley de Americanos con Incapacidades, Ley de Discriminación de Edad de 1975 y la Sección 504 de la Ley de rehabilitación de 1973. Para información acerca de los procedimientos de derechos cíviles o de reclamos, comuníquese con el Superintendente de las Escuelas, 1020 Main Street, Windsor, Colorado 80550, (970) 686-8000 o la Oficina de Derechos Cíviles, Departamento de Educación de E.U., Región VIII, Edificio Federal, 1244 North Speer Boulevard, Suite 310, Denver, Colorado, (303) 844-5695.

A.H.E.R.A.

El Distrito Escolar del Condado de Weld RE-4 ha terminado con la inspección necesaria y los planes de manejo así como lo requiere A.H.E.R.A. (Ley de Reacción de Emergencia en Riesgo de Asbestos) legislación. El coordinador para el Distrito es el Superintendente de las Escuelas. El Plan de Manejo y Reportes de Inspección están disponibles para cada edificio en las oficinas de los respectivos edificios de la escuela. Estos también están disponibles en el Centro de Servicio Administrativo, 1020 Main Street, Windsor, Colorado, 80550 para revision durante el horario normal de trabajo. Se va a requerir una cuota por la copia si se solicita copias o reports o secciones. Preguntas en relación a está notificación puede ser dirigido al Superintendente de las Escuelas al Superintendent (970) 686-8000 o Director de mantenimiento y Operaciones al (970) 686-8050.

Póliza de Archivos Estudiantiles JRA/JRC

Los archivos estudiantiles son guardados de acuerdo con la Ley de Derechos Educativos y Familia Federal y privacidad de 1974 y la Ley de Archivos Abiertos de Colorado. El propósito de está póliza es de asegurar que los padres y alumnos (18 años y mayor), tengan acceso a los archivos educativos de sus hijos y de que el derecho de privacidad del individuo sea protegido al limitar el acceso a y la tranferencia de archivos educativos de acuerdo con la ley aplicable.

1. Contenido y Custodia de los Archivos

En general, los archivos educativos del alumno son esos archivos en todos los formatos y medios, incluyendo fotográfico y electrónico, mantenidos por el Distrito Escolar, que están directamente relacionados con el alumno. Los archivos educativos del alumno pueden contener, pero no están necesariamente limitados a, la siguiente información: datos de identificación personal; trabajo académico terminado; nivel de logros (calificaciones, puntuaciones de exámenes de logros estandarizados); datos de asistencia; puntuaciones de inteligencia estandarizados, aptitudes, y exámenes psicológicos; resultados de inventario de interés; datos de salud; información de antecedentes familiares; promedios u observaciones del maestro o consejero, y reportes de patrones de comportamiento serios y repetitivos y cualquier programa educativo individualizado (IEP).

Los archivos de los Alumnos no incluye archivos de instrucción, de supervisión, y personal administrativo que esta solamente en la custodia del creador de lo mismo, y que no es accesible o relevante a cualquier persona except un suplente y los archivos y documentos que es un privilegio bajo la ley. Los archivos educativos del alumno no incluye archivos obtenidos por las autoridades correspondientes de la escuela o distrito escolar que son creados por esa unidad para el propósito de las autoridades correspondientes.

El director de el edificio va a ser el custodio oficial asignado de los archivos de los alumnos en su edificio.

2. Acceso a los Archivos

Un padre o tutor legal va a poder inspeccionar y revisar los expedientes educativos de el alumno. De cualquier manera, si el alumno tiene 18 años o mas (“alumno elegible”), el alumno puede inspeccionar sus propios archivos educativos y dar un consentimiento escrito para la divulgación de dichos archivos y la información de identificación personal allí dentro, y su permiso escrito será necesario para que el padre/tutor legal tenga acceso a ellos, a no ser que el alumno elegible sea un dependiente para el propósito de los impuestos o la divulgación esta en conexión con una emergencia de salud o seguridad.

El director del edificio va a proveer dicho personal como sea necesario para dar explicaciones e interpretaciones de los archivos de el alumno cuando sea solicitado por el padre/tutor legal o alumno elegible.

Una petición para ver el expediente debe de ser sometido en una forma oficial del distrito por el padre/tutor legal o alumno elegible al director de la escuela que asiste el alumno por el alumno, o en algunas instancias, al supervisor de los archivos de los alumnos.

El director, al recibir la petición, va a fijar una fecha y tiempo para la inspección y revisión de los archivos. De ninguna manera se va a fijar una fecha mas de tres días escolares después de que se haya hecho la petición.

El padre/tutor legal o alumno elegible va examinar el expediente en la presencia del director u otra [persona permitida por la póliza y asignada por el superintendente. Solo el siguiente personal certificado están asignados por el superintendente: Director de Servicio Excepcional del Alumno o persona asignada, director, asistente del director, consejero, o en caso de archivos inactivos, el supervisor de los archivos estudiantiles.

El archivo en si no puede ser sacado del edificio de la escuela. De cualquier manera, por petición, una copia de los archivos será proveído dentro de un tiempo razonable al padre/tutor legal o alumno elegible por un precio de \$.25 por página.

Un registro de todas las peticiones para inspección y revisión de los archivos educativos y petición de copias de dichos archivos, al igual que una divulgación la información de identificación personal excepto asi como es proveído por la ley, sera

guardado como parte de cada archivo individual. Dicha petición de archivos o información va a estar disponible al padre/tutor legal o alumno elegible hacia su petición de acuerdo con los requisitos de este reglamento.

El personal de la escuela va a usar métodos razonables para autenticar la identidad de los padres, alumnos, oficiales de la escuela, y cualquier otra persona a quien se le va a divulgar los archivos educativos del alumno. Autenticar la identidad antes de divulgar archivos electrónicos por medio de contraseñas u otras medidas de seguridad van a ser requeridos.

3. Petición para Modificar los Archivos Educativos

Padres/tutores legales o alumnos elegibles que creen que la información contenida en los archivos educativos del alumno están incorrectos o engañoso o viola los derechos de privacidad del alumno puede solicitar que los archivos sean modificados por el Distrito. Una petición para modificar los archivos del alumno debe de ser hecho por escrito al director de la escuela dentro de 10 días escolares de la fecha en que los archivos fueron examinados por primera vez.

Si el padre/tutor legal o alumno elegible desafía cualquier parte del archive, el director (o en caso de datos de evaluaciones psicológicas, el Director de Servicio a las Personas o persona asignada) deberá revisar la parte del archive que se esta desafiando y puede que por mutuo acuerdo con la persona hacienda el desafío destruya, borrar o agregar la información en cuestión.

Si el director niega la petición de la modificación, el padre/tutor legal o alumno elegible puede hacer una apelación por escrito al superintendente. Esta apelación tiene que ser contestada por el superintendente por escrito dentro de 10 días escolares.

Si los primeros dos pasos no han sido resultados en un cambio formal, entonces el padre/tutor legal o alumno elegible puede solicitar una audiencia formal. Una petición para una audiencia formal debe de ser hecha por escrito y dirigido al superintendente de las escuelas. La respuesta a esta petición debe de ser enviada por correo dentro de 10 días escolares. La audiencia se efectuará de acuerdo con el siguiente procedimiento:

La audiencia se efectuará dentro de 15 días escolares después de haber recibido la petición. Notificación de la fecha, lugar y tiempo de la audiencia será enviada al padre/tutor legal o alumno elegible por correo certificado.

La audiencia sera dirigida por el director del edificio o una oficial administrative superior así como esta asignado por escrito por el superintendente. El oficial que va a dirigir la audiencia no debe de tener un interés directo en el resultado de la audiencia.

Padres/tutores legales o alumnos elegibles se le dará una oportunidad complete y justa de presentar evidencia relevante a los temas tratados y puede ser asistido o representado por individuos de su propia opción a su propio costo, incluyendo un abogado.

El oficial asignado arriba va a tomar una decisión por escrito dentro de 10 días escolares continuación de la audiencia y va a notificar al padre/tutor legal o alumno elegible de la decisión por correo certificado.

La decisión del official ser'a basada en la evidencia presentada en la audiencia y deberá incluir un resumen de la evidencia y el motive de la decisión.

La decisión deberá incluir un testimonio informando al padre/tutor legal o alumno elegible de su derecho de colocar un testimonio en los archivos del alumno un comentario de la información en los archivos y/o describir cualquier motive para el desacuerdo. Cualquier explicación colocada en los archivos se quedará como parte de los archivos

siempre y cuando el archivo en si se quede en el distrito escolar. Si el archivo del alumno es divulgado por la escuela a cualquier parte, la explicación también será divulgada a esa parte.

4. Divulgación Sin un Consentimiento por Escrito

El Distrito Escolar puede divulgar los archivos educativos del alumno o información de identificación personal que contiene dentro sin un consentimiento escrito del padre/tutor legal o alumno elegible si la divulgación cumple con una de las siguientes condiciones:

- A. La divulgación es para que el oficial de la escuela quien tiene un interés educativo legítimo en el archivo educativo del alumno o la información de identificación personal que este incluido dentro. De acuerdo con la ley, solo esos oficiales de la escuela que tengan un interés educativo legítimo así como esta descrito en esta póliza se le permitirá acceso a los archivos educativos específicos del alumno.
 - 1. Para el propósito de esta póliza, un “oficial de la escuela” es una persona empleada por el distrito como un administrador, supervisor, maestro o miembro del personal de apoyo (incluyendo personal médica o salud y personal de la unidad de las autoridades correspondientes) una persona que sirve en el Consejo Educativo; una persona o compañía con quien el distrito tiene servicios o funciones que subcontrata de otra manera va a usar sus propios empleados para desempeñar; un padre o alumno que sirve en in comité oficial, como un comité disciplinario o de reclamos; o un padre, alumno, u otro voluntario que asista otro oficial de la escuela en desempeñar sus propias tareas.
 - 2. Un oficial de la escuela tiene un “interés educativo legítimo” si la divulgación del oficial de la escuela es: (1) necesario para que ese oficial desempeñe last areas apropiadamente que están especificado en la descripción de su posición o por un acuerdo contratado; (2) usado dentro del contexto de asunto del distrito oficial y no para un propósito externo a la área de responsabilidad oficial; (3) relevante a los logros de algunas tareas o determinación acerca del alumno; y (4) consistente con los propósitos para el cual se esta guardando los datos.
- B. La divulgación va a ser para oficiales de otra escuela, sistema escolar o una institución educativo de educación superior en donde el alumno busca e intent matricularse o ha sido matriculado para propósitos relacionados con la matriculación o transferencia del alumno. Cualquier archivo enviado durante la solicitud o período de transferencia del alumno puede ser suplementado, actualizado o corregido si es necesario.
- C. La divulgación es para autoridades identificadas en la Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar y acompañado de reglamentos federales. Estos incluye: Auditor General de los Estados Unidos, Procurador General de los Estados Unidos, Secretaría de Educación del Departamento de Educación de los E.U., irector del Instituto Educativo Nacional, asistente de la Secretaría Educativa, autoridades educativas locales y estatales.
- D. La divulgación esta en conexión con la solicitud del alumno para, o recibo de, asistencia financier como sea necesario para determinar la elegibilidad de asistencia, la cantidad de asistencia, las condiciones de la asistencia o para enforzar los términos y condiciones de la asistencia.
- E. La divulgación es para acreditar organizaciones para funciones de acreditación.
- F. La divulgación es para los oficiales locales y del estado y las preocupaciones del sistema de justicia juvenil en su habilidad de servir efectivamente, antes de la sentencia, el alumno de los archivos que fueron divulgados así como lo proveé la Ley de Archivos abiertos y el Código de Niños de Colorado . Dichos archivos y la información de identificación personal solo será divulgada después de una cerificación escrita por los oficiales de que los archivos e información no será divulgada a ninguna

otra parte, excepto así como esta específicamente autorizado o requerido por la ley, sin previo consentimiento escrito del padre o alumno elegible.

- G. La divulgación es para las organizaciones que están haciendo estudios para, o en beneficio de, agencias educativas o instituciones para desarrollar, validar o administrar exámenes predictivos; para administrar programas de asistencia estudiantil; o para mejorar la instrucción.
- H. La divulgación es requerida para cumplir con una orden de la corte o citatorio. El Distrito va hacer un esfuerzo razonable de informarle al padre o alumno elegible antes de cumplir con el citatorio o la orden de la corte a no ser que:
 - 1. La orden de la corte o citatorio prohíbe dicha notificación; o
 - 2. El padre es una parte del procedimiento de la corte que involucre abuso infantil y/o negligencia o asuntos de dependencia y una orden de la corte es otorgada en el contexto de ese procedimiento.
- I. La divulgación es para un padre de un alumno elegible y el alumno es un dependiente para propósitos de los impuestos del IRS.
- J. La divulgación es para los oficiales asignados en conexión con una emergencia; si el conocimiento de la información es necesaria para proteger la salud y seguridad del alumno u otros.
- K. La divulgación es “información del directorio” así como esta definido por esta póliza.
- L. La divulgación es datos de logros académicos del grupo de donde el individuo no pueda ser identificado sin el consentimiento escrito del padre o alumno elegible.
- M. La divulgación es para la Secretaria de Agricultura, o representante autorizado del Servicio de Nutrición y Alimento de USDA o contratistas actuando por parte del Servicio de Nutrición y Alimento del USDA, para el propósito de conducir un programa de monitoreo, evaluaciones, y medidas de desempeño educativo local y estatal y otras agencias e instituciones que reciben fondos o proveen beneficios o programas autorizados bajo la Ley de Alimento Escolar Nacional o la ley de Nutrición Infantil.
- N. La divulgación es para una trabajadora social de la agencia u otro representante local o estatal de la agencia del bienestar infantil o organización tribal quien tiene derecho de tener acceso al plan del caso estudiantil porque dicha agencia u organización es legalmente responsable, de acuerdo con la ley tribal o estatal, por el cuidado y protección del alumno.

5. Divulgación a Otras Partes

La escuela no va a divulgar los archivos estudiantiles a otros individuos o partes sin el previo consentimiento escrito del padre o alumno elegible.

6. Divulgación de la Información del Directorio

El distrito escolar tal vez desee divulgar la información del directorio sin un consentimiento escrito del padre/tutor legal o alumno elegible. El padre/tutor legal o alumno elegible tiene el derecho de reusarse de dar denominación de cualquier o todas las categorías de información proveída como dicha negación es recibida por escrito en la oficina del director de la escuela donde el alumno está en asistencia a más tardar para el 8 de Septiembre o al siguiente Lunes si el 8 de Septiembre cae en un Sábado o Domingo.

Información de Directorio es la información contenida en un archivo educativo del alumno que generalmente no sería considerado dañino o una invasión de privacidad si es divulgado. La información del Directorio incluye, pero no es limitado

a, el nombre del alumno, dirección, número de teléfono, correo electrónico, fecha y lugar de nacimiento, fotografía, nivel de grado, rango principal de estudio, participación en actividades oficialmente reconocidas y deportes, peso y altura de los miembros del equipo atlético, fechas de asistencia, títulos y reconocimientos recibidos, la agencia educativa previa y reciente o institución a la que asistió el alumno, y otra información similar. Información del Directorio también incluye el número de identificación del alumno u otros identificadores de la persona única que están en el gafete de ID estudiantil o usado por el alumno para obtener acceso o comunicarse por sistemas electrónicos, pero solo si los identificadores no pueden ser usados para obtener acceso a los archivos del alumno excepto cuando es usado en conjunto con uno o más factores que va a autenticar la identidad del usuario, como la contraseña conocida solo por el usuario autorizado.

El Distrito Escolar va a liberar los nombres, direcciones, y número telefónico del hogar de alumnos de la escuela preparatoria a los oficiales de reclutamiento militar a no ser que el padre someta una petición -- estudiante elegible, por escrito, dentro de un período establecido por el Distrito que dicha información no será liberada.

En o antes del 31 de Diciembre de cada año escolar, el distrito escolar va a divulgar a la Comisión de Educación Superior de Colorado, los nombres y direcciones de todos los alumnos matriculados en el octavo grado para enviarles una notificación acerca de oportunidades educativas pos-secundarias y las guías de admisión para una educación superior así como lo requiere la ley estatal.

7. Liberación de Información a Otras Escuelas/Agencias

- A. Información de los archivos educativos de el alumno pueden ser liberados a los oficiales de otros sistemas educativos en donde el alumno tiene intención de matricularse con la condición de que el padre/tutor legal o alumno elegible sea notificado, reciba una copia del archivo deseado, y tener una oportunidad para una audiencia desafiando el contenido del archivo así como fue descrito previamente.
- B. En casos donde el alumno ha aplicado para asistencia financiera, los archivos pueden ser disponibles a una institución educativa o una agencia gubernamental o una organización que ofrece dicha asistencia de acuerdo con el procedimiento de arriba.
- C. Excepto con una petición escrita y autorizada por el padre/tutor legal o alumno elegible, los archivos no van a ser liberados a posibles empleadores, F.B.I. o cualquier persona o agencia que no está específicamente nombrada en la Ley de Derechos Educativos de la Familia y Confidencialidad adjunto con los reglamentos federales.
- D. La petición para la liberación de información que son recibidos de las instituciones educativas y otras agencias regularmente están acompañados por la autorización para la liberación de información del padre/tutor legal o alumno elegible requerida. Estas peticiones también deben de incluir una descripción de los archivos deseados, el motivo para la petición, la persona que está solicitando los archivos, el uso intencionado, y la certeza de que la información liberada se mantendrá en confidencialidad. En caso de la ausencia del padre/tutor legal o alumno elegible la autorización para la liberación de información, el director de la escuela va a hacer la petición en el archivo permanente del alumno, enviar la forma de consentimiento del Distrito a la agencia que está haciendo la petición, y registrar la petición.
- E. Cuando sea que el Distrito es requerido por ley o este reglamento de buscar un previo consentimiento escrito para divulgar información de identificación personal del archivo educativo del alumno, la forma de notificación o consentimiento proveída por el padre/tutor legal o alumno elegible debe contener: los archivos específicos que van a ser divulgados; los motivos específicos de dicha divulgación; la identidad específica de cualquier dicha persona, agencia o la organización que está solicitando dicha información y el uso intencionado de la información; el método o manera por el cual los archivos van a ser divulgados; y el derecho de revisar o recibir una copia de los archivos relevantes que serán divulgados. El consentimiento

dado será válido solo para instancias específicas para el cual fue dado. Todas las formas de consentimiento firmadas serán retenidas por el Distrito.

8. Solicitando Archivos de Otros Distritos/Escuelas

Cuando el alumno se transfiera al Distrito Escolar de otro distrito, el director de la escuela que esta recibiendo a el alumno le va a pedir al padre/tutor legal o alumno elegible que firme una forma de autorización. Esta forma será llenada por el director y enviada a la escuela donde previamente asistió.

9. Notificación de Derechos Anual

El Distrito Escolar al comienzo de cada año académico va a notificar a los padres/tutores legales o alumnos elegibles de sus derechos de acuerdo con esta póliza. Copias de esta póliza o formas pueden ser obtenidas de la oficina de administración del Distrito en cualquier momento durante el horario normal de operación. Una copia de Ley de Derechos Educativos de la Familia y Confidencialidad, la póliza del Consejo de los archivos estudiantiles, y este reglamento va a estar en el archive de la oficina de cada director del edificio y cada individuo que lleve acabo los procedimientos relativos a la Ley o póliza. Reclamos en relación a la violación de derechos acordado por los padres o alumnos elegibles de acuerdo con la ley de Derechos Educativos de la Familia y Confidencialidad puede ser sometido a la oficina local de Derechos Cíviles del Departamento de Educación.

10. Exenciones

El padre/tutor legal o alumno elegible puede hacer una exención de cualquier o todos sus derechos protegidos por esta póliza. Una exención no será válida a no ser que sea por escrito y firmada por el padre o alumno elegible. El distrito no requiere una exención pero puede solicitar una exención. Cualquier exención bajo esta provision puede ser revocada en cualquier momento por escrito.

Notificación a los Padres en relación a el Registro de Agresores Sexuales:

Los estatutos de Colorado requiere que cada escuela pública en el estado le de a los padres una declaración identificando donde y los procedimientos por los cuales ellos pueden obtener información acerca de Agresores Sexuales. La responsabilidad de preparar una declaración cae con el Consejo del Manejo de Agresores Sexuales. El Consejo del Manejo de Agresores Sexuales ha preparado un “Guía de Recursos Escolar para el Registro de Agresores Sexuales.” Este documento puede ser encontrado en un formato de PDF en la página de la red del Consejo del Manejo de Agresores Sexuales/Sex Offender Management Board's website al:

<http://cospl.coalliance.org/fedora/repository/co:4577>

o en la página de la red del Departamento de Educación de Colorado:

<http://www.cde.state.co.us/stateinfo/slstpfocusbiblio>