

**POLÍTICA  
DE REGISTROS Y  
DISCIPLINA  
2019-2020**



# POLÍTICA DE REGISTROS Y DISCIPLINA 2019-20 ÍNDICE

## Página

Respetar a los miembros de la comunidad escolar.....	3
Algunas nociones básicas.....	3
¿Por qué la disciplina?.....	4
Responsabilidades y derechos de los alumnos.....	4
Honestidad de Estudiantes (Política 218.3).....	5
Lo que se Espera del Alumno de la Escuela Primaria.....	7
I Código de conducta de la escuela primaria.....	7
II Descripción de los Deberes del Alumno.....	8
Proceso Administrativo Escuela Primaria y Secundaria.....	8
Faltas Escolares.....	9
I Programa de medidas disciplinarias de la escuela primaria.....	9
II Proceso administrativo de la escuela primaria.....	10
III Programa de medidas disciplinarias de la escuela media.....	11
IV Proceso administrativo de la escuela media.....	13
V Programa de medidas disciplinarias de la escuela secundaria.....	15
VI Proceso administrativo de la escuela secundaria.....	17
VII Definiciones y notas especiales.....	16
Debido proceso.....	21
Detención después del horario escolar.....	21
Escuela de los sábados (escuela media y secundaria).....	21
I Responsabilidades del supervisor de la escuela de los sábados.....	22
Suspensión en la escuela (escuela primaria).....	23
Asistencia (Política 204, 204AG1).....	23
I Pautas de la escuela primaria y escuela media.....	24
II Pautas de la escuela secundaria.....	24
III Procedimiento administrativo de la escuela secundaria.....	24
IV Salir más temprano de la escuela.....	25
V Ausencias.....	25
Ausencias injustificadas.....	27
Dispositivos de tecnología personal (Política 237).....	28
Acoso (Bullying) (Política 249).....	30
I Intervención del personal de la escuela.....	30
II Denuncias por parte de los alumnos o padres.....	31
III Procedimientos de investigación.....	31
IV Consecuencias/intervención.....	31
V Represalias y acusaciones falsas.....	31
VI Definiciones.....	32
Hostigamiento del alumno (Política 103).....	32
I Procedimiento para la presentación de quejas.....	34
II Varios.....	37
Sustancia controlada/parafernalia (Política 227).....	38
I Limitaciones.....	39

<b>Tabla de contenidos continuó</b>	<b>Página</b>
II Medicamentos .....	39
III Responsabilidad .....	39
IV Registro e incautación .....	39
V Violación de la política por posesión y/o uso .....	39
VI Violación de la política por distribución .....	42
VII Esteroides anabólicos .....	43
VIII Alumnos que buscan ayuda .....	44
IX Sistema de Apoyo de Múltiples Niveles (MTTS) .....	44
X Visitantes sospechosos .....	45
XI Prueba/sospecha razonable .....	45
XII Uso del alcoholímetro .....	45
XIII Definiciones .....	45
Investigación por parte del personal (Política 226) .....	50
I Procedimientos de investigación general .....	50
II Registro personal .....	51
III Registro de casilleros .....	52
IV Registro de automóviles .....	52
V Uso de perros para detectar drogas para registros .....	53
Castigo corporal .....	53
Amenazas terroristas .....	53
Armas (Política 218.1) .....	54
Transporte en el autobús (Política 810, 810.3, 810.3AG1) .....	54
I Parada del autobús - Normas de conducta .....	55
II En el autobús - Normas de conducta .....	56
III Programa de medidas disciplinarias sobre la conducta en el autobús .....	57
Vigilancia de video/audio en el transporte (Política 810.2) .....	59
I Uso de la documentación registrada .....	60
II Retención de registros .....	60
Pautas para los alumnos de educación especial .....	60
Control del comportamiento de los alumnos de educación especial (Política 113) ..	62
Registros de los alumnos (Política 216) .....	62
I Recopilación, mantenimiento y destrucción de los registros de educación .....	63
II Corrección de los registros y del debido proceso .....	64
III Acceso y divulgación .....	65
IV Disposiciones varias .....	68
V Definiciones .....	69
Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA)	
Preguntas frecuentes .....	71
Visitantes en la Escuela (Política 907) .....	72

# DISTRITO ESCOLAR DEL ÁREA DE WEST CHESTER POLÍTICA DE REGISTROS Y DISCIPLINA AÑO ESCOLAR 2019-20

## RESPETAR A LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

La premisa fundamental del reglamento y regulaciones del Directorio en relación a la disciplina de los estudiantes es que el estudiante demostrará tolerancia a todos los integrantes de la comunidad escolar. El Directorio adoptará un Código de Conducta Estudiantil/Programa de Acción Disciplinaria para gobernar la disciplina de los estudiantes, y, los estudiantes no estarán sujetos a una acción disciplinaria en base a su raza, sexo, color, religión, orientación sexual, nacionalidad o desventaja/discapacidad. Cada estudiante deberá adherirse a los reglamentos del Directorio y al Código de Conducta Estudiantil/Programa de Acción Disciplinaria que gobierna la disciplina estudiantil.

### ALGUNAS NOCIONES BÁSICAS

La Junta Escolar del Área de West Chester tiene la autoridad de generar las reglas razonables y necesarias que regirán la conducta de los alumnos en la escuela. De acuerdo con lo estipulado en la Sección 1317 del Código Escolar de Pensilvania: la autoridad de los maestros, vicedirectores y directores sobre los alumnos; todos los maestros, vicedirectores y directores de las escuelas públicas tendrán el derecho de ejercer la misma autoridad en lo que se refiere a la conducta y al comportamiento de los alumnos como si fueran sus padres, tutores o personas en relación de padres de los alumnos cuando: (a) asisten a la escuela, incluidas las escuelas secundarias técnicas; (b) durante el tiempo en el que van y vienen de sus casas a la escuela o a la escuela secundaria técnica; y (c) cuando asisten a eventos y actividades patrocinados por la escuela, ya sea como participantes o espectadores.

- Los maestros tienen la responsabilidad de mantener un entorno adecuado para la enseñanza y los administradores tienen la responsabilidad de mantener y facilitar los programas educativos.
- El director tiene la autoridad por ley de suspender a los alumnos con justificación.
- Las reglas y las reglamentaciones se publicarán y revisarán con los alumnos en la apertura de cada año escolar y se publicarán en lugares visibles en toda la escuela. En la biblioteca de cada escuela se encontrarán disponibles copias y estas también estarán disponibles para los alumnos y padres cuando las soliciten.
- El director es responsable de informar a los padres y alumnos acerca de las reglas y reglamentaciones de la escuela en la apertura del año escolar.

- El maestro tiene la autoridad de enviar a un alumno de una clase ante la autoridad de la escuela correspondiente con justificación.
- Los maestros y administradores escolares impartirán la disciplina respetando las leyes federales y estatales, las reglamentaciones y la orientación, y otras políticas específicas relacionadas con la disciplina y el comportamiento del alumno según sea adoptado por la Junta.

Para que las infracciones de las reglas establecidas para la conducta estudiantil sean tratadas de manera equitativa y regular, la Junta ha aprobado un Programa de medidas disciplinarias para las escuelas del Distrito.

El objetivo de este programa es brindar a los alumnos una definición de los límites del comportamiento aceptable, y preparar a los maestros y administradores escolares para las responsabilidades relacionadas con la disciplina. El programa será interpretado por los directores y sus designados de la manera que consideren justa, dadas las circunstancias de cada caso. Además, los alumnos deben entender que los administradores tendrán la autoridad para hacer cumplir otras medidas disciplinarias razonables que consideren justificadas para las situaciones que no estén cubiertas en este documento.

## ¿POR QUÉ LA DISCIPLINA?

Como mínimo, la disciplina debe tener tres objetivos en cuenta:

- **PRESERVAR** el entorno óptimo para ofrecer los servicios de instrucción.
- **RESPONDER** a las malas influencias con medidas correctivas de manera firme y regular a la vez que se intenta corregir el comportamiento desviado y mantener a los chicos que causan problemas en la escuela.
- **RETIRAR**, como último recurso, a los chicos que causan problemas del entorno educativo para que la mayoría de alumnos puedan concentrarse en sus metas educativas.

Según establece la ley actual, la Junta es responsable de continuar con la educación del alumno hasta los 17 años de edad, ya sea en el contexto educativo formal o en un contexto fuera de dicho entorno.

## RESPONSABILIDADES Y DERECHOS DE LOS ALUMNOS

El Distrito Escolar del Área de West Chester reconoce que es responsable de asegurar que los alumnos cuenten con sus derechos legales en virtud de las garantías que se ofrecen a todas las personas según los estatutos y las normativas federales y estatales. En relación con estos derechos, los alumnos deben asumir ciertas responsabilidades.

La Junta considera que como parte del proceso educativo, los alumnos del Distrito

deben tener conocimiento de sus derechos legales y también de la autoridad legal de la Junta para delegar la autoridad a los empleados del Distrito para elaborar reglas y reglamentaciones relacionadas con el funcionamiento de manera organizada de las escuelas.

Los derechos de los alumnos incluyen, entre otros, los siguientes:

1. Derechos civiles, incluidos los derechos a la igualdad de oportunidades educativas y una vida libre de discriminación;
2. El derecho a asistir a las escuelas públicas gratis;
3. El derecho a un debido proceso de la ley en relación con las suspensiones, expulsiones y registros e incautaciones no razonables;
4. El derecho a no ser sometidos a un castigo corporal;
5. El derecho a la libertad de investigación y expresión que implica el derecho de una persona a no recitar el Juramento de Lealtad y salud a la bandera
6. El derecho a la privacidad, que implica el derecho de una persona a vestir y/o prepararse de la manera que desee dentro de ciertos límites.

Las responsabilidades de los alumnos incluyen, entre otras, las siguientes:

1. La responsabilidad de asistir a la escuela según lo exige la ley.
2. La responsabilidad de cumplir con la política, las reglas y reglamentaciones de la escuela, así como con las leyes locales, estatales y federales.
3. La responsabilidad de trabajar con la administración y el personal docente con el fin de generar un clima dentro de la escuela que sea favorable para el aprendizaje.
4. La responsabilidad de respetar los derechos de los administradores, el personal docente, los alumnos y todas las demás personas que están involucradas en el proceso educativo.
5. La responsabilidad de no interferir en la educación de los demás alumnos.
6. La responsabilidad de asistir al personal de la escuela en el funcionamiento de una escuela segura.
7. La responsabilidad de no discriminar a los demás.
8. La responsabilidad de cumplir con las reglas razonables relacionadas con la libertad de investigación y expresión.
9. La responsabilidad de ejercer el cuidado adecuado cuando utilizan el equipo y las instalaciones públicas.

## **HONESTIDAD DE ESTUDIANTES (POLÍTICA 218.3)**

El Distrito Escolar del Área de West Chester apoya el logro académico y el aprendizaje de los alumnos al alentarlos a que produzcan un trabajo académico en el que hayan puesto todo su esfuerzo, que hayan realizado con integridad y en el que muestren el mejor comportamiento ético académico. No se aceptan ni

el plagio ni la deshonestidad académica, y aquellos que participen en estos actos enfrentarán consecuencias disciplinarias.

Las infracciones que cometan los alumnos estarán sujetas a medidas disciplinarias según lo establecido en este documento. Esto cubre todas las pruebas relacionadas con la escuela, los cuestionarios, los proyectos y las asignaciones dentro y fuera de la clase.

El plagio se define como el robo intencional o no intencional, y el uso de la idea, la estructura, el lenguaje, el contexto o las redacciones de otra persona como si fueran propias y sin darle crédito al autor original a través de la documentación entre paréntesis, las notas al pie de página o la bibliografía correspondiente.

La deshonestidad académica se define como el engaño o la participación en un acto de conducta inaceptable relacionada con las expectativas académicas, las asignaciones de clase, las asignaciones del plan de estudio o cualquier tipo de material que contribuye con un curso. La deshonestidad académica incluye, por ejemplo, que un alumno copie una asignación o prueba y la presente como si fuese suya; permitir que alguien copie una asignación o prueba y la presente como si fuese suya; usar sin autorización o comunicarse a través de notas, calculadoras, computadoras, libros de texto, celulares o teléfonos inteligentes, o cualquier otro dispositivo electrónico durante un examen o una asignación; transmitir a otros alumnos la información que hay en una prueba o cuestionario, o proporcionar las preguntas o las respuestas específicas; presentar el mismo trabajo en dos (2) o más cursos sin la autorización de los maestros; trabajar con otras personas en un proyecto que se asignó de modo individual; o asegurar las respuestas de cualquier otro modo deshonesto.

Cuando se produce un plagio o deshonestidad académica en la escuela primaria, el maestro del salón de clases se debe encargar de esto de modo individual. Cuando se produce un plagio o deshonestidad académica en la escuela media o secundaria, el maestro debe informarlo al director de la escuela.

<b>PROGRAMA DE MEDIDAS DE LA ESCUELA MEDIA EN CASO DE PLAGIO Y DESHONESTIDAD ACADÉMICA</b>	
Primera falta	Cero en la asignación/el proyecto/la prueba y una notificación a los padres/tutor
Segunda falta	Cero en la asignación/el proyecto/la prueba y una medida disciplinaria por una falta de Nivel II según lo establecido en el Programa de Medidas Administrativas de la Escuela Media en la Política 218
Tercera falta y subsiguientes	Cero en la asignación/el proyecto/la prueba y medida disciplinaria por una tercera falta o subsiguiente de Nivel II según se estipula en el Programa de Medidas Administrativas de la Escuela Media en la Política 218

El director del edificio de la escuela media puede, si considera que un acto de

plagio o deshonestidad académica es lo suficientemente grave o negativo para el entorno escolar o que constituye una amenaza para la salud, la seguridad o el bienestar de los demás, tratar cualquier falta como una falta de Nivel III, lo que generará medidas disciplinarias para las faltas de Nivel III según lo establecido en el Programa de Medidas Administrativas de la Escuela Media en la Política 218.

<b>PROGRAMA DE MEDIDAS DE LA ESCUELA SECUNDARIA EN CASO DE PLAGIO Y DESHONESTIDAD ACADÉMICA*</b>	
Primera falta	Cero en la asignación/el proyecto/la prueba y una notificación a los padres/tutor
Segunda falta	Cero en la asignación/el proyecto/la prueba y una medida disciplinaria por una falta de Nivel II según lo establecido en el Programa de Medidas Administrativas de la Escuela Media en la Política 218
Tercera falta y subsiguientes	Cero en la asignación/el proyecto/la prueba y medida disciplinaria por una tercera falta o subsiguiente de Nivel II según se estipula en el Programa de Medidas Administrativas de la Escuela Media en la Política 218

El director del edificio de la escuela secundaria puede, si considera que un acto de plagio o deshonestidad académica es lo suficientemente grave o negativo para el entorno escolar o que constituye una amenaza para la salud, la seguridad o el bienestar de los demás, tratar a cualquier falta como una falta de Nivel III, lo que generará medidas disciplinarias para las faltas de Nivel III según lo establecido en el Programa de Medidas Administrativas de la Escuela Media en la Política 218.

*\*Si se descubre que un alumno ha cometido un plagio o deshonestidad académica, se notificará al asesor de la Sociedad Nacional del Honor.*

## **LO QUE SE ESPERA DEL ALUMNO DE LA ESCUELA PRIMARIA**

### **I. CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA ESCUELA PRIMARIA:**

- Los alumnos respetarán el derecho de todos a aprender
- Los alumnos elegirán las maneras de resolver sus conflictos sin pelear
- Los alumnos aceptarán a los demás por quienes son y respetarán sus diferencias
- Los alumnos mostrarán el respeto adecuado hacia:
  - ✓ Ellos mismos
  - ✓ Los demás alumnos
  - ✓ Los adultos
  - ✓ La propiedad de la escuela
  - ✓ Los bienes personales

### **II. DESCRIPCIÓN DE LOS DEBERES DEL ALUMNO**



Mi educación es importante. De la mejor manera posible, haré lo siguiente:

- Ser un buen ciudadano de la escuela
- Llegaré a la escuela puntualmente todos los días
- Haré mi tarea y me prepararé todos los días
- Seré un alumno colaborador
- Pediré ayuda cuando la necesite
- Ayudaré a los demás cuando sea posible
- Demostraré una actitud positiva
- Seguiré las reglas del aula y de la escuela

Los alumnos son responsables de comportarse de acuerdo con el Código indicado anteriormente y cumplir con sus responsabilidades siguiendo la Descripción de los deberes del alumno. Los alumnos que no cumplan con esto quedarán sujetos a seguir el programa de medidas disciplinarias.

## **PROCESO ADMINISTRATIVO ESCUELA PRIMARIA Y SECUNDARIA (POLITICA DE LA JUNTA 218, 218AG1)**

En ocasiones durante el año escolar, la mala conducta de los alumnos deberá sancionarse por parte de la Junta. En este punto, la administración de la escuela habrá agotado todos los intentos para corregir la mala conducta del alumno. En diferentes ocasiones, es posible que la administración haya trabajado con estos recursos y mantendrá registros y documentación como evidencia de otros esfuerzos. Los recursos, entre otros, incluirán los siguientes:

- Padres
- Maestros
- Consejero de orientación
- Consejero/trabajadora social
- Comunidad o personal de recursos religiosos
- Agencias sociales
- Psicólogos

El incumplimiento de la disciplina dentro de las escuelas probablemente abarcará dos clases principales de faltas:

1. Violación de las reglas de conducta de la escuela (consulte el Nivel I, II y III)
2. Violación de las reglas de conducta de la escuela debido a que es una violación de la ley (se ha cometido un delito) (consulte determinadas faltas del Nivel III)

Esta segunda categoría de infracciones requiere una medida correctiva doble de una respuesta administrada por la escuela así como de una respuesta administrada por la comunidad. La medida escolar podría ser como en la infracción de la primera

clase. Además, podría pedirse la intervención del organismo encargado de hacer cumplir las leyes que corresponda de acuerdo al caso, y este puede tomar las medidas necesarias además de las sanciones que se establecen en el presente documento.

## FALTAS ESCOLARES

Cualquier alumno sujeto a medidas disciplinarias que implique su retiro del entorno del aula normal aún tiene que demostrar su dominio de todas las materias para pasar al siguiente grado. El alumno sujeto a dicha medida disciplinaria es responsable de mantenerse al día con el contenido del curso y de hacer los arreglos necesarios con la Administración para tomar los exámenes que no rindió debido a su ausencia de la escuela. Los padres/tutores de dicho alumno serán notificados de manera inmediata por teléfono, si es posible, y por escrito cuando se suspenda a un alumno interna o externamente de una clase.

La posesión, la distribución o el uso de bebidas alcohólicas o drogas darán lugar a la aplicación de la Política 227 (Sustancia controlada/parafernalia).

Un alumno suspendido no participará en, ni asistirá a, ninguna actividad escolar extracurricular durante el período de suspensión interna o externa o a la Escuela de los sábados. Esta medida entrará en vigencia inmediatamente después del aviso de la suspensión. La suspensión estará vigente hasta el inicio del primer día escolar en el que el alumno sea elegible para regresar a la escuela. Un alumno que participe en una actividad extracurricular debe estar presente en la escuela para poder participar ese día. Además, un alumno quedará sujeto a los términos del Código de conducta extracurricular.

### I. PROGRAMA DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS DE LA ESCUELA PRIMARIA:

Diferentes faltas requerirán de diferentes respuestas. La siguiente es una categorización de las faltas por niveles.

#### A. NIVEL I

1. Posesión/uso de dispositivos de tecnología personales en violación de la Política 237 (que incluyen el uso indebido de Internet)
2. Falta de respeto hacia los compañeros
3. Honestidad de Estudiantes (consulte la Política 218.3)
4. Otras infracciones menores de comportamiento inaceptable en, o dentro de, la propiedad de la escuela

#### B. NIVEL II

1. Ausentismo
2. Uso de tabaco (consulte la Política 222)
3. Insubordinación
4. Peleas
5. Destruir la propiedad de la escuela

6. Violación de la póliza de Usa Aceptable de Internet, Computadoras y Recursos de la Red para Estudiantes (consulte la Política 252) (que incluyen el uso indebido de Internet)
7. Agresión verbal
8. Intimidación
9. Lenguaje soez y grosero
10. Robo
11. Disturbio/falta de respeto/conflicto entre compañeros
12. Honestidad de Estudiantes (consulte la Política 218.3)
13. Posesión/uso de dispositivos de tecnología personales en violación de la Política 237
14. Otras infracciones graves de comportamiento inaceptable en, o dentro de, la propiedad de la escuela, o mientras se encuentra bajo la supervisión o jurisdicción escolar

### **C. NIVEL III**

1. Agresión física
2. Posesión de armas
3. Incendio premeditado, falsa alarma o falsa llamada al 911
4. Informe Safe2Say falso
5. Vandalismo
6. Sustancia controlada/parafernalia (consulte la Política 227)
7. No discriminación/Acoso discriminatorio (consulte la Política 103)
8. Contacto intencional
9. Amenazas terroristas (consulte la Política 218.2)
10. Acoso (Bullying) (consulte la Política 249)
11. Honestidad de Estudiantes (consulte la Política 218.3)
12. Rito de iniciación (consulte la Política 247)
13. Asalto Sexual: cualquier falta prohibida por el Capítulo 31, del Código de Delitos de Pensilvania
14. Cometer cualquier otro acto sancionable según el Código de Delitos de Pensilvania
15. Otras infracciones más graves de comportamiento inaceptable en, o dentro de, la propiedad de la escuela, o mientras se encuentra bajo la supervisión o jurisdicción escolar
16. Informe Safe2Say falso

## **II. PROCESO ADMINISTRATIVO DE LA ESCUELA PRIMARIA**

Las opciones disciplinarias pueden incluir, entre otras, una o más de las siguientes:

### **A. NIVEL I**

Las opciones disciplinarias pueden incluir, entre otras, cualquier disciplina nivel I además de una o más de las siguientes:

1. Reprimenda verbal
2. Detención
3. Restricciones
4. Aviso a los padres
5. Suspensión interna

## **B. NIVEL II**

El Programa del proceso administrativo será interpretado por los directores y sus designados de la manera que consideren justa, dadas las circunstancias de cada caso.

1. Reunión con los padres
2. Restricciones
3. Suspensión externa (excepto en el caso de ausencias injustificadas)
4. Aviso al organismo local encargado de hacer cumplir las leyes (que puede tomar las medidas necesarias además de las sanciones que se estipulan en el presente documento)

## **C. NIVEL III**

Las faltas en esta clase son de tal naturaleza que cometerlas representa una violación de la ley y están sujetas a sanciones civiles y/o penales. Este tipo de comportamiento es obviamente inaceptable en el entorno educativo. El organismo local encargado de hacer cumplir las leyes será notificado sobre todas las faltas de Nivel III y este puede tomar las medidas necesarias además de las sanciones que se estipulan en el presente documento. Además, se tomarán las siguientes medidas:

1. Una primera falta puede dar lugar a una suspensión externa de 10 días de la escuela.
2. Una segunda falta puede dar lugar a una suspensión externa de 10 días de la escuela y se llevará a cabo una audiencia ante la Junta con la recomendación de la administración para expulsar al alumno durante el resto del año escolar.

El administrador, si considera que haber cometido las faltas en esta categoría es lo suficientemente grave como para constituir una amenaza para la salud, la seguridad o el bienestar de los demás, puede solicitar una audiencia ante la Junta para expulsar al alumno ni bien se cometa la falta por primera vez.

## **V. PROGRAMA DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS DE LA ESCUELA SECUNDARIA**

Diferentes faltas requerirán de diferentes respuestas. La siguiente es una categorización de las faltas por niveles.

### **A. NIVEL I**

1. Tardanzas injustificadas a la escuela (ESCUELA SECUNDARIA SÓLO)

2. Tardanzas injustificadas a la class
3. Negarse a ir o faltar a una detención
4. No firmar la asistencia
5. Honestidad de Estudiantes (consulte la Política 218.3)
6. Ausencia de la escuela de los sábados (Primera ofensa)
7. Otras infracciones menores de comportamiento inaceptable en, o dentro de, la propiedad de la escuela

## **B. NIVEL II**

1. Ausentismo
2. Salir de la escuela o de la clase sin permiso
3. Uso de tabaco (consulte la Política 222)
4. Insubordinación
5. Peleas
6. Destruir la propiedad de la escuela
7. Violación de la póliza de Usa Aceptable Política 252 y reglamentos relacionados (que incluyen el uso indebido de Internet)
8. Agresión verbal
9. Intimidación
10. Falsificación
11. Gestos o lenguaje soez y grosero
12. No dar el nombre
13. Ausencia de la escuela de los sábados (Segunda o más ofensa)
14. Disturbio/falta de respeto/conflicto entre compañeros
15. Honestidad de Estudiantes (consulte la Política 218.3)
16. Posesión/uso de dispositivos de tecnología personales en violación de la Política 237 (que incluyen el uso indebido de Internet)
17. Séptima ofensa de Nivel I
18. Otras infracciones más graves de comportamiento inaceptable en, o dentro de, la propiedad de la escuela, o mientras se encuentra bajo la supervisión o jurisdicción escolar

## **C. NIVEL III**

1. Robo
2. Agresión física
3. Posesión de armas
4. Incendio premeditado, falsa alarma o falsa llamada al 911
5. Amenazas de bombas
6. Vandalismo
7. Sustancia controlada/parafernalia (consulte la Política 227)
8. Extorsión
9. No discriminación/Acoso discriminatorio (consulte la Política 103)
10. Contacto intencional
11. Amenazas terroristas (consulte la Política 218.2)

12. Acoso/Ciberacoso (Bullying/Cyberbullying) (consulte la Política 249)
13. Honestidad de Estudiantes (consulte la Política 218.3)
14. Rito de iniciación (consulte la Política 247)
15. Asalto Sexual: cualquier falta prohibida por el Capítulo 31, del Código de Delitos de Pensilvania
16. Informe Safe2Say falso (Acoso)
17. Cometer cualquier acto sancionable según el Código de Delitos de Pensilvania
18. Otras infracciones más graves de comportamiento inaceptable en, o dentro de, la propiedad de la escuela, o mientras se encuentra bajo la supervisión o jurisdicción escolar

## VI. PROCESO ADMINISTRATIVO DE LA ESCUELA SECUNDARIA

El Programa del proceso administrativo será interpretado por los directores y sus designados de la manera que consideren justa, dadas las circunstancias de cada caso.

### A. NIVEL I

1. Tardanzas injustificadas a la escuela (ESCUELA SECUNDARIA SÓLO):
  - (a) Cada una de las primeras cuatro faltas en un semestre se registrará en el archivo del alumno.
  - (b) La quinta, sexta, séptima y octava falta en un semestre darán lugar a que el alumno reciba un día de detención después de la escuela por cada falta.
  - (c) Una vez que se registre la novena tardanza, o más, en un semestre, la consecuencia será un día en la Escuela de los sábados.
2. Tardanzas injustificadas a la clase:
  - (a) Se asignará un día en el salón de tardanzas por cada falta.
  - (b) Una vez que se registre la novena tardanza, o más, en un año, se le asignará al alumno un día en la Escuela de los sábados.
3. Negarse a ir o faltar al salón de tardanzas/detención:
  - (a) Un día en la Escuela de los sábados
4. No firmar la asistencia
  - (a) Un (1) día de detención después de escuela será asignado para cada ofensa.
  - (b) Al registrar el noveno o más fracaso de firmar la asistencia, el estudiante será asignado un día de la escuela del sábado.
5. Honestidad de Estudiantes
  - (a) Consulte la Política 218.3
6. Ausencia de la escuela de los sábados (Primera ofensa)

- (a) Un día de suspensión externa y el estudiante tiene que repetir la escuela de los sábados.
- 5. Otras infracciones menores de comportamiento inaceptable en, o dentro de, la propiedad de la escuela:
  - (a) La primera, segunda, tercera y cuarta falta darán lugar a una detención.
  - (b) Una vez que se registre la quinta falta de Nivel I, o más, el alumno recibirá un día en la Escuela de los sábados.

**NOTA:** *La acumulación de siete (7) ofensas de Nivel I resultará en que un estudiante sea acreditado con una ofensa de Nivel II. A partir de entonces, las acumulaciones siguientes de siete (7) ofensas de Nivel I resultarán del mismo modo la acreditación adicional de las ofensas de Nivel II.*

## **B. NIVEL II**

- 1. Con la excepción del uso de tabaco, las peleas, las agresiones verbales y la ausencia a la Escuela de los sábados, estas faltas, por ser de naturaleza más grave que las faltas de Nivel I, darán lugar a las siguientes medidas:

**NOTA:** *La falta puede ser una repetición de una falta anterior de Nivel II o una combinación de faltas. Algunas violaciones del uso del Internet pueden dar lugar a una medida legal acorde con las circunstancias.*

- (a) La primera, segunda, tercera y cuarta falta darán lugar a un día en la Escuela de los sábados por cada falta.
  - (b) Una quinta falta dará lugar a una suspensión externa de tres días de la escuela y una reunión obligatoria con el director junto con los padres y el alumno.
  - (c) Una sexta falta dará lugar a una suspensión externa de cinco días de escuela. Se llevará a cabo una audiencia informal con los padres y el alumno y se programará una reunión con los padres y el alumno junto con el Superintendente o su designado.
  - (d) Una séptima falta dará lugar a una suspensión externa de diez días de la escuela y se puede llevar a cabo una audiencia ante la Junta con la recomendación de la administración para expulsar al alumno durante el resto del año escolar.
- 2. El uso de tabaco y las agresiones verbales darán lugar a la siguiente medida:
    - (a) Cada falta dará lugar a una suspensión externa de tres días de la escuela.
    - (b) Si la falta es la quinta falta o más de Nivel II, el proceso administrativo seguirá las pautas del Nivel II (1) (b) o del nivel superior establecidas anteriormente.

3. Las peleas darán lugar a la siguiente medida:

- (a) Cada una de las faltas dará lugar a una suspensión externa de tres a cinco días de la escuela y se notificará al organismo local encargado de hacer cumplir las leyes, que puede tomar las medidas necesarias además de las sanciones que se establecen en el presente documento.
- (b) Si la falta es la quinta falta o más de Nivel II, el proceso administrativo seguirá las pautas del Nivel II (1) (b) o del nivel superior establecidas anteriormente y se notificará al organismo local encargado de hacer cumplir las leyes, que puede tomar las medidas necesarias además de las sanciones que se establecen en el presente documento.
- (c) Si la ofensa es la séptima o la ofensa siguiente de Nivel II, la acción administrativa seguirá las pautas del Nivel II (1)(d) o superior establecida anteriormente.

4. La ausencia en la Escuela de los sábados dará lugar a la siguiente medida:

- (a) Una primera falta dará lugar a una suspensión externa de un día de la escuela y el alumno deberá repetir la Escuela de los sábados.
- (b) Una segunda falta o más dará lugar a una suspensión externa de un día de la escuela, la repetición de la Escuela de los sábados y se la registrará como una falta de Nivel II.
- (c) Si la falta es la quinta falta o más de Nivel II, el proceso administrativo seguirá las pautas del Nivel II (1) (b) o del nivel superior establecidas anteriormente.

5. Honestidad de Estudiantes

- (a) Consulte la Política 218.3

El administrador puede, si considera que una falta de Nivel II es lo suficientemente grave o perjudicial para el entorno escolar, imponer una suspensión externa de hasta tres (3) días para cualquier falta de Nivel II.

## **C. NIVEL III**

Las faltas en esta clase son de tal naturaleza que cometerlas representa una violación de la ley y están sujetas a sanciones civiles y/o penales. Este tipo de comportamiento es obviamente inaceptable en el entorno educativo.

El organismo local encargado de hacer cumplir las leyes será notificado sobre todas las faltas de Nivel III y puede tomar las medidas necesarias además de las sanciones que se establecen en el presente documento. Además, se tomarán las siguientes medidas:

1. La primera ofensa podrá resultar en una suspensión externa de la escuela por un período de 10 días



2. Una segunda ofensa resultará en una suspensión externa de la escuela por un período de 10 días y una audiencia con el Directorio que se podrá llevar a cabo con la recomendación administrativa de excluir al estudiante por el resto del año escolar

El administrador, si considera que haber cometido las faltas en esta categoría es lo suficientemente grave como para constituir una amenaza para la salud, la seguridad o el bienestar de los demás, puede solicitar una audiencia ante la Junta para expulsar al alumno ni bien se cometa la falta por primera vez.

## VII. DEFINICIONES Y NOTAS ESPECIALES

- A. Honestidad de Estudiantes:** una violación de la política de integridad del estudiante (Política de la Junta 218.3), que incluye la deshonestidad académica. La deshonestidad académica es Es el engaño o la participación en un acto de conducta inaceptable relacionado con las expectativas académicas, las asignaciones de clase, las asignaciones del plan de estudio o cualquier tipo de material que contribuye con un curso. La deshonestidad académica incluye, por ejemplo, que un alumno copie una asignación o prueba y la presente como si fuese suya; permitir que alguien copie una asignación o prueba y la presente como si fuese suya; usar sin autorización o comunicarse a través de notas, calculadoras, computadoras, libros de texto, celulares o teléfonos inteligentes, o cualquier otro dispositivo electrónico durante un examen o una asignación; transmitir a otros alumnos la información que hay en una prueba o cuestionario, o proporcionar las preguntas o las respuestas específicas; presentar el mismo trabajo en dos (2) o más cursos sin la autorización de los maestros; trabajar con otras personas en un proyecto que se asignó de modo individual; o asegurar las respuestas de cualquier otro modo deshonesto. El plagio (aquí se define) también es una violación de la política de integridad del estudiante.
- B. Acoso (Bullying):** Es un acto, o una serie de actos, físico, verbal, escrito o electrónico intencional dirigido a otro alumno o alumnos que se produce en un entorno escolar, que es grave, persistente o dominante; y tiene el efecto de generar cualquiera de las siguientes acciones: (1) interferir de manera considerable en la educación de un alumno; (2) generar un entorno amenazante; o (3) alterar de manera considerable el funcionamiento de manera organizada de la escuela.

Entre los ejemplos de los actos o series de actos que pueden representar el acoso escolar (bullying) si este cumple con la definición anterior se incluyen, entre otros, la agresión o intimidación física; la extorsión; las amenazas verbales o escritas; la burla; las humillaciones; los insultos; las miradas, los gestos o las acciones amenazantes; los rumores crueles; las acusaciones falsas; y el aislamiento social.

El comportamiento de acoso escolar (bullying) que se produce a través de los medios electrónicos, incluidos, entre otros, las computadoras, el Internet, los mensajes instantáneos, el correo electrónico, y los sitios de redes sociales

estará sujeto a esta política. El acoso escolar (bullying) incluye el acoso por Internet (cyberbullying). (Ver la Política 249).

- C. Falta de respeto hacia los compañeros:** La burla y los insultos, verbales o escritos que no alcanza el nivel de acoso escolar (bullying).
- D. Extorsión:** Obtener o retener intencionalmente propiedad de otra persona al amenazar con (1) causar daños corporales a cualquier persona o cometer otras actividades delictivas; (2) acusar a alguien de un delito penal; (3) exponer cualquier tipo de secreto con la intención de someter a alguna persona al odio, menosprecio o ridículo.
- E. Informe Safe2Say falso:** hacer un informe Safe2Say falso intencionadamente o a sabiendas.
- F. Peleas:** Pelea a los puños u otro tipo de contacto físico que involucra dos o más alumnos.
- G. Falsificación:** Reproducir la firma de los padres o de un tutor, alterar los registros escolares, otras faltas según se establece en el Código de Delitos de Pensilvania, 18 Pa. C.S. §§ 4104 y siguientes, con sus enmiendas, u otras acciones similares.
- H. Gestos o lenguaje soez y grosero: Uso de gestos o lenguaje que es vulgar, profano u obsceno.**
- I. No discriminación/Acoso discriminatorio:** El hostigamiento se define de acuerdo con las definiciones que se encuentran en la Política 103. El hostigamiento es (1) el acoso sexual y/o (2) hostigamiento en virtud de raza, color, credo, religión, nacionalidad, discapacidad, sexo, estado civil, edad, orientación sexual o embarazo.
- J. Rito de iniciación:** cuando una persona intencionadamente, a sabiendas o imprudentemente, con el fin de iniciar, admitir o afiliarse a un estudiante en una organización, o con el fin de continuar o mejorar la membresía o el estatus en una organización causa, coacciona u obliga a un estudiante a hacer cualquiera de las siguientes cosas: violar las leyes penales estatales o federales; consumir cualquier alimento, líquido, líquido alcohólico, droga u otra sustancia que someta al estudiante a un riesgo de lesión física o emocional; soportar brutalidad de naturaleza física, que incluye azotes, golpes, marcas con hierros calientes, calistenia o exposición a los elementos; soportar brutalidad de naturaleza mental, que incluye actividades que afecten adversamente la salud mental o la dignidad de la persona, como privación del sueño, exclusión del contacto social o conducta que pueda dar lugar a un bochorno extremo; soportar brutalidad de naturaleza sexual o soportar cualquier otra actividad que dé lugar a una probabilidad razonable de lesión corporal al estudiante. A los efectos de esta política, los rituales de iniciación también incluyen los rituales de iniciación agravados y organizativos (Ver Política de la Junta 247).
- K. Insubordinación:** Negación a seguir una instrucción razonable ya sea de parte de un administrador o de un empleado profesional del distrito escolar

que actúa dentro del alcance de su autoridad.

- L. Contacto intencional:** Provocar un contacto con otra persona de manera intencional, cuando dicho contacto no es ni invitado ni provocado y el objetivo de dicho contacto es la insubordinación, el hostigamiento, la extorsión o la amenaza o insinuación de agresión física. Ejemplos de dicha conducta incluyen: empujones intencionales, golpes, patadas, cachetadas, tropezones, tomar de los brazos, empujones y tirar objetos con un propósito malicioso. No se incluyen la conducta involuntaria o accidental, la conducta reflexiva o la conducta producida de acuerdo a la creencia razonable de defensa propia o por invitación, o la conducta por parte un alumno con una discapacidad reconocida que afecta su capacidad para controlar sus acciones. Se incluirá entre los ejemplos, aun cuando sea provocado, continuar con dicho contacto si hay disponible una oportunidad razonable para detenerlo.
- M. Intimidación:** Aterrorizar o atemorizar a otro alumno mediante amenazas, acoso escolar (bullying) u otras acciones o lenguaje agresivo.
- N. Problemas menores en el autobús:** Aquellos comportamientos que no son crónicos o ponen en peligro la seguridad de otros.
- O. Uso indebido del Internet:** Obtener acceso al Internet intencionalmente y sin la autorización correspondiente o el uso indebido del Internet que se puede ver como cualquier mensaje enviado o recibido que indique o sugiera pornografía, promoción poco ética o ilegal, racismo, sexismo, lenguaje inadecuado o cualquier violación de las leyes locales, estatales o federales relacionadas con el uso del Internet. (Consulte la Política 237,252 de la Junta, “Política del uso aceptable del Internet por parte del alumno”).
- P. Plagio:** El robo intencional o no intencional, y el uso de la idea, la estructura, el lenguaje, el contexto o las redacciones de otra persona como si fueran propias y sin darle crédito al autor original a través de la documentación entre paréntesis, las notas al pie de página o la bibliografía correspondiente.
- Q. Dispositivo de tecnología personal:** Cualquier dispositivo que pueda capturar, almacenar y/o transmitir información, incluido texto, audio y/o datos de video, que no sean propiedad del Distrito. Estos incluyen, entre otros, dispositivos tales como teléfonos celulares, teléfonos inteligentes (smartphones), computadoras de bolsillo, computadoras portátiles, tabletas, reproductores de música digital, incluidos, entre otros, iPods y reproductores MP3, y cámaras de video y digital.
- R. Agresión física:** (1) Intentar causar o causar de manera intencional, adrede o imprudente daños corporales a otra persona; (2) causar de manera negligente daños corporales a otra persona con un arma mortal; (3) ataques mediante amenaza física para amenazar a alguien con causarle daño corporal grave inminente; o (4) cualquier falta prohibida por el Capítulo 27, “Agresión”, del Código de Delitos de Pensilvania (18 Pa. C.S.A. § 2701 y siguientes; con sus enmiendas de ahora en adelante).
- S. Personal de la escuela:** Cualquier miembro de la junta escolar, empleado de la escuela, agente, voluntario, contratista u otra persona sujeta a la supervisión

y el control del Distrito.

- T. Asalto Sexual:** cualquier falta prohibida por el Capítulo 31, del Código de Delitos de Pensilvania
- U. Amenazas terroristas (consulte la Política 218.2):** Amenazas para causar un daño corporal personal inmediato y/o futuro a otra persona u otros.
- V. Robo:** Retener propiedad de otra persona de manera permanente o durante tanto tiempo como para adueñarse de la mayor parte de su valor económico, o con el objetivo de restituirlo solo una vez que se pague una recompensa u otro tipo de compensación; o deshacerse de la propiedad con el fin de imposibilitar que el dueño la recupere; o cualquier falta prohibida por el Capítulo 39, “Robo y faltas relacionadas”, del Código de Delitos de Pensilvania (18 Pa. C.S.A. § 3901 y siguientes; con sus enmiendas de ahora en adelante).
- W. Uso de tabaco:** Posesión, uso o venta de tabaco, nicotina y productos de entrega de nicotina. A los efectos de esta política, el tabaco incluye cigarrillos, cigarros, cigarros pequeños, pipas u otros productos o materiales para fumar encendidos o no y tabaco sin humo en cualquiera de sus formas que incluyen tabaco para mascar, rapé o piezas de tabaco para disolver o sumergir, la posesión o el uso de parafernalia de tabaco, que incluye, entre otros, encendedores y cerillas; por nicotina se entiende un producto que contiene o consiste en nicotina en una forma que se puede ingerir masticando, fumando o inhalando o a través de otros medios; y por producto de entrega de nicotina se entiende un producto o dispositivo utilizado, destinado a la utilización o diseñado para el propósito de ingerir nicotina u otra sustancia. Esta definición incluye, entre otros, cualquier dispositivo o producto asociado que se usa para lo que comúnmente se denomina vapear.
- X. Vandalismo:** Dañar propiedad tangible e intangible de otra persona de manera intencional, imprudente o por negligencia al usar fuego, explosivos u otros medios; o sabotear de manera imprudente o intencional propiedad tangible de otra persona con el fin de causar o intentar causar daño real no justificado a la propiedad tangible o intangible de otra persona.
- Y. Agresión verbal:** Dirigirse a un maestro de manera verbal mediante el uso de lenguaje obsceno, vulgar o profano y de manera agresiva o, de lo contrario, de modo irrespetuoso.
- Z. Armas en la escuela:** Se prohíben las armas o réplicas de armas en la propiedad escolar. Las armas serán cualquier dispositivo animado o inanimado, instrumento, materiales o sustancias que, bajo las circunstancias en la que se use, intente usarse o amenace usarse, puede causar fácilmente la muerte o una lesión física grave. Las armas incluirán, entre otros, cualquier cuchillo, instrumento para cortar, herramienta para cortar, palos de karate, armas de fuego, escopetas, rifles y cualquier herramienta, instrumento o implemento capaz de infligir una lesión corporal grave, incluidos: nudillos de metal; máquinas de afeitar; gases venenosos, irritantes, nocivos o explosivos; venenos; drogas u otros tipos de artículos producidos para usar, vender, dañar, amenazar o acosar a los alumnos, miembros del personal, padres,

benefactores o cualquier otra persona réplica de un arma (Ver la Política de la Junta 218.1)

### **NOTAS ESPECIALES:**

- (1) La destrucción de la propiedad de la escuela y el vandalismo representan el mismo tipo de comportamiento desviado. Para los fines de respuesta, los daños que superen los \$10 se considerarán como vandalismo mientras que aquellos que no superen los \$10 se considerarán, por lo general, como destrucción a la propiedad de la escuela. En los casos en que los daños sean de un monto inferior a los \$10, el Administrador puede usar su criterio al clasificar la acción como vandalismo basado en circunstancias atenuantes, p. ej., faltas repetitivas. En todos los casos, sin embargo, se buscará una restitución mediante la aplicación de medidas disciplinarias según se establece en la política.
- (2) El hostigamiento como una falta de Nivel III puede encontrarse en casos donde existe una línea de conducta repetitiva o un único incidente agravado. La determinación del nivel correspondiente de la falta la realizará el funcionario de cumplimiento y se revisará de acuerdo con los procedimientos establecidos en la Política contra 103 del distrito escolar.
- (3) Conforme a la subsección “a” del estatuto 1317.2 del Código Escolar de Pensilvania, una escuela secundaria técnica del área o distrito escolar expulsará durante un período de no menos de un año a cualquier alumno que se determine que ingresó un arma en alguna propiedad de la escuela, alguna actividad patrocinada por la escuela o algún medio de transporte público que brinde transporte a la escuela o a una actividad patrocinada por la escuela. Toda arma de fuego cargada o descargada o arma peligrosa que una persona posea mientras se encuentra en la propiedad del Distrito estará sujeta a incautación o confiscación. La incidencia de los alumnos que posean armas se informará a los padres del alumno y se denunciará a la policía. Se tomarán las medidas legales y disciplinarias correspondientes en contra de los alumnos que posean armas y de los alumnos que ayuden de alguna manera en esa posesión. Sin embargo, se permiten las armas que estén bajo el control del personal encargado de hacer cumplir las leyes. El superintendente puede autorizar que otras personas posean armas en los edificios escolares. El superintendente puede establecer procedimientos o condiciones especiales que se deben seguir antes de otorgar dicha autorización.
- (4) La posesión/el uso de dispositivos de tecnología personal en violación de la Política JCDAE es una falta de Nivel II en la que un administrador considera las acciones del alumno lo suficientemente graves o perjudiciales para el entorno escolar.

Los términos de otro modo definidos por esta reglamentación se interpretarán de la misma manera como términos similares o idénticos en el Código de Delitos de Pensilvania.

## **DEBIDO PROCESO (POLÍTICA DE LA JUNTA 233, 233AG1)**

El procedimiento de debido proceso se seguirá en todos los casos de exclusión y suspensión de acuerdo con las Políticas 233 y 233 de la Junta; es decir, suspensión en la escuela, suspensión externa y expulsión.

### **DETENCIÓN DESPUÉS DEL HORARIO ESCOLAR**

La administración o cualquier maestro pueden, en caso de ser necesario, retener a un alumno en detención por motivos disciplinarios después del horario escolar. La detención en un día debe ser durante un máximo de 60 minutos.

Se debe acatar el siguiente procedimiento cuando se retenga a un alumno en detención:

1. Se les dará a los alumnos un aviso previo con 24 horas de anticipación para que puedan informar a sus padres de la detención y coordinar el transporte después de la detención.
2. Si un maestro considera que 60 minutos no es suficiente, entonces se le puede asignar otro día de detención al alumno.
3. Los alumnos nunca deben quedarse solos durante la detención. Siempre deben estar bajo la supervisión del maestro de detención.
4. Algunas veces, un alumno solicita que se le excuse de su detención durante ese día en particular. Esta decisión la tomará el maestro que asignó la detención. En algunas ocasiones, debido a las situaciones familiares y a las emergencias, es mejor conceder la solicitud del alumno. Sin embargo, se sugiere que el maestro llame a los padres del alumno, si tiene dudas.

### **ESCUELA DE LOS SÁBADOS (MEDIA Y ESCUELA SECUNDARIA)**

Por razones disciplinarias, la administración puede asignar a un alumno a la Escuela de los sábados. En estos casos, se debe acatar el siguiente procedimiento:

1. La Escuela de los sábados abrirá sus puertas a las 8:15 a.m. y las cerrará a las 8:30 a.m. Se espera que los alumnos ingresen puntualmente. El alumno es responsable de tener todo el material necesario para completar cualquier trabajo.
2. Solo se podrá excusar una ausencia de la Escuela de los Sábados con un certificado del médico. Además, el alumno deberá compensar el día perdido el siguiente sábado programado.
3. Los alumnos que no asistan a la Escuela de los sábados por primera vez compensarán el día durante la siguiente Escuela de los sábados que se haya programado y recibirán un día de suspensión externa. Las faltas adicionales se tratarán de acuerdo con este Manual y la Política 218 de la Junta.

4. Los alumnos a los que se les asigna la Escuela de los sábados no participarán en actividades extracurriculares ni asistirán a estas el día asignado.
5. Los estudiantes que corten el Sábado de Clase serán ilegibles de participar en actividades extracurriculares hasta que el Sábado de Clase del día original asignado sea cumplido.
6. Los alumnos deben permanecer en silencio y deben estar ocupados de un modo constructivo con el trabajo durante toda la mañana (de 8:30 a 11:30 a.m.). Las sugerencias para el trabajo incluyen las tareas escolares, otro trabajo, lectura en silencio o asignaciones de escritura reflexiva.
7. No se les permite llevar alimentos, dulces o bebidas a los alumnos a la Escuela de los sábados. No se les permite a los alumnos exhibir o usar dispositivos electrónicos en la Escuela de los sábados.
8. Mientras están en la Escuela de los sábados, se les dará a los alumnos dos (2) advertencias antes de ser enviados al Administrador.
9. No se tolerará quedarse dormido ni tampoco el mal comportamiento. A los alumnos que no cumplan con las reglas de la Escuela de los sábados se les atribuirá una falta de Nivel II.
10. Si la Escuela de los sábados se cancela debido al clima inclemente, se publicará un anuncio en el sitio web del distrito y habrá un mensaje de voz en el 484-266-1000.

## I. RESPONSABILIDADES DEL SUPERVISOR DE LA ESCUELA DE LOS SÁBADOS

El supervisor encargado de cada aula de la Escuela de los sábados deberá hacer lo siguiente:

- ✓ Escribir su nombre como el supervisor en servicio para dicho día en el Archivo compartido.
- ✓ Llegar a cumplir con su obligación a las 8:10 a.m. el día asignado.
- ✓ Verificar el aula para detectar cualquier irregularidad antes de que lleguen los alumnos y reportarlas de inmediato ante el Administrador de la Escuela de los sábados.
- ✓ Tomar asistencia y documentar la información en el Archivo compartido de la Escuela de los sábados.
- ✓ Revisar las reglas de la Escuela de los sábados con los asistentes a las 8:30 a.m.
- ✓ Supervisar a los alumnos asignados a su aula.
- ✓ Ser responsable de los alumnos en todo momento.
- ✓ Monitorear el aula y asegurarse de que los alumnos no coman, duerman, usen un dispositivo electrónico y/o hablen durante la Escuela de los sábados.
- ✓ Verificar el aula para detectar cualquier irregularidad antes de que se retiren los alumnos y reportarlas ante el Administrador de la Escuela de los sábados.

- ✓ Documentar la finalización/las inquietudes de la Escuela de los sábados en el Archivo compartido.
- ✓ Asegurar el aula una vez que se retiren.

## **SUSPENSIÓN EN LA ESCUELA (ESCUELA PRIMARIA)**

Para mantener un mayor control y ofrecer más orientación a los alumnos cuyos comportamientos perjudiciales fuerzan su retiro temporal del aula regular, la suspensión en la escuela se llevará a cabo en las escuelas medias y primarias de acuerdo con las siguientes pautas:

1. Los administradores escolares asignarán a los alumnos una suspensión en la escuela.
2. La administración informará a los miembros del personal los nombres de aquellos alumnos asignados a la suspensión en la escuela. Esto incluirá notificar al consejero del alumno y al asistente social de la escuela.
3. La administración notificará a los padres por escrito que se le asignó una suspensión en la escuela a un alumno, se les indicará los motivos de la asignación y es posible que se lleve a cabo una reunión antes de que se permita que el alumno ingrese nuevamente a las clases regulares.
4. Todos los alumnos asignados al salón de suspensión en la escuela se presentarán con los libros de textos y las tareas.
5. Es posible que se dé crédito para todo el trabajo de clase asignado completado durante el período de suspensión. Este material se debe entregar el primer día que el alumno vuelva a la clase regular. Es posible que el alumno también pueda recuperar cualquier prueba o cuestionario que se haya realizado durante su suspensión. Los maestros del aula evaluarán el trabajo en clases y las pruebas/cuestionarios.
6. El maestro de suspensión en la escuela programará citas con los consejeros de orientación, las trabajadoras sociales, el psicólogo u otras personas correspondientes para todos los alumnos que son suspendidos por tercera vez.
7. La trabajadora social de la escuela llamará por teléfono a la casa de los padres de cada alumno suspendido por segunda vez.
8. La administración solicitará, por escrito, una reunión con los padres de aquellos alumnos que son suspendidos por tercera vez.
9. No se les permitirá el ingreso nuevamente a clases a los alumnos hasta que hayan completado sus tareas del salón de suspensión en la escuela.
10. Los alumnos no pueden asistir a las actividades extracurriculares ni participar en estas mientras se encuentren en una suspensión en la escuela.

## **ASISTENCIA (POLÍTICA 204, 204AG1)**



Salvo determinadas excepciones, los niños de seis (6) a dieciocho (18) años, inclusive, deben asistir a la escuela en la que las materias requeridas por la ley y la Junta Estatal de Educación se enseñan en el idioma inglés.

El alumno debe completar y entregar los formularios de justificación, en el plazo de tres (3) días, después de su regreso de una ausencia. La ausencia de cualquier alumno que no cumpla con este período será automáticamente ilegal y se aplicarán las leyes escolares relevantes.

Se seguirán estos procedimientos en la administración de las políticas de asistencia del Distrito Escolar del Área de West Chester:

## I. PAUTAS DE LA ESCUELA PRIMARIA Y ESCUELA MEDIA

- A.** A los padres de todos los alumnos que se ausenten 10 días se les notificará por escrito el registro de ausencias del alumno.
- B.** La administración solicitará una reunión con los padres o el tutor cuando un alumno se haya ausentado un total de 15 días o más.
- C.** Después de 20 días o más de ausencia, la administración realizará una revisión informal de los registros del alumno, incluidos los días de ausencia, la disciplina y el nivel académico, y se realizarán recomendaciones, si las hubiese, por escrito al director en cuanto a la retención en el grado.

## II. PAUTAS DE LA ESCUELA SECUNDARIA

- A.** Se les negará el crédito a aquellos alumnos que acumulen más de 20 ausencias en un curso que dure todo el año. También, se les negará el crédito a dichos alumnos que acumulen más de 10 ausencias en el curso de un semestre. .
- B.** Las ausencias ilegales a clase debido a ausencias injustificadas o las faltas a clase darán lugar a una calificación F de "45" para todas las tareas de la clase que se pierdan ese día.

## III. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE LA ESCUELA SECUNDARIA

- A.** Cada vez que un alumno acumule 10 días de ausencia (5 para un curso de un semestre) a clases o llegue tarde diariamente a la escuela y haya faltado a la misma clase 7 veces, el consejero del alumno y el administrador del nivel de grado se reunirán con el alumno y revisarán el registro de asistencia. Como resultado de la reunión, se les notificará a los padres o al tutor por escrito el registro de ausencias del alumno. Se les notificará a los padres que todas las ausencias a partir de la décima ausencia deberán contar con un certificado de un practicante licenciado de artes curativas..
- B.** Un Equipo de revisión de asistencia (ART, por sus siglas en inglés), integrado por el consejero, el administrador del nivel de grado y otros miembros del personal considerados necesarios por parte del

administrador, revisarán el registro de ausencias del alumno cuando un alumno acumule un total de 10 días de ausencia (5 para un curso de un semestre) o llegue tarde diariamente a la escuela y se haya ausentado a la misma clase 10 veces. El equipo tendrá una reunión con los padres o el tutor para analizar el registro de ausencias. El administrador solicitará la reunión por escrito si los padres o el tutor no responden a un llamado telefónico.

- C. El equipo continuará monitoreando el registro de ausencias del alumno. Cuando el alumno acumule un total de 15 días de ausencia (8 para un curso de un semestre) a clases o llegue tarde diariamente a la escuela y se haya ausentado a la misma clase 15 veces, el equipo revisará el registro nuevamente y notificará a los padres o al tutor por escrito acerca del registro y las posibles consecuencias.
- D. Cuando un alumno acumule un total de 20 días de ausencia (10 para un curso de un semestre) a clases o llegue tarde diariamente a la escuela y se haya ausentado a la misma clase 20 veces (10 para un curso de un semestre), el ART se reunirá nuevamente para revisar el registro de ausencias del alumno. El equipo determinará si se le hará al director una RECOMENDACIÓN PARA NO OTORGAR CRÉDITOS POR EL CURSO.
- E. El director revisará la recomendación del equipo y tomará una decisión final en cuanto a NO OTORGAR CRÉDITOS POR EL CURSO. Si el director respalda la recomendación, se les notificará a los padres o al tutor por escrito acerca de las consecuencias. La decisión del director será final.

#### IV. SALIR MÁS TEMPRANO DE LA ESCUELA

- A. Cada escuela establecerá procedimientos para validar las solicitudes para salir más temprano de la escuela a fin de garantizar que los alumnos solo salgan por los motivos correctos y se entreguen a las personas adecuadas.
- B. No se podrá dejar salir a ningún alumno basándose en una llamada telefónica sin validar.
- C. Los hijos de padres separados solo podrán salir a solicitud del padre o de la madre que tenga la custodia real o de hecho. Si hay una disputa sobre cuál de los padres tiene la custodia real o de hecho, se deberá contactar al superintendente; pero en caso de que no esté disponible, entonces se podrá contactar al abogado del distrito.

#### V. AUSENCIAS

Las ausencias generalmente serán consideradas como acumulativas o no acumulativas. Las ausencias acumulativas se refieren a los días que contribuyen al número de días asignados que un alumno puede dejar de ir a clases. Los días no acumulativos son las ausencias que no contribuyen

a la cantidad específica de días que un alumno puede dejar de ir a clases.

## **A. AUSENCIAS ACUMULATIVAS**

1. **AUSENCIAS JUSTIFICADAS** - Aquellas ausencias en las que un profesional licenciado en atención de la salud, o cualquier otra evidencia satisfactoria presentada, demuestre que un alumno no puede asistir a la escuela y/o clases, o no puede estudiar debido a una enfermedad u otra razón urgente incluidos, entre otros, los siguientes aspectos:
  - (a) Un máximo de diez (10) días de ausencia para alumnos que cuenten con una nota de los padres. Todas las ausencias posteriores al séptimo día de ausencia requerirán un certificado de un practicante licenciado de artes curativas
  - (b) Vacaciones familiares previamente aprobadas por el director, mientras la escuela esté dictando clases, por un máximo de cinco (5) días por año escolar. El director tomará en consideración los siguientes aspectos al otorgar el permiso para el viaje:
    - El nivel académico del alumno
    - El registro de asistencia del alumno
    - El efecto que tendrá la ausencia en el bienestar educativo del alumno
    - La excepcionalidad de la solicitud

**El término razones urgentes** se interpretará estrictamente y no se podrá usar para permitir una asistencia irregular.

- (c) En lugar de los días de vacaciones familiares, los padres pueden usar cinco (5) días designados como notas de los padres por enfermedad u otras razones urgentes detalladas previamente. No podrán justificarse más de quince (15) días en total a través de una nota de los padres.

2. **AUSENCIAS INJUSTIFICADAS/ILEGALES** - Toda ausencia que no cumpla con la definición de ausencia justificada incluidos, entre otros, los siguientes aspectos:
  - (a) Todo día para el cual no se presente una justificación por escrito en un plazo de tres (3) días de la escuela desde el momento en que el alumno regresa a clases, lo que incluye los certificados de un practicante licencias de artes curativas
  - (b) Toda ausencia que no sea justificada mediante el certificado de un practicante licenciado de artes curativas después de siete (7) ausencias verificadas por justificaciones de los padres. justificaciones de los padres.
  - (c) Ausencias injustificadas: Ausencias frecuentes o prolongadas sin razón satisfactoria, o la violación intencional de las leyes de asistencia obligatoria, sujetas a las sanciones establecidas por las leyes escolares de Pensilvania.

- (d) Faltar a una clase cuando está presente en la escuela
- (e) Tardanzas ilegales Tardanzas o salidas temprano ilegales. Una tardanza se define como una demora de un minuto como mínimo al llegar a la escuela. Una salida temprano se considera retirarse antes del final del día escolar, más de 60 minutos antes. Ocho (8) llegadas tarde a la escuela o salidas temprano serán consideradas como una (1) ausencia ilegal en Kindergarten a 8.º grado. Las tardanzas ilegales y salir de la clase sin permiso en los grados 9.º a 12.º se manejarán en términos de disciplina como una falta de Nivel 1.
- (f) Cualquier ausencia debido a vacaciones familiares mientras la escuela esté dictando clases después del quinto (5.º) día del máximo de cinco (5) días por año escolar.

Para los estudiantes que tienen 17 años o más y no están en una edad obligatoria, las ausencias ilegales serán injustificadas.

## **B. AUSENCIAS NO ACUMULATIVAS**

1. Suspensiones de la escuela
2. Enfermedad comprobada por un certificado de un practicante licenciado de artes curativas presentado en un plazo de tres (3) días desde el regreso del alumno a clases
3. Fallecimiento de un familiar presentado en un plazo de tres (3) días desde el regreso del alumno a clases: Se aprobarán hasta 5 días para un familiar directo. Si los servicios ocurren fuera del país, los días adicionales deberán ser aprobados por el administrador del edificio.
4. Festividades religiosas presentado en un plazo de tres (3) días desde el regreso del alumno a clases
5. Visitas universitarias previamente aprobadas
6. Audiencias judiciales en las que participen niños, jóvenes y familiares o el agente probatoria juvenil.

La Junta reconocerá otras ausencias justificables durante parte de la jornada escolar. Estas incluirán citas médicas o dentales, citaciones judiciales o emergencias familiares. Revise las políticas 204 AG1 para conocer pautas adicionales sobre ausencias.

## **AUSENCIAS INJUSTIFICADAS**

Las ausencias frecuentes o prolongadas sin razón satisfactoria, o la violación intencional de las leyes de asistencia obligatoria, serán tratadas de acuerdo con los procedimientos vigentes según las leyes locales, estatales y federales, así

como cualquier Política de la Junta vigente.

## DISPOSITIVOS DE TECNOLOGÍA PERSONAL (POLÍTICA 237)

Los dispositivos de tecnología personal solo se permitirán y se utilizarán de acuerdo con este Manual y Política 237 de la Junta. Las violaciones de la Política JCDAE pueden dar lugar a medidas disciplinarias y la confiscación del dispositivo de tecnología personal por parte del personal de la escuela y/o la transferencia del dispositivo de tecnología personal a los organismos encargados de hacer cumplir las leyes.

Los dispositivos de tecnología personales (Tecnología personal) son dispositivos que pueden capturar, almacenar y/o transmitir información, incluido texto, audio y/o datos de video, que no sean propiedad del Distrito. Entre los dispositivos se incluyen, entre otros, los siguientes:

- ▶ teléfonos celulares y teléfonos inteligentes
- ▶ computadoras de bolsillo y portátiles, tabletas
- ▶ reproductores de música digital, incluidos, entre otros, iPods y reproductores MP3
- ▶ cámaras de video y digitales.

La red se definirá como el grupo de sistemas de computadoras interconectadas, tanto alámbrica como inalámbricamente, propiedad del Distrito, y utilizadas por este, para compartir información analógica y digital, de voz y datos, y tener acceso a la tecnología y al Internet.

El Distrito monitoreará el uso de todo tipo de dispositivo de tecnología personal y, si se encuentra conectado a la red, controlará y registrará el uso de la red, lo que puede incluir la inspección del paquete. El Distrito se reserva el derecho, a su exclusivo criterio, a inspeccionar, copiar, eliminar o, de otro modo, modificar cualquier dato, archivo o recurso del sistema, codificado o no, que pueda obstaculizar el uso autorizado de la red o del Internet.

Además, el uso de dispositivos de tecnología personal no deberá violar las leyes locales, estatales o federales, y las políticas del Distrito, pero no limitado a, lo que incluye la Política de uso aceptable y seguridad del Internet 252, 218 o la Política de disciplina del Distrito. El alumno no puede ingresar dispositivos de tecnología personal si el alumno o los padres del alumno han rechazado la Política de uso aceptable.

1. **Teléfonos celulares** - El uso de los teléfonos celulares y teléfonos inteligentes deberá seguir todas las políticas del Distrito y no deberán usarse de manera que interrumpan las actividades escolares. Los estudiantes no podrán usar celular o conectividad satelital excepto cuando el administrador del edificio les otorgue permiso para hacerlo.
2. **Computadoras de bolsillo, portátiles y tabletas, reproductores de música**

**digital y cámaras de video y digitales** - El uso de estos dispositivos se restringirá al aula o a las actividades relacionadas con la instrucción. Los dispositivos de tecnología personal se pueden conectar a la red, incluido el acceso al Internet, conforme a las siguientes condiciones:

- a. El alumno debe seguir el proceso definido por el Departamento de Tecnología para conectar los dispositivos de tecnología personal a la red del Distrito.
- b. Debe completarse anualmente el Acuerdo “Traer tu propia tecnología” y entregarse a la Oficina de Tecnología antes de tener acceso a la red o al Internet. Si no se presenta un formulario completo, la administración del edificio o la Oficina de Tecnología pueden confiscar el dispositivo de tecnología personal descubierto en la red del Distrito.
- c. El Distrito se reserva el derecho a determinar dónde y cuándo el dispositivo de tecnología personal puede tener acceso a la red. El Distrito ha aceptado tener acceso a la red y a todos los dispositivos de la red.
- d. Según corresponda, todo tipo de dispositivo de tecnología personal debe contar con el software de detección de virus actualizado y las actualizaciones fundamentales del sistema operativo antes de tener acceso a la red.
- e. El software que se encuentra en el dispositivo de tecnología personal debe ser de propiedad personal. El alumno debe poder probar la licencia correspondiente de todo el software instalado en el dispositivo de tecnología personal cuando se le solicite. El software propiedad del Distrito no puede instalarse en el dispositivo de tecnología personal sin la autorización por escrito del Distrito.
- g. No debe utilizarse ningún software o aplicación que reduzca el rendimiento de la red, que consuma recursos y/o ancho de banda, o que esté prohibido por las pautas de tecnología del Distrito mientras esté conectado a la red. Esto puede incluir mensajes instantáneos, un cliente de ISP, ficheros compartidos, aplicaciones de transmisión en tiempo real y cualquier software identificado como una amenaza para la seguridad informática del Distrito.
- h. Se prohíbe la instalación de un dispositivo de red como un punto de acceso inalámbrico personal, router, concentrador de red o conmutador.
- i. Los usuarios no pueden crear, implementar u hospedar sus propios servidores o servicios mientras usan dispositivos de tecnología personal en ningún momento.
- j. Los usuarios no pueden ejecutar software ni tomar ninguna medida que evada o interfiera con la capacidad del Distrito para monitorear el uso, el escaneo o la recopilación de datos de la red, o tenga la capacidad de “piratear” de ninguna manera el acceso al Distrito Escolar del Área de West Chester (WCASD, por sus siglas en inglés) privado y/o confidencial u otra información o recursos de terceros.

- k. El almacenamiento de archivos en la red se limita al trabajo escolar únicamente.
- l. El Distrito no es responsable de ningún equipo, cableado o software necesario para conectarse con la red o los recursos de tecnología. El Distrito no brinda soporte técnico para los dispositivos de tecnología personal.
- m. El Director de Tecnología Informática, el Superintendente o el designado tienen el derecho de negar la conexión de dispositivos de tecnología personal a la red. Los dispositivos de tecnología personal pueden retirarse de la red del Distrito en cualquier momento o por cualquier motivo según la recomendación del personal mencionado anteriormente.

Los dispositivos tecnológicos o los dispositivos electrónicos personales que tienen la capacidad de tomar fotografías o de grabar audio o video no serán utilizados para dichos propósitos en propiedad del Distrito o mientras un estudiante esté participando en actividades patrocinadas por el Distrito a menos que el Director del edificio o una persona designada lo haya autorizado expresamente con antelación.

El Distrito no será responsable de la pérdida, el daño o el uso indebido de cualquier tipo de dispositivo de tecnología personal que el alumno traiga a la escuela o de la pérdida accidental de datos o interferencia con los archivos por cualquier motivo. El usuario de un dispositivo de tecnología personal pagará los gastos por el cumplimiento de la Política 237 del Distrito. La responsabilidad por el mantenimiento y la reparación de un dispositivo de tecnología personal recae únicamente en el alumno.

Las violaciones de esta política por parte de un estudiante pueden dar resultado a que el personal de la escuela o designado proceda a una acción disciplinaria, confiscación y análisis de la tecnología personal y/o a la transferencia de tecnología personal a las agencias que aplican la ley.

## **Acoso (POLÍTICA 249)**

El Distrito Escolar del Área de West Chester reconoce que el acoso escolar (bullying/cyberbullying) y la intimidación tienen un efecto negativo en el ambiente del aprendizaje. Los alumnos que están intimidados o atemorizados no pueden darle a su educación la atención total que se necesita para tener éxito. El acoso escolar (bullying) también puede generar violencia más grave. Todo alumno tiene el derecho a una educación y a sentirse seguro en la escuela y en sus alrededores.

Todas las formas de acoso escolar (bullying) están prohibidas.

### **I. INTERVENCIÓN DEL PERSONAL DE LA ESCUELA**

El Distrito espera que el personal de la escuela que observe o tenga conocimiento de un acto o una serie de actos que considere que representan acoso escolar (bullying) tome las medidas inmediatas y correspondientes

para intervenir, a menos que dicha intervención constituya un amenaza para la seguridad del personal de la escuela. Si el personal de la escuela no puede intervenir, considera que su intervención no ha resuelto el problema o la acción inaceptable continúa, denunciará el acoso escolar (bullying) al director de la escuela o su designado para que se lleve a cabo una investigación exhaustiva.

## II. DENUNCIAS POR PARTE DE LOS ALUMNOS O PADRES

El Distrito espera que los alumnos y los padres que observen o tengan conocimiento de un acto o serie de actos que consideren constituyen acoso escolar (bullying) lo denuncien al director de la escuela o su designado para que se lleve a cabo una investigación exhaustiva.

## III. PROCEDIMIENTOS DE INVESTIGACIÓN

Al enterarse de un incidente de acoso escolar (bullying), el director o su designado se comunicará con los padres del supuesto agresor y la supuesta víctima de la agresión, entrevistará a ambos alumnos y llevará a cabo una investigación exhaustiva. Esta investigación puede incluir, entre otras, entrevistas con alumnos, padres y personal de la escuela; revisión de los registros escolares; e identificación de los problemas con los padres y la familia. Todos los empleados cooperarán con cualquier investigación que se lleve a cabo conforme a esta política o por cualquier organismo local, estatal o federal.

## IV. CONSECUENCIAS/INTERVENCIÓN

Los alumnos que hayan ejercido acoso (bullying) sobre otros alumnos asumirán las consecuencias establecidas en la Política 218/218.AG1 de la Junta, Disciplina del alumno. Además, los alumnos pueden quedar sujetos a consejería.

De acuerdo con la gravedad del incidente, el director o su designado también puede tomar las medidas correspondientes para garantizar la seguridad del alumno. Estas pueden incluir, entre otros, implementar un plan de seguridad; separar y supervisar a los alumnos afectados; proporcionar personal de apoyo para los alumnos según sea necesario; denunciar los incidentes a la policía, si corresponde; y desarrollar un plan de supervisión con los padres. El Distrito puede elegir desarrollar e implementar programas educativos, de intervención y para la prevención del acoso escolar (bullying).

## V. REPRESALIAS Y ACUSACIONES FALSAS

Se prohíben las represalias contra los alumnos, el personal de la escuela u otras personas que denuncien el acoso escolar (bullying) conforme a esta política o que participen en cualquier procedimiento relacionado. La Junta considera los actos de represalia tan dañinos como los actos de acoso escolar (bullying) y tomará las medidas correspondientes en contra de los



alumnos que tomen represalias en contra de cualquier alumno, personal de la escuela u otra persona que denuncie el supuesto acoso escolar o participe en procedimientos relacionados. Dicha acción puede incluir medidas disciplinarias que incluyen hasta la expulsión. *Los alumnos que hagan falsas acusaciones de acoso escolar (bullying) o represalia intencionalmente quedarán sujetos a medidas disciplinarias que incluyen hasta la expulsión.*

## VI. DEFINICIONES

**A. Acoso escolar (Bullying)** - Un acto, o una serie de actos, físico, verbal, escrito o electrónico intencional dirigido a otro alumno o alumnos que se produce en un entorno escolar y / o fuera del entorno escolar, que es grave, persistente o dominante; y tiene el efecto de generar cualquiera de las siguientes acciones: (1) interferir de manera considerable en la educación de un alumno; (2) generar un entorno amenazante; o (3) alterar de manera considerable el funcionamiento de manera organizada de la escuela.

Entre los ejemplos de los actos o serie de actos que pueden representar el acoso escolar (bullying) si este cumple con la definición anterior se incluyen, entre otros, la agresión o intimidación física; la extorsión; las amenazas verbales o escritas; la burla; las humillaciones; los insultos; las miradas, los gestos o las acciones amenazantes; los rumores crueles; las acusaciones falsas; y el aislamiento social.

El comportamiento de acoso escolar (bullying) que se produce a través de los medios electrónicos, incluidos, entre otros, las computadoras, el Internet, los mensajes instantáneos, el correo electrónico, y los sitios de redes sociales estará sujeto a esta política. El acoso escolar (bullying) incluye el acoso por Internet (cyberbullying).

**B. Entorno escolar** - En la escuela, en las instalaciones de la escuela, en los vehículos escolares, en una parada de autobús designada o en cualquier actividad patrocinada, supervisada o aprobada por la escuela.

## HOSTIGAMIENTO DEL ALUMNO (POLÍTICA 103)

Se considerará una violación de esta política 103 que cualquier alumno, mientras se encuentre en la propiedad del Distrito o durante una actividad o evento del Distrito, hostigue sexualmente a un alumno, al personal de la escuela u otra persona, u hostigue a un alumno, el personal de la escuela u otra persona sobre la base de cualquiera de las características protegidas. Además, se considerará una violación de esta política que cualquier alumno, mientras se encuentre en la propiedad del Distrito o durante una actividad o evento del Distrito, fomente el hostigamiento sexual o el hostigamiento basado en una característica protegida de un alumno, personal de la escuela u otra persona. La junta alienta a los alumnos y a otras personas que han sido hostigadas a presentar de inmediato tales incidentes a los empleados designados.

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

### **Hostigamiento discriminatorio**

El hostigamiento por parte de estudiantes, empleados o terceros en virtud de raza, color, edad, credo, religión, sexo, orientación sexual, linaje, nacionalidad, estado civil, embarazo, impedimento/discapacidad o de participación en informes o investigaciones de un presunto acto de discriminación es una forma de discriminación y está sujeta a la Política de la Junta 103. Una persona que no necesariamente es la víctima o el objetivo previsto de dicho hostigamiento pero que se ve afectada adversamente por la conducta ofensiva puede presentar un informe de discriminación en su propio nombre.

A los efectos de la Política de la Junta , el hostigamiento consiste en conductas no deseadas como actos gráficos, escritos, electrónicos, verbales o no verbales que incluyen bromas ofensivas, insultos, epítetos y ofensas, ridiculización o bromas, humillaciones, imágenes u objetos ofensivos, ataques físicos o amenazas, intimidación u otra conducta que pueda ser dañina o humillante o que interfiera con el desempeño escolar o relacionado con la escuela de una persona y que se relaciona con la raza, color, edad, credo, religión, sexo, orientación sexual, linaje, nacionalidad, estado civil, embarazo o impedimento/discapacidad de una persona o de un grupo cuando dicha conducta sea:

1. Suficientemente grave, persistente o generalizado; y
2. Una persona razonable en la posición del demandante observaría que crea un ambiente educativo intimidante, amenazante o abusivo de manera tal que priva, interfiere de manera adversa o limita a una persona o grupo de tener la capacidad para participar o beneficiarse de los servicios, actividades u oportunidades que ofrece una escuela.

### **Hostigamiento sexual**

El hostigamiento sexual es una forma de discriminación en virtud del género y está sujeta a la Política de la Junta 103. A los efectos de la Política de la Junta 103, el hostigamiento sexual consiste en insinuaciones sexuales no deseadas; pedidos de favores sexuales y otras conductas inapropiadas verbales, no verbales, gráficas o físicas de índole sexual, cuando:

1. La sumisión a esa conducta se hace a término o condición, de forma explícita o implícita, de la situación del estudiante en cualquier programa educativo o de otro tipo que ofrece la escuela; o
2. El sometimiento o rechazo de dicha conducta se utiliza como base para tomar decisiones educativas o referentes a otros programas que afectan al estudiante; o
3. Dicha conducta priva al estudiante o grupo de personas de ayuda educativa, beneficios, servicios o tratamiento; o
4. Dicha conducta es lo suficientemente grave, persistente o

generalizada al punto que una persona razonable en la posición del demandante observaría que interfiere de manera irrazonable en el rendimiento del demandante en la escuela o en los programas relacionados con la escuela, o crea un ambiente educativo intimidante, hostil u ofensivo de modo que la conducta interfiere ilógicamente en el acceso o la participación del demandante en la escuela o los programas relacionados con la escuela.

Las leyes federales declaran la violencia sexual como una forma de hostigamiento sexual. La violencia sexual equivale a los actos físicos o sexuales perpetrados contra la voluntad de una persona o donde una persona es incapaz de dar su consentimiento debido a la edad de la víctima, el uso de drogas o alcohol por parte de la víctima o la competencia intelectual de la víctima. Una persona también puede verse imposibilitada de dar su consentimiento debido a una discapacidad intelectual o de otro tipo. La violencia sexual incluye, entre otros, la violación, la agresión sexual y la coerción sexual.

## I. PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE QUEJAS

- 1. Presentar una queja** - Todo alumno o tercero que crea haber estado sujeto a conductas que constituyen una violación de la Política de la Junta 103 por parte de un estudiante, empleado o tercero debe informar el incidente de inmediato al director del edificio. Cualquier persona que sepa de una conducta que pueda violar la Política de la Junta 103 debe informar el asunto de inmediato al director del edificio. Un empleado de la escuela que sospeche o a quien se informe que un estudiante ha sido sujeto a una conducta que constituye una violación de la Política de la Junta 103 informará el incidente de inmediato al director del edificio, así como también realizará correctamente cualquier informe obligatorio para la policía o los servicios de protección infantil que se requiera por ley.

Si el director del edificio es el objeto de una queja, el estudiante, tercero o empleado informará el incidente directamente al Funcionario de Cumplimiento.

Se debe alentar al demandante o empleado que presenta la queja a usar el formulario de informe del distrito, disponible a través del director del edificio o del Funcionario de Cumplimiento, o a realizar la queja por escrito; sin embargo, las quejas orales serán aceptadas y documentadas y los procedimientos de la Política de la Junta 103 serán implementados. La persona que acepta la queja verbal o escrita puede brindar información objetiva sobre la queja y el proceso de investigación, el impacto de optar por buscar la confidencialidad y el derecho a presentar cargos penales. En todos los demás aspectos, la persona que acepta la queja manejará el informe de manera objetiva, neutral y profesional, dejando de lado

los prejuicios personales que puedan favorecer o desfavorecer al demandante o a aquellos acusados de una violación de la Política de la Junta 103.

## **Investigación**

El investigador evaluará el alcance esperado de la investigación, quién debe ser entrevistado y qué registros pueden ser pertinentes para la investigación.

El investigador realizará una investigación adecuada, confiable e imparcial. Se proporcionará al demandante y al acusado la oportunidad de presentar testigos y otras pruebas durante el curso de la investigación.

La investigación puede consistir en entrevistas individuales con el demandante, el acusado y otras personas que tengan conocimiento de las acusaciones. El investigador también puede evaluar cualquier otra información y materiales pertinentes para la investigación. Se notificará a la persona que presenta el informe, las partes, los padres/tutores y los testigos que está prohibido tomar represalias por la participación de cualquier persona en el proceso y que la conducta que se considere que es una represalia será informada. A todas las personas que proporcionen declaraciones u otra información o participen en la investigación se les indicará que mantengan la confidencialidad y que informen cualquier problema de confidencialidad al investigador.

Si la investigación revela que la conducta investigada puede implicar la violación de una ley penal, el investigador informará rápidamente a las autoridades de aplicación de la ley acerca de las acusaciones en conformidad con los procedimientos existentes.

La obligación de realizar esta investigación no será negada por el hecho de que una investigación penal o de los servicios de protección infantil de las acusaciones siga pendiente o haya concluido. El investigador debe coordinar con cualquier otra investigación en curso de las acusaciones, incluso aceptar el pedido de una demora breve en el cumplimiento de las responsabilidades de investigación del distrito durante la investigación de los hechos de una investigación penal o de los servicios de protección infantil. Dichas demoras no se extenderán más allá del tiempo necesario para evitar la interferencia o la interrupción de la investigación penal o de los servicios de protección infantil.

## **Informe de la investigación:**

El investigador preparará y enviará un informe escrito al Funcionario de Cumplimiento dentro de los veinte (20) días del informe inicial de la presunta discriminación, a menos que

la naturaleza de las acusaciones, el alcance anticipado de la investigación o la disponibilidad de los testigos requiera que el investigador y el Funcionario de Cumplimiento establezcan una fecha de vencimiento diferente. Se notificará a las partes de la fecha en que el informe de la investigación se completará y de cualquier cambio a la fecha de vencimiento anticipada durante el curso de la investigación.

El informe incluirá un resumen de la investigación, una determinación de si la queja se comprobó en base a los hechos, la información y la evaluación que formó la base para esta determinación, de si la conducta infringió la Política de la Junta 103 y cualquier otra ley o política de la Junta que pueda justificar una acción adicional del distrito, y una disposición recomendada de la queja. Una investigación de un hostigamiento discriminatorio u hostigamiento sexual considerará el registro como un todo y la totalidad de las circunstancias al determinar si ha ocurrido una violación de esta política, reconociendo que las conductas persistentes y generalizadas, cuando se toman en conjunto, pueden constituir una violación, incluso cuando los incidentes por separado no sean graves.

El demandante y el acusado serán informados del resultado de la investigación, incluso de la disposición recomendada en un tiempo razonable a partir del envío del informe escrito.

### **Acción del distrito:**

Si la investigación concluye en un hallazgo de que algunas o todas las acusaciones de la queja son probadas y por lo tanto constituyen una violación de la Política de la Junta 103, el distrito adoptará una medida correctiva rápida diseñada para asegurar que dicha conducta cese y que no ocurran represalias. El distrito rápidamente adoptará las medidas adecuadas para evitar la recurrencia de la conducta prohibida y para abordar el efecto discriminatorio que tuvo la conducta prohibida en el demandante y en el ambiente de la escuela o del programa escolar. El personal del distrito documentará la medida correctiva adoptada y, en los casos en que la ley no lo prohíba, notificará al demandante. El Funcionario de Cumplimiento realizará un seguimiento evaluando la efectividad de la medida correctiva a intervalos razonables.

Si la investigación concluye en un hallazgo de que se violó una política diferente o adicional a las violaciones de la Política de la Junta, o de que existen circunstancias que justifican una medida adicional, dichos asuntos serán abordados al concluir esta investigación o a través de referencias disciplinarias u otras referencias adecuadas donde se requerirá una evaluación o investigación más exhaustiva.

Las medidas disciplinarias serán consistentes con el Código

de Conducta Estudiantil, las políticas y las reglamentaciones administrativas de la Junta, los procedimientos del distrito, los acuerdos colectivos y las leyes estatales y federales.

Funcionario de cumplimiento y funcionario de cumplimiento alternativo - La Junta ha designado que cada director de un edificio sea un Funcionario de cumplimiento. El director de educación secundaria será el Funcionario de cumplimiento de supervisión para los directores de escuela secundaria y el directorio de la escuela primaria será el Funcionario de cumplimiento de supervisión para los directores de escuela primaria. La dirección postal de los funcionarios es la siguiente: Spellman Building, 782 Springdale Drive, Exton PA 19341 (Teléfono: 484-266-1000). El funcionario de cumplimiento alternativo actuará como el funcionario de cumplimiento ante cualquier con respecto al oficial de cumplimiento.

Las responsabilidades del funcionario de cumplimiento se establecen en la Política de la Junta 103.

## II. VARIOS

### A. REPRESALIAS

Se prohíbe las represalias contra los alumnos, el personal de la escuela u otras personas que denuncien el hostigamiento conforme a esta política 103 o que participen en cualquier procedimiento relacionado. La Junta Escolar considera los actos de represalia tan dañinos como los actos de hostigamiento y tomará las medidas correspondientes en contra de los alumnos o el personal de la escuela que tomen represalias en contra de cualquier alumno, personal de la escuela u otra persona que denuncie el supuesto hostigamiento o participe en procedimientos relacionados. Dicha acción puede incluir medidas disciplinarias que incluyen hasta la expulsión o suspensión.

### B. DERECHO A UN PROCEDIMIENTO DE QUEJA ALTERNATIVO

Nada en esta política 103 negará el derecho de ninguna persona de aplicar otras alternativas de recursos para abordar las inquietudes relacionadas con el hostigamiento prohibido lo que incluye iniciar un juicio civil, presentar una queja ante organismos externos o buscar compensación conforme a las leyes estatales o federales.

### C. DIFUSIÓN DE LA POLÍTICA

La Política de la Junta 103, que incluye el procedimiento para presentar quejas, será difundida por lo menos una vez al año a los estudiantes, padres/tutores, empleados y al público para informarles dónde y cómo iniciar quejas de acuerdo a la Política de la Junta 103.

### D. ACUSACIONES FALSAS

Los alumnos que hagan falsas acusaciones de hostigamiento o represalia intencionalmente quedarán sujetos a medidas disciplinarias que incluyen hasta la expulsión.

## **SUSTANCIA CONTROLADA/PARAERNALIA (POLÍTICA 227)**

La Junta Escolar entiende que la posesión, el uso, la distribución o el suministro de sustancias controladas por los alumnos mientras participan en actividades sujetas al control por parte del Distrito Escolar del Área de West Chester es un problema y es perjudicial para la salud, la seguridad y el bienestar de los alumnos.

A través del plan de estudios, el Equipo de trabajo del niño, los recursos y el apoyo de la comunidad, el compromiso del personal docente y administrativo firme y continuo, las tareas de rehabilitación y los procedimientos disciplinarios, el Distrito hará todo lo posible por educar, prevenir e intervenir en el uso y abuso de todas las sustancias controladas por parte de los alumnos.

La Junta prohíbe que cualquier alumno, de modo intencional, posea, use, transmita, fabrique, venda, distribuya o se encuentre bajo la influencia de alguna sustancia controlada durante el traslado desde y hacia la escuela; en la propiedad de la escuela; en los autobuses, camionetas u otros vehículos de la escuela usados o alquilados por el Distrito o que sean propiedad o estén bajo el control de este; mientras participen en un evento o una actividad escolar llevada a cabo lejos de la escuela; o que conspire, ayude o apoye el uso, el abuso, la posesión activa o constructiva de sustancias controladas.

Todo el personal del Distrito utilizará las siguientes reglas, reglamentaciones y pautas cuando las situaciones involucren la posesión, el uso, la transmisión, la fabricación, la venta, la distribución y/o el abuso ilegal de drogas, alcohol, cualquier sustancia que altere el estado de ánimo o parafernalia de drogas por parte del alumno.

La Junta tomará las medidas disciplinarias correspondientes según se describan en el presente y en la Política 218/ 218-AG1.

### **Actividades fuera del campus**

Esta política también se aplicará a la conducta estudiantil que se dé fuera de la propiedad de la escuela y que violaría el Código de Conducta del Estudiante/ Programa de Acción Disciplinaria si existiese alguna de las siguientes circunstancias:

1. La conducta ocurre durante el tiempo en que el estudiante viaja hacia y desde la escuela o cuando viaja hacia y desde actividades patrocinadas por la escuela, ya sea o no a través del transporte escolar que brinda el distrito escolar.
2. El estudiante es miembro de una actividad extracurricular y ha sido notificado que la conducta fuera del campus podría dar resultado a la exclusión de tales actividades.
3. La expresión o conducta del estudiante perturba de forma material

y sustancial las operaciones de la escuela o la administración anticipa razonablemente que la expresión o conducta es probable que perturbe de forma material y sustancial las operaciones de la escuela.

4. La conducta tiene un nexo directo con la asistencia a la escuela o a una actividad patrocinada por la escuela, por ejemplo, una transacción que se realiza fuera de la escuela y, según un acuerdo hecho en la escuela, eso violaría el Código de Conducta Estudiantil/Programa de acción disciplinaria si se realizara en la escuela.

5. La conducta involucra el robo o vandalismo de la propiedad escolar.

6. Existe por lo demás un nexo entre la proximidad o el momento de la conducta en relación con la asistencia del estudiante a la escuela o a actividades patrocinadas por la escuela.

## I. LIMITACIONES

Ninguna de las disposiciones de esta política 237 será interpretada para prohibir o regular que un alumno utilice, posea o traslade medicamentos recetados para dicho alumno por un médico autorizado de acuerdo con las necesidades del alumno

## II. MEDICAMENTOS

La administración de todos los medicamentos será de acuerdo con la Política de administración de medicamentos 210.

## III. RESPONSABILIDAD

Todo el personal del distrito escolar informará a su supervisor inmediato de todo alumno, empleado u otra persona que viole la prohibición de sustancias controladas de la Junta.

Los supervisores informarán al Superintendente de inmediato y confirmarán dicha información por escrito tan pronto como sea posible en cuanto a la secuencia específica de eventos en cada caso.

El supervisor o el Superintendente notificarán de inmediato al organismo encargado de hacer cumplir las leyes correspondiente en cualquier caso que involucre a personas no relacionadas con el Distrito.

Los incidentes relacionados con la posesión, el uso, la venta de sustancias controladas de cualquier persona en la propiedad de la escuela se denunciarán a la Oficina de Escuelas Seguras con el formulario obligatorio, al menos, una vez al año.

## IV. REGISTRO E INCAUTACIÓN

Se realizarán inspecciones e incautaciones adecuadas en conformidad con la Política de la Junta.

## V. VIOLACIÓN DE LA POLÍTICA POR POSESIÓN Y/O USO



Un alumno que viole esta Política 227 quedará sujeto a las siguientes medidas disciplinarias, de rehabilitación y de castigo. La Junta se reserva el derecho de usar cualquier otra medida legal que considere necesaria con el fin de controlar y eliminar el uso de sustancias controladas incluso si esto no se establece de modo específico en ninguna regla o reglamentación indicada en el presente.

Se produce una infracción cuando un alumno fabrica, usa, abusa, posee, de modo activo o constructivo, se encuentra bajo la influencia de sustancias controladas o parafernalia de drogas durante el traslado desde y hacia la escuela; en la propiedad de la escuela; en los autobuses, camionetas u otros vehículos de la escuela usados o alquilados por el Distrito o que sean propiedad o estén bajo el control de este; o mientras participe en un evento o una actividad escolar llevada a cabo lejos de la escuela; o en alguna actividad patrocinada por la escuela en cualquier lugar, o que conspire, ayude o apoye el uso, el abuso, la posesión activa o constructiva de sustancias controladas.

### **A. PRIMERA FALTA**

1. Se informará de inmediato al director de cualquier violación de esta política 227. El director iniciará las medidas disciplinarias correspondientes de acuerdo con las Políticas del Distrito.
2. El director o el designado se reunirán con el alumno para determinar las circunstancias relacionadas con una posible violación de la política.
3. El director o designado notificarán oportunamente a los padres o tutores del alumno sobre el incidente y buscarán información adicional que pudiese orientar la disposición de la posible violación de la política.
4. El director notificará a las autoridades legales correspondientes para que se lleve a cabo una investigación y se disponga de conformidad con las regulaciones y leyes estatales, los procedimientos establecidos en el memorando de entendimiento con la policía local y las políticas de la junta.
5. El director notificará a las autoridades legales correspondientes para que se lleve a cabo una investigación y se disponga de conformidad con las regulaciones y leyes estatales, los procedimientos establecidos en el memorando de entendimiento con la policía local y las políticas de la junta.
6. El director o designado programarán una audiencia de acuerdo con la Política del Distrito.
7. En caso de que se determine que el alumno cometió la falta, este será suspendido de la escuela de modo externo durante diez (10) días.

### **B. SEGUNDA FALTA**

Cualquier persona que viole esta política por segunda vez cometerá una segunda falta. Todos los requisitos, procedimientos, debido proceso y sanciones que rigen a la primera falta de acuerdo con esta política se aplicarán a la segunda falta. Además, se aplicarán las siguientes medidas disciplinarias y requisitos:

1. El alumno se hará una evaluación para detectar el consumo de drogas y alcohol y cumplirá con todas las recomendaciones de evaluación como condición para volver a la escuela luego de la suspensión o con la rehabilitación exigida. Se recomendará la expulsión de cualquier alumno que reciba una segunda falta y se niegue a hacerse una evaluación para detectar el consumo de drogas y alcohol o que realice la evaluación y no cumpla con las recomendaciones de esta. La expulsión es la exclusión de la escuela por parte de la Junta de Directores Escolares por un período que exceda diez (10) días de escuela y puede ser permanente.

### **C. REQUISITOS ADICIONALES**

Todo alumno que viole esta política (independientemente de la cantidad de faltas) seguirá las siguientes reglas:

1. Será evaluado por un centro designado para el tratamiento del abuso de drogas y alcohol autorizado o un programa alternativo similar aprobado por la administración, y cumplirá con todas las recomendaciones de la evaluación y todas las recomendaciones posteriores hasta la fecha en que el proveedor autorice su alta, sin exceder un año calendario. Si no se siguen las recomendaciones, se recomendará que el alumno sea expulsado.
2. Los padres o tutores pueden seleccionar programas alternativos similares para los alumnos que asisten según se especifica en el párrafo (1) anterior. Sin embargo, los padres y tutores deben contar con la aprobación por escrito del director antes de que el alumno participe en un programa alternativo. Antes de recibir la aprobación por escrito del director para que el alumno asista a un programa alternativo, los padres y tutores deben proporcionar su consentimiento por escrito al director o designado para que estos obtengan todos los registros completos cuando el alumno asista a un programa alternativo. El Distrito no pagará ningún gasto incurrido por el alumno, los padres o tutores cuando el alumno participe en un programa alternativo.
3. Mientras un alumno sea suspendido fuera de la escuela y asista a un programa de educación alternativo, no participará en ninguna actividad patrocinada por la escuela ni asistirá como espectador a esta. Las actividades patrocinadas por la escuela y/o relacionadas con esta incluyen, entre otras, clubes, grupos musicales, publicaciones, deportes y otras actividades, como la Sociedad Nacional del Honor,

el consejo estudiantil y actividades de clase (la semana del espíritu, fiesta estudiantil, excursiones escolares, eventos para la recaudación de fondos, bailes, bailes de graduación y ceremonia de graduación). Además, el alumno debe finalizar satisfactoriamente la evaluación en el plazo de siete días a partir de la audiencia informal, a través de un centro para el tratamiento del abuso de drogas y alcohol o de un programa aprobado por el Distrito.

4. Además, se limitará la elegibilidad para la participación en actividades extracurriculares de la escuela (incluidos, deportes, clubes y organizaciones) de acuerdo con el Código de conducta extracurricular.
5. Si el alumno se rehúsa a participar en los programas mencionados en el presente documento o no finaliza completamente estos, según lo programado por el Distrito, se recomendará la expulsión del alumno.

## **VI. VIOLACIÓN DE LA POLÍTICA POR DISTRIBUCIÓN**

Un alumno que viole esta Política quedará sujeto a las siguientes medidas disciplinarias, de rehabilitación y de castigo. La Junta se reserva el derecho de usar cualquier otra medida legal que considere necesaria con el fin de controlar y eliminar el uso y la distribución de sustancias controladas incluso si esto no se establece de modo específico en ninguna regla o reglamentación indicada en el presente. Una infracción se produce cuando un alumno intenta o puede suministrar, distribuir o transmitir sustancias controladas o las posee con la intención de distribuir las, suministrar las o transmitir las.

### **A. PRIMERA FALTA**

1. Se informará de inmediato al director de cualquier violación de esta Política. El director iniciará las medidas disciplinarias correspondientes de acuerdo con las Políticas del Distrito.
2. El director o el designado se reunirán con el alumno quien explicará las circunstancias relacionadas con una posible violación de la política.
3. El director o designado notificarán oportunamente a los padres o tutores del alumno sobre el incidente y buscarán información adicional que pudiese orientar la disposición de la posible violación de la política.
4. El director notificará a las autoridades legales correspondientes para que se lleve a cabo una investigación y se disponga de conformidad con las regulaciones y leyes estatales, los procedimientos establecidos en el memorando de entendimiento con la policía local y las políticas de la junta.
5. El director o designado programarán una audiencia de acuerdo con la Política del Distrito.
6. En caso de que se determine que el alumno cometió la falta, este

será suspendido externamente de la escuela durante diez (10) días y se llevará a cabo una audiencia ante la Junta en la que la administración recomendará la expulsión del alumno de la escuela durante un período que la Junta determinará.

7. Se derivará al alumno a una agencia apropiada para su asesoramiento y tratamiento.
8. Mientras un alumno sea suspendido fuera de la escuela y asista a un programa de educación alternativo, no participará en ninguna actividad patrocinada por la escuela ni asistirá como espectador a esta. Las actividades patrocinadas por la escuela y/o relacionadas con esta incluyen, entre otras, clubes, grupos musicales, publicaciones, deportes y otras actividades, como la Sociedad Nacional del Honor, el consejo estudiantil y actividades de clase (la semana del espíritu, fiesta estudiantil, excursiones escolares, eventos para la recaudación de fondos, bailes, bailes de graduación y ceremonia de graduación).
9. Además, se limitará la elegibilidad para la participación en actividades extracurriculares de la escuela (incluidos, deportes, clubes y organizaciones) de acuerdo con el Código de conducta extracurricular.

## **VII. ESTEROIDES ANABÓLICOS**

Además de las consecuencias en las Secciones 5 y 6 de esta Política, el uso de esteroides anabólicos tendrá consecuencias adicionales en cuanto a la participación en actividades extracurriculares.

Se prohíbe que un alumno use esteroides en actividades extracurriculares a menos que sea para fines médicos válidos. El desarrollo corporal y el aumento muscular a los fines del rendimiento deportivo no son fines médicos válidos. La hormona del crecimiento (HGH, por sus siglas en inglés) no se incluirá como un esteroide anabólico según las disposiciones de las leyes.

Educación relacionada con los peligros de los esteroides anabólicos se proporcionará en otros programas de sustancias controladas (drogas y alcohol) del Distrito.

Se limitará la elegibilidad para la participación en actividades extracurriculares de la escuela. Se establecerán las siguientes sanciones mínimas a cualquier alumno que viole las reglamentaciones de los esteroides anabólicos exigidas anteriormente, además de las consecuencias mencionadas en las Secciones 5 y 6. La violación de dichas reglas y reglamentaciones incluirá lo siguiente:

### **A. PRIMERA FALTA**

Se suspenderá al alumno de las actividades extracurriculares y de los deportes escolares durante el resto de la temporada.

### **B. SEGUNDA FALTA**

Se suspenderá al alumno de las actividades extracurriculares y de los deportes escolares durante el resto de la temporada y la siguiente.

### **C. TERCERA FALTA**

Se suspenderá de manera permanente al alumno de las actividades extracurriculares y de los deportes escolares.

Ningún alumno será elegible para retomar la participación en las actividades extracurriculares y deportes escolares a menos que un médico determine que no hay evidencia de restos de esteroides. Es posible que la Junta exija la participación de deportes de la escuela.

## **VIII. ALUMNOS QUE BUSCAN AYUDA**

Todo alumno que se derive a sí mismo o que otra persona lo derive de manera voluntaria y que busque ayuda con la dependencia y/o el abuso/uso de sustancias químicas, y que no se encuentre bajo la influencia inmediata de una sustancia química no está sujeto a las disposiciones de esta política 227 como se describe para las VIOLACIONES DE LA PRIMERA FALTA.

- A.** El personal de la escuela ante quien un alumno de la escuela se presente y de quien este busque ayuda puede consultar con el alumno o puede derivar al alumno al personal docente designado por el director (p. ej., consejero, especialista en intervención, Equipo de trabajo del niño, enfermera, etc.).
- B.** Si necesita ayuda, el miembro del equipo docente recomendará y ayudará al alumno a buscar la ayuda psicológica, médica adecuada u otro tipo de ayuda.
- C.** Si es necesario el tratamiento médico, se notificará a los padres.
- D.** Será de gran importancia el seguimiento del especialista en intervención o del administrador de casos del Equipo de trabajo del niño con el alumno y la agencia de referencias.

## **IX. SISTEMA DE APOYO DE MÚLTIPLES NIVELES (MTTS)**

### **A. FASE DE REFERENCIA**

Las referencias pueden provenir de una gran cantidad de fuentes. El personal, los alumnos, los padres, etc., pueden informar al Equipo de trabajo del niño cualquier sospecha, problema, comportamiento o inquietud que parezca estar relacionado con las drogas/alcohol/salud mental. También se tomará nota de las inquietudes de la comunidad y estas se investigarán si corresponde.

### **B. FASE DE EVALUACIÓN**

Una vez que se reciba y se considere una referencia, los miembros correspondientes del equipo se asignarán para iniciar el rastreo recopilando datos de la asistencia, de la disciplina, de los consejeros y de la enfermera. El equipo completo revisará estos registros y se tomará una decisión para obtener información de los maestros adecuados o realizar una tarea alternativa inmediatamente. Será confidencial toda la información recopilada de los maestros que esté relacionada con el

comportamiento que se observe, el rendimiento académico y la apariencia física. Si los datos sugieren firmemente problemas relacionados con las drogas, el alcohol y la salud mental (D/A M/H, por sus siglas en inglés), es posible que el equipo solicite que el especialista en intervención complete un análisis. Una vez que se indique de manera completa que el alumno refleja problemas de D/A o M/H, se planificará una intervención.

### **C. FASE DE INTERVENCIÓN**

Durante esta fase, el especialista en intervención participará de modo activo en la determinación de la modalidad adecuada de tratamiento y colocación correspondiente (paciente hospitalizado o ambulatorio). Es posible que se organicen reuniones con el alumno o con el alumno y los padres en las que la información recopilada se analice y se exploren las opciones.

## **X. VISITANTES SOSPECHOSOS**

Los visitantes sospechosos de usar, poseer, transmitir, fabricar, vender, transportar o distribuir sustancias controladas o de fomentar o promover dicha actividad mientras se encuentren en la propiedad de la escuela o durante el transcurso de las actividades patrocinadas por la escuela se denunciarán al director de la escuela que, a su vez, denunciará la presencia de los visitantes a los funcionarios locales encargados de hacer cumplir las leyes. De conformidad con las regulaciones y leyes estatales, los procedimientos establecidos en el memorando de entendimiento con la policía local y las políticas de la junta.

## **XI. PRUEBA/SOSPECHA RAZONABLE**

Si se basa en el comportamiento del estudiante, síntomas médicos, signos vitales u otros factores observables y el director del edificio tiene una sospecha razonable de que el estudiante está bajo la influencia de una sustancia controlada, el estudiante puede ser obligado a pasar una prueba de drogas o alcohol. La prueba podría incluir, entre otras cosas, el análisis de sangre, orina, saliva o administración de una prueba de alcoholemia.

## **XII. USO DEL ALCOHOLÍMETRO**

Es posible que se les solicite a todos los alumnos, ya sea durante el día escolar; antes de, o durante, una actividad extracurricular o interescolar u otra actividad patrocinada por la escuela o relacionada con esta, ya sea que se realice en, o lejos de, la propiedad de la escuela, que se sometan a un alcoholímetro como una condición para participar en la actividad extracurricular o interescolar u otra actividad patrocinada por la escuela o relacionada con esta.

El objetivo de la política no es someter a la prueba a los alumnos al azar. El objetivo es que el procedimiento del alcoholímetro sea un elemento disuasivo para los alumnos que asisten a las actividades del Distrito después.

## **XIII. DEFINICIONES**

- A. Sistema de Apoyo de Múltiples Niveles (MTTS)** - Un equipo multidisciplinario que incluye maestros, administradores, enfermeras, consejeros y asesores. Este equipo está capacitado para entender la dependencia, el abuso y el uso de las sustancias químicas por parte de los adolescentes y trabajar en esto. La función principal del equipo es identificar, derivar e intervenir cuando se sospecha del uso, abuso, posesión y/o distribución de sustancias químicas por parte del alumno.
- B. Sustancia controlada** - Las sustancias controladas incluyen, entre otras: alcohol, drogas, narcóticos y/u otros componentes que ponen en peligro la salud, como esteroides anabólicos y otras sustancias que mejoran el desempeño, tranquilizantes, anfetaminas, opiáceos sintéticos, marihuana, ácido lisérgico (LSD) y otros alucinógenos, sustancias que contienen solventes y pegamento, drogas “similares”, cualquier medicamento recetado o patentado, cualquier otra sustancia que altere el estado de ánimo. Además incluirán todas las sustancias controladas y reguladas que se identifican en las siguientes leyes.
- C. Comportamiento cooperativo**- Es la voluntad del alumno para trabajar de manera colaborativa y razonable con los miembros del personal de la escuela y cumplir con las recomendaciones y los pedidos del Sistema de Apoyo de Múltiples Niveles (MTTS).
- D. Distribución** - Intentar o poder suministrar, vender, pasar, compartir o dar a otra persona, o ayudar en la distribución de cualquier sustancia controlada según se define en esta política 227.
- E. Parafernalia de drogas** - Incluye todo el equipo, los productos y materiales de cualquier tipo que se usan o están diseñados para plantar, propagar, cultivar, hacer crecer, cosechar, fabricar, formular, convertir, producir, procesar, preparar, probar, analizar, empaquetar, reempaquetar, almacenar, contener, ocultar, inyectar, ingerir, inhalar o de alguna otra manera introducir en el cuerpo humano una sustancia controlada. La parafernalia incluye los siguientes elementos, entre otros:
1. Instrumentos para la isomerización usados, con la intención de usarse o diseñados para usarse en el incremento de la potencia de cualquiera de las especies de las plantas que sean una sustancia controlada.
  2. Equipo de prueba usado, con la intención de usarse o diseñado para usarse en la identificación o análisis de la concentración, la eficacia o la pureza de las sustancias controladas.
  3. Básculas y balanzas usadas, con la intención de usarse o diseñadas para usarse en el proceso de pesado o la medición de las sustancias controladas.
  4. Diluyentes o sustancias adulterantes, como el clorhidrato de quinina, la manita, la glucosa y la lactosa, usadas, con la intención de usarse o diseñadas para usarse en el corte de las sustancias controladas.
  5. Coladores y tamices usados, con la intención de usarse o diseñados

para usarse en la eliminación de ramitas y semillas durante la limpieza o purificación de la marihuana.

6. Mezcladores, vasijas, recipientes, cucharas y utensilios para mezclar usados, con la intención de usarse o diseñados para usarse en la sintetización de las sustancias controladas.
7. Cápsulas, globos, sobres y otros recipientes usados, con la intención de usarse o diseñados para usarse con el fin de empaquetar pequeñas cantidades de sustancias controladas.
8. Recipientes y otros objetos usados, con la intención de usarse o diseñados para usarse en el almacenamiento o encubrimiento de las sustancias controladas.
9. Jeringas hipodérmicas, agujas u otros objetos usados, con la intención de usarse o diseñados para usarse en el proceso de inyectar las sustancias controladas en el cuerpo.
10. Objetos usados, con la intención de usarse o diseñados para usarse en la ingestión, inhalación o, de otro modo, introducción de alcohol, marihuana, cocaína, hachís, aceite de hachís o cualquier otra sustancias controladas en el cuerpo, incluyendo, entre otros:
  - (a) Pipas de metal, madera, acrílico, cristal, piedra, plástico o cerámica con o sin tamices, tamices permanentes, cabezas de hachís o recipientes metálicos perforados
  - (b) Pipas de agua
  - (c) Tubos y dispositivos de carburación
  - (d) Máscaras para fumar y carburación
  - (e) Pinzas: hace referencia a objetos que se utilizan para sujetar material encendido, tal como un cigarrillo de marihuana, que se ha vuelto demasiado pequeño o demasiado corto como para sujetarlo con la mano
  - (f) Cucharitas miniatura para cocaína y frasquitos para cocaína
  - (g) Pipas con cámara
  - (h) Pipas de carburación
  - (i) Pipas eléctricas
  - (j) Pipas activadas por aire
  - (k) Pipas Chillums (pipas cónicas para marihuana/hachís)
  - (l) Bongs
  - (m) Pipas de hielo o enfriadoras
  - (n) Vaporizadores
  - (o) Cigarrillos electrónicos cuando se usan como un dispositivo de liberación de sustancias controladas

Para determinar si un objeto es parafernalia de drogas, las autoridades escolares considerarán, además de todos los otros factores lógicamente



importantes: declaraciones del propietario o de alguna persona que tenga bajo su control el uso del objeto en cuestión; la proximidad del objeto, en tiempo y espacio, con una violación directa de esta política; la proximidad del objeto con las sustancias controladas; la existencia de residuos o sustancias controladas en el objeto; la evidencia directa o circunstancial de la intención del propietario, o de alguna persona que tenga bajo su control el objeto; para suministrarlo a otras personas que conoce, o debería conocer de manera razonable; la intención de usar el objeto para facilitar la violación de esta política; la inocencia de un propietario o de cualquiera que tenga bajo control el objeto, ya que una violación directa de esta política no debe evitar que se descubra que el objeto tiene la intención de usarse o es diseñado para usarse como parafernalia de drogas; las instrucciones, orales o escritas, proporcionadas con el objeto en cuanto a su uso; materiales descriptivos que acompañan al objeto que explica o describe su uso; publicación nacional y local en cuanto a su uso; la manera en la que el objeto se exhibe para su venta; ya sea que el propietario, o alguien en control del objeto, sea un proveedor legítimo de artículos similares o relacionados de la comunidad, como un distribuidor autorizado o comerciante de productos que contienen tabaco; evidencia directa o circunstancial de la proporción de ventas del objeto en relación con las ventas totales de la empresa; la existencia y el alcance de los usos legítimos del objeto en la comunidad; y el testimonio experto en cuanto a su uso.

- F. Precursor inmediato** - Una sustancia que es considerada como el componente principal comúnmente utilizado o producido principalmente para el uso, y que es un intermediario de la sustancia química inmediato utilizado o posiblemente utilizado en la fabricación de una sustancia controlada.
- G. Drogas similares - Sustancias diseñadas o que buscan parecerse a las sustancias controladas que están prohibidas por esta política o que se utilizan de manera que pueda inducir a los demás a creer que el material es una sustancia controlada.**
- H. Fabricación** - La producción, preparación, propagación, formulación, conversión o procesamiento de una sustancia controlada, otra droga o dispositivo o el empaquetado o reempaquetado de dicha sustancia o artículos, pero no incluye las actividades de un profesional que, como un incidente de la administración o distribución de dicha sustancia o artículo en el curso de su práctica profesional, prepara, formula, empaqueta o etiqueta dicha sustancia o artículo. El término “fabricante” significa una persona que fabrica una sustancia controlada, otra droga o dispositivo.
- I. Marihuana** - Consiste en todas las formas, especies y/o variedades de género de cannabis sativa L., ya sean cultivadas o no; por ende, las semillas, la resina extraída de cualquier parte de la planta y toda fórmula, producto, sal, derivado, mezcla o preparación de dicha planta, sus semillas o resina.

- J. Narcótico** - Cualquiera de los siguientes, ya sean producidos directa o indirectamente mediante la extracción de sustancias de origen vegetal, o independientemente por medio de síntesis química o por una combinación de extracción y síntesis química: (i) opio, (ii) cualquier opiáceo que tenga la capacidad de generar la adicción o mantener la adicción similar a la morfina, pero no se incluye los alcaloides isoquinolínicos u opio, (iii) cualquier compuesto, producto, sal, derivado o preparación de opio o cualquier opiáceo, y (iv) cualquier sustancia, compuesto, producto, sal, derivado o preparación de la misma, que es químicamente idéntico a cualquiera de las sustancias mencionadas anteriormente en (i), (ii) o (iii).
- K. Posesión, activa** - Poseer o tener sin la intención de distribuir cualquier sustancia controlada.
- L. Posesión, constructiva** - Capacidad e intención de una persona de ejercer control sobre, de manera individual o con otras personas, cualquier sustancia controlada. Se puede deducir la capacidad y la intención de controlar una sustancia prohibida de todas las circunstancias.
- M. Medicamentos recetados** - **Incluye los medicamentos recetados por un médico autorizado y que deben ser administrados durante el horario escolar de acuerdo con los procedimientos establecidos en la Política 210 y 210.1 de medicamentos del Distrito.**
- N. Sospecha razonable** - Generalmente se define como una conclusión a la que se arriba a través de un pensamiento consciente, prudente y razonable, de hechos al alcance de la mano; esto no se genera por los motivos erróneos como la opinión negativa hacia un alumno o con malicia, sino que se genera únicamente de los hechos que se conocen. Si, de manera lógica, racional y en el ejercicio del buen sentido común, provoca que una persona razonable, prudente y discreta concluya que un alumno tiene material ilegal en la propiedad de la escuela o en su persona, esta es una sospecha razonable, pero debe haber una consideración justa y consciente únicamente de los hechos que se conocen.
- O. Comportamiento no cooperativo** - Es la resistencia o negativa del alumno, ya sea oral, física o pasiva, para cumplir con las recomendaciones o los pedidos razonables del personal de la escuela. El desacato, la agresión, el engaño y el escape son ejemplos de un comportamiento no cooperativo por parte del alumno. El comportamiento no cooperativo incluye la negativa para cumplir las recomendaciones y los pedidos del Sistema de Apoyo de Múltiples Niveles (MTTS).
- P. Bajo la influencia** – Incluye cualquier consumo o ingesta de sustancias controladas por parte de un estudiante.

## INVESTIGACIÓN POR PARTE DEL PERSONAL (POLÍTICA 226)

Para mantener el orden y la disciplina en las escuelas y proteger la seguridad y el bienestar de los alumnos y del personal de la escuela, la Junta se reserva el derecho de autorizar a los funcionarios escolares de registrar a los alumnos, casilleros, automóviles y/o la propiedad de la escuela en determinadas circunstancias y puede incautar cualquier material ilegal o no autorizado que se descubra durante el registro.

1. Se prohíbe a cualquier alumno, mientras se encuentre en la escuela, poseer en su persona, en su casillero o automóvil, o usar de cualquier manera o vender cualquier sustancia, artículo o dispositivo. El uso, la posesión o la venta de estos es una violación de las leyes federales, estatales o locales o de la política del Distrito o representa una amenaza para la salud, seguridad, bienestar o buen orden de las personas que ocupan el edificio escolar, el edificio escolar en sí mismo o el Distrito (“materiales ilegales”).
2. Se les notificará a los padres y alumnos, al menos, una vez al año o con más frecuencia, si se considera necesario, los contenidos de la política de registro.
3. Todo el personal de la escuela cooperará de cualquier manera posible para que se cumpla esta política 226.
4. Una sospecha razonable generalmente se define como una conclusión a la que se arriba a través de un pensamiento consciente, prudente y razonable, de hechos al alcance de la mano; esto no se genera por los motivos erróneos como la opinión negativa hacia un alumno o la maldad, sino que se genera únicamente de los hechos que se conocen. Si, de manera lógica, racional y en el ejercicio del buen sentido común, provoca que una persona razonable, prudente y discreta concluya que un alumno tiene material ilegal en la propiedad de la escuela o en su persona, esta es una sospecha razonable, pero debe haber una consideración justa y consciente únicamente de los hechos que se conocen.

### I. PROCEDIMIENTOS DE INVESTIGACIÓN GENERAL

Todo administrador del edificio, maestro u otro empleado del distrito que sospeche de manera razonable que un alumno tiene, vende o usa en la propiedad escolar cualquier tipo de material ilegal seguirá los siguientes procedimientos:

- A. El problema o incidente se derivará de inmediato al director del edificio con una explicación de qué hechos llevaron a las conclusiones de que el alumno posee, usa o vende material ilegal.
- B. El director o su designado luego conversarán con el alumno de manera privada sobre los hechos en lo que se refiere al director y le pedirá al alumno que dé su consentimiento para un registro de su persona, casillero y/o automóvil.
- C. Los alumnos que no cooperen con el director o su designado, quienes tienen una sospecha razonable en relación con el registro, quedarán

sujetos de manera inmediata a medidas disciplinarias.

- D. Cualquier registro realizado debe ser razonable en cuanto al alcance de las circunstancias que lo justificaron en un principio.
- E. Cuando se realice un registro de la persona, un casillero y/o automóvil de un alumno, al menos, un maestro u otro funcionario de la escuela deben estar presentes además del director o su designado. Salvo en situaciones de emergencia, se deberán tomar medidas razonables para garantizar que se le brinde una oportunidad al alumno para que esté presente durante el registro.
- F. Si se descubre material ilegal, se debe confiscar, marcar de alguna manera que se pueda identificar en la presencia del alumno, si es posible, y en la de, al menos, otro maestro y/o administrador y, luego, se debe guardar el material en un lugar seguro.
- G. El director o su designado serán responsables del almacenamiento seguro y de la eliminación adecuada de cualquier material ilegal que se encuentre.
- H. El director o su designado serán responsables de registrar de manera puntual, por escrito, cada registro. Dicho registro incluirá los motivos del mismo, las personas que estuvieron presentes, los objetos que se encontraron y la disposición de los materiales ilegales que se encontraron.
- I. Los materiales ilegales confiscados se pueden usar en contra del alumno en los procedimientos de las medidas disciplinarias de la escuela.
- J. Si se encuentra el material ilegal, el organismo encargado de hacer cumplir las leyes correspondiente será contactado.
- K. Con el fin de realizar procedimientos y una investigación adicionales, el material ilegal se devolverá al organismo encargado de hacer cumplir las leyes correspondiente.

Los funcionarios de la escuela pueden llevar a cabo registros generales periódicos de la propiedad escolar, sin una sospecha individualizada de cualquiera de los alumnos en particular, en el lugar en el que los funcionarios puedan articular la evidencia de un problema sustancial que amenace el bienestar o la seguridad de la escuela en general y que los registros generales puedan eliminar dicho problema.

## II. REGISTRO PERSONAL

Un alumno y/o los efectos personales de este (p. ej., bolso, mochila, etc.) pueden registrarse cada vez que un funcionario escolar tenga una sospecha razonable para creer que un alumno tiene materiales que son ilegales.

De acuerdo con esta política 226, la Junta autoriza al personal del Distrito a llevar a cabo un registro personal en cualquier momento para determinar si el alumno tiene materiales ilegales.

Si lleva a cabo el registro personal del alumno por encima de la ropa, se

llevará a cabo de modo privado por un funcionario de la escuela del mismo sexo y con un adulto presente del mismo sexo como testigo.

### III. REGISTRO DE CASILLEROS

Todos los casilleros son y serán propiedad del Distrito. Los alumnos no deben esperar tener privacidad en sus casilleros.

Para poder utilizar un casillero escolar, los alumnos deben firmar un documento de renuncia en el que se autoriza al director o su designado a registrar el interior del casillero.

Se insta a que los alumnos mantengan sus casilleros cerrados y bajo llave para que otros alumnos no puedan acceder a ellos; pero ningún alumno puede utilizar el casillero como un depósito de materiales ilegales.

La Junta autoriza a que el personal del Distrito inspeccione el casillero del alumno en cualquier momento para determinar si el casillero está siendo indebidamente utilizado para guardar materiales ilegales.

Cuando la sospecha razonable de que el contenido del casillero constituye una emergencia que induzca al registro del casillero de un alumno, el director o su designado pueden abrirlo tan pronto como sea necesario con el fin de cumplir con su tarea de proteger a las personas y la propiedad dentro del edificio escolar.

Además de lo estipulado en relación con los registros generales y con perros, todos los pedidos para llevar a cabo un registro del casillero de un alumno que provengan del personal encargado de hacer cumplir las leyes serán realizados por el director del edificio o su designado, que abrirán los casilleros según lo solicite el funcionario solo ante la presentación de una orden de cateo debidamente autorizada o ante el consentimiento inteligente y voluntario del alumno.

### IV. REGISTRO DE AUTOMÓVILES

Los estacionamientos son propiedad del Distrito y el Distrito ejerce exclusivo control sobre sus estacionamientos. El uso de los estacionamientos es un privilegio, no un derecho.

Los alumnos no deben esperar tener privacidad en cuanto a los artículos que se encuentren en sus vehículos en el estacionamiento.

El estacionamiento puede estar sujeto a inspecciones y controles de rutina del exterior de los vehículos e inspección visual de los artículos que se encuentren dentro de los vehículos y están a plena vista y se pueden ver a través de las ventanas mientras estén dentro de la propiedad de la escuela. El personal del Distrito o los perros que detectan drogas pueden llevar a cabo los controles de rutina.

Los interiores de los vehículos pueden ser registrados cada vez que una autoridad escolar tenga una sospecha razonable para creer que estos contienen materiales ilegales.

Los controles y las inspecciones se pueden llevar a cabo sin aviso previo, sin el consentimiento del alumno y sin una orden de cateo.

## V. USO DE PERROS PARA DETECTAR DROGAS PARA REGISTROS

La política del Distrito autorizará que el personal del Distrito lleve a cabo registros generales de la propiedad escolar con perros y adiestradores de perros capacitados profesionalmente para detectar materiales ilegales.

Por el presente, se les notifica a los padres y alumnos acerca de esta política a través de su incorporación en el Manual de la política de registros y disciplina del alumno. Una vez que se notifica, el distrito cumplirá con su obligación de publicar los registros. No es necesario proporcionar un aviso adicional ni es necesario publicar las fechas y las horas reales de los registros planificados por adelantado.

El personal del distrito autorizará el registro y habrá un designado cerca mientras se lleve a cabo el registro.

Se puede registrar toda la propiedad de la escuela, incluidos, entre otros, los casilleros, las aulas, las áreas de almacenamiento y los estacionamientos. Las personas no estarán sujetas al registro por perros.

## **CASTIGO CORPORAL**

El Distrito Escolar del Área de West Chester no está de acuerdo con la filosofía de infligir castigo corporal. La Junta prohíbe el uso del castigo corporal. El castigo corporal se define como el castigo físico que se le impone a un alumno por el incumplimiento de la política de disciplina.

Los maestros y las autoridades de la escuela pueden usar fuerza razonable para (1) acabar con disturbios; (2) obtener armas u otros objetos peligrosos; (3) defensa propia; o (4) proteger a las personas o la propiedad.

## **AMENAZAS TERRORISTAS**

La Junta se interesa mucho por los problemas relacionados con amenazas terrorista comunicado, o advertencias, de bombas que se coloquen en cualquiera de los edificios del distrito escolar u otras amenazas de violencia. Esta inquietud surge del peligro potencial que corre la vida y la seguridad de los alumnos y del personal de la escuela, y de la interrupción de las clases que se origina debido a las amenazas.

Con el fin de proteger las vidas y la seguridad de las personas, la Junta recomienda que la Administración evacue el edificio en el que se reporte una bomba o amenaza terrorista a excepción de aquellas personas implicadas en la búsqueda de la bomba u otro dispositivo. Las personas evacuadas no deben regresar al edificio hasta que las autoridades que llevan a cabo el registro determinen que ya no existe tal peligro.

## **ARMAS (POLÍTICA DE LA JUNTA 218.1)**

Se prohíben las armas y las réplicas de armas en la propiedad de la escuela. Las armas se definirán como cualquier dispositivo animado o inanimado, instrumento, materiales o sustancias que, bajo las circunstancias en la que se use, intente usarse o amenace usarse, puede causar fácilmente la muerte o una lesión física grave. Las armas incluirán, entre otros: cualquier cuchillo, instrumento para cortar, herramienta para cortar, palos de karate, armas de fuego, o réplica de un arma, escopetas, rifles y cualquier herramienta, instrumento o implemento capaz de infligir una lesión corporal grave, incluidos: nudillos de metal; máquinas de afeitar; gases venenosos, irritantes, nocivos o explosivos; venenos; otros tipos de artículos producidos para usar, vender, dañar, amenazar o acosar a los alumnos, miembros del personal, padres, benefactores o cualquier otra persona.

El Distrito o la escuela secundaria técnica expulsarán durante un período no menor a un año, a cualquier estudiante que se determine que ha traído un arma a los edificios del distrito escolar, a la propiedad escolar, a cualquier actividad patrocinada por la escuela, a cualquier transporte público que se dirija a la escuela o a la actividad patrocinada por la escuela, o mientras el estudiante venga a se retire de la escuela.

Los alumnos y los padres deben consultar las Políticas 218, 218.1, 233 para obtener información adicional en cuanto a las violaciones de la política de armas.

## **TRANSPORTE EN EL AUTOBÚS (POLÍTICA 810, 810.3, 810.3AG1)**

El Distrito Escolar del Área de West Chester tiene la autoridad de generar las reglas razonables y necesarias que regirán la conducta de los alumnos en la escuela. Se considera que todos los alumnos se encuentran bajo la jurisdicción de las reglamentaciones sobre la conducta en el autobús si se transportan en un vehículo patrocinado por el Distrito. La junta escolar es responsable de adoptar las políticas y de establecer los criterios y los procedimientos que rigen la disciplina relacionada con el transporte de los alumnos de las escuelas tanto públicas como privadas.

El transporte en el autobús es un privilegio que se extiende solo a los alumnos que muestran una buena conducta mientras se preparan para viajar, viajan o bajan del autobús. El incumplimiento de las reglas puede generar un entorno inseguro en el autobús o alrededor del mismo, lo que aumenta el riesgo de lesiones o accidentes para todos los que viajan y para los conductores.

Los alumnos de las escuelas distrito que no cumplan con las reglas pueden ser suspendidos y retirados de manera indefinida del autobús si la violación lo justifica. Los alumnos de las escuelas públicas que no cumplan con las reglas pueden ser suspendidos y retirados de manera indefinida del autobús si la violación lo justifica.

De acuerdo con las consecuencias y las reglas de transporte idénticas que se aplican a los alumnos de la escuela distrito, el Distrito puede rechazar proporcionar

el transporte o reembolsar el transporte o, de alguna otra manera, cumplir con la ley para el alumno de una escuela privada que viole las reglamentaciones disciplinarias del Distrito.

La conducta en el autobús para los alumnos de educación especial cumplirán con las reglamentaciones de educación especial.

Los padres son responsables de transportar a sus hijos hacia y desde la escuela si el niño ha sido excluido del transporte en el autobús.

## I. PARADA DEL AUTOBÚS - NORMAS DE CONDUCTA

### A. NIVEL I

#### Los alumnos...

1. Llegarán a la parada del autobús al menos cinco (5) minutos antes de la hora de la llegada del autobús.
2. Esperarán en un lugar seguro, que no tenga tráfico y alejados del lugar exacto donde paran los autobuses.
3. Esperarán en una fila ordenadamente y evitarán los juegos bruscos.
4. Cruzarán la carretera o la calle delante del autobús solo después de que el autobús se haya detenido completamente y el alumno deberá mirar hacia ambas direcciones para asegurarse de que todo el tráfico se haya detenido.
5. Cruzarán la carretera o la calle delante del autobús después de bajar de este, tendrán que detenerse delante del autobús y controlar que el tráfico se haya detenido en ambas direcciones.
6. No cometerán infracciones menores de comportamiento inaceptable.
7. No les faltarán el respeto a sus compañeros.
8. No posea ni utilice dispositivos electrónicos personales en violación de Póliza 237

### B. NIVEL II

#### Los alumnos...

1. No correrán detrás del autobús ni a través del tráfico.
2. No jugarán ni tirarán basura en propiedad privada.
3. No cometerán otras infracciones más graves de comportamiento inaceptable (Política 218.3).
4. No cometerán actos de insubordinación.
5. No pelearán con otros.
6. No usarán lenguaje soez ni grosero.
7. No agredirán ni intimidarán verbalmente a otros.
8. 8. No acosarán u hostigarán (incidentes aislados) (Política 103, 249).
9. No posea ni utilice dispositivos electrónicos personales en violación de Póliza 237



## **C. NIVEL III**

### **Los alumnos...**

1. No dañarán la propiedad privada en la parada del autobús.
2. No empujarán a otros hacia un vehículo en movimiento.
3. No cometerán ningún acto sancionable según el Código de Delitos de Pensilvania ni ninguna otra infracción más de comportamiento inaceptable (Política 218).
4. No agredirán físicamente a otros.
5. No tendrán armas.
6. No llamarán al 911 para reportar una falsa alarma.
7. No provocarán incendios, ni amenazarán con bombas, ni cometerán ninguna otra actividad relacionada con el terrorismo.
8. No usarán sustancias controladas.
9. No extorsionarán, ni hostigarán, ni acosarán, ni participarán en contacto intencional con otros.
10. No cometerán actos de robo.

## **II. EN EL AUTOBÚS - NORMAS DE CONDUCTA**

### **A. NIVEL I**

#### **Los alumnos...**

1. Cumplirán con las instrucciones del conductor la primera vez que se las digan.
2. No distraerán la atención del conductor hablando en voz alta ni comportándose de modo desordenado mientras el autobús esté en movimiento.
3. Subirán al autobús y se sentarán directamente en un asiento disponible o asignado.
4. No guardarán asientos para un amigo ya que esto limita injustamente la capacidad de asientos del autobús.
5. Permanecerán sentados y mantendrán los pasillos y las salidas libres.
6. Tendrán permitido llevar solo objetos que puedan mantener en sus regazos.
7. No comerán, ni beberán, ni masticarán chicle en el autobús.
8. Usarán los cinturones de seguridad si el vehículo los tiene.
9. No arrojarán basura en el autobús.
10. No cometerán infracciones menores de comportamiento inaceptable (consulte la Política 218).
11. No les faltarán el respeto a sus compañeros.
12. No posea ni utilice dispositivos electrónicos personales en violación de Póliza 237

### **B. NIVEL II**

### **Los alumnos...**

1. No manipularán indebidamente el autobús ni ninguna parte de su equipo.
2. No tirarán ni pasarán objetos en, desde o dentro de los autobuses.
3. No usarán tabaco, ni cerillos, ni ningún tipo de llama expuesta en el autobús.
4. No llevarán consigo materiales peligrosos, ni artículos pesados, ni animales en el autobús.
5. No bajarán ni abordarán el autobús en lugares que no sean las paradas asignadas en la casa o la escuela.
6. No sacarán ninguna parte del cuerpo u objetos por las ventanas del autobús.
7. No cometerán otras infracciones más graves de comportamiento inaceptable (consulte la Política 218).
8. No cometerán actos de insubordinación.
9. No pelearán con otros.
10. No usarán lenguaje soez ni grosero.
11. No agredirán ni intimidarán verbalmente a otros.
12. No acosarán ni hostigarán a otros (políticas 103, 249).
13. No posea ni utilice dispositivos electrónicos personales en violación de Póliza 237

### **C.LEVEL III:**

#### **Los alumnos...**

1. No deben agarrarse del paragolpes trasero u otras partes del autobús.
2. No destruirán el autobús ni el equipo del autobús.
3. No cometerán ningún acto sancionable según el Código de Delitos de Pensilvania ni ninguna otra infracción más de comportamiento inaceptable (consulte la Política 218).
4. No agredirán físicamente a otros.
5. No tendrán armas.
6. No llamarán al 911 para reportar una falsa alarma.
7. No provocarán incendios, ni amenazarán con bombas, ni cometerán ninguna otra actividad relacionada con el terrorismo.
8. No usarán sustancias controladas.
9. No extorsionarán, ni hostigarán, ni acosarán, ni participarán en contacto intencional con otros.
10. No cometerán actos de robo.

### **III.PROGRAMA DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS SOBRE LA CONDUCTA EN EL AUTOBÚS**

El director del edificio o su designado deberán tomar medidas disciplinarias

si el alumno se comporta indebidamente. La medida disciplinaria se basará en el nivel (Nivel I, II, III) de la infracción indicado en las Reglas de conducta en el autobús y será consecuente con el Programa de medidas disciplinarias sobre la conducta en el autobús. El director del edificio (o designado) utilizará las medidas disciplinarias que se incluyen en las políticas 218 o 218AG1, Disciplina del alumno; 233, Expulsión y suspensión; y 233AG1. Detención del alumno, según se enmienden, junto con el Programa de medidas disciplinarias sobre la conducta en el autobús según lo considere necesario.

#### **A. NIVEL I: ESCUELA PRIMARIA**

1.a falta:

- Advertencia verbal y/o asiento asignado

2.a falta:

- Asiento asignado
- Llamada a los padres

3.a falta:

- Reunión con el conductor
- Llamada a los padres y/o reunión
- 1 día de suspensión del autobús

4.a falta:

- Se convierte automáticamente al Nivel II, 2.a falta

#### **B. NIVEL I: ESCUELA SECUNDARIA**

1.a falta:

- Advertencia verbal y/o asiento asignado

2.a falta:

- Asiento asignado
- Llamada a los padres

3.a falta:

- Reunión con el conductor
- Llamada a los padres y/o reunión
- De 1 a 3 días de suspensión del autobús

4.a falta:

- Se convierte automáticamente al Nivel II, 2.a falta

#### **C. NIVEL II: ESCUELA PRIMARIA**

1.a falta:

- Asiento asignado
- Llamada a los padres

2.a falta:

- Comunicación con el conductor
- Llamada a los padres y/o reunión
- Posible suspensión de 2 a 3 días del autobús

3.a falta:

- Se convierte automáticamente al Nivel III

#### **D. NIVEL II: ESCUELA SECUNDARIA**

1.a falta:

- Comunicación con el conductor
- Llamada a los padres y/o reunión
- Posible suspensión de 1 a 3 días del autobús

2.a falta:

- Comunicación con el conductor
- Llamada a los padres y/o reunión
- De 3 a 5 días de suspensión del autobús

3.a falta:

- Se convierte automáticamente al Nivel III

#### **E. NIVEL III: ESCUELA PRIMARIA\***

1.a falta:

- Reunión con el conductor y los padres
- Posible suspensión de 5 días del autobús

#### **F. NIVEL III: ESCUELA SECUNDARIA\***

1.a falta:

- Reunión con el conductor y los padres
- Posible suspensión de 10 días del autobús

**\*NOTA:** Si el administrador considera que una falta en esta categoría (Nivel III) representa una amenaza para la salud, la seguridad o el bienestar de otros, puede extender la suspensión del autobús más allá del período de suspensión normal siempre y cuando la suspensión no exceda el resto del año escolar.

## **VIGILANCIA DE VIDEO/AUDIO EN EL TRANSPORTE (POLÍTICA 810.2)**

El uso de los equipos de audio y video apoya los esfuerzos por mantener la disciplina y asegurar la seguridad de todos los estudiantes, el personal, los contratistas y otras personas transportadas en vehículos escolares y autobuses escolares propiedad del Distrito o contratados u operados por este. La Junta ha autorizado el uso de grabación de audio y video en los autobuses y los vehículos

escolares para fines disciplinarios y de seguridad, y prohíbe el uso de grabación de audio en cualquier autobús o vehículo escolar que no esté siendo utilizado para propósitos relacionados con la escuela.

La Junta reconoce que la mala conducta a bordo de un autobús pone en peligro la seguridad de todos los pasajeros y que el uso limitado de la vigilancia de video/ audio ayudará a garantizar la seguridad ya que será un elemento disuasivo para el mal comportamiento.

El Distrito cumplirá las disposiciones de las reglamentaciones y de las leyes federales y estatales en lo que respecta a los requisitos de registros de estudiantes según corresponda en cuanto al uso y la divulgación de registros del Distrito.

## **I. USO DE LA DOCUMENTACIÓN REGISTRADA**

Las revisiones de los registros de audio o video se limitarán al director del edificio, al Supervisor de Transporte y al Superintendente o la persona que designe. Sin embargo, los registros de audio o video pueden utilizarse en audiencias de expulsión o de otras medidas disciplinarias si el registro de audio o video brinda pruebas en el caso.

Un padre/tutor de un estudiante puede solicitar la revisión de una grabación de audio o video si el estudiante ha sido grabado en audio o video y se ha recomendado una medida disciplinaria. Todas las solicitudes se realizarán por escrito y serán dirigidas al director del edificio. Los padres/tutores solo pueden ver la parte de la grabación que documenta el supuesto mal comportamiento de su hijo en el vehículo o autobús escolar. El director del edificio o la persona que designe estará presente durante la visualización para asegurarse que esta se realice en conformidad con la Ley de Derechos Educativos y de Privacidad para la Familia.

## **II. RETENCIÓN DE REGISTROS**

Los registros de audio o video del mal comportamiento se conservarán solamente hasta alcanzar una disposición en cualquier medida disciplinaria. Los demás registros de audio o video se borrarán o eliminarán de forma rutinaria cuando el equipo de cinta de audio o video se restablezca automáticamente.

# **PAUTAS PARA LOS ALUMNOS DE EDUCACIÓN ESPECIAL (POLÍTICA 113, 113.4)**

Las pautas de Educación especial abordan el tema, que con frecuencia es confuso, de la disciplina de los alumnos con discapacidades. En caso de que surjan preguntas relacionadas con la disciplina de estos alumnos, se deben dirigir al Supervisor de Educación especial para que se aclaren.

La capacidad de los distritos escolares para excluir a los alumnos con discapacidades de las violaciones disciplinarias depende de tres factores: (1)

si la exclusión constituye un “cambio de ubicación”; (2) si la conducta fue una “manifestación de la discapacidad”; y (3) si la conducta es el resultado de una “ubicación inadecuada.”

Tenga en cuenta las siguientes pautas:

1. Los individuos con discapacidades no pueden excluirse de la escuela sin el consentimiento de los padres o a menos que se obtenga una orden.
2. No deben excluirse otros alumnos de educación especial de la escuela por el comportamiento que sea una manifestación de su discapacidad o el resultado de una ubicación inadecuada.
3. Los alumnos de educación especial cuya conducta no se relacione con la discapacidad y cuya conducta no sea el resultado de una ubicación inadecuada pueden estar sujetos a las reglas de disciplina normales y se los puede excluir de la escuela por hasta diez (10) días consecutivos.
4. Ningún alumno de educación especial puede estar sujeto a una exclusión disciplinaria durante más de diez (10) días consecutivos sin iniciar los procedimientos de debido proceso correspondientes a un cambio de asignación educativa.
5. Ningún alumno de educación especial puede ser excluido durante más de quince (15) días en un año escolar.
6. Si un alumno con discapacidad trae a la escuela un arma de fuego, el Distrito puede ubicar al alumno en un entorno educativo alternativo temporal por hasta 45 días calendario. Durante este período de transición, un equipo del Programa de Educación Individualizado (IEP, por sus siglas en inglés) se reunirá para determinar una ubicación educativa que sea adecuada para el alumno. En el caso de que la discapacidad del alumno se relacione con el retraso mental, el Distrito deberá emitir un Aviso de Asignación Recomendada (NORA, por sus siglas en inglés) que solicite un cambio de ubicación. Si el padre o la madre no está de acuerdo, entonces será necesaria una orden judicial.
7. Aun cuando se acuerda o aprueba una exclusión de la escuela, tanto la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA, por sus siglas en inglés) como las reglamentaciones de Pensilvania que rigen la expulsión indican que los alumnos expulsados aún tienen el derecho a una educación especial y a los servicios relacionados.
8. En las situaciones en las que la conducta inadecuada del alumno se relacione con una discapacidad, sea el resultado de una ubicación inadecuada o en las que la recomendación de la administración sea excluir al alumno de la escuela durante más de diez (10) días para que un cambio en la asignación educativa se lleve a cabo, o si hay preguntas relacionadas con la implementación de cualquiera de estas pautas, se contactará al supervisor de Educación Especial para obtener más asesoramiento.

9. Las disposiciones de la Política de registros y disciplina relacionadas con la posesión de armas se aplicará a los alumnos de educación especial. Sin embargo, al aplicar estas disposiciones por la posesión de armas a los alumnos de educación especial, el Superintendente u otro funcionario administrativo tomará todas las medidas necesarias para cumplir con la Ley de Educación para Personas con Discapacidad (20 U.S.C. §1400 y siguientes).

Cada caso representa circunstancias únicas que se deben analizar de manera individual para garantizar que se sigan los procedimientos correctos.

## **CONTROL DEL COMPORTAMIENTO DE LOS ALUMNOS DE EDUCACIÓN ESPECIAL (POLÍTICA 113, 113.2)**

Los padres y alumnos deben consultar la Política 113 y 113.2 de la Junta, según se enmienda, para obtener información sobre la política del Distrito relacionada con el control del comportamiento de los alumnos de educación especial.

## **REGISTROS DE LOS ALUMNOS (POLÍTICA 216)**

### AVISO DE LOS DERECHOS IMPORTANTES RELACIONADOS CON EL ACCESO A LOS REGISTROS DE EDUCACIÓN Y EL MANTENIMIENTO, LA CORRECCIÓN Y LA DIVULGACIÓN DE LOS MISMOS POR EL DISTRITO ESCOLAR DEL ÁREA DE WEST CHESTER

A continuación, se encuentra impreso el texto completo de la Política de registros educativos del Distrito Escolar del Área de West Chester. Esta política contiene información de importancia para los alumnos que asisten a las escuelas públicas y a los programas patrocinados por las escuelas públicas. Diversas disposiciones de esta política merecen suma atención:

**Designación de determinados registros que contienen información que permite la identificación personal como “información del directorio”.** En la sección Definición, debajo de Información del directorio, de esta política, el Distrito designa cierto tipo de información como “información del directorio”. El Distrito proporcionará esta información a cualquier persona interesada, incluidos los reclutadores de las fuerzas armadas que la soliciten, sin necesidad del consentimiento de los padres del alumno o del alumno. Si no quiere que el Distrito divulgue dicha información, debe notificárselo al Distrito por escrito o antes del primer día del calendario escolar. Su información por escrito debe identificar los tipos específicos de información del directorio que no quiere que el Distrito divulgue sin su consentimiento. Si no nos notifica por escrito antes del primer día del calendario escolar, podremos divulgar la información del directorio si se solicita y sin su consentimiento.

**Divulgación de los registros que contienen información que permite la identificación personal a otras escuelas e instituciones.** La sección Acceso y divulgación de esta política autoriza que el Distrito divulgue información que permite la identificación personal en relación con un alumno a una organización o institución educativa en la que el alumno se quiera inscribir, o esté inscrito, o de la que el alumno recibe servicios, cuando dicha organización o institución solicite dichos registros.

**Acceso a los registros por parte de los funcionarios escolares con un “interés educativo legítimo”.** La sección Acceso y divulgación de esta política autoriza que los funcionarios escolares con un interés educativo legítimo tengan acceso a la información que permite la identificación personal sin el consentimiento de los padres o alumnos. En la sección Definición, debajo de “Funcionario de la escuela”, de esta política, el Distrito designa a aquellas personas que tienen un “interés educativo legítimo” a las que se les autorizará el acceso a los registros educativos.

**Corrección de los registros educativos.** Debajo de la sección Corrección de los registros y del debido proceso de esta política se describe cómo uno de los padres o el alumno que tiene 18 años de edad puede solicitar que los registros se corrijan. Esta Sección también describe detalladamente los derechos de los padres o del alumno elegible de solicitar una audiencia para cuestionar una decisión por parte del Distrito de no corregir los registros que uno de los padres o el alumno consideren que son inexactos, engañosos o violan los derechos de privacidad del alumno.

**Presentación de quejas ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos.** Las quejas relacionadas con un supuesto incumplimiento del Distrito para cumplir con los requisitos de la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA) se pueden dirigir al Departamento de Educación de los Estados Unidos de la siguiente manera: Student Privacy Policy Office, U.S. Department of Education, 400 Maryland Avenue, S.W., Washington, DC 20202.

LOS RESIDENTES DEL DISTRITO ESCOLAR DEL ÁREA DE WEST CHESTER CON NIÑOS EN ESCUELAS PÚBLICAS O QUE ASISTIERON A UNA ESCUELA PÚBLICA EN EL PASADO DEBEN LEER LA SIGUIENTE POLÍTICA DETALLADAMENTE PARA OBTENER UNA EXPLICACIÓN COMPLETA DE SUS DERECHOS DE PRIVACIDAD COMO PADRES Y ALUMNOS.

## I. RECOPIACIÓN, MANTENIMIENTO Y DESTRUCCIÓN DE LOS REGISTROS DE EDUCACIÓN

La recopilación, el mantenimiento, la destrucción, el acceso, la divulgación, el aviso público y el debido proceso relacionados con los registros del alumno cumplirán con la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA), la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA), la Enmienda de Protección de los Derechos de los Alumnos, el Código Escolar de las Escuelas Públicas de Pensilvania, las Reglamentaciones de la Junta



de Educación del Estado de Pensilvania y el Código de Educación Básica de Pensilvania, Parte 22y otras leyes aplicables

## **RECOPIACIÓN**

1. El Distrito recopilará y mantendrá los registros educativos de acuerdo con la política de Gestión de registros, las reglas, los procedimientos y los programas divulgados en esta política y las leyes y reglamentaciones federales y estatales.
2. Al adoptar esta política, la Junta de los Directores Escolares del Distrito da su consentimiento para la recopilación de los registros educativos siempre y cuando, cada vez que se utilice una encuesta, análisis o evaluación, sea coherente con la política de la Junta

## **MANTENIMIENTO - TRANSFERENCIA Y CAMBIO**

1. Los registros educativos se transferirán y cambiarán de acuerdo con la política de Gestión de registros, las reglas, los procedimientos y los programas promulgados en esta política y las leyes y reglamentaciones federales y estatales.
2. Cuando el distrito determine que alguna parte del expediente educativo de un estudiante con discapacidad está programado para su destrucción, se notificará esta determinación por escrito a los padres/tutores o al estudiante elegible. El aviso por escrito estará en el idioma materno de los padres/tutores o del estudiante elegible y se enviará a la última dirección conocida de los padres/tutores o del estudiante elegible:
  - (a) Identifica los registros específicos o las categorías de registros programados para su destrucción.
  - (b) Explica que el distrito destruirá los registros específicos en una fecha determinada.
  - (c) Contiene el nombre y número de una persona de contacto a quien los padres/tutores o el estudiante elegible pueden contactar para obtener información adicional o para buscar una aclaración sobre los registros.
3. El distrito no destruirá ningún registro que sea sujeto de una solicitud de acceso de un padre/tutor o estudiante elegible, una solicitud de litigio o una solicitud de Derecho al conocimiento.**DESTRUCCIÓN**

## **II. CORRECCIÓN DE LOS REGISTROS Y DEL DEBIDO PROCESO**

### **1II. Corrección de los registros**

#### **Corrección de registros**

1. Uno de los padres o el alumno elegible pueden solicitar por escrito que el distrito corrija alguna parte de un registro educativo que considere que es inexacto, engañoso o viola el derecho de privacidad del alumno. Si uno de los padres o el alumno elegible presenta una solicitud oral,

se le indicará que haga una solicitud por escrito.

2. En el plazo de treinta (30) días después de haber recibido la solicitud escrita para corregir el registro educativo, el administrador que es el principal responsable del mantenimiento del registro cuestionado le notificará al padre o a la madre o al alumno elegible por escrito si el distrito corregirá el registro. Si el distrito determina que se corregirá el registro, el aviso al padre o a la madre o al alumno elegible describirá la corrección, que puede incluir la supresión o eliminación de los registros o de la información que se encuentra en este documento, o incluirá una copia del registro corregido. Si el distrito determina que no corregirá el registro, el aviso se lo informará al padre o a la madre o al alumno elegible y se le explicará el derecho a solicitar una audiencia por escrito.
3. En un plazo de diez (10) días escolares después de recibir una solicitud para una audiencia, el distrito notificará a los padres o al alumno elegible sobre la fecha, la hora y el lugar de la audiencia. El aviso se enviará por medios que se puedan verificar.
4. La audiencia se llevará a cabo ante el Superintendente o su designado o, si el Superintendente o su designado tienen un interés directo en el resultado de la audiencia, ante el director del edificio al que el alumno es asignado actualmente o ante su designado.
5. La audiencia será informal, no se grabará, ni estará sujeta a reglas formales de evidencia o procedimientos que no sean aquellos necesarios para mantener el orden. El padre o la madre o el alumno elegible tendrá una oportunidad completa y equitativa para presentar evidencia como apoyo de su posición y pueden ser representados por su propia cuenta por un asesor, que incluso puede ser un abogado.
6. En el plazo de treinta (30) días a partir de la finalización de la audiencia, el Distrito emitirá al padre o la madre o al alumno elegible una decisión por escrito relacionada con la corrección del registro. La decisión por escrito se basará únicamente en la evidencia presentada en la audiencia e incluirá un resumen de tal evidencia y las razones de la decisión.
7. En caso de que el distrito no conceda la solicitud al padre o al estudiante elegible, los padres o el alumno elegible podrían decidir presentar una declaración en el registro educativo del alumno que comente sobre la información cuestionada en el registro o explique el motivo por el cual no están de acuerdo con la decisión de no corregirlo, el distrito hará lo siguiente—
  - (a) conservará la declaración como parte del registro durante todo el tiempo que el distrito mantenga la información o el registro cuestionado; y
  - (b) divulgará la declaración en cualquier momento que divulgue la parte del registro a la que pertenece la declaración.

### **III. ACCESO Y DIVULGACIÓN**

#### **ACCESO**

1. El Distrito autorizará que uno de los padres o el alumno elegible inspeccionen y revisen el registro educativo del alumno en el plazo de cuarenta y cinco días calendario después de recibir una solicitud verbal o escrita para hacerlo. El personal de Distrito hará todo lo posible para garantizar que los registros solicitados se proporcionen a los padres lo antes posible.
2. El Distrito responderá todas las solicitudes razonables de los padres o del alumno elegible para obtener una explicación o interpretación de la información que se encuentre en el registro educativo.
3. Si las circunstancias prohíben de manera efectiva que los padres o el alumno elegible inspeccionen o revisen el registro educativo o cualquier parte del mismo, el Distrito brindará a los padres o al alumno elegible una copia del registro sujeto a la solicitud. Cuando las copias no sean necesarias para garantizar que los padres o el alumno elegible tengan la oportunidad de inspeccionar y revisar el registro educativo, el Distrito puede cobrar un cargo de acuerdo con la Política 801, Derecho a saber del público, con el fin de copiar las partes solicitadas del registro educativo.
4. Cuando el Distrito reciba una solicitud para inspeccionar y revisar el registro educativo de un alumno con discapacidades antes de una reunión del equipo del IEP o multidisciplinario o una audiencia de debido proceso, el Distrito responderá a dicha solicitud en un plazo razonable antes de la reunión o audiencia; sin embargo.
5. Cuando los padres o el alumno elegible quieren inspeccionar y revisar un registro que contiene información que permite la identificación de información personal relacionada con más de un alumno, el Distrito brindará acceso solo a la parte del registro que se relaciona con el alumno en cuestión.
6. Los funcionarios escolares con un interés educativo legítimo pueden en cualquier momento inspeccionar y revisar el registro educativo y la información que permite la identificación personal, y obtener copias de estos, en el que tienen dicho interés.

## **DIVULGACIÓN**

1. Toda divulgación de información que permite la identificación personal relacionada con un alumno a otra persona que no sea el padre, la madre o el alumno elegible, o funcionarios escolares con un interés educativo elegible necesitarán el consentimiento escrito de los padres o del alumno elegible. Cualquier documento que brinde dicho consentimiento—
  - (a) identificará las partes individuales del registro educativo o la información en particular o los tipos de información relacionados con el alumno que se divulgarán;
  - (b) Indique el propósito de la divulgación.
  - (c) identificará a la persona o a la agencia a quien o a la que se realizará

la divulgación; y

- (d) contará con la firma de al menos uno de los padres o el alumno elegible.
2. No es necesario un consentimiento por escrito previo de los padres o del alumno elegible cuando la divulgación de los registros educativos o de la información sea para una de las siguientes personas o agencias bajo las siguientes circunstancias:
- (a) A una agencia educativa o institución en la que el alumno quiere inscribirse, intenta inscribirse o está inscrito o de la que el alumno recibe servicios, cuando dicha agencia o institución solicita dichos registros, siempre y cuando:
    - ◇ se le brinde a uno de los padres o alumno elegible, cuando lo soliciten, una copia de los registros divulgados; y
    - ◇ se les facilite a uno de los padres o al alumno elegible, cuando lo soliciten, una audiencia según se describe en la sección 3 de esta política;
  - (b) A las partes correspondientes en relación con una emergencia de salud o seguridad, cuando dicha divulgación sea necesaria para proteger la salud y la seguridad del alumno o de otros;
  - (c) A las agencias educativas federales y estatales y otras agencias con el fin de investigar y auditar, cuando estas agencias están obligadas por las disposiciones de la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia, 20 U.S.C. § 1232g;
  - (d) A las personas que buscan información del directorio, cuando:
    - ◇ los padres y los alumnos elegibles hayan recibido un aviso en la forma de una publicación anual de esta política en un periódico de distribución general o una publicación escolar de la política del Distrito para divulgar información del directorio sin el consentimiento de los padres; y
    - ◇ los padres o el alumno elegible que objetan la divulgación de dicha información sin consentimiento no han notificado al Distrito por escrito el primer día del calendario escolar, o antes de esta fecha, que están en contra de la divulgación de una parte o de toda la información designada como “información del directorio” de esta política.
  - (e) Al alumno que no es un alumno elegible.
  - (f) A los padres de un alumno elegible que sigue siendo un “alumno dependiente” según se define en el Código de Rentas Internas.
  - (g) A las organizaciones de acreditación para llevar a cabo sus funciones de acreditación.
  - (h) Con el fin de cumplir con los términos de una orden judicial o una citación emitida conforme a la ley, cuando el Distrito ha hecho todo lo posible para notificar a los padres o al alumno elegible sobre la

orden o citación antes del cumplimiento, a menos que los términos de la orden judicial prohíban dicha notificación.

- (i) Al funcionario de la audiencia administrativa o del tribunal en el contexto de un litigio entre el Distrito y los padres o el alumno elegible, cuando la información divulgada sea importante para la acción o procedimiento y cuando el Distrito haya hecho todo lo posible para notificar a los padres o al alumno elegible sobre la intención de divulgar dicha información.
- (j) A los reclutadores de las fuerzas armadas que buscan dicha información, una lista de nombres, direcciones, y, si se encuentran disponibles, los números de teléfono de todos los alumnos que se graduarán de la escuela secundaria al finalizar el calendario escolar durante el que, o antes del que, se haga dicha solicitud, sin embargo, siempre que dicha divulgación esté sujeta a las limitaciones establecidas por la ley y esta política sobre la divulgación de la información del directorio.
- (k) Bajo aquellas circunstancias adicionales y aquellas personas y agencias adicionales según lo permita la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia, 20 U.S.C. § 1232g, y sus reglamentaciones de implementación.

#### **IV. DISPOSICIONES VARIAS**

1. La política del Distrito es cumplir en su totalidad con los requisitos de la ley estatal y federal que rigen el mantenimiento de los registros y otra información que permita la identificación personal y los derechos de privacidad de los alumnos y sus familias. En la medida que ninguna disposición de esta política se interprete como parte la ley federal o estatal o no sea consecuente con esta, el Distrito tratará a dicha disposición como nula y sin efecto.
2. El Distrito enviará o entregará todos los avisos y solicitudes para el consentimiento requerido según esta política a la dirección que se identifique como la residencia del niño en la información del registro que el Distrito mantiene. A menos que reciba información por escrito específica que indique lo contrario, el Distrito presumirá que todas las personas con la autoridad para tomar decisiones educativas por el alumno habrán recibido o habrán tenido la oportunidad de revisar y responder a los avisos enviados o entregados a dicha dirección. El Distrito enviará avisos a direcciones separadas solo cuando—
  - (a) Una persona con autoridad conjunta para tomar decisiones educativas por el alumno, como los padres naturales divorciados o separados o tutores, vivan en dicha dirección separada; y
  - (b) Dicha persona notifique al Distrito por escrito que no recibe o no ha recibido la posibilidad de revisar y responder a los avisos o solicitudes enviados a la residencia en la que el alumno está registrado.

## **V. DEFINICIONES**

Los términos utilizados en esta política tendrán los siguientes significados:

- A. Información del directorio** - Información incluida en un registro educativo de un alumno que, por lo general, no se considerará perjudicial o una invasión a la privacidad, si se divulga. Incluye, entre otros, la dirección, el número de teléfono, la dirección de correo electrónico, una fotografía, la fecha y el lugar de nacimiento, área principal de estudio; nivel de grado, estado de inscripción; Fechas de asistencia; la participación en actividades extracurriculares reconocidas por el Distrito, los pesos y las alturas de los miembros de los equipos interescolares deportivos, las fechas de asistencia, los títulos, los honores y los premios recibidos, las escuelas asistidas dentro del distrito.
- B. Divulgación** - Acceso autorizado a las comunicaciones de información que permite la identificación personal, o la divulgación, transferencia u otras comunicaciones, que se incluyen en el registro educativo del alumno a cualquier parte por cualquier medio, incluidos los medios orales y electrónicos.
- C. Registro educativo** -
1. Aquellos registros que son directamente relacionados con el alumno y se mantienen por el Distrito o por una parte que actúe para el Distrito.
  2. El término no incluye:
    - (a) Los registros guardados de propiedad exclusiva del autor de los mismos, utilizados únicamente como ayuda de memoria personal, y el registro y el contenido del cual son accesibles o revelados a cualquier otra persona excepto un sustituto.
    - (b) Registros creados o recibidos por el Distrito después de que una persona ya no es un estudiante que asiste a clases y que no están directamente relacionados con la asistencia de una persona como estudiante.
    - (c) Otros registros específicamente excluidos de la definición de “registro educativo” conforme a la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia, y sus reglamentaciones de implementación..
- D. Alumno elegible** - Un alumno que tiene dieciocho años.
- E. Menor emancipado** - Un alumno menor a los veintidós años que ha elegido establecer un domicilio separado del control y apoyo permanente de sus padres o tutores. El término incluye a un menor que vive con su cónyuge.
- F. IEP** - Programa de Educación Individualizado
- G. Padres** - El padre biológico; un tutor; o una persona que actúa como un padre en ausencia de un padre/tutor. El Distrito le otorgará plenos

derechos a cada padre, a menos que se le hayan proporcionado pruebas de la existencia de una ley estatal, orden judicial o documento legalmente vinculante que rijan cuestiones tales como divorcio, separación o custodia que revoque estos derechos específicamente

**H. Información que permite la identificación personal** - Cualquiera de las siguientes opciones:

1. El nombre del alumno.
2. El nombre de un miembro de la familia del alumno.
3. La dirección del alumno o cualquier miembro de la familia del alumno.
4. Un identificador personal, como un número de seguro social o número del alumno.
5. Un identificador indirecto, como la fecha de nacimiento, el lugar de nacimiento o el nombre de soltera de la madre del estudiante..
6. Otra información que, sola o en combinación, esté vinculada o se pueda vincular a un estudiante específico y que permita a una persona razonable de la comunidad escolar, quien no tiene conocimiento personal de las circunstancias relevantes, identificar al estudiante con una certeza razonable.
7. Información solicitada por una persona que el Distrito razonablemente cree que conoce la identidad del estudiante a quien se relaciona el registro educativo.

**I. Funcionario escolar con un interés educativo legítimo** -

Una persona empleada por el Distrito como administrador, supervisor, maestro o miembro del personal de soporte (incluido el personal médico o de salud y el personal de la unidad encargada de hacer cumplir las leyes); una persona que se desempeña en la Junta; una persona o compañía con la que la escuela ha subcontratado servicios o funciones que de otra manera usaría sus propios empleados para realizarlos (como un abogado, auditor, consultor médico o terapeuta); un padre o estudiante que se desempeña en un comité oficial, como un comité disciplinario o de quejas; o un padre, estudiante u otro voluntario que asiste a otro funcionario escolar en la realización de sus tareas. Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si necesita revisar un registro educativo a fin de cumplir con su responsabilidad profesional. Los criterios para determinar si el funcionario tiene un interés legítimo incluyen, entre otros, evaluar si la información particular referente al estudiante es:

1. Relevante actual o potencialmente para brindar educación, servicios relacionados con la educación o actividades o experiencias extracurriculares, o
2. Necesaria para proteger la salud, seguridad o bienestar de los funcionarios escolares y de otros estudiantes con quienes

el estudiante pueda tener contacto.

La frase también se aplica a los funcionarios del distrito y al personal administrativo responsable del mantenimiento y la seguridad de los registros educativos o de auditar los procedimientos de mantenimiento de registros del distrito, y a los abogados, consultores y miembros de la Junta cuando la ley exige que la Junta adopte medidas en relación con el estudiante o cuando la educación o el trato del estudiante es el objeto de un litigio o disputa legal actual o potencial.

- K. Alumnos con discapacidades** - Un estudiante de edad escolar dentro de la jurisdicción del distrito, que ha sido evaluado y se ha determinado que tiene una o más discapacidades según lo define la ley y que requiere, debido a dichas discapacidades, educación especial y servicios relacionados.

## LEY DE DERECHOS EDUCATIVOS Y PRIVACIDAD DE LA FAMILIA (FERPA) PREGUNTAS FRECUENTES

El objetivo de la ley FERPA es proteger la privacidad de los registros del alumno. La ley garantiza que los registros educativos que son vitales para la educación adecuada del niño sean accesibles para los profesionales escolares que trabajan con dicho niño. Se puede encontrar información detallada en esta política en la parte Registros del alumno de este manual.

Otras Políticas de la Junta

Todos los estudiantes son responsables del cumplimiento de todas las políticas del Distrito, independientemente de su inclusión en este Manual. Las políticas del Distrito están disponibles en el sitio web del Distrito al que se puede acceder de manera pública. [www.wcasd.net](http://www.wcasd.net) y existen copias impresas disponibles previa solicitud.

*La ley FERPA establece que el distrito escolar puede divulgar la “información del directorio” sin el consentimiento de los padres. ¿Por qué el distrito puede divulgar el nombre, la dirección y otro tipo de información de mi hijo y a quién se le divulgará esta información?*

El distrito escolar no puede en realidad divulgar la información fácilmente a cualquiera que la solicite. Algunas veces, sin embargo, el distrito puede solicitar las listas de los nombres de alumnos, sus fechas de nacimiento u otra información para los directorios de las ligas deportivas o compañías de publicidad, como Who's Who Among American High School Students (¿Quién es quién entre los alumnos de secundaria de Estados Unidos?).

Las escuelas del distrito también publican los directorios escolares o los anuarios.



Los miembros del personal del distrito y/o los representantes de los medios locales pueden capturar imágenes de los alumnos cuando participen en las actividades de la escuela. Estas imágenes pueden usarse en las publicaciones del distrito, los sitios web del distrito o en las publicaciones de los medios locales donde los alumnos pueden ser identificados a través del nombre y de la escuela.

*Si decido notificar a la escuela de mi hijo que “no” quiero que se divulgue la información del directorio de mi hijo, ¿cómo afectará esto a mi hijo?*

Si usted indica por escrito al director de la escuela de su hijo que “no” otorga el permiso para que se revele la “información del directorio” en ningún tipo de formato, el nombre y/o la imagen de su hijo NO aparecerán en el anuario de la escuela ni en ningún otro directorio del aula o de la escuela publicado. Al seleccionar esta opción, en caso de que su hijo participe en algún deporte, producción teatral o musical, u otras actividades relacionadas con la escuela que reciben cobertura de los medios, su nombre y fotografía no se pueden publicar.

*Si quiero cambiar el estado de autorización de mi hijo, ¿qué debo hacer?*

Si decide cambiar su decisión, debe notificar al director de la escuela de su hijo por escrito.

*Si no le informo al distrito mi decisión, ¿qué decisión tomará el distrito?*

De acuerdo con la ley FERPA, los padres o los tutores son responsables de enviar por escrito una notificación a la escuela si no desean revelar la información del directorio. En el caso de que no se reciba un aviso por escrito, el distrito asumirá que se ha otorgado la autorización para revelar la “información del directorio” de su hijo.

## **VISITANTES EN LA ESCUELA (POLÍTICA 907)**

Todos los visitantes que ingresen a la escuela cumplirán con la Política 907 de la Junta. Todos los visitantes deberán pasar por el sistema de escaneo “Raptor” (o cualquier otro programa de seguridad del edificio que pueda existir) para poder ingresar más allá de la oficina del edificio escolar.

















