

Distrito Escolar del Área de West Chester

2022-2023

**Reglamento de Disciplina y
Política de Expedientes**

Tabla de Contenido

Inscripción de estudiantes (Política 200)	1
Definiciones:	1
Directrices:.....	1
Requisitos de Edad Escolar	1
Admisión Anticipada	2
Educación Especial	2
Requisitos de Inscripción de Estudiantes Residentes	2
Derechos y Responsabilidades de los Estudiantes	7
Expresión/Difusión de Materiales por parte de los Estudiantes (Política 220)	8
Definiciones:	9
Limitaciones en la Expresión de los Estudiantes	9
Difusión de Materiales No Escolares	10
Delegación de Responsabilidades.....	11
Expresión de los Estudiantes/Difusión de Materiales (220AG1).....	12
Difusión de Materiales No Escolares	12
Consecuencias Disciplinarias	14
Integridad Estudiantil (Política 218.3)	14
Disciplina Estudiantil (Política 218).....	15
Actividades Dentro y Fuera del Campus	16
Delegación de Responsabilidades.....	17
Remisión a las Fuerzas del Orden y Requisitos de Presentación de Informes	17
Código de Conducta Estudiantil/Programa de Acción Disciplinaria (218AG1).....	18
¿Por qué la Disciplina?.....	19
Expectativas de los Estudiantes de Primaria	20
Código de Conducta para los Estudiantes de Primaria	20
Descripción del Trabajo del Estudiante	20
Acción Administrativa Primaria y Secundaria (Política 218, 218AG1)	20
Delitos Escolares (218AG1).....	21
Cronograma de Acción Disciplinaria de Primaria	22
Nivel I	22
Nivel II	22
Nivel III	22
Cronograma de Acciones Administrativas de Primaria.....	23
Nivel I	23
Nivel II	23
Nivel III	23

Cronograma de Medidas Disciplinarias de Secundaria y Preparatoria.....	24
Nivel I	24
Nivel II	24
Nivel III	24
Cronograma de Acciones Administrativas de Secundaria y Preparatoria.....	25
Nivel I	25
Nivel II	26
Nivel III	27
Definiciones y Notas Especiales.....	27
Debido Proceso (Política 233, 233AG1)	32
Detención Después de la Escuela (233AG1).....	32
Escuela Sabatina (Escuela Secundaria y Preparatoria) (Política 233AG1)	32
Suspensión en la Escuela (233AG1)	33
Asistencia (Política 204)	34
Pautas de Asistencia (204AG1).....	37
Pautas para la Escuela Primaria y Secundaria.....	37
Pautas de la Escuela Preparatoria	37
Procedimiento Administrativo de la Escuela Preparatoria	37
Salidas Temprano de la Escuela (no se aplica a los programas cibernéticos).....	38
Ausencias	38
Pautas del Programa Cibernético (204AG3)	41
Absentismo escolar.....	42
Uso de Dispositivos Tecnológicos Personales y del Distrito (Política 237).....	42
Acoso/Ciberacoso (Política 249).....	46
Discriminación/Acoso Sexual del Título IX (Política 103, 103AG1, 103AG2, 103AG3)	48
Procedimientos de Denuncia de Discriminación (103AG2)	55
Procedimientos de Acoso Sexual del Título IX y Proceso de Quejas para Quejas Formales (103AG3)	61
Sustancias controladas/parafernalia (Política 227).....	76
Definiciones:	77
Actividades Fuera del Campus	81
Medicamento	81
Responsabilidad	81
Registro e Incautación	81
Violación de la Política de Posesión y/o Uso.....	81
Violación de la Distribución.....	83
Esteroides Anabólicos	84
Estudiante Que Busca Ayuda.....	85

Sistemas de Múltiples Niveles de Equipo de Soporte (MTSS)	86
Visitantes Sospechosos.....	86
Sospecha Razonable/Pruebas	86
Uso de Alcoholímetro	87
Procedimientos de Registro por Personal (Política 226).....	87
Procedimientos Generales del Registro	88
Registros Personales.....	88
Registro de Casilleros.....	89
Registro de Automóviles.....	89
Uso de Perros Detectores de Drogas para los Registros	90
Castigo Corporal	90
Amenazas terroristas (Política 218.2).....	90
Armas (Política 218.1)	91
Transporte de Estudiantes (Políticas 810, 810.3, 810. 3AG1).....	91
Parada de Autobús-Reglas de Conducta	92
Nivel I	92
Nivel II	92
Nivel III	92
En el Autobús – Reglas de Conducta	93
Nivel I	93
Nivel II	93
Nivel III	94
Cronograma Disciplinario de Conducta del Autobús	94
Nivel I - Primaria.....	94
Nivel I - Secundaria y Preparatoria.....	94
Nivel II - Primaria.....	95
Nivel II - Secundaria y Preparatoria.....	95
Nivel III - Primaria*	95
Nivel III - Secundaria y Preparatoria *	96
Grabación de Video/Audio de Transporte (Política 810.2).....	96
Pautas para Estudiantes de Educación Especial (Política 113, 113.1).....	97
Manejo del Comportamiento para Estudiantes de Educación Especial (Política 113, 113.2).....	97
Expedientes de Estudiantes (Política 216)	97
Recopilación, Mantenimiento y Destrucción de Expedientes Educativos	99
Modificación de Expedientes	99
Acceso y Divulgación.....	100
Disposiciones Diversas.....	102

Definiciones 102

Información de Directorio de la Ley de Privacidad de Expedientes Educativos Familiares (FERPA por sus siglas en inglés) (216AG1) 104

Visitantes Escolares (Política 907)..... 106

Otras Políticas de la Mesa Directiva 106

Inscripción de estudiantes (Política 200)

El Distrito inscribirá a los estudiantes en edad escolar elegibles de acuerdo con la política de la Mesa Directiva y las leyes y regulaciones aplicables. El derecho y los requisitos para asegurar la inscripción se aplicarán por igual a los estudiantes residentes que vivan con sus padres/tutores legales; menores emancipados; estudiantes no residentes que vivan con residentes del Distrito que apoyan a niños de forma gratuita, incluidos los estudiantes que residan en el Distrito como resultado del despliegue militar de padres/tutores; niños que vivan con padres preadoptivos que residan en el Distrito; estudiantes no residentes que vivan en instalaciones o instituciones dentro del Distrito; y estudiantes no residentes que vivan en hogares de crianza temporal.

Definiciones:

Edad escolar se definirá como el período desde la edad de admisión más temprana para el programa de kínder del Distrito hasta la graduación de la escuela secundaria o el final del período escolar en el que el estudiante alcance la edad de veintiún (21) años, lo que ocurra primero.

Distrito de residencia se definirá como el distrito escolar en el que reside el padre/tutor legal del estudiante.

Un **menor emancipado** se definirá como un estudiante menor de veintiún (21) años que haya establecido un domicilio aparte del control y el apoyo continuos de un padre/tutor. La emancipación de un menor es una cuestión de hecho, que no se supone, y no depende únicamente de la situación laboral del menor. La carga de establecer la emancipación recae en el estudiante que busca el estatus de emancipado.

Estudiantes sin hogar pueden residir en refugios, hoteles, moteles, automóviles, carpas o estar viviendo temporalmente con una familia residente debido a la falta de vivienda. Los estudiantes sin hogar carecen de una residencia nocturna fija, regular y adecuada. Incluidos dentro de la definición de **estudiantes sin hogar** son los jóvenes sin hogar no acompañados.

Jóvenes sin hogar no acompañados se definirán como cualquier niño que no esté bajo la custodia física de un padre/tutor, incluido un estudiante que se haya escapado de su hogar, haya sido expulsado de un hogar, abandonado o separado de un padre/tutor.

Directrices:

Requisitos de Edad Escolar

Kínder - Los niños son elegibles para la admisión al kínder si han cumplido los cinco (5) años de edad en o antes del 1° de septiembre.

Primer Grado - Los niños son elegibles para la admisión al primer grado si han alcanzado la edad de seis (6) años en o antes del 1° de septiembre.

Serán admitidos a la escuela durante las primeras dos (2) semanas del período escolar anual, y posteriormente a discreción del Distrito, excepto que (a) los niños que tienen seis (6) años de edad pueden comenzar la escuela en cualquier momento durante el año escolar; y (b) los niños que tienen seis (6) años de edad y hayan ingresado a la escuela primaria en otra escuela pública o privada y se hayan transferido a una escuela pública del Distrito pueden ser admitidos en cualquier momento durante el año escolar.

Admisión Anticipada

La Mesa Directiva puede admitir en el primer grado a un niño que tenga cinco (5) años de edad y demuestre estar listo para ingresar el primer día del período escolar, previa solicitud por escrito del padre/tutor, recomendación del psicólogo del Distrito y aprobación del Superintendente.

La Mesa Directiva no está obligada a admitir en primer grado a ningún niño cuya edad sea menor que la edad de admisión establecida por el Distrito para el primer grado.

También se pueden hacer excepciones especiales para los estudiantes que no cumplen con los requisitos de edad para la admisión, que se transfieren de programas en otros distritos escolares, de acuerdo con las pautas administrativas.

Educación Especial

Los residentes del Distrito que (a) sean elegibles para recibir educación especial de acuerdo con el Capítulo 14 de los reglamentos de la Mesa Directiva de Educación del Estado, o cualquier reglamento sucesor del mismo; (b) sean menores de veintiún (21) años de edad y tengan un Diploma de Equivalencia de Graduación (GED por sus siglas en inglés) y no se hayan graduado de un programa de escuela secundaria pública o privada acreditado, seguirán siendo elegibles para recibir educación pública gratuita del Distrito hasta el final del periodo escolar de su vigésimo primer cumpleaños.

Requisitos de Inscripción de Estudiantes Residentes

Los niños en edad escolar tendrán derecho a asistir a las escuelas de su Distrito de residencia.

El Distrito normalmente inscribirá a los estudiantes en edad escolar elegibles el siguiente día hábil, pero a más tardar cinco (5) días hábiles después de la solicitud.

El Distrito no inscribirá a un estudiante hasta que el padre/tutor haya proporcionado:

1. Prueba de la edad del niño

La documentación aceptable incluye: acta de nacimiento, copia notariada de un acta de nacimiento, certificado de bautismo, copia del registro de bautismo notariada o debidamente certificada y que muestre la fecha de nacimiento, declaración de los padres u otro pariente

que indique la fecha de nacimiento, un pasaporte válido o un registro escolar anterior que indique la fecha de nacimiento.

2. Vacunas requeridas por la ley

La documentación aceptable incluye: la cartilla de vacunación del niño, una declaración escrita del distrito escolar anterior o de un consultorio médico de que se han administrado las vacunas requeridas o que se está procesando una serie requerida, o garantías verbales del distrito escolar anterior o de un consultorio médico de que se han completado las vacunas requeridas, con los expedientes a seguir.

3. Comprobante de domicilio

La documentación aceptable incluye: una escritura, un contrato de arrendamiento, una factura de servicios públicos actual, una factura de tarjeta de crédito actual, una factura de impuestos a la propiedad, un registro de vehículo, una licencia de conducir o una tarjeta de identificación del Departamento de Transporte (DOT por sus siglas en inglés). El Distrito puede requerir que se proporcione más de una (1) forma de comprobante de domicilio. Al verificar la residencia, el Distrito requerirá solo la información que se considere razonable dependiendo de las circunstancias de una familia.

4. Declaración de Registro de los Padres/Tutores

Se debe proporcionar una declaración o afirmación jurada que certifique si el estudiante ha sido o está actualmente suspendido o expulsado por delitos relacionados con drogas, alcohol o armas; infligir intencionalmente lesiones a otra persona; o cualquier acto de violencia cometido en la propiedad de la escuela para que un estudiante sea admitido en cualquier entidad escolar.

Sin embargo, el Distrito no negará ni retrasará la inscripción de un estudiante en base a la información contenida en el expediente disciplinario certificado del estudiante o la Declaración de Registro de los Padres, pero puede proporcionar servicios educativos alternativos a los estudiantes que hayan cometido delitos relacionados con armas, de acuerdo con la ley aplicable.

5. Encuesta del Idioma del Hogar

El Distrito administrará una encuesta de idioma del hogar a todos los estudiantes que se inscriban en las escuelas del Distrito por primera vez.

Al momento de la inscripción, el Distrito se comunicará con la escuela anterior del estudiante y solicitará una copia certificada de la educación del estudiante y, si corresponde, los expedientes de disciplina del estudiante. El Distrito inscribirá a los estudiantes elegibles dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la solicitud, independientemente de la recepción de expedientes de distritos anteriores.

La documentación que se solicitará a los distritos anteriores puede incluir: (a) identificación con fotografía; (b) expedientes de exámenes físicos o de salud; (c) expedientes académicos; (d) registros

de asistencia; (e) Programa de Educación Individualizado; y (f) otros expedientes de educación especial.

Los elementos que no se solicitarán son: (a) número de seguro social; (b) el motivo de la colocación del niño si no vive con padres naturales; (c) visa del niño o de los padres; (d) expedientes de la agencia; o (excepto en las circunstancias limitadas a continuación) (e) una orden judicial o expedientes relacionados con un procedimiento de dependencia.

Estudiantes Sin Hogar

En el caso de los estudiantes sin hogar, no se aplican los conceptos tradicionales de residencia y domicilio. El Distrito inscribirá de inmediato a los estudiantes sin hogar identificados, incluso si el estudiante o el padre/tutor no puede presentar los documentos requeridos, de acuerdo con la política de la Mesa Directiva y la ley aplicable.

Menor Emancipado

Los menores emancipados y los estudiantes sin hogar no acompañados pueden inscribirse sin la ayuda adicional de un padre/tutor.

Estudiantes Inmigrantes

El Distrito no preguntará sobre el estatus migratorio de un estudiante como parte del proceso de inscripción. El derecho de un niño a ser admitido en la escuela no puede estar condicionado al estatus migratorio del niño. Los estudiantes deben inscribirse siguiendo las mismas pautas anteriores.

Acuerdos de Custodia

Un estudiante solo puede tener un (1) distrito escolar de residencia. Si los padres de un niño comparten la custodia y el tiempo del niño se divide equitativamente entre las residencias de cada padre, los padres pueden seleccionar uno (1) de los distritos escolares e inscribir al niño en ese distrito.

Cuando los padres de un estudiante residan en diferentes distritos escolares, el estudiante puede asistir al distrito escolar de residencia del padre con el que vive el estudiante la mayor parte del tiempo, a menos que una orden judicial o un acuerdo de custodia aprobado por el tribunal especifique lo contrario.[3]

Si la persona que inscribe al niño se basa en una orden judicial o un acuerdo de custodia como base para inscribir al niño, el Distrito puede requerir la presentación de la orden judicial o el acuerdo de custodia. El Distrito no requerirá la presentación de una orden o acuerdo de custodia como condición de inscripción bajo ninguna otra circunstancia.

Inscripción y Colocación de Gemelos y Hermanos Múltiples de Orden Superior

Los gemelos o hermanos múltiples de orden superior se inscribirán en el Distrito de la misma manera que todos los demás estudiantes. La colocación de gemelos o hermanos múltiples de orden superior en aulas particulares dentro del Distrito se determinará de acuerdo con la ley aplicable.

Estudiantes Preadoptivos y Adoptivos

Los estudiantes que viven con padres preadoptivos que reciben subsidios de asistencia para adopción, pagos de crianza temporal preadoptivos, Seguridad de Ingreso Suplementario (SSI por sus siglas en inglés) o Asistencia de Transición para Familias Necesitadas (TANF por sus siglas en inglés), tienen derecho a asistir a la escuela pública dentro del Distrito. Los estudiantes que viven en situaciones preadoptivas o adoptivas se consideran residentes del Distrito y tienen derecho a todos los privilegios escolares gratuitos otorgados a los estudiantes residentes.

Estudiantes de Personal Militar

Cuando los residentes son personal militar que está desplegado y sus hijos viven con familiares dentro del Distrito, los estudiantes tienen derecho a asistir a la escuela en el Distrito. Los estudiantes deben estar inscritos siguiendo las mismas pautas que las situaciones de tutela de no residentes. Consulte a los Estudiantes Que Viven Con Un Adulto Residente Que No Sea el Padre a continuación para conocer los procedimientos de registro.

Estudiantes y Familias con Dominio Limitado del Inglés

Los estudiantes y las familias con dominio limitado del inglés recibirán servicios de traducción e interpretación en la medida necesaria para ayudar a la familia a comprender el proceso de inscripción e inscribir a los estudiantes de manera adecuada.

Programa de Confidencialidad de Direcciones (ACP por sus siglas en inglés)

Algunas familias pueden inscribir a un estudiante usando una tarjeta ACP que lista un apartado de correos como su dirección. Esta es su dirección legal y los distritos escolares no requerirán información adicional con respecto a su residencia. Los expedientes escolares de la escuela anterior del estudiante se enviarán a través del ACP. Si tiene preguntas sobre la elegibilidad de la familia para la inscripción, comuníquese con ACP al 1-800-563-6399.

Requisitos de Inscripción de Estudiantes No Residentes

La Mesa Directiva requerirá que la documentación legal apropiada demostrando la dependencia o la tutela o una declaración jurada de manutención residencial total se presente ante la persona designada por el Superintendente antes de que un estudiante no residente elegible pueda ser aceptado como estudiante en el Distrito. La Mesa Directiva puede requerir que un residente presente información adicional y razonable para fundamentar una declaración jurada, de acuerdo con las pautas emitidas por el Departamento de Educación.

La Mesa Directiva se reserva el derecho de verificar los reclamos de residencia, dependencia y tutela, y de retirar de la asistencia escolar a un estudiante no residente cuyo reclamo no sea válido.

Si se determina que la información contenida en la declaración jurada de manutención residencial es falsa, el estudiante será retirado de la escuela después de que se le notifique la oportunidad de apelar la expulsión del estudiante, de acuerdo con la política de la Mesa Directiva.

La Mesa Directiva no será responsable del transporte hacia o desde la escuela de ningún estudiante que resida fuera de los límites del distrito escolar.

Las tasas de matrícula se determinarán de acuerdo con el estatuto, si corresponde.

Estudiantes Que Viven Con Un Adulto Residente Que No Sea El Padre/La Madre

Cuando un estudiante vive con un residente del Distrito, que mantiene al niño sin compensación personal (gratis), el niño puede asistir a las escuelas públicas del distrito de ese residente.

Antes de inscribir a un nuevo estudiante que viva con un pariente o amigo de la familia, el director del edificio o su designado remitirá al pariente/otro adulto al Superintendente Asistente. El Superintendente Asistente, o su designado, discutirá el estado de la tutela no oficial con esa persona. Si el Superintendente Asistente, o su designado, cree que la tutela oficial/no oficial establece el domicilio legal del niño en el Distrito, le pedirá a la persona que siga los requisitos de esta política y complete y firme los formularios/declaraciones juradas necesarios. La persona deberá presentar la documentación completa al Superintendente Asistente, o su designado, para su revisión y aprobación antes de que el estudiante pueda ser inscrito. Una vez que se proporcione la documentación, el Distrito inscribirá al niño y le permitirá comenzar a asistir a la escuela sin demora, pero en ningún caso más de cinco (5) días después de que la documentación haya sido presentada.

El recibo de Seguridad de Ingreso Suplementario (SSI por sus siglas en inglés), Asistencia de Transición para Familias Necesitadas (TANF por sus siglas en inglés), manutención preadoptiva o adoptiva, mantenimiento de un seguro de salud público o privado, manutención del personal militar o militar de los Estados Unidos o pagos de manutención de niños por parte de un residente no se considerará una compensación o ganancia personal.

Estudiantes Colocados en el Hogar de Residentes/Hogares de Crianza Temporal

Cualquier niño colocado en el hogar de un residente del Distrito por un tribunal o agencia gubernamental será admitido en las escuelas del Distrito y recibirá los mismos beneficios y estará sujeto a las mismas responsabilidades que los estudiantes residentes.

Esto incluye a los estudiantes en hogares de crianza temporal o en espera de colocación en hogares de crianza temporal; sin embargo, el Distrito se comunicará con el Departamento de Niños, Jóvenes y Familias para una reunión de Determinación del Mejor Interés (BID por sus siglas en inglés).

Los Estudiantes como Residentes de Instituciones

Un niño que vive o está asignado a una instalación o institución para el cuidado o la capacitación de niños ubicados dentro de este distrito no es un residente legal del Distrito por dicha ubicación; pero será admitido en las escuelas del distrito y se le cobrará la matrícula de acuerdo con el estatuto.

Estudiantes Encarcelados en Instalaciones para Adultos

Un menor que es elegible para recibir servicios educativos y está confinado a una institución correccional local para adultos después de haber sido condenado por un delito penal, recibirá servicios educativos del distrito escolar de la misma manera y en la misma medida que un estudiante expulsado.

Un menor que es elegible para servicios educativos y está confinado a una institución correccional local para adultos después de un cargo por un delito penal recibirá servicios educativos del distrito escolar de la misma manera y en la misma medida que un estudiante colocado en un programa de educación alternativa para estudiantes disruptivos.

Los estudiantes que regresan de una colocación por delincuencia tienen derecho a una audiencia informal antes de ser colocados en un programa de educación alternativa. El propósito de la audiencia es el de determinar si el estudiante está en condiciones de regresar al aula regular o si cumple con la definición de estudiante disruptivo.

Futuros Residentes

Todos los estudiantes no residentes que ingresen a la escuela en septiembre y que se convertirán en residentes antes del 1° de noviembre del mismo año escolar serán admitidos sin costo de matrícula durante los meses de septiembre y octubre. En el caso de que dichos estudiantes no se conviertan en residentes hasta después del 1° de noviembre, el Superintendente renunciará a los pagos de matrícula del mes durante el cual el estudiante se convierta en residente del área.

Los padres de los estudiantes que soliciten la admisión sobre la base de una residencia futura deberán demostrar una prueba de la residencia anticipada.

La Mesa Directiva se reserva el derecho de verificar tales reclamos y de retirar de la escuela a un estudiante no residente cuyo reclamo no sea válido.

Antiguos Residentes

Todos los estudiantes residentes que dejen de vivir dentro de los límites del Distrito después del 1° de abril, podrán terminar el año escolar sin costo.

A todos los estudiantes residentes que dejen de vivir dentro de los límites del Distrito antes del 1° de abril se les puede permitir terminar el año escolar sin cargo de matrícula, con la aprobación del Superintendente o su designado.

A cualquier miembro de la clase de último año que deje de ser residente antes del 1° de abril se le puede permitir completar su último año sin costo de matrícula con la aprobación del Superintendente o su designado.

Delegación de Responsabilidades

El Superintendente, o su designado, notificará anualmente a los estudiantes, padres/tutores y personal sobre la política del Distrito sobre inscripción y admisión de estudiantes publicando dicha política en el manual del estudiante, boletines para padres, sitio web del Distrito y otros métodos eficientes.

Derechos y Responsabilidades de los Estudiantes

El Distrito Escolar del Área de West Chester reconoce que tiene la responsabilidad de asegurar a los estudiantes los derechos legales que les corresponden en virtud de las garantías ofrecidas a todas las personas de acuerdo con las constituciones y estatutos federales/estatales. En relación con los derechos hay responsabilidades que deben ser asumidas por los estudiantes.

La Mesa Directiva cree que, como parte del proceso educativo, los estudiantes del Distrito deben conocer sus derechos legales y también la autoridad legal de la Mesa Directiva para hacer o delegar autoridad a los empleados del Distrito para establecer reglas y regulaciones con respecto al funcionamiento ordenado de las escuelas.

Los derechos de los estudiantes incluyen, pero no se limitan a

1. Derechos civiles, incluidos los derechos a la igualdad de oportunidades educativas y la no discriminación;
2. El derecho a asistir a escuelas públicas gratuitas;
3. El derecho al debido proceso de la ley con respecto a suspensiones, expulsiones y registros e incautaciones irrazonables;
4. El derecho a no ser objeto de castigos corporales;
5. El derecho a la libre investigación y expresión, que implica el derecho de una persona a negarse a recitar el Juramento de Lealtad y saludar a la bandera; y
6. El derecho a la privacidad, que implica el derecho de una persona a vestirse y/o arreglarse como le plazca dentro de ciertos límites.

Las responsabilidades de los estudiantes incluyen, pero no se limitan a

1. La responsabilidad de asistir a la escuela como lo exige la ley;
2. La responsabilidad de observar las reglas, regulaciones y políticas escolares, así como las leyes federales, estatales y locales;
3. La responsabilidad de trabajar con la administración y el profesorado para desarrollar un clima dentro de la escuela que sea propicio para el aprendizaje;
4. La responsabilidad de respetar los derechos de los administradores, profesores, estudiantes y todos los demás que participan en el proceso educativo;
5. La responsabilidad de no interferir con la educación de otros estudiantes;
6. La responsabilidad de ayudar al personal de la escuela a operar una escuela segura;
7. La responsabilidad de no discriminar a los demás;
8. La responsabilidad de observar reglas razonables con respecto a la libre investigación y expresión; y
9. La responsabilidad de ejercer el cuidado adecuado al utilizar instalaciones y equipos públicos.

Expresión/Difusión de Materiales por parte de los Estudiantes (Política 220)

El derecho de los estudiantes de escuelas públicas a la libertad de expresión está garantizado por la Constitución de los Estados Unidos y la Constitución del Estado. La Mesa Directiva respeta el derecho de los estudiantes a expresarse con palabras o símbolos y a difundir materiales no escolares a otros como parte de esa expresión. La Mesa Directiva también reconoce que el ejercicio

de ese derecho no es ilimitado y debe equilibrarse con la responsabilidad del Distrito de mantener un entorno escolar seguro y ordenado y de proteger los derechos de todos los miembros de la comunidad escolar.

Esta política aborda la expresión de los estudiantes en general, así como de los materiales expresivos que no forman parte de las actividades patrocinadas por el Distrito (materiales no escolares).

Esta política no se aplica a los materiales que se buscan difundir como parte de los programas curriculares, deportivos o extracurriculares del Distrito, que se regularán por separado como parte del programa educativo del distrito escolar. Los materiales que buscan ser difundidos por personas que no son estudiantes están regulados por otras políticas de la Mesa Directiva.

Definiciones:

Para los fines de esta política, **difusión** significará que los estudiantes distribuyan o muestren públicamente materiales no escolares a otros:

1. En la propiedad escolar, en el transporte proporcionado por el distrito escolar o durante actividades patrocinadas por la escuela colocando dichos materiales en escritorios, mesas, sobre o dentro de los casilleros, paredes, puertas, tabloneros de anuncios o caballetes; entregando dichos materiales a otras personas; o por cualquier otra forma de entrega a otros;
o
2. En cualquier momento o lugar al crear o enviar información por correo electrónico, sitios web, plataformas en línea, redes sociales u otros medios que sean propiedad, proporcionados o patrocinados por el distrito escolar.

Expresión significa representación o comunicación verbal, escrita o simbólica.

Materiales no escolares significa cualquier material impreso, tecnológico o escrito, independientemente de su forma, fuente o autoría, que no se prepare como parte de los programas curriculares o aprobados, deportivos o extracurriculares del Distrito. Esto incluye, pero no se limita a: volantes, invitaciones, anuncios, folletos, carteles, áreas de discusión en línea y tableros de anuncios digitales, sitios web personales y similares.

Limitaciones en la Expresión de los Estudiantes

Los estudiantes tienen el derecho de expresarse a menos que dicha expresión sea probable que interrumpa o interfiera material y sustancialmente con el proceso educativo, incluidas las actividades escolares, el trabajo escolar, la disciplina, la seguridad y el orden en la propiedad escolar, el transporte proporcionado por el Distrito o en las funciones escolares; amenaza con causar daños graves a la escuela o la comunidad; fomenta actividades ilegales o interfiere con los derechos de otras personas. La expresión de los estudiantes está prohibida en la medida en que:

1. Viole las leyes federales, estatales o locales, la política de la mesa directiva, las regulaciones/pautas administrativas o las reglas o procedimientos del Distrito;
2. Sea difamatorio, obsceno, lascivo, vulgar o profano;

3. Abogue por el uso o anuncie la disponibilidad de cualquier sustancia o material que se pueda creer razonablemente que constituye un peligro directo y grave para la salud o el bienestar de los estudiantes, como productos de tabaco/nicotina/vapeo, alcohol o drogas ilegales;
4. Incite a la violencia, abogue por el uso de la fuerza o amenace con causar daños graves a la escuela o la comunidad;
5. Interrumpa o interfiera material y sustancialmente con el proceso educativo, como las actividades escolares, el trabajo escolar, la disciplina, la seguridad y el orden en la propiedad escolar, en el transporte proporcionado por el Distrito o en las funciones escolares;
6. Interfiera o abogue por la interferencia con los derechos de cualquier individuo o el funcionamiento seguro y ordenado de las escuelas y sus programas; o
7. Viole los procedimientos escritos del Distrito en tiempo, lugar y manera para la difusión de expresiones protegidas de otra manera.

La expresión de los estudiantes que ocurra en la propiedad escolar, en el transporte proporcionado por el Distrito o en eventos patrocinados por la escuela, o que ocurra en cualquier momento o lugar cuando se cree o se comunique utilizando equipos, correo electrónico, sitios web u otros recursos tecnológicos proporcionados por el Distrito, está sujeta a esta política. Las limitaciones, prohibiciones y requisitos de esta política se aplicarán a la expresión que ocurra fuera de las circunstancias anteriores solo cuando y en la medida en que la expresión fuera de la escuela:

1. Incite a la violencia, abogue por el uso de la fuerza o amenace con causar daños graves a los estudiantes, el personal o el entorno escolar;
2. Interrumpa o interfiera material y sustancialmente con el proceso educativo, como las actividades escolares, el trabajo escolar, la disciplina, la seguridad y el orden en la propiedad escolar, en el transporte proporcionado por el Distrito o en las funciones escolares; o
3. Interfiera o abogue por la interferencia con los derechos de cualquier individuo o el funcionamiento seguro y ordenado de las escuelas y sus programas.

Difusión de Materiales No Escolares

La Mesa Directiva requiere que la diseminación de materiales no escolares ocurra solo en los lugares y durante los tiempos establecidos en los procedimientos escritos. Dichos procedimientos se redactarán para permitir el funcionamiento seguro y ordenado de las escuelas, al tiempo que se reconozcan los derechos de los estudiantes a participar en una expresión protegida.[1][3]

La Mesa Directiva requiere que los estudiantes que deseen difundir materiales no escolares en la propiedad escolar obtengan la aprobación enviándolos con al menos dos (2) días escolares de anticipación al director del edificio, o a la persona designada, quien enviará una copia al Superintendente.

Si los materiales no escolares incluyen asuntos prohibidos por esta política, el director de la escuela, o la persona designada, notificará de inmediato a los estudiantes la naturaleza de la violación y la prohibición de difundir los materiales hasta que se corrija la violación y los materiales se vuelvan a enviar para su aprobación. Si no se da aviso de desaprobación durante el período comprendido entre la presentación y el momento de la difusión planificada, los estudiantes pueden considerar aprobada

la solicitud y proceder con la difusión según lo solicitado, sujeto a todos los demás procedimientos y requisitos establecidos relacionados con el tiempo, el lugar y la forma de difusión. No obstante, se puede ordenar a los estudiantes que cesen o suspendan la difusión si más tarde se determina que los materiales, o la difusión de los mismos, infringen esta política o las reglas y procedimientos de implementación.

Los estudiantes que difundan materiales impresos no escolares serán responsables de limpiar cualquier basura que resulte de su actividad y programarán el evento para que no pierdan tiempo de instrucción.

Los materiales impresos no escolares que se exhiban en una ubicación fija de un edificio escolar deberán llevar la fecha al momento de colocarse en cada ubicación. El Distrito puede retirar los materiales dentro de los diez (10) días de la publicación u otro tiempo razonable según lo establecido en los procedimientos aplicables.

La Revisión de la Expresión del Estudiante y la revisión de los materiales no escolares propuestos para la difusión se llevará a cabo con prontitud para evitar demoras irrazonables en la difusión.

Los funcionarios escolares no censurarán ni restringirán los materiales no escolares u otra expresión de los estudiantes por la única razón de que critique a la escuela o su administración, o porque los puntos de vista defendidos son impopulares o pueden incomodar a las personas.

La expresión religiosa iniciada por el estudiante es permisible, y aparte de la hora, el lugar y la forma, no se restringirá a menos que la expresión viole algún otro aspecto de esta política, por ejemplo, porque se determine de forma independiente que está en violación de esta política por razones distintas a la naturaleza religiosa del contenido.

La apelación de la decisión del revisor se puede hacer al Superintendente y luego a la Mesa Directiva, de acuerdo con la política de la Mesa Directiva y los procedimientos del Distrito.

Delegación de Responsabilidades

El Superintendente asistirá al director de la escuela en la determinación de la designación de los lugares y horarios en que los materiales no escolares pueden ser difundidos en cada edificio escolar. Dichas designaciones pueden tener en cuenta el mantenimiento del flujo de tráfico de estudiantes en toda la escuela y limitarán la difusión de materiales no escolares a tiempos no instructivos.

Cuando la difusión de materiales no escolares por parte de los estudiantes u otra expresión de los estudiantes viole esta política, el director del edificio puede determinar si se deben imponer consecuencias disciplinarias u otras. Las acciones disciplinarias deberán estar de acuerdo con la política aplicable de la Mesa Directiva y el Código de Conducta del Estudiante.

Se hará referencia a esta política de la Mesa Directiva y a cualquier procedimiento escrito para implementar esta política en los manuales de los estudiantes para que los estudiantes puedan acceder a ellos para obtener más información.

Al adoptar esta política, la Mesa Directiva no tiene la intención de crear un foro público abierto, según lo define la ley. Las disposiciones de esta política y sus directrices/reglamentos administrativos prohíben específicamente dicha creación.

El permiso para difundir materiales no significa aprobación por parte del Distrito. Todos los materiales contendrán un descargo de responsabilidad.

Expresión de los Estudiantes/Difusión de Materiales (220AG1)

Estos procedimientos abordan la difusión por parte de los estudiantes de materiales no escolares que no forman parte del programa curricular, atlético o extracurricular del Distrito. Los materiales que se buscan difundir como parte del programa curricular, atlético o extracurricular del Distrito se regularán como parte del programa educativo del Distrito y no están sujetos a las disposiciones de tiempo, lugar y manera establecidas en este documento.

Los estudiantes pueden difundir materiales no escolares, siempre que la forma de expresión y/o el uso de las instalaciones y equipos de las escuelas públicas sigan la Política 220 de la Mesa Directiva (Expresión/Difusión de Materiales por parte de los Estudiantes), el Código de Conducta del Estudiante, estos procedimientos y el código de vestimenta de la escuela, si corresponde. Es responsabilidad de los estudiantes que tengan la intención de difundir materiales no escolares la de familiarizarse con las disposiciones de la Política 220 de la Mesa Directiva y las disposiciones pertinentes del Código de Conducta Estudiantil.

El Distrito no tiene la responsabilidad de ayudar a los estudiantes o de proporcionar instalaciones para la difusión de materiales no escolares.

Difusión de Materiales No Escolares

Junto con los procedimientos establecidos en la Política 220, la difusión por parte de los estudiantes de todos los materiales no escolares se registrará por los siguientes procedimientos:

1. Todos los materiales no escolares, junto con una copia del plan de difusión, deben enviarse al director del edificio a más tardar a las 9 A.M., al menos dos (2) días escolares antes de la difusión solicitada. El director del edificio enviará dicha información al Superintendente o a la persona designada para su aprobación. El plan establecerá en detalle el momento, el lugar y la forma de difusión deseados, así como las personas involucradas.
2. Se requerirá la identificación del estudiante individual o al menos una (1) persona responsable en un grupo de estudiantes al momento de la presentación para su aprobación. La persona que desee difundir dicho material debe proporcionar por escrito su nombre, dirección, número de teléfono y organización, si corresponde. Esta información se archivará en la oficina del director del edificio.
3. El Superintendente, o la persona designada, revisará el material, determinará si constituye una expresión prohibida por la política de la Mesa Directiva e informará de la decisión al

director de la escuela o a la persona designada. El director de la escuela o la persona designada notificará a los estudiantes que planean difundir materiales no escolares la decisión de otorgar o denegar el permiso. Si la decisión es no permitir la difusión, el director de la escuela o la persona designada especificarán los motivos de la decisión, así como los cambios en el contenido del material o en el plan de difusión que deben realizarse, si corresponde, para obtener dicho permiso. Si el(los) estudiante(s) que desean difundir dicho material hacen dichos cambios de una manera satisfactoria para el Superintendente o la persona designada antes de la difusión planificada, el director de la escuela o la persona designada pueden otorgar permiso para difundir.

Tiempo - Cuando se ha otorgado permiso, los estudiantes pueden difundir materiales no escolares aprobados solo en los siguientes horarios: 30 minutos antes del inicio oficial de la escuela; durante los períodos de almuerzo programados regularmente; 15 minutos después del final oficial de la escuela; y en actividades patrocinadas por la escuela.

Lugar - La difusión de materiales aprobados no escolares en la propiedad escolar se permitirá solo en lugares que permitan el flujo normal de tráfico dentro de la escuela y sus puertas exteriores, incluso en las aceras ubicadas en la propiedad escolar paralelas a los caminos de entrada a la escuela. Los pasillos de entrada a los edificios y los vestíbulos de los edificios no se utilizarán para dicha difusión.

Se permitirá la difusión de materiales no escolares aprobados en los lugares designados por el director del edificio para la escuela. Ningún edificio escolar está obligado a proporcionar áreas designadas para la exhibición de materiales no escolares.

Los materiales no escolares no se pueden difundir durante ninguna clase programada regularmente a menos que el Superintendente, o la persona designada, lo autorice específicamente.

Manera - Se requerirá que los materiales aprobados para ser difundidos muestren el descargo de responsabilidad del Distrito apropiado, según lo indique el director del edificio o la persona designada.

Todos los materiales no escolares deben llevar el descargo de responsabilidad del Distrito.

DESCARGO DE RESPONSABILIDAD: EL DISTRITO ESCOLAR DEL ÁREA DE WEST CHESTER NO ES RESPONSABLE Y NO RESPALDA NINGUNA DECLARACIÓN, SENTIMIENTO U OPINIÓN PUBLICADA O EXPRESADA EN ESTE DOCUMENTO. ESTE DOCUMENTO NO ES PARTE DE, Y NO SE HA DISTRIBUIDO COMO PARTE DE, LOS PROGRAMAS CURRICULARES, DEPORTIVOS O EXTRACURRICULARES DEL DISTRITO.

Todos los materiales no escolares aprobados que se muestren en un lugar fijo deberán tener una fecha oficial y el Distrito retirará los materiales dentro de los diez (10) días escolares a partir de dicha fecha.

Cualquier estudiante que difunda materiales será responsable de limpiar cualquier basura resultante,

incluidos los folletos, volantes u otros documentos desechados.

Ningún estudiante acosará o interferirá de otra manera con la diseminación de materiales no escolares aprobados por parte de los estudiantes, ningún estudiante podrá de ninguna manera obligar o coaccionar a un estudiante a aceptar ningún material.

Consecuencias Disciplinarias

Cualquier estudiante que viole cualquier disposición de la Política 220 de la Mesa Directiva o de estos procedimientos estará sujeto a una acción disciplinaria, de acuerdo con la política de la Mesa Directiva y el Código de Conducta del Estudiante, que en los casos apropiados puede incluir la suspensión y/o expulsión de la escuela.

Integridad Estudiantil (Política 218.3)

El Distrito apoya el aprendizaje y el rendimiento académico de los estudiantes al alentarlos a producir un trabajo académico que represente su mejor esfuerzo, haya sido realizado con integridad y que muestre el mejor comportamiento ético académico. La deshonestidad académica y el plagio son inaceptables y aquellos involucrados en tales actos enfrentarán consecuencias disciplinarias.

Las violaciones de esta política someterán a los estudiantes a medidas disciplinarias como se describe en este documento. Esta política cubre todas las pruebas, cuestionarios, tareas y proyectos relacionados con la escuela, dentro y fuera de la clase.

Deshonestidad académica se define como el acto de hacer trampa o participar en un acto de comportamiento inaceptable en relación con las expectativas académicas, las asignaciones de clase, las evaluaciones del plan de estudios o cualquier material que contribuya a la calificación de un curso. **Deshonestidad académica** incluye, pero no se limita a, un estudiante que copia una tarea o prueba y la envía como propia; permitir que alguien copie una tarea o prueba y la envíe como propia; uso no autorizado o comunicación con notas, calculadoras, computadoras, libros de texto, teléfonos celulares o inteligentes, o cualquier otro dispositivo electrónico durante un examen o tarea; decirle a otros estudiantes lo que hay en una prueba o proporcionar preguntas o respuestas específicas; enviar el mismo trabajo en dos (2) o más cursos sin permiso de los maestros; trabajar con otros en un proyecto que se asignó individualmente; u obtener respuestas de cualquier otra manera deshonestamente.

Plagio se define como el robo y uso intencional o no intencional de la idea, estructura, lenguaje, contexto o escritos de otro como propios sin acreditar al autor original a través de documentación entre paréntesis, notas al pie o bibliografía.

Cuando la deshonestidad académica o el plagio se lleva a cabo a nivel de la escuela primaria, el maestro de la clase lo abordará de manera individual.

Cuando se produzca deshonestidad académica o plagio en los niveles de secundaria y preparatoria, el maestro lo denunciará al director de la escuela.

Calendario de Acciones Secundarias por Plagio y Deshonestidad Académica

1ª Ofensa- Cero en la tarea/proyecto/prueba y notificación a los padres/tutores

2ª Ofensa- Cero en la tarea/proyecto/prueba, notificación a los padres/tutores y participación en la escuela sabatina. La ofensa se clasificará como una ofensa de Nivel II bajo 218AG1.

3ª Ofensa- Cero en la tarea/proyecto/ prueba, notificación a los padres/tutores y una suspensión externa de cinco a diez días. La ofensa se clasificará como una ofensa de Nivel II bajo 218AG1.

Ofensas posteriores: Cero en la tarea/proyecto/prueba, notificación a los padres/tutores y una suspensión externa de cinco a diez días. La ofensa se clasificará como una ofensa de Nivel II bajo 218AG1.

El director del edificio puede, si considera que un acto de plagio o deshonestidad académica es lo suficientemente grave o perjudicial para el entorno escolar o una amenaza para la salud, la seguridad o el bienestar de los demás, tratar cualquier ofensa como una ofensa de Nivel III, lo que resulta en un cero en la asignación/proyecto/prueba y disciplina por ofensas de Nivel III como se establece en el programa de acción administrativa de secundaria en la Política 218AG1.

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

Disciplina Estudiantil (Política 218)

La Mesa Directiva reconoce que la conducta de los estudiantes está estrechamente relacionada con el aprendizaje. Un programa educativo efectivo requiere un ambiente escolar seguro y ordenado.

La Mesa Directiva establecerá reglas y regulaciones justas, razonables y no discriminatorias con respecto a la conducta de todos los estudiantes en el Distrito.

La Mesa Directiva adoptará un Código de Conducta Estudiantil/Programa de Acción Disciplinaria para gobernar la disciplina estudiantil, y los estudiantes no estarán sujetos a acción disciplinaria debido a su raza, edad, sexo, color, religión, credo, orientación sexual, identidad de género, origen nacional, ascendencia, estado civil, embarazo o discapacidad. Cada estudiante debe cumplir con las políticas de la Mesa Directiva, las pautas/regulaciones administrativas y el Código de Conducta del Estudiante/Programa de Acción Disciplinaria que rige la disciplina estudiantil.

La Mesa Directiva prohíbe el uso de castigos corporales por parte del personal del Distrito para disciplinar a los estudiantes por violaciones de las políticas de la Mesa Directiva, el Código de Conducta Estudiantil/Programa de Acción Disciplinaria y las reglas y pautas/regulaciones

administrativas del Distrito.

Cualquier estudiante disciplinado por un empleado del Distrito tendrá derecho a ser informado de la naturaleza de la infracción y la regla o reglas violadas que apliquen.

Cuando se impongan suspensiones y expulsiones, se llevarán a cabo de acuerdo con la política de la Mesa Directiva.

En el caso de un estudiante con una discapacidad, incluido un estudiante para quien está pendiente una evaluación, el Distrito tomará todas las medidas necesarias para cumplir con las leyes y regulaciones estatales y federales, los procedimientos establecidos en el memorando de entendimiento con la policía local y las políticas y pautas/regulaciones administrativas de la Mesa Directiva.

Actividades Dentro y Fuera del Campus

Esta política y el Código de Conducta Estudiantil/Programa de Acción Disciplinaria se aplican al comportamiento de los estudiantes en todo momento durante el tiempo que estén bajo la supervisión de la escuela, lo que incluye específicamente mientras estén bajo la supervisión del Distrito como parte de un programa cibernético u otro programa virtual, o en cualquier momento mientras estén en la propiedad de la escuela, mientras estén presentes en actividades patrocinadas por la escuela, y mientras viajen hacia o desde la escuela y actividades patrocinadas por la escuela o en otros momentos mientras viajen en medios de transporte provistos por la escuela ("en el campus").

Esta política y el Código de Conducta del Estudiante también se aplican al comportamiento del estudiante que ocurra en otros momentos y lugares ("fuera del campus") cuando:

1. La conducta implica, amenaza o hace más probable la violencia, el uso de la fuerza u otro daño grave dirigido a los estudiantes, el personal o el entorno escolar;
2. La conducta interrumpe o interfiere material y sustancialmente con el entorno escolar o el proceso educativo, como las actividades escolares, el trabajo escolar, la disciplina, la seguridad y el orden en la propiedad escolar o en las funciones escolares;
3. La conducta interfiere o amenaza con interferir con los derechos de los estudiantes o el personal de la escuela o el funcionamiento seguro y ordenado de las escuelas y sus programas;
4. La conducta involucra el robo o vandalismo de la propiedad escolar; o
5. La proximidad, el momento o el motivo de la conducta en cuestión u otros factores relacionados con la conducta establezcan una conexión directa con la asistencia a la escuela, la comunidad escolar o una actividad patrocinada por la escuela. Esto incluiría, por ejemplo, pero no se limitaría a, conducta que viole el Código de Conducta del Estudiante si ocurriera en la escuela, que se cometa en cumplimiento de un plan hecho o acordado en la escuela, o

actos de vandalismo dirigidos a la propiedad del personal de la escuela debido a su condición de personal de la misma.

Delegación de Responsabilidades

El Superintendente, o su designado, se asegurará de que se desarrollen reglas y regulaciones razonables y necesarias para implementar la política de la Mesa Directiva que rige la conducta de los estudiantes.

El Superintendente, o su designado, publicará y distribuirá a todo el personal, los estudiantes y los padres/tutores las reglas y regulaciones para el comportamiento de los estudiantes contenidas en el Código de Conducta Estudiantil/Programa de Acciones Disciplinarias, las sanciones que se pueden imponer por violaciones de esas reglas y una lista de los derechos y responsabilidades de los estudiantes. Una copia del Código de Conducta Estudiantil/Programa de Acción Disciplinaria estará disponible en cada biblioteca y oficina escolares, y puede incluirse en los manuales para estudiantes y en el sitio web del Distrito.

El director de la escuela tendrá la autoridad de disciplinar a los estudiantes, sujeto a las políticas de la Mesa Directiva, las regulaciones/pautas administrativas, el Código de Conducta del Estudiante/el Programa de Acción Disciplinaria y las reglas de la escuela, y al derecho del estudiante al debido proceso de notificación, audiencia y apelación, cuando existan dichos derechos al debido proceso.

El personal docente y otros empleados del Distrito responsables de los estudiantes tendrán la autoridad para tomar medidas razonables, incluida la asignación de medidas disciplinarias necesarias para controlar la conducta de los estudiantes en todas las situaciones y en todos los lugares donde los estudiantes estén dentro de la jurisdicción de esta Mesa Directiva, y cuando dicha conducta interfiera con el programa educativo de las escuelas o amenace la salud y la seguridad de los demás, de acuerdo con la política de la Mesa Directiva, los reglamentos/pautas administrativos, el Código de Conducta Estudiantil/Programa de Medidas Disciplinarias y las reglas escolares.

Los maestros y las autoridades escolares pueden usar la fuerza razonable en cualquiera de las siguientes circunstancias: para detener un disturbio, obtener posesión de armas u otros objetos peligrosos, con fines de autodefensa y para la protección de personas o propiedades

Remisión a las Fuerzas del Orden y Requisitos de Presentación de Informes

Para fines de denuncia, el término incidente significará un caso que involucre un acto de violencia; la posesión de un arma; la posesión, uso o venta de una sustancia controlada o parafernalia de drogas como se define en la Ley de Sustancias Controladas, Drogas, Dispositivos y Cosméticos de Pensilvania; la posesión, uso o venta de alcohol o tabaco; o conducta que constituya un delito enumerado en la Ley de Escuelas Seguras.

El Superintendente o la persona designada deberá informar de inmediato los incidentes requeridos y puede informar los incidentes discrecionales cometidos por los estudiantes en la propiedad de la escuela, en cualquier actividad patrocinada por la escuela o en un medio de transporte que brinde transporte hacia o desde una escuela o actividad patrocinada por la escuela al departamento de

policía local que tenga jurisdicción sobre la propiedad de la escuela, de acuerdo con las leyes y regulaciones estatales, los procedimientos establecidos en el memorando de entendimiento con la policía local y las políticas de la Mesa Directiva y las pautas/regulaciones administrativas.

El Superintendente, o su designado, notificará al padre/tutor de cualquier estudiante directamente involucrado en un incidente como víctima o sospechoso de inmediato, tan pronto como sea posible. El Superintendente, o la persona designada, informará al padre/tutor si el departamento de policía local que tiene jurisdicción sobre la propiedad escolar ha sido o puede ser notificado del incidente. El Superintendente, o la persona designada, documentarán los intentos realizados para comunicarse con el padre/tutor.

De acuerdo con la ley estatal, el Superintendente deberá informar anualmente, antes del 31 de julio, todos los incidentes nuevos a la Oficina de Escuelas Seguras usando el formulario requerido.

Cuando el comportamiento de un estudiante indique una amenaza para la seguridad del estudiante, otros estudiantes, empleados de la escuela, instalaciones escolares, la comunidad u otros, el personal del Distrito reportará al estudiante al equipo de evaluación de amenazas, de acuerdo con la ley aplicable y la política de la Mesa Directiva y las pautas/regulaciones administrativas.

El Superintendente informará a la Mesa Directiva los métodos de disciplina impuestos por los administradores y los incidentes de mala conducta de los estudiantes, en el grado de especificidad requerido por la Mesa Directiva.

Código de Conducta Estudiantil/Programa de Acción Disciplinaria (218AG1)

Disciplina Estudiantil Respetar a los miembros de la Comunidad Escolar

La premisa fundamental de la política y las pautas de la Mesa Directiva relacionadas con la disciplina de los estudiantes es que los estudiantes deben demostrar tolerancia con todos los miembros de la comunidad escolar. La Mesa Directiva adoptará un Código de Conducta Estudiantil/Programa de Medidas Disciplinarias para gobernar la disciplina de los estudiantes, y los estudiantes no estarán sujetos a medidas disciplinarias debido a su raza, edad, sexo, color, religión, credo, orientación sexual, identidad de género, origen nacional, ascendencia, estado civil, embarazo, o discapacidad. Cada estudiante debe cumplir con las políticas de la Mesa Directiva y el Código de Conducta del Estudiante/Programa de Acción Disciplinaria que rige la disciplina del estudiante.

La Mesa Directiva Escolar del Área de West Chester tiene la autoridad de establecer reglas razonables y necesarias que rijan la conducta de los estudiantes en la escuela. Provisto por la Sección 1317 del Código Escolar del Estado Libre Asociado de Pensilvania: Autoridad de los Maestros, Subdirectores y Directores sobre los Alumnos; cada maestro, subdirector y director de las escuelas públicas tendrá derecho a ejercer la misma autoridad de conducta y comportamiento sobre los alumnos que sus padres/tutores o persona en relación parental con el estudiante cuando: (a)

asistan a la escuela en persona, incluidas las escuelas preparatorias de la universidad técnica, o de forma remota a través de un programa cibernético u otros programas virtuales; (b) durante el tiempo que van y vienen de sus hogares a la escuela o a las escuelas secundarias de la universidad técnica; y (c) cuando asistan a la escuela en persona, incluidas las escuelas preparatorias de la universidad técnica, o de forma remota a través de un programa cibernético u otros programas virtuales; (b) durante el tiempo que van y vienen de sus hogares a la escuela o a las escuelas preparatorias de la universidad técnica; y (c) cuando asistan a la escuela en persona, incluidas las escuelas preparatorias de la universidad técnica, o de forma remota a través de un programa cibernético u otros programas virtuales; eventos y actividades patrocinados por la escuela, ya sea como participante o espectador.

- Los maestros tienen la responsabilidad de mantener un ambiente adecuado para el aprendizaje, y los administradores tienen la responsabilidad de mantener y facilitar los programas educativos.
- El director está autorizado por ley a suspender a los estudiantes por causa justificada.
- Las reglas y regulaciones se publicarán y revisarán con los estudiantes al comienzo de cada año escolar y se publicarán en lugares destacados en todas las escuelas, así como en línea. Las copias estarán disponibles en la biblioteca de cada escuela y también para los estudiantes y padres/tutores que lo soliciten.
- El director será responsable de informar a los padres/tutores y a los estudiantes de las reglas y regulaciones escolares al comienzo del año escolar.
- El maestro tiene la autoridad para enviar a un estudiante de una clase a un funcionario escolar apropiado con causa.
- Los maestros y administradores escolares administrarán la disciplina dentro de los estatutos, regulaciones y orientación federales y estatales, y otras políticas específicas relacionadas con el comportamiento y la disciplina de los estudiantes según lo adoptado por la Mesa Directiva.

Con el fin de que las infracciones de las reglas establecidas para la conducta de los estudiantes puedan tratarse de manera equitativa y consistente, la Mesa Directiva ha aprobado un Cronograma de Acciones Disciplinarias para las Escuelas del Distrito.

La intención de este cronograma es proporcionar a los estudiantes una definición de los límites de comportamiento aceptable y equipar a los maestros y administradores escolares para sus responsabilidades disciplinarias. El cronograma será interpretado por los directores y sus designados de la manera que consideren justa, dadas las circunstancias del caso individual. Además, los estudiantes deben entender que los administradores tendrán la autoridad para hacer cumplir otras medidas disciplinarias razonables que consideren justificadas por situaciones no cubiertas.

Las disposiciones de esta política se aplican a todas las escuelas, programas y plataformas del Distrito, a menos que se indique específicamente en el presente documento.

¿Por qué la Disciplina?

La disciplina debe, como mínimo, tener tres (3) objetivos en mente:

- PRESERVAR el entorno óptimo en el cual prestar servicios de instrucción.

- RESPONDER a las influencias disruptivas con medidas correctivas de una manera firme y consistente mientras se intenta corregir el comportamiento disruptivo y mantener a los perturbadores en la escuela.
- REMOVER, como último recurso, a los perturbadores del entorno educativo para que la mayoría pueda perseguir sus objetivos educativos.

Tal como está la ley actual, es responsabilidad de la Mesa Directiva continuar con la educación del estudiante hasta los dieciocho (18) años, ya sea en el entorno educativo formal o fuera de este.

Expectativas de los Estudiantes de Primaria

Código de Conducta para los Estudiantes de Primaria

- Los estudiantes respetarán el derecho de todos a aprender.
- Los estudiantes elegirán formas de resolver conflictos sin pelear.
- Los estudiantes aceptarán a los demás por lo que son y respetarán las diferencias.
- Los estudiantes mostrarán el debido respeto a:
 - Ellos mismos.
 - Otros Estudiantes.
 - Adultos.
 - La propiedad de la escuela.
 - La propiedad personal.

Descripción del Trabajo del Estudiante

Mi educación es importante. Lo mejor que pueda, yo:

- Seré un buen ciudadano de la escuela.
- Llegaré a la escuela a tiempo todos los días.
- Completaré mi tarea y me prepararé todos los días.
- Seré un estudiante cooperativo.
- Pediré ayuda cuando la necesite.
- Ayudaré a los demás cuando sea posible.
- Demostraré una actitud positiva.
- Seguiré las reglas de la escuela y del salón de clases.

Los estudiantes tienen la responsabilidad de comportarse de acuerdo con el Código mencionado anteriormente y de cumplir con sus responsabilidades siguiendo la Descripción del Trabajo del Estudiante. Los estudiantes que no lo hagan estarán sujetos a seguir el cronograma de acción disciplinaria.

Acción Administrativa Primaria y Secundaria (Política 218, 218AG1)

A veces, durante el año escolar, el mal comportamiento de los estudiantes requerirá la acción de la Mesa Directiva. En este punto, la administración de la escuela habrá agotado todos los enfoques para intentar corregir el mal comportamiento del estudiante. La administración puede haber trabajado, en varias ocasiones, con los recursos y mantendrá expedientes y documentación como evidencia de otros esfuerzos. Los recursos incluirán entre otros:

- Padres/tutores.
- Maestros.
- Consejero de orientación.
- Trabajador social/consejero.
- Personal de recursos comunitarios.
- Agencias sociales.
- Psicólogo.

La violación de la disciplina dentro de las escuelas probablemente caerá en dos (2) clases principales de ofensa:

1. Violación de las reglas de conducta de la escuela (ver Nivel I, II y III).
2. Violación de las reglas de conducta de la escuela porque son una violación de la ley (se ha cometido un delito) (ver ciertos delitos de Nivel III).

Esta segunda categoría de infracciones requiere una acción correctiva dual de una respuesta administrada por la escuela y una respuesta administrada por la comunidad. La acción escolar se consideraría una infracción de Nivel III. Además, la agencia de aplicación de la ley apropiada se ocupará del asunto y puede tomar medidas además de las sanciones establecidas en el presente documento.

Delitos Escolares (218AG1)

Cualquier estudiante sujeto a una acción disciplinaria que implique su expulsión del entorno normal del aula debe demostrar dominio de todas las materias para avanzar al siguiente nivel de grado. Es responsabilidad del estudiante sujeto a dicha acción disciplinaria asegurarse de mantenerse actualizado con la materia del curso y de hacer arreglos con la administración para tomar cualquier examen perdido debido a la ausencia de la escuela. Los padres/tutores de dicho estudiante serán notificados inmediatamente por teléfono, si es posible, y por escrito cuando un estudiante haya sido suspendido interna o externamente de la clase.

La posesión, distribución o uso de bebidas alcohólicas o drogas resultará en la aplicación de la Política 227 de la Mesa Directiva.

Un estudiante que esté en suspensión no participará ni asistirá a ninguna actividad extracurricular de la escuela durante el período de suspensión o de escuela sabatina. Esto entrará en vigencia inmediatamente después de la notificación de la suspensión. La suspensión estará en vigor hasta el comienzo del primer día escolar en que el estudiante sea elegible para regresar a la escuela. Un estudiante que participe en una actividad extracurricular debe estar en la escuela para poder

participar. Además, un estudiante estará sujeto a los términos del Código de Conducta Extracurricular.

Cronograma de Acción Disciplinaria de Primaria

Diferentes delitos deben requerir diferentes respuestas. La siguiente es una categorización de los delitos en niveles.

Nivel I

1. Uso de dispositivos tecnológicos personales y del Distrito en violación de la Política 237 (incluido el uso indebido de Internet)
2. Falta de respeto a los compañeros
3. Integridad estudiantil (Política 218.3)
4. Otras infracciones menores de comportamiento inaceptable en o sobre la propiedad escolar, o mientras esté bajo supervisión o jurisdicción escolar

Nivel II

1. Saltarse una clase
2. Productos para fumar, fumar tabaco y vapear; Productos que no sean de tabaco (Política 222)
3. Insubordinación
4. Peleas
5. Desfigurar la propiedad escolar
6. Violación del Uso Aceptable de Internet, Computadoras y Recursos de Red por parte del Estudiante (Política 252) (incluido el uso indebido de Internet)
7. Agresión Verbal
8. Intimidación
9. Lenguaje/gestos vulgares y abusivos
10. Robo
11. Conflicto entre compañeros/falta de respeto/perturbación
12. Uso de dispositivos tecnológicos personales y del Distrito en violación de la Política 237 (incluido el uso indebido de Internet)
13. Integridad Estudiantil (Política 218.3)
14. Otras infracciones menores de comportamiento inaceptable en o sobre la propiedad escolar, o mientras esté bajo supervisión o jurisdicción escolar

Nivel III

1. Agresión física
2. Posesión de un arma
3. Incendio provocado, falsa alarma o llamada al 911 con una falsa alarma
4. Amenazas de bomba
5. Vandalismo
6. Sustancias controladas/parafernalia (Política 227)
7. Discriminación/Acoso Sexual del Título IX que afecta a los Estudiantes (Política 103)
8. Contacto intencional
9. Amenazas terroristas (Política 218.2)
10. Acoso (Política 249)
11. Integridad Estudiantil (Política 218.3)

12. Novatadas (Política 247)
13. Agresión Sexual
14. Informe falso en Safe2Say
15. Comisión de cualquier acto castigable según el Código de Delitos de Pensilvania
16. Otras infracciones menores de comportamiento inaceptable en o sobre la propiedad escolar, o mientras esté bajo supervisión o jurisdicción escolar

Cronograma de Acciones Administrativas de Primaria

El Cronograma de Acciones de la Administración será interpretado por los directores y sus designados de la manera que consideren justa dadas las circunstancias del caso individual.

Para los estudiantes que asistan por otra plataforma virtual, dependiendo de la naturaleza y gravedad de la infracción, el Administrador Cibernético puede limitar el acceso a Internet o la red en cualquier nivel de infracción.

Nivel I

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

1. Amonestación Verbal
2. Detención
3. Restricción
4. Notificación y/o conferencia con padres/tutores
5. Suspensión interna

Nivel II

Las opciones disciplinarias pueden incluir, entre otras, cualquier opción disciplinaria de Nivel I más una o más de las siguientes:

1. Suspensión externa (excepto en caso de absentismo escolar)
2. Notificación de la agencia local de aplicación de la ley (que puede tomar medidas además de las sanciones establecidas en este documento).

Nivel III

Los delitos de esta clase son de tal naturaleza que su comisión puede representar una violación de la ley y pueden estar sujetos a sanciones civiles y/o penales. Este tipo de comportamiento es obviamente inaceptable en el entorno educativo. La agencia local de aplicación de la ley será notificada de todos los delitos de Nivel III y puede tomar medidas además de las sanciones establecidas en este documento. Además, se puede tomar la siguiente acción:

1. Una primera ofensa puede resultar en una suspensión externa de 10 días de la escuela u otra opción disciplinaria de Nivel II, cuando corresponda.
2. Una segunda ofensa puede resultar en una suspensión externa de diez días de la escuela y se llevará a cabo una audiencia con la Mesa Directiva con la recomendación de la administración para la exclusión del estudiante por el resto del año escolar

El administrador puede, si considera que la comisión de delitos en esta categoría es lo suficientemente grave como para ser una amenaza para la salud, la seguridad o el bienestar de los demás, solicitar una audiencia de la Mesa Directiva para la exclusión del estudiante al cometer el delito por primera vez.

Cronograma de Medidas Disciplinarias de Secundaria y Preparatoria

Diferentes delitos requieren diferentes respuestas. La siguiente es una categorización de los delitos en niveles.

Nivel I

1. Retraso injustificado en la escuela (SOLO en la ESCUELA PREPARATORIA)
2. Retraso injustificado a clase
3. No presentarse a la detención
4. No iniciar sesión al tomar asistencia
5. Integridad Estudiantil (Política 218.3)
6. No presentarse a la escuela sabatina (1ª ofensa)
7. Otras infracciones menores de comportamiento inaceptable en o sobre la propiedad escolar, o mientras esté bajo supervisión o jurisdicción escolar

Nivel II

1. Saltarse una clase
2. Salir de la escuela o de la clase sin permiso
3. Productos para fumar, fumar tabaco y vapear; Productos que no sean de tabaco (Política 222)
4. Insubordinación
5. Peleas
6. Desfigurar la propiedad escolar
7. Violación de la Política de Uso Aceptable para Estudiantes 252 y políticas relacionadas (incluido el uso indebido de Internet)
8. Agresión Verbal
9. Intimidación
10. Falsificación
11. Lenguaje/gestos vulgares y abusivos
12. No dar el nombre
13. No presentarse a la escuela sabatina (2ª ofensa o más)
14. Conflicto entre compañeros/falta de respeto/perturbación
15. Integridad Estudiantil (Política 218.3)
16. Uso de dispositivos tecnológicos personales y del Distrito en violación de la Política 237 (incluido el uso indebido de Internet)
17. Ofensa de Séptimo Nivel I
18. Otras infracciones menores de comportamiento inaceptable en o sobre la propiedad escolar, o mientras esté bajo supervisión o jurisdicción escolar

Nivel III

1. Robo
2. Agresión física
3. Posesión de un arma
4. Incendio provocado, falsa alarma o llamada al 911 con una falsa alarma
5. Amenazas de bomba
6. Vandalismo
7. Sustancias controladas/parafernalia (Política 227)
8. Extorsión
9. Discriminación/Acoso Sexual del Título IX que afecta a los Estudiantes (Política 103)

10. Contacto intencional
11. Amenazas terroristas (Política 218.2)
12. Acoso/Ciberacoso (Política 249)
13. Integridad Estudiantil (Política 218.3)
14. Novatadas (Política 247)
15. Agresión Sexual
16. Informe falso en Safe2Say
17. Comisión de cualquier acto castigable según el Código de Delitos de Pensilvania
18. Otras infracciones menores de comportamiento inaceptable en o sobre la propiedad escolar, o mientras esté bajo supervisión o jurisdicción escolar

Cronograma de Acciones Administrativas de Secundaria y Preparatoria

El Cronograma de Acciones Administrativas será interpretado por los directores y sus designados de la manera que consideren justa dadas las circunstancias del caso individual.

Para los estudiantes que asistan al programa cibernético u otra plataforma virtual, dependiendo de la naturaleza y la gravedad de la infracción, el Administrador Cibernético puede limitar el acceso a Internet o la red en cualquier nivel de infracción.

Nivel I

1. Retraso injustificado a la escuela (*Solo Escuela Preparatoria*):
 - a. Cada una de las primeras cuatro (4) ofensas en un semestre se registrará en el expediente del estudiante.
 - b. Las ofensas quinta, sexta, séptima y octava en un semestre resultarán en que el estudiante reciba un día de detención después de la escuela por cada ofensa para los estudiantes que asistan a programas en persona. Para los estudiantes en el programa cibernético u otra plataforma virtual, la quinta, sexta, séptima y octava ofensas en un semestre resultarán en una conferencia de los padres/tutores con la enseñanza y la administración cibernética.
 - c. Al registrar la novena o más tardanzas en un semestre, el resultado será un día de escuela sabatina.
2. Retraso injustificado a clase:
 - a. Se asignará un (1) día de detención después de la escuela por cada delito para los estudiantes que asistan a programas en persona. Para los estudiantes en el programa cibernético u otra plataforma virtual, cada ofensa resultará en una conferencia entre los padres, la enseñanza y la administración cibernética.
 - b. Al registrar la novena o más tardanzas en un año, al estudiante se le asignará un día de escuela sabatina.
3. No presentarse a la detención:
 - a. Un (1) día de escuela sabatina
4. No iniciar sesión al tomar asistencia:
 - a. Se asignará un (1) día de detención después de la escuela por cada delito para los estudiantes que asistan a programas en persona. Para los estudiantes en el programa cibernético u otra plataforma virtual, cada ofensa resultará en una conferencia entre los padres, la enseñanza y la administración cibernética.

- b. Al registrar la novena o más fallas para iniciar sesión al tomar asistencia, al estudiante se le asignará un día de escuela sabatina.
- 5. Integridad Estudiantil (Política 218.3)
- 6. No presentarse a la escuela sabatina (1ra ofensa):
 - a. Suspensión externa de un día y el estudiante debe repetir la escuela sabatina.
- 7. Otras infracciones menores de comportamiento inaceptable en o sobre la propiedad escolar, o mientras esté bajo supervisión o jurisdicción escolar:
 - a. Los delitos primero, segundo, tercero y cuarto resultarán en una detención para los estudiantes que asistan a programas en persona. Para los estudiantes en el programa cibernético u otra plataforma virtual, cada ofensa resultará en una conferencia entre los padres/tutores, la enseñanza y la administración cibernética.
 - b. Al registrar la quinta o más ofensas de Nivel I, el estudiante recibirá un día de escuela sabatina.

NOTA: La acumulación de siete (7) ofensas de Nivel I resultará en que un estudiante sea acreditado con una (1) ofensa de Nivel II. A partir de entonces, las acumulaciones posteriores de siete (7) infracciones de Nivel I también darán como resultado la acreditación adicional de infracciones de Nivel II.

Nivel II

- 1. Con la excepción del consumo de tabaco y productos de vapeo, fumar productos que no son de tabaco, los delitos como las peleas, agresiones verbales y saltarse la escuela sabatina, al ser de naturaleza más grave, resultarán en las siguientes acciones:

NOTA: La ofensa puede ser una repetición de una ofensa de Nivel II anterior o una combinación de ofensas. Algunas ofensas de Nivel II pueden resultar en acciones legales apropiadas.

 - a. La primera, segunda, tercera y cuarta ofensa resultarán en un (1) día de escuela sabatina por cada ofensa.
 - b. La quinta ofensa resultará en una suspensión externa de tres días y una conferencia obligatoria del director con los padres/tutores y el estudiante.
 - c. Una sexta ofensa resultará en una suspensión externa de cinco días. Una audiencia informal con los padres/tutores y el estudiante.
 - d. Una séptima ofensa resultará en una suspensión externa de diez días de la escuela y se puede llevar a cabo una audiencia con la Mesa Directiva con una recomendación de la administración para la exclusión del estudiante de la escuela por el resto del año escolar.
- 2. Fumar/productos de tabaco y vapeo/uso de productos que no son de tabaco y la agresión verbal resultarán en la siguiente acción:
 - a. Cada infracción resultará en una suspensión externa de tres días.
 - b. Si la ofensa es la quinta o mayor de Nivel II, la acción administrativa deberá seguir las pautas de Nivel II (1)(b) o de nivel superior establecidas anteriormente.
 - c. Si la primera ofensa es la séptima o subsiguiente ofensa de Nivel II, la acción administrativa deberá seguir las pautas de Nivel II (1) (d) o de nivel superior establecidas anteriormente.

3. Las peleas resultarán en la siguiente acción:
 - a. Cada ofensa resultará en una suspensión externa de tres a cinco días y se notificará a la agencia local de aplicación de la ley, que puede tomar medidas además de las sanciones establecidas en este documento.
 - b. Si la ofensa es la quinta o mayor de Nivel II, la acción administrativa deberá seguir las pautas de Nivel II (1)(c) o de nivel superior establecidas anteriormente y se notificará a la policía local, lo que puede conducir a acciones adicionales además de las sanciones establecidas en este documento.
4. No presentarse a la escuela sabatina resultará en la siguiente acción:
 - a. Una primera ofensa resultará en una suspensión externa de un día y el estudiante debe repetir la escuela sabatina.
 - b. Una segunda ofensa o una subsecuente resultará en una suspensión externa de un día, repitiendo la escuela sabatina.
 - c. Si la ofensa es la quinta o mayor de Nivel II, la acción administrativa deberá seguir las pautas de Nivel II (1)(b) o de nivel superior establecidas anteriormente.
5. Integridad Estudiantil (Política 218.3)

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

Nivel III

Los delitos de esta clase son de tal naturaleza que su comisión puede representar una violación de la ley y estar sujeta a sanciones civiles y/o penales. Este tipo de comportamiento es obviamente inaceptable en el entorno educativo. Se notificará a la agencia local de aplicación de la ley sobre todas las infracciones de Nivel III y puede tomar medidas además de las sanciones establecidas en este documento. Además, se puede tomar la siguiente acción:

1. Una primera ofensa resultará en una suspensión externa de 10 días de la escuela u otra opción disciplinaria de Nivel II, cuando corresponda.
2. Una segunda ofensa resultará en una suspensión externa de 10 días de la escuela y se llevará a cabo una audiencia con la Mesa Directiva con la recomendación de la administración para la exclusión del estudiante por el resto del año escolar.

El administrador puede, si considera que la comisión de delitos en esta categoría es lo suficientemente grave como para ser una amenaza para la salud, la seguridad o el bienestar de los demás, solicitar una audiencia con la Mesa Directiva para la exclusión del estudiante al cometer el delito por primera vez.

Definiciones y Notas Especiales

1. **Acoso** - Es un acto intencional electrónico, escrito, verbal o físico o una serie de actos dirigidos a otro estudiante o estudiantes que ocurre en un entorno escolar y/o fuera de un entorno escolar, que es severo, persistente o generalizado; y tiene el efecto de hacer cualquiera de los siguientes: (1) interferir sustancialmente con la educación de un estudiante; (2) crear un

entorno amenazante; o (3) interrumpir sustancialmente el funcionamiento ordenado de la escuela. El acoso incluye el ciberacoso. (Véase la Política 249).

2. **Discriminación** - La discriminación se entiende de acuerdo con las definiciones que se encuentran en la Política 103.
3. **Falta de respeto a los compañeros** - Burlas e insultos orales o escritos, que no alcanzan el nivel de intimidación.
4. **Extorsión** - Obtener o retener intencionalmente la propiedad de otra persona amenazando con (1) infligir daños corporales a cualquier persona o cometer otras actividades delictivas; (2) acusar a cualquier persona de un delito penal; (3) exponer cualquier secreto con la intención de someter a cualquier persona al odio, el desprecio o el ridículo.
5. **Informe Falso en Safe2Say** - a sabiendas o intencionalmente hacer un informe falso en Safe2Say.
6. **Peleas** - Un encuentro con golpes u otro contacto físico que involucre a dos o más estudiantes.
7. **Falsificación** - Reproducir la firma de un padre o tutor, alterar los expedientes escolares, otros delitos según lo establecido en el Código de Delitos de Pensilvania, 18 Pa. Código Civil §§ 4104 et.seq. que puedan modificarse, u otras acciones similares,
8. **Lenguaje/Gestos Vulgares y Abusivos** - Uso de lenguaje o gestos vulgares, profanos o lascivos.
9. **Novatadas** - La novatada se entiende de acuerdo con las definiciones que se encuentran en la Política 247.
10. **Insubordinación** - Negarse a seguir una directiva razonable de un empleado profesional o administrador del distrito escolar que actúe dentro del alcance de su autoridad.
11. **Contacto Intencional** - Provocar intencionalmente el contacto con otro, cuando dicho contacto no sea invitado ni provocado y el propósito de dicho contacto sea la insubordinación, el acoso, la extorsión o la amenaza o sugerencia de agresión física. Empujar, golpear, patear, abofetear, chocar, sostener, empujar y lanzar objetos intencionalmente con un propósito ilícito son ejemplos de dicha conducta. La conducta involuntaria o inadvertida, la conducta reflexiva o la conducta tomada en la creencia razonable de defensa propia o invitación, o la conducta de un estudiante con una discapacidad reconocida que afecta su capacidad para controlar sus acciones, no están incluidas. Incluso en caso de provocación, se incluirá la persistencia en dicho contacto cuando se disponga de una oportunidad razonable para detenerse.
12. **Intimidación** - Asustar o intimidar a otro estudiante con amenazas u otras acciones o lenguaje agresivo.
13. **Problemas Menores en el Autobús** - Aquellas conductas que no sean crónicas ni pongan en peligro la seguridad de los demás.
14. **Uso indebido de Internet** - Obtener acceso a Internet intencionalmente y sin la debida autorización o uso indebido de Internet que pueda verse como cualquier mensaje enviado o recibido que indique o sugiera pornografía, solicitud no ética o ilegal, racismo, sexismo, lenguaje inapropiado o cualquier violación de las leyes locales, estatales o federales relacionadas con el uso de Internet. (Políticas 237, 252)
15. **Agresión Física** – (1) Intentar causar o intencionalmente, a sabiendas o imprudentemente causar lesiones corporales a otra persona; (2) causar lesiones corporales a otra persona de manera negligente con un arma mortal; (3) intentos de amenaza física para poner a otra persona en temor de un daño corporal grave inminente; o (4) cualquier delito prohibido por el

Capítulo 27, "Asalto", del Código de Delitos de Pensilvania (18 Pa. C. S. A. § 2701 y siguientes; y como puede modificarse en lo sucesivo).

16. **Plagio** - Robar y utilizar intencionada o involuntariamente la idea, estructura, lenguaje, contexto o escritos de otro como propios sin acreditar al autor original a través de documentación entre paréntesis, notas a pie de página o bibliografía.
17. **Personal Escolar** - Cualquier miembro de la Mesa Directiva escolar, empleado escolar, agente, voluntario, contratista u otra persona sujeta a la supervisión y control del Distrito.
18. **Agresión Sexual** - Delitos sexuales según se definen en el Capítulo 31 del Código de Delitos de Pensilvania.
19. **Integridad del Estudiante** - una violación de la política de integridad del estudiante (Política de la Mesa Directiva 218.3), que incluye deshonestidad académica. La deshonestidad académica es el acto de hacer trampa o participar en un acto de comportamiento inaceptable en relación con las expectativas académicas, las asignaciones de clase, las evaluaciones del plan de estudios o cualquier material que contribuya a la calificación de un curso. La deshonestidad académica incluye, pero no se limita a, un estudiante que copia una tarea o prueba y la envía como propia; permitir que alguien copie una tarea o prueba y la envíe como propia; uso no autorizado o comunicación con notas, calculadoras, computadoras, libros de texto, teléfonos celulares o inteligentes, o cualquier otro dispositivo electrónico durante un examen o tarea; decirle a otros estudiantes lo que hay en una prueba o proporcionar preguntas o respuestas específicas; enviar el mismo trabajo en dos (2) o más cursos sin permiso de los maestros; trabajar con otros en un proyecto que se asignó individualmente; o asegurar respuestas de cualquier otra manera deshonesto. El plagio (definido en este documento) también es una violación de la política de integridad del estudiante.
20. **Tecnología**
 - a. **Dispositivos de Tecnología Personal** (tecnología personal): se definirá como cualquier dispositivo capaz de capturar, almacenar y/o transmitir información, incluidos datos de texto, audio, imágenes y/o video, que no sean propiedad del Distrito. Estos incluyen, pero no se limitan a, dispositivos tales como teléfonos celulares, teléfonos inteligentes, computadoras portátiles, tabletas, reproductores de música digitales, que incluyen, entre otros, iPods y reproductores de MP3, y cámaras fijas y de video y tecnologías portátiles que incluyen, entre otros, relojes inteligentes, gafas inteligentes o auriculares.
 - b. **Dispositivos de Tecnología de Distrito** (tecnología del Distrito) se definirá como cualquier dispositivo capaz de capturar, almacenar y/o transmitir información, incluidos datos de texto, audio, imágenes y/o video, que sea propiedad del Distrito y se preste a los estudiantes con fines académicos. Estos incluyen, pero no se limitan a, dispositivos tales como ordenadores de mano, ordenadores de tableta y ordenadores portátiles, cámaras fijas y de vídeo.
21. **Amenazas Terroristas** - Una amenaza comunicada directa o indirectamente para cometer cualquier delito de violencia con la intención de: aterrorizar a otro; causar la evacuación de un edificio, lugar de reunión o instalación de transporte público; o de otra manera causar graves molestias al público, o causar terror, o graves molestias al público sin tener en cuenta el riesgo de causar dicho terror o molestias. (Política 218.2).

22. **Robo** - Retener la propiedad de otro de forma permanente o por un período tan prolongado que se apropie de la mayor parte de su valor económico, o con la intención de restaurarla solo mediante el pago de una recompensa u otra compensación; o disponer de la propiedad para que sea poco probable que el propietario la recupere; o cualquier delito prohibido por el Capítulo 39, "Robo y Delitos Relacionados", del Código Penal de Pensilvania (18 Pa. Código Civil § 3901 y ss. y como puede modificarse en lo sucesivo).
23. **Título IX Acoso Sexual** - El Acoso sexual del Título IX se define de acuerdo con las definiciones de la Política 103.
24. **Tabaco, productos para fumar y vapear; Productos para fumar que no son tabaco**- La ley estatal define el término producto de tabaco para abarcar ampliamente no solo el tabaco, sino también los productos de vapeo, incluidos los Juul y otros cigarrillos electrónicos. Los productos de tabaco, para los fines de esta política y de acuerdo con la ley estatal, se definirán de la siguiente manera:

Cualquier producto que contenga, esté hecho o sea un derivado de tabaco o nicotina que esté destinado al consumo humano, ya sea fumado, calentado, masticado, absorbido, disuelto, inhalado, esnifado o ingerido por cualquier otro medio, que incluye, pero no se limita a, un cigarrillo, cigarro, cigarro pequeño, tabaco de mascar, tabaco para pipa, rapé y snus.

Cualquier dispositivo electrónico que administre nicotina u otra sustancia a una persona que inhala desde el dispositivo, que incluye, pero no se limita a, sistemas electrónicos de administración de nicotina, un cigarrillo electrónico, un cigarro, una pipa y una cachimba.

Cualquier producto que contenga, esté fabricado o se derive de:

- Tabaco, ya sea en su forma natural o sintética, o
- Nicotina, ya sea en su forma natural o sintética, que está regulada por la Administración de Alimentos y Medicamentos de los Estados Unidos (FDA por sus siglas en inglés) como un producto de tabaco.

Cualquier componente, pieza o accesorio del producto o dispositivo electrónico incluido en esta definición, se venda o no por separado.

Se prohíbe que los estudiantes fumen cualquier producto que no sea de tabaco o la posesión de productos que no sean de tabaco en una forma en la que se puedan fumar, incluidos, entre otros, cigarrillos que no sean de tabaco, cigarros y cigarros pequeños (colectivamente, "productos que no sean de tabaco").

25. **Vandalismo** - Dañar la propiedad tangible e intangible de otro de manera intencional, imprudente o por negligencia en el empleo de fuego, explosivos u otros medios; o manipular imprudente o intencionalmente la propiedad tangible de otro para causar o intentar causar un daño real injustificado a la propiedad tangible e intangible de otro.

26. **Agresión Verbal** - Dirigirse verbalmente a un maestro con lenguaje lascivo, vulgar o profano y de manera agresiva o irrespetuosa.
27. **Armas en la escuela** - Las armas incluirán, entre otras, cualquier cuchillo, instrumento de corte, herramienta de corte, nunchaku, arma de fuego, escopeta, rifle, réplica de un arma y cualquier otra herramienta, instrumento o implemento capaz de infligir lesiones corporales graves. Se prohíbe a los estudiantes poseer y traer armas y réplicas de armas a los edificios del distrito escolar, a la propiedad escolar, a cualquier actividad patrocinada por la escuela y en cualquier vehículo público que brinde transporte hacia o desde la escuela o una actividad patrocinada por la escuela o mientras el estudiante viene a o de la escuela. (Consulte la Política de la Mesa Directiva 218.1)

NOTAS ESPECIALES:

La desfiguración de la propiedad escolar y el vandalismo representan el mismo tipo de comportamiento disruptivo. Para propósitos de respuesta, los daños que excedan los \$10 se considerarán vandalismo, mientras que los de menos de \$10 generalmente se considerarán daños a la propiedad escolar. En casos de menos de \$10 en daños, el Administrador puede ejercer discreción para clasificar la acción como vandalismo en función de circunstancias atenuantes, por ejemplo, delitos repetidos. En todos los casos, sin embargo, se buscará la restitución con la aplicación de medidas disciplinarias como se indica en la política.

Conforme con la subsección "a" del estatuto 1317.2 del Código Escolar de Pensilvania, un distrito escolar o una escuela preparatoria técnica del área expulsará por un período de no menos de un año a cualquier estudiante que se determine que ha traído un arma a cualquier propiedad escolar, cualquier actividad patrocinada por la escuela o cualquier medio de transporte público que brinde transporte a una escuela o actividad patrocinada por la escuela. Cualquier arma de fuego cargada o descargada o arma peligrosa que se posea en o alrededor de una persona mientras se encuentre en la propiedad del Distrito está sujeta a incautación o decomiso. La incidencia de que los estudiantes posean armas se informará a los padres/tutores del estudiante y se informará a la policía. Se tomarán las medidas disciplinarias y legales apropiadas contra los estudiantes que posean armas y con los estudiantes que ayuden a la posesión de cualquier manera. Sin embargo, se permiten armas bajo el control del personal encargado de hacer cumplir la ley. El Superintendente puede autorizar a otras personas a poseer armas en los edificios escolares. El Superintendente puede prescribir condiciones o procedimientos especiales a seguir antes de otorgar dicha autoridad.

El uso de dispositivos tecnológicos personales o del Distrito en violación de la Política 237 es un delito de Nivel II en el que un administrador considera que las acciones del estudiante son lo suficientemente graves o perjudiciales para el entorno escolar.

Los términos que de otro modo no estén definidos en el presente Reglamento se interpretarán de la siguiente manera: de la misma manera que términos similares o idénticos en el Código de Delitos de Pensilvania.

Debido Proceso (Política 233, 233AG1)

El procedimiento de debido proceso se seguirá en todos los casos de exclusión y suspensión de acuerdo con las Políticas de la Mesa Directiva 233 y 233 AG1-Suspensión y Expulsión.

Detención Después de la Escuela (233AG1)

La administración o cualquier maestro, puede, si es necesario, detener a un estudiante por razones disciplinarias después del horario escolar. La detención en un (1) día debe ser por un máximo de sesenta (60) minutos.

Se debe observar lo siguiente al detener a los estudiantes:

1. Los estudiantes deben recibir un aviso de veinticuatro (24) horas para que puedan informar a sus padres/tutores de la detención y organizar el transporte después de la detención.
2. Si un maestro siente que sesenta (60) minutos no son suficientes, entonces se le puede asignar otro día de detención al estudiante.
3. Los estudiantes nunca deben ser dejados a solas durante su detención. Siempre deben de ser supervisados por el maestro que los detiene.
4. Ocasionalmente, un alumno solicita ser excusado de su detención un día en particular. Esta decisión la tomará el maestro que asignó la detención. A veces, debido a situaciones familiares y emergencias, es mejor que se respete la solicitud del estudiante. Sin embargo, se sugiere que el maestro llame a los padres/tutores del alumno, en caso de duda.

Escuela Sabatina (Escuela Secundaria y Preparatoria) (Política 233AG1)

La administración puede asignar a un estudiante para que asista a la escuela sabatina para minimizar la cantidad de tiempo fuera del aula durante una suspensión en la escuela. La escuela sabatina es considerada por el Distrito como una forma de suspensión en la escuela.

La escuela sabatina se llevará a cabo de acuerdo con las siguientes pautas:

1. Las puertas para la escuela sabatina estarán abiertas a las 8:15 a.m. y cerrarán a las 8:30 a.m. Se espera que los estudiantes se presenten a tiempo. Es responsabilidad del estudiante tener todos los materiales necesarios para completar cualquier trabajo.
2. Una ausencia a la escuela sabatina solo se justificará con una nota del médico. Además, el estudiante debe recuperar el día perdido el siguiente sábado programado.
3. Los estudiantes que se salten la escuela sabatina por primera vez recuperarán el día durante la siguiente escuela sabatina programada y recibirán un (1) día de suspensión externa de acuerdo con la política de la Mesa Directiva sobre disciplina estudiantil; las infracciones adicionales se manejarán de acuerdo con la política de la Mesa Directiva y el Manual de Políticas de Disciplina y Registros.
4. Los estudiantes a los que se les asigne la escuela sabatina no participarán ni asistirán a ninguna actividad extracurricular el día asignado.

5. Los estudiantes que se salten la escuela sabatina pueden no ser elegibles para participar en actividades extracurriculares hasta que se cumpla el día escolar originalmente asignado los sábados.
6. Los estudiantes deben permanecer tranquilos y constructivamente ocupados con el trabajo durante toda la mañana (8:30-11:30 a.m.). Las sugerencias para el trabajo incluyen tareas escolares, otro trabajo, lectura silenciosa o escritura reflexiva asignada.
7. A los estudiantes no se les permite llevar comida, dulces o bebidas a la escuela sabatina. Los estudiantes no pueden exhibir ni usar dispositivos electrónicos en la escuela sabatina.
8. Mientras estén en la escuela sabatina, los estudiantes recibirán dos (2) advertencias antes de ser enviados al Administrador de la Escuela Sabatina.
9. No se tolerará dormir o portarse mal. Los estudiantes que no sigan las reglas de la escuela sabatina serán acusados de una ofensa de Nivel II.
10. Si la escuela sabatina se cancela debido a las inclemencias del tiempo, se publicará un anuncio en el sitio web del Distrito y habrá un mensaje de voz al 484-266-1000.

Suspensión en la Escuela (233AG1)

Con el fin de mantener un mayor control y proporcionar más orientación a los estudiantes cuyos comportamientos perturbadores lleven a su expulsión temporal del aula regular, la suspensión en la escuela se llevará a cabo en las escuelas primarias, secundarias y preparatorias de conformidad con las siguientes pautas:

1. Los administradores escolares asignarán a los estudiantes a la suspensión en la escuela.
2. La administración informará a los miembros del personal de los nombres de los estudiantes asignados a la suspensión en la escuela. Esto incluirá notificar al consejero del estudiante y al trabajador social de la escuela.
3. La administración notificará a los padres/tutores por escrito que un estudiante ha sido asignado a la suspensión en la escuela, dando las razones de dicha asignación, y se puede celebrar una conferencia antes de la readmisión del estudiante a las clases regulares.
4. Cada estudiante asignado a la sala de suspensión en la escuela se reportará con libros de texto y tareas.
5. Se puede otorgar crédito por todo el trabajo de clase asignado completado durante el período de suspensión. Este material se entregará el primer día que el estudiante regrese a la clase regular. El estudiante también puede recuperar cualquier prueba o cuestionario que se le haya dado durante su suspensión. La evaluación del trabajo en clase y la prueba/cuestionario la realizarán los maestros del aula.
6. El maestro de suspensión en la escuela deberá concertar citas con consejeros, trabajadores sociales, psicólogos u otras personas apropiadas para todos los estudiantes que sean suspendidos por tercera vez.
7. El trabajador social de la escuela se pondrá en contacto con los padres/tutores de cada estudiante suspendido por segunda vez.
8. La administración solicitará, por escrito, una conferencia con los padres/tutores de aquellos estudiantes que sean suspendidos por tercera vez.
9. Los estudiantes no serán readmitidos a clase hasta que se haya cumplido su asignación a la

sala de suspensión en la escuela.

10. Los estudiantes no pueden asistir ni participar en actividades extracurriculares mientras estén suspendidos en la escuela.

Asistencia (Política 204)

La Mesa Directiva requiere que los estudiantes en edad escolar inscritos en las escuelas del Distrito asistan a la escuela regularmente, de acuerdo con las leyes estatales. El programa educativo ofrecido por el Distrito se basa en la presencia del estudiante y requiere la continuidad de la instrucción y la participación en el aula.

Con ciertas excepciones, los niños de seis (6) a dieciocho (18) años, inclusive, deben asistir a una escuela en la que las materias requeridas por la ley y la Mesa Directiva de Educación del Estado se enseñen en inglés.

Se requerirá la asistencia de todos los estudiantes inscritos en las escuelas del Distrito durante los días y horas en que la escuela esté en sesión, excepto que un director o maestro puede excusar a un estudiante por ausencias temporales cuando reciba evidencia satisfactoria de razones mentales, físicas u otras razones urgentes que razonablemente puedan causar la ausencia del estudiante. El término razones urgentes se interpretará estrictamente y no pretende permitir la asistencia irregular.

La Mesa Directiva considera que las siguientes condiciones constituyen una causa razonable para ausentarse de la escuela:

1. Enfermedad.
2. Cuarentena.
3. Muerte en la familia inmediata.
4. Clima tan inclemente como para poner en peligro la salud del niño o hacer los caminos intransitables.
5. Observancia de una fiesta religiosa.
6. Visitas y viajes educativos, con aprobación previa.
7. Otros motivos excepcionales, con la aprobación de la administración.

La asistencia no siempre tiene que ser dentro de las instalaciones escolares. Se considerará que un estudiante asiste si está presente en cualquier lugar donde la escuela esté en sesión por autoridad de la Mesa Directiva; el estudiante esté recibiendo instrucción tutorial aprobada o servicios de salud o terapéuticos; el estudiante esté involucrado en un estudio independiente, trabajo-estudio o programa de educación profesional aprobado y debidamente supervisado; el estudiante esté recibiendo instrucción aprobada en el hogar.

Todas las ausencias ocasionadas por la observancia de la religión del estudiante serán excusadas, y ningún estudiante excusado será privado de un premio o elegibilidad para competir por un premio o la oportunidad de recuperar una prueba realizada en la festividad religiosa. La administración excusará al estudiante por aquellos días en que el padre/tutor proporcione documentación escrita de

la festividad religiosa.

La Mesa Directiva, teniendo previa solicitud por escrito de los padres/tutores, liberará de la asistencia a un estudiante que participe en un programa de instrucción religiosa. Dicha instrucción no requerirá la ausencia del niño de la escuela por más de treinta y seis (36) horas por año escolar, y sus organizadores deben informar a la Mesa Directiva del registro de asistencia del niño. La Mesa Directiva no proporcionará transporte a la instrucción religiosa. No se impondrá pena por la ausencia en el caso de instrucción religiosa.

La Mesa Directiva permitirá que un estudiante sea excusado de participar en un proyecto patrocinado por un grupo 4-H, FFA o 4-H y FFA combinado a nivel estatal o del condado, previa solicitud por escrito antes del evento.

La Mesa Directiva reconocerá otras ausencias justificables durante parte del día escolar. Estas incluirán citas médicas o dentales, comparecencias en la corte, emergencias familiares u otras razones urgentes.

La Mesa Directiva eximirá a los siguientes estudiantes de los requisitos de asistencia a las escuelas del Distrito, previa solicitud y con la aprobación requerida:

1. Con la certificación de un médico o la presentación de otra evidencia satisfactoria y con la aprobación del Departamento de Educación, los niños que no puedan asistir a la escuela o aplicarse a estudiar por razones mentales, físicas u otras que impidan la asistencia regular.
2. Alumnos matriculados en centros educativos no públicos o privados en los que se impartan las materias y actividades prescritas por la ley.
3. Estudiantes que asistan a la universidad y que también estén inscritos a tiempo parcial en las escuelas del Distrito.
4. Estudiantes que asistan a un programa de educación en el hogar de acuerdo con la ley.
5. Estudiantes de quince (15) o dieciséis (16) años de edad cuya matrícula en escuelas privadas de comercio o negocios haya sido aprobada.
6. Estudiantes de quince (15) y catorce (14) años de edad que hayan completado el grado más alto de primaria, que se dediquen al trabajo agrícola o al servicio doméstico privado bajo permisos debidamente emitidos.
7. Estudiantes de dieciséis (16) años de edad empleados regularmente durante la sesión escolar y con un certificado de empleo emitido legalmente.

La Mesa Directiva puede excusar a los siguientes estudiantes de los requisitos de asistencia a las escuelas del Distrito:

1. Los estudiantes que reciban instrucción tutorial en un campo no ofrecido en los planes de estudio del Distrito de un tutor debidamente calificado aprobado por el Superintendente, cuando la excusa no interfiera con el programa regular de estudios del estudiante.
2. Los niños en edad escolar que no puedan asistir a la escuela por recomendación del médico de la escuela y un psiquiatra o psicólogo escolar, o ambos, y con la aprobación del Secretario de Educación.
3. Estudiantes matriculados en escuelas especiales dirigidas por la Unidad Intermedia del

Condado de Chester o el Departamento de Educación.

La Mesa Directiva informará a las autoridades correspondientes sobre las infracciones de la ley con respecto a la asistencia de estudiantes menores de dieciocho (18) años. La Mesa Directiva emitirá un aviso a aquellos padres/tutores que no cumplan con los requisitos legales de asistencia obligatoria de que tales infracciones del estatuto serán procesadas.

Recorridos/Viajes Educativos

La Mesa Directiva puede excusar a un estudiante de asistir a la escuela para participar en un recorrido educativo o viaje no patrocinado por el Distrito si se cumplen las siguientes condiciones:

1. Que el padre/tutor presente una solicitud por escrito de excusa antes de la ausencia.
2. La participación del estudiante haya sido aprobada por el Superintendente o su designado.
3. El adulto que dirige y supervisa el recorrido o viaje es aceptable para los padres/tutores y el Superintendente.

La Mesa Directiva puede limitar el número y la duración de los recorridos o viajes para los cuales se puedan otorgar ausencias justificadas a un estudiante durante el período escolar.

El Superintendente, o su designado, notificará anualmente a los estudiantes, padres/tutores y personal sobre la política de asistencia del Distrito publicando dicha política en el manual del estudiante, el sitio web del Distrito y otros métodos eficientes.

El Superintendente o la persona designada desarrollarán procedimientos para la asistencia de los estudiantes que:

1. Aseguren una sesión escolar que cumpla con los requisitos de las leyes y regulaciones estatales.
2. Gobiernen el mantenimiento de expedientes de asistencia de acuerdo con los estatutos estatales
3. Distribuya anualmente al personal, los estudiantes y los padres/tutores las políticas de la Mesa Directiva y las reglas y regulaciones escolares que rigen la asistencia, las ausencias y las excusas de los estudiantes.
4. Imponga a los estudiantes que interrumpan la clase, lleguen tarde a clase sin justificación o abandonen la escuela sin permiso, medidas disciplinarias incrementales apropiadas por infracciones de las reglas escolares.
5. Identifique al absentista habitual, investigue las causas de su comportamiento y considere la modificación del programa educativo del estudiante para satisfacer necesidades e intereses particulares.
6. Asegurarse de que los estudiantes legalmente ausentes tengan la oportunidad de recuperar el trabajo perdido.
7. Emita un aviso por escrito a cualquier padre/tutor que no cumpla con el estatuto de asistencia obligatoria, dentro de los tres (3) días de cualquier procedimiento iniciado en virtud de ese estatuto. Dicha notificación informará al padre/tutor de la(s) fecha(s) en que ocurrió la ausencia; que la ausencia fue injustificada y en violación de la ley; que el padre/tutor está siendo notificado e informado de su responsabilidad bajo la ley por la ausencia del estudiante;

y que las violaciones adicionales durante el período escolar serán procesadas sin previo aviso.

Pautas de Asistencia (204AG1)

Los padres/tutores deberán proporcionar una explicación por escrito de las ausencias de un estudiante. Esta explicación será requerida por adelantado para los tipos de ausencia donde antelación posible.

Los formularios de excusa deberán ser completados y entregados por el estudiante, dentro de los tres (3) días después de su regreso de una ausencia. La ausencia de cualquier estudiante que no cumpla con este período de tiempo se convertirá automáticamente en ilegal y se aplicarán las leyes escolares pertinentes.

Pautas para la Escuela Primaria y Secundaria

1. Los padres/tutores de todos los estudiantes que falten diez (10) días serán notificados por escrito del registro de ausencia del estudiante.
2. La administración puede solicitar una conferencia de padres/tutores cuando un estudiante haya faltado un total de quince (15) días o más.
3. Después de veinte (20) o más días de ausencia, la administración realizará una revisión informal de los expedientes del estudiante, incluidos los días de ausencia, la disciplina y lo académico, y las recomendaciones, si las hubiera, se harán por escrito al director con respecto a la retención en el grado.

Pautas de la Escuela Preparatoria

1. Se puede negar la acreditación de clases a aquellos estudiantes que acumulen más de veinte (20) ausencias en un curso de un año de duración. También se puede negar la acreditación de clases a aquellos estudiantes que acumulen más de diez (10) ausencias en un curso semestral.
2. Las ausencias ilegales a clase debido a ausentismo escolar o a saltarse una clase resultarán en una calificación F de "45" por todo el trabajo de clase perdido ese día.

Procedimiento Administrativo de la Escuela Preparatoria

1. Siempre que un estudiante tenga diez (10) días (5 para un curso semestral) de ausencias acumuladas o haya llegado habitualmente tarde a la escuela y haya faltado a la misma clase diez (10) (cinco para una clase semestral) veces, el consejero y el administrador de nivel de grado del estudiante se reunirán con el estudiante y revisarán el registro de asistencia. Como resultado de la reunión, el padre/tutor será notificado por escrito del registro de ausencia del estudiante. Los padres/tutores pueden ser notificados de que todas las ausencias más allá de la décima (10) ausencia requerirán una nota de un practicante con licencia de las artes curativas.
2. Un Equipo de Revisión de Asistencia (ART por sus siglas en inglés), que consiste en el administrador de nivel de grado, el consejero y otro personal que el administrador considere

necesario, puede revisar el registro de ausencia del estudiante cuando un estudiante haya tenido un total de diez (10) (5 para un curso semestral) ausencias acumuladas o haya llegado habitualmente tarde a la escuela y haya faltado a la misma clase diez (10) veces. El equipo puede celebrar una conferencia de padres/tutores con el estudiante para discutir el registro de ausencia. El administrador deberá hacer la solicitud de la conferencia por escrito si el padre/tutor no responde a una llamada telefónica.

3. El equipo continuará monitoreando el registro de ausencia del estudiante. Cuando el estudiante tenga un total de quince (15) (8 para un curso semestral) ausencias acumuladas o haya llegado habitualmente tarde a la escuela o haya faltado a la misma clase quince (15) veces, el equipo revisará el registro nuevamente y notificará al padre/tutor por escrito sobre el registro y las posibles consecuencias.
4. Cuando un estudiante tenga un total de veinte (20) (10 para un curso semestral) ausencias acumuladas o haya llegado habitualmente tarde a la escuela o haya faltado a la misma clase veinte (20) veces (10 para un curso semestral), el ART puede volver a reunirse para revisar el registro de ausencia del estudiante. El equipo determinará si se hará una RECOMENDACIÓN PARA QUE NO SE OTORGUE CRÉDITO POR EL CURSO al director.
5. El director revisará la recomendación del equipo y tomará una determinación final para que NO se ACREDITE el CURSO. Si el director apoya la recomendación, el padre/tutor será notificado por escrito de la consecuencia. La decisión del director será definitiva.

Salidas Temprano de la Escuela (no se aplica a los programas cibernéticos)

Cada escuela establecerá procedimientos para validar las solicitudes de salida temprano de la escuela para garantizar que los estudiantes salgan solo por las razones adecuadas y en las manos adecuadas.

Ningún estudiante puede salir en base a una llamada telefónica o dirección de correo electrónico no validada.

Los hijos de padres/tutores separados pueden salir solo a solicitud del padre que tiene la custodia real o de facto. Si hay una disputa sobre qué padre tiene la custodia real o de facto, se debe contactar al administrador designado; pero si no está disponible, se puede contactar al abogado del Distrito.

Ausencias

Las ausencias generalmente se reconocerán como acumulativas o no acumulativas. **Ausencias acumulativas** refiérase a los días que contribuyen al número asignado de días que un estudiante puede estar ausente. **Ausencias no acumulativas** son ausencias que no contribuyen a los días especificados en que los estudiantes pueden estar ausentes.

Ausencias Acumulativas

Ausencias Justificadas - Aquellas ausencias en las que cualquier practicante autorizado de las artes curativas o sobre cualquier otra evidencia satisfactoria proporcionada, muestre que un

estudiante no pueda asistir a la escuela y/o clases, o se le impida estudiar debido a una enfermedad u otras razones urgentes, que incluyan, entre otras, las siguientes:

1. Un máximo de diez (10) días de ausencia para los estudiantes verificados por una nota de los padres. Todas las ausencias más allá del décimo día de ausencia requerirán una nota de un practicante con licencia de las artes curativas.
2. Vacaciones familiares aprobadas previamente por el director a su exclusivo criterio mientras la escuela está en sesión, hasta un máximo de cinco (5) días por año escolar. El director tendrá en cuenta lo siguiente al otorgar el permiso para el viaje:
 - a. La posición académica del estudiante
 - b. El registro de asistencia del estudiante
 - c. El efecto que la ausencia tendrá en el bienestar educativo del estudiante
 - d. La excepcionalidad de la solicitud
3. En lugar de los días de vacaciones familiares, los padres/tutores pueden usar los cinco (5) días designados como notas para los padres por enfermedad u otras razones urgentes enumeradas anteriormente. No se pueden excusar más de quince (15) días en total a través de una nota de los padres/tutores.

Ausencias Ilegales - Cualquier ausencia que no cumpla con la definición de ausencia justificada, incluidas, entre otras, las siguientes:

1. Cualquier día para el cual no se presente una excusa por escrito dentro de los tres (3) días escolares posteriores al regreso de un estudiante de una ausencia, incluidas las notas de un practicante autorizado de las artes curativas.
2. Cualquier ausencia no excusada por una nota de un practicante autorizado de las artes curativas después de diez (10) ausencias o quince (15) días totales de ausencias verificadas al recibir las excusas de los padres.
3. Absentismo escolar-ausencia frecuente o prolongada sin razón satisfactoria, o violación intencional de las leyes de asistencia obligatoria, que están sujetas a las sanciones previstas en las leyes escolares de Pensilvania.
4. Saltarse la clase
5. Llegadas tardías ilegales y/o salidas temprano de la escuela. Un retraso se define como un mínimo de un minuto de retraso en la escuela. Una salida temprano de la escuela se considera irse antes del final del día del estudiante con más de 60 minutos de anticipación. Ocho (8) llegadas tarde a la escuela y/o salidas anticipadas se considerarán una (1) ausencia ilegal en los grados K-8. Las llegadas tardías ilegales y saltarse la clase en los grados 9-12 se tratarán bajo disciplina como una ofensa de Nivel 1.
6. Cualquier ausencia debido a unas vacaciones familiares mientras la escuela está en sesión después del quinto (5to) de los cinco (5) días máximos por año escolar.

Para los estudiantes que tienen dieciocho (18) años o más y que no son de edad obligatoria, las ausencias ilegales serán ausencias injustificadas.

Ausencias No Acumulativas:

1. Suspensiones de la escuela
2. Enfermedad verificada por una nota de un practicante con licencia de las artes curativas presentada dentro de los tres (3) días posteriores al regreso del estudiante

3. Muerte en la familia cuando va acompañada de una nota dentro de los tres (3) días posteriores al regreso del estudiante. Se aprobarán hasta 5 días para un familiar inmediato. Si los servicios se realizan fuera del país, el administrador del edificio deberá aprobar los días adicionales.
4. Días festivos religiosos cuando van acompañados de una nota dentro de los tres (3) días posteriores al regreso del estudiante.
5. Visitas preaprobadas a la universidad cuando se presenta el Formulario de Verificación/Permiso de Visita a la Universidad 204AG2.
6. Audiencias judiciales que involucran a Niños, Jóvenes y Familiares u Oficiales de Libertad Condicional Juvenil.
7. Un estudiante puede ser excusado de la escuela para participar en una presentación musical en conjunto con una organización nacional de veteranos o una unidad incorporada para un evento o funeral. La organización o unidad debe proporcionar al estudiante una excusa firmada que detalle la fecha, el lugar y la hora del evento o funeral. El estudiante debe presentar la excusa al distrito escolar antes de ser excusado.

Pautas Adicionales

1. **Hasta 15 días de ausencias consecutivas:** Los padres pueden usar 5 días de vacaciones y 10 notas para padres. Se requerirán notas de un practicante con licencia de las artes curativas para todas las ausencias futuras o se considerarán ilegales para los estudiantes de edad obligatoria y sin excusa para los estudiantes mayores de 18 años. Si un estudiante no regresa el 16º día, el Distrito seguirá las pautas de asistencia obligatoria. A menos que se le haya proporcionado al Distrito evidencia de que la ausencia puede ser legalmente justificada o que el Distrito esté llevando a cabo un enjuiciamiento por asistencia obligatoria, el estudiante será eliminado de la lista de asistencia activa del Distrito después de 10 días de ausencia. Si el estudiante se encuentra en los Estados Unidos, la ausencia se codificará como retirada-abandonada. Si el estudiante se encuentra fuera del país, la ausencia se codificará como retirada-trasladada. Si el estudiante regresa, el padre deberá volver a inscribir al estudiante. La eliminación de la lista de asistencia activa del Distrito no elimina las obligaciones de asistencia obligatoria del padre/tutor para el estudiante y el Distrito puede solicitar citaciones y/o referencias a Niños, Jóvenes y Familias.
2. **Retiros a Corto Plazo:** Esto abarca ausencias de entre 16 y 45 días de duración o un período de calificación. El director trabajará con el Director y el Superintendente Asistente respectivos para desarrollar un plan de reingreso. No se puede implementar ningún plan sin la aprobación previa del Superintendente Asistente. A menos que al Distrito se le haya proporcionado evidencia de que la ausencia puede ser legalmente justificada o que el Distrito esté llevando a cabo un enjuiciamiento por asistencia obligatoria, el estudiante será eliminado de la lista de asistencia activa del Distrito. Si el estudiante se encuentra en los Estados Unidos, la ausencia se codificará como retirada-abandonada. Si el estudiante se encuentra fuera del país, la ausencia se codificará como retirada-trasladada. Si el estudiante regresa, el padre deberá volver a inscribir al estudiante. No se utilizan otros códigos de ausencia en este tipo de ausencia. La eliminación de la lista de asistencia activa del Distrito no elimina las obligaciones de asistencia obligatoria del padre/tutor para el estudiante y el Distrito puede solicitar citaciones y/o referencias a Niños, Jóvenes y Familias. Las familias con circunstancias

especiales deben comunicarse con el Distrito con respecto a sus circunstancias.

3. **Una sola ausencia de más de 5 días consecutivos:** Se requiere una nota de practicante con licencia de las artes curativas antes del sexto día de ausencia, incluso si las notas de los padres no se han agotado.
4. **15 o más días de ausencia, excusados por un practicante autorizado de las artes curativas:** La enfermera de la escuela llamará al practicante con licencia de las artes curativas para buscar más información sobre las ausencias para asegurarse de que se puedan establecer los apoyos adecuados para los estudiantes.
5. **Notificaciones/Plan de Mejoramiento de Asistencia Estudiantil (SAIP):** Los padres/tutores serán contactados por correo y/o llamada telefónica con respecto a la cuarta ausencia ilegal de su hijo con una solicitud para completar un Plan de Mejora de Asistencia Estudiantil (SAIP por sus siglas en inglés). La conferencia SAIP puede incluir al estudiante, la familia, el equipo escolar y apoyos externos. En la sexta ausencia ilegal, se completará una remisión a Niños, Jóvenes y Familias o un programa de mejora de asistencia y se pueden emitir citaciones a un Magistrado de Distrito.
6. **El [Formulario de permiso/verificación de la visita \(204AG2\)](#)** se debe completar y es obligatorio para cada visita a la universidad. El estudiante debe enviar el formulario al director del edificio o a la persona designada antes de la visita a la universidad para su aprobación. El director de la escuela o la persona designada pueden aprobar la visita a la universidad a su exclusivo criterio. Si se aprueba, el formulario debe ser firmado por un representante de la universidad y luego enviado a la secretaria de asistencia dentro de los 3 días posteriores al regreso de la visita. Si el formulario no es aprobado previamente por el director de la escuela o la persona designada, firmado por un representante de la universidad o no se presenta a tiempo, se considerará una ausencia ilegal.
7. **Escuelas Charter:** Cuando la ley exija que el Distrito procese a un estudiante de una escuela autónoma que asista habitualmente a clases sin asistencia previa notificación de la escuela autónoma, el Distrito utilizará la política de asistencia de la escuela autónoma para determinar las ausencias ilegales.
8. **Programa Cibernético de WC:** Consulte 204AG3 para conocer las pautas de asistencia.
9. **Notas de excusa enviadas por correo electrónico** de una dirección de correo electrónico registrada en PowerSchool se aceptará sin una firma original.

Pautas del Programa Cibernético (204AG3)

Se espera que los estudiantes asistan diariamente. Para los estudiantes de los grados 6^o-12^o, la asistencia se toma a través de dos medidas: el registro diario en el aula a través de Schoology y la finalización de algunos trabajos en todos los cursos asignados dentro de una semana.

Los padres/tutores deberán proporcionar una explicación por escrito de las ausencias de un estudiante. Esta explicación será requerida por adelantado para los tipos de ausencia donde la antelación posible.

Los formularios de excusa deberán ser completados y entregados por el estudiante dentro de los tres (3) días posteriores al regreso de una ausencia. La ausencia de cualquier estudiante que no cumpla con este período de tiempo se convertirá automáticamente en ilegal y se aplicarán las leyes escolares pertinentes.

Consulte 204AG3-Pautas de asistencia-Programa Cibernético de WC para obtener más detalles.

Absentismo escolar

La ausencia frecuente o prolongada, sin una razón satisfactoria, o la violación intencional de las leyes de asistencia obligatoria, se manejará de conformidad con los procedimientos aplicables bajo las leyes federales, estatales y locales, así como cualquier Política de la Mesa Directiva aplicable.

Uso de Dispositivos Tecnológicos Personales y del Distrito (Política 237)

En consideración a la reciente proliferación y uso extensivo de dispositivos tecnológicos personales y del Distrito, el Distrito reconoce la necesidad de establecer pautas para el uso de los mismos a fin de no interrumpir la función principal de las escuelas.

Los dispositivos de Tecnología Personal (tecnología personal) se definirán como cualquier dispositivo capaz de capturar, almacenar y/o transmitir información, incluidos datos de texto, audio, imágenes y/o video, que no sean propiedad del Distrito. Estos incluyen, pero no se limitan a, dispositivos tales como:

1. Teléfonos celulares y smartphones
2. Computadoras de mano, tabletas y portátiles
3. Reproductores de música digital, incluidos, entre otros, iPod y reproductores de MP3
4. Cámaras fotográficas y de video
5. Tecnologías portátiles, incluidos, entre otros, relojes inteligentes, gafas inteligentes o auriculares.

Los dispositivos tecnológicos del Distrito (tecnología del Distrito) se definirán como cualquier dispositivo capaz de capturar, almacenar y/o transmitir información, incluidos datos de texto, audio, imágenes y/o video, que sea propiedad del Distrito y se preste a los estudiantes con fines académicos. Estos incluyen, pero no se limitan a, dispositivos tales como:

1. Computadoras de mano, tabletas y portátiles
2. Cámaras fotográficas y de video.

Red se definirá como el grupo de sistemas informáticos interconectados, tanto cableados como inalámbricos, que sean propiedad y utilizados por el Distrito para compartir información analógica y digital, tanto de voz como de datos, y para acceder a la tecnología y a Internet.

La Mesa Directiva prohíbe el uso de tecnología personal por parte de los estudiantes durante el día escolar en los edificios del Distrito; en la propiedad del Distrito; en los autobuses y vehículos del Distrito, y durante el tiempo que los estudiantes estén bajo la supervisión del Distrito; a menos que el uso esté permitido bajo las pautas de esta política. Además, la Mesa Directiva prohíbe el uso en cualquier momento de tecnología personal y del Distrito y en vestuarios, salas de entrenamiento atlético, baños, salas de salud y otras áreas para cambiarse de ropa, a menos que el uso esté

permitido según las pautas de esta política.

La Mesa Directiva prohíbe la posesión de punteros láser y accesorios y dispositivos de localización telefónica/beepers por parte de los estudiantes en los edificios del Distrito; en la propiedad del Distrito; en los autobuses y vehículos del Distrito durante el tiempo que los estudiantes estén bajo la supervisión del Distrito; y en actividades patrocinadas por la escuela.

Imágenes y Fotografías/Grabaciones Electrónicas

La Mesa Directiva prohíbe tomar, almacenar, diseminar, transferir, ver o compartir videos, imágenes o fotografías vergonzosas, intimidatorias, obscenos, pornográficos, lascivos o ilegales, ya sea por transferencia electrónica de datos u otros medios, incluidos, entre otros, mensajes de texto y correos electrónicos, tanto en tecnología personal como del Distrito.

Los dispositivos personales y de tecnología del Distrito/dispositivos electrónicos que tengan la capacidad de tomar fotografías o grabar audio o video no se utilizarán para tales fines mientras estén en los edificios del Distrito, en la propiedad del Distrito, en los autobuses y vehículos del Distrito mientras estén bajo la supervisión del Distrito, o mientras un estudiante participe en actividades patrocinadas por el Distrito, a menos que el director del edificio o la persona designada lo autorice expresamente por adelantado.

Debido a que tales violaciones pueden constituir un delito bajo la ley estatal y/o federal, el Distrito puede reportar dicha conducta a las agencias de aplicación de la ley estatales y/o federales.

Actividades Fuera del Campus

Esta política también se aplicará a la conducta del estudiante que ocurra fuera de la propiedad de la escuela y que de otro modo violaría el Código de Conducta del Estudiante/Programa de Acción Disciplinaria si existe alguna de las siguientes circunstancias:

La conducta ocurre durante el tiempo que el estudiante viaja hacia y desde la escuela o viaja hacia y desde actividades patrocinadas por la escuela, ya sea a través del transporte proporcionado por el Distrito escolar o no.

La expresión o conducta del estudiante interrumpe material y sustancialmente las operaciones de la escuela, o la administración anticipa razonablemente que la expresión o conducta es probable que interrumpa material y sustancialmente las operaciones de la escuela.

La conducta tiene un nexo directo con la asistencia a la escuela o una actividad patrocinada por la escuela, por ejemplo, una transacción realizada fuera de la escuela de conformidad con un acuerdo hecho en la escuela, que violaría el Código de Conducta del Estudiante/Programa de Acción Disciplinaria si se lleva a cabo en la escuela.

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

De otra forma, existe un nexo entre la proximidad o el momento de la conducta en relación con la asistencia del estudiante a la escuela o las actividades patrocinadas por la escuela.

El Distrito puede monitorear el uso de toda la tecnología personal y del Distrito durante el día escolar en los edificios del Distrito; en la propiedad del Distrito; en los autobuses y vehículos del Distrito; durante el tiempo que los estudiantes estén bajo la supervisión del Distrito y en actividades

patrocinadas por la escuela y, si está conectado a la red, monitorear la conducta del usuario y registrar la utilización de la red, lo que puede incluir la inspección profunda de paquetes. El Distrito se reserva el derecho, a su exclusivo criterio, de inspeccionar, copiar, almacenar, eliminar o alterar de otro modo cualquier dato, archivo o recurso del sistema, cifrado o no cifrado, que pueda socavar el uso autorizado de la red o Internet.

Además, el uso de la tecnología personal y del Distrito no violará las leyes locales, estatales o federales, ni las políticas del Distrito, incluidas, entre otras, las políticas relacionadas con la seguridad en Internet y el uso o la disciplina aceptables.

Dispositivos con Conectividad Celular o Satelital

Los estudiantes no utilizarán la conectividad celular o satelital, excepto cuando el administrador de la escuela otorgue el permiso por las siguientes razones:

1. Razones de salud, seguridad o emergencia.
2. Un programa de educación individualizado (IEP por sus siglas en inglés)
3. Actividades en el aula o relacionadas con la instrucción, como se describe en esta política.
4. Otras razones que el director del edificio determine apropiadas.

Dispositivos sin Conectividad Celular o Satelital, que Incluyen, entre otros, Tablet y Computadoras Móviles, Reproductores de Música Digital y Cámaras de Fotos y Video

La tecnología personal, como computadoras portátiles, tabletas y computadoras móviles, reproductores de música digital y cámaras fijas y de video que se traigan a la escuela se restringirá al aula o a las actividades relacionadas con la instrucción y su uso seguirá todas las políticas del Distrito y no se utilizará de una manera que cause una interrupción de las actividades escolares.

La tecnología personal puede estar conectada a la red, incluido el acceso a Internet, en las siguientes condiciones:

1. El estudiante deberá seguir el proceso definido por el Departamento de Tecnología para conectar la tecnología personal a la red del Distrito y no transferirá ni prestará la tecnología para uso de otros estudiantes.
2. El Distrito se reserva el derecho de determinar dónde y cuándo la tecnología personal puede acceder a la red.
3. El Distrito y los dispositivos de Distrito tienen acceso preferido a la red y a todos los dispositivos de red.
4. Según corresponda, toda la tecnología personal debe estar ejecutando un software de detección de virus actualizado y actualizaciones críticas del sistema operativo antes de acceder a la red. El Distrito, a su exclusivo criterio, puede denegar el acceso a la red a cualquier dispositivo que considere un riesgo inaceptable para la seguridad de la red.
5. El software que reside en la tecnología personal debe ser de propiedad personal o tener una licencia actual. El estudiante debe poder proporcionar evidencia de la licencia adecuada para todo el software instalado en la tecnología personal cuando se le solicite.
6. El software o los recursos propiedad del Distrito no se pueden instalar en tecnología personal a menos que la Oficina de Tecnología lo designe o exista otro permiso por escrito del Distrito.

7. Cualquier software o aplicación que degrade el rendimiento de la red, que consuma recursos y/o ancho de banda, o que esté prohibido por las pautas de tecnología del Distrito, no debe usarse mientras esté conectado a la red. Esto puede incluir mensajería instantánea, un cliente de ISP, uso compartido de archivos, aplicaciones de transmisión y cualquier software identificado como una amenaza para la seguridad informática del Distrito.
8. Se prohíbe la instalación de un dispositivo de red, como un punto de acceso inalámbrico personal, enrutador, concentrador o conmutador.
9. Los usuarios no pueden crear, implementar ni alojar sus propios servidores o servicios mientras utilizan tecnología personal o del Distrito en ningún momento.
10. Los usuarios no pueden ejecutar software ni realizar ninguna acción que evada o interfiera con la capacidad del Distrito para monitorear el uso de la red, el escaneo o el reconocimiento, o tener la capacidad de piratear o acceder de alguna manera a recursos o información privados y/o confidenciales del Distrito u otros terceros.
11. El almacenamiento de archivos en la red o en un recurso de Internet proporcionado por el Distrito está limitado solo al trabajo escolar.
12. El Distrito no es responsable de proporcionar o prestar ningún equipo, cableado o software necesario para conectar un dispositivo personal a la red o los recursos tecnológicos. El Distrito no proporcionará soporte técnico para tecnología personal.
13. El Director de Tecnología de la Información, el Superintendente o la persona designada tienen el derecho de denegar la conexión de tecnología personal a la red por cualquier motivo. La tecnología personal puede eliminarse de la red del Distrito en cualquier momento y por cualquier motivo por recomendación del personal mencionado anteriormente.

Los estudiantes serán responsables de seguir las reglas del Distrito relacionadas con imágenes, videos y fotografías electrónicas, como se describe en esta política.

El Distrito no será responsable por la pérdida, daño o uso indebido de cualquier tecnología personal traída a la escuela por un estudiante o la pérdida inadvertida de datos o interferencia con los archivos por cualquier motivo.

El usuario de tecnología personal deberá, a discreción del Distrito, asumir los costos de garantizar el cumplimiento de esta política.

La responsabilidad del mantenimiento y reparación de la tecnología personal recae únicamente en el estudiante.

Las violaciones de esta política por parte de un estudiante pueden resultar en una acción disciplinaria, que puede incluir la expulsión y la confiscación y el análisis de la tecnología personal o del Distrito por parte del personal de la escuela o su designado y/o la transferencia de tecnología personal y del Distrito a las agencias de aplicación de la ley.

La Oficina de Tecnología promulgará procedimientos con respecto a la implementación de esta política. El Distrito y el personal de la escuela apoyarán las expectativas y responsabilidades descritas en esta política y trabajarán en cooperación con la Oficina de Tecnología para garantizar la seguridad de la red y los datos.

El Superintendente, o su designado, notificará anualmente a los estudiantes, padres/tutores y empleados sobre el dispositivo de tecnología personal de la Mesa Directiva sobre esta política.

Acoso/Ciberacoso (Política 249)

El Distrito reconoce que el acoso y la intimidación tienen un efecto negativo en el entorno de aprendizaje. Los estudiantes que se sienten intimidados y temerosos no pueden brindar a su educación la atención decidida que se necesita para el éxito. La intimidación también puede conducir a una violencia más grave. Todos los estudiantes tienen derecho a una educación y a estar seguros dentro y alrededor de la escuela.

Definiciones:

Acosar - un acto intencional electrónico, escrito, verbal o físico o una serie de actos dirigidos a otro estudiante o estudiantes que ocurre en un entorno escolar y/o fuera de un entorno escolar, que es severo, persistente o generalizado; y tiene el efecto de hacer cualquiera de los siguientes: (1) interferir sustancialmente con la educación de un estudiante; (2) crear un entorno amenazante; o (3) interrumpir sustancialmente el funcionamiento ordenado de la escuela.

Acosar - como se define en esta política, incluye el acoso cibernético.

Entorno Escolar - en la escuela, en los terrenos de la escuela, en los vehículos escolares, en una parada de autobús designada o en cualquier actividad patrocinada, supervisada o sancionada por la escuela.

La Mesa Directiva prohíbe todas las formas de intimidación por parte de los estudiantes del Distrito.

La Mesa Directiva alienta a los estudiantes que han sido acosados a que informen de inmediato dichos incidentes al director del edificio o a la persona designada.

Se alienta a los estudiantes a usar el formulario de informe del Distrito (249AG1), disponible a través del director del edificio, o a presentar la queja por escrito; sin embargo, se aceptarán y documentarán las quejas orales. La persona que acepte la queja manejará el informe de manera objetiva, neutral y profesional, dejando de lado los prejuicios personales que puedan favorecer o desfavorecer al estudiante que presenta la queja o a los acusados de una violación de esta política.

La Mesa Directiva ordena que las quejas verbales y escritas de acoso escolar se investiguen con prontitud y que se tomen las medidas correctivas o preventivas apropiadas cuando se justifiquen las acusaciones. Cualquier queja de acoso presentada de conformidad con esta política también se revisará en busca de conductas que no se puedan probar como acoso en virtud de esta política, pero que ameriten una revisión y una posible acción en virtud de otras políticas de la Mesa Directiva.

Cuando el comportamiento de un estudiante indique una amenaza para la seguridad del estudiante,

otros estudiantes, empleados de la escuela, instalaciones escolares, la comunidad u otros, el personal del Distrito reportará al estudiante al equipo de evaluación de amenazas, de acuerdo con la ley aplicable y la política de la Mesa Directiva.

Título IX Acoso Sexual y Otra Discriminación

Cada informe de presunto acoso que pueda interpretarse desde el principio como parte de las disposiciones de las políticas que abordan posibles violaciones de las leyes contra la discriminación se manejará como una investigación conjunta y simultánea de todas las acusaciones y se coordinará con la plena participación del Oficial de Cumplimiento y el Coordinador del Título IX. Si en el curso de una investigación de acoso, se identifican posibles problemas de discriminación, se notificará de inmediato al Coordinador del Título IX y la investigación se llevará a cabo de manera conjunta y concurrente para abordar los problemas de presunta discriminación, así como los incidentes de presunta intimidación.

Confidencialidad

La confidencialidad de todas las partes, los testigos, las acusaciones, la presentación de una queja y la investigación se manejarán de acuerdo con la ley aplicable, los reglamentos, esta política y las obligaciones legales y de investigación del Distrito.

Represalia

Las represalias relacionadas con los informes de acoso o la participación en una investigación de denuncias de acoso están prohibidas y estarán sujetas a medidas disciplinarias que pueden incluir la expulsión.

Cada estudiante será responsable de respetar los derechos de los demás y de garantizar un ambiente libre de acoso.

El Superintendente o su designado, en cooperación con otros administradores apropiados, revisará esta política cada tres (3) años y recomendará las revisiones necesarias a la Mesa Directiva.

La administración del Distrito proporcionará anualmente la información requerida por la ley en el Informe de Escuela Segura, o la documentación requerida actual.

Directrices:

El Código de Conducta Estudiantil, que contendrá esta política, se difundirá anualmente a los estudiantes.

Esta política será accesible en todas las aulas. La política se publicará en un lugar destacado dentro de cada edificio escolar y en el sitio web del Distrito. Se revisará con los estudiantes al menos una vez cada año escolar.

Educación

El Distrito puede desarrollar, implementar y evaluar programas y actividades de prevención e intervención del acoso escolar. Los programas y actividades deben proporcionar al personal del

Distrito y a los estudiantes la capacitación adecuada para responder, intervenir y reportar incidentes de acoso escolar de manera efectiva.

Consecuencias de las Infracciones

Los estudiantes que hayan acosado a otros estarán sujetos a las consecuencias establecidas en la Política aplicable de la Mesa Directiva, de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil/Programa de Acción Disciplinaria. Los estudiantes pueden estar sujetos a asesoramiento.

Dependiendo de la gravedad del incidente, el director o su designado también pueden tomar las medidas apropiadas para garantizar la seguridad del estudiante. Estos pueden incluir, pero no se limitan a, implementar un plan de seguridad; separar y supervisar a los estudiantes involucrados; proporcionar apoyo al personal para los estudiantes según sea necesario; informar incidentes a la policía, si corresponde; y desarrollar un plan de supervisión con los padres/tutores.

Discriminación/Acoso Sexual del Título IX (Política 103, 103AG1, 103AG2, 103AG3)

La Mesa Directiva declara que es la política de este Distrito proporcionar igualdad de oportunidades para que todos los estudiantes alcancen su máximo potencial a través de los programas y actividades que se ofrecen en las escuelas sin discriminación por motivos de raza, color, edad, credo, religión, sexo, orientación sexual, identidad de género, ascendencia, origen nacional, estado civil, embarazo o discapacidad.

La Mesa Directiva también declara que es política de este Distrito cumplir con las leyes y regulaciones federales bajo el Título IX que prohíben el acoso sexual, que es una forma de discriminación ilegal por motivos de sexo. Dicha discriminación se denominará a lo largo de esta política como acoso sexual del Título IX. Las consultas sobre la aplicación del Título IX al distrito pueden remitirse al Coordinador del Título IX, al Subsecretario de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los Estados Unidos o a ambos.

El Distrito está comprometido con mantener un ambiente de aprendizaje seguro y positivo para todos los estudiantes que esté libre de discriminación. La discriminación es inconsistente con los derechos de los estudiantes y las metas educativas y programáticas del Distrito y está prohibida en la propiedad escolar, y en o, en el curso de, programas o actividades patrocinadas por el Distrito, incluso en cualquier medio de transporte que proporcione transporte hacia o desde la escuela o actividades patrocinadas por la escuela.

Las violaciones de esta política, incluidos los actos de represalia como se describe en esta política, o el suministro de información falsa a sabiendas, pueden tener consecuencias disciplinarias según la política y los procedimientos aplicables de la Mesa Directiva.

La Mesa Directiva ordena que la declaración anterior de la política de la Mesa Directiva se incluya en cada manual para los estudiantes y el personal, y que esta política y las pautas administrativas relacionadas se publiquen en el sitio web del Distrito.

La Mesa Directiva requiere que se emita un aviso que indique que el Distrito no discrimina de ninguna manera, incluido el acoso sexual del Título IX, en ningún programa o actividad educativa del Distrito, para todos los estudiantes, padres/tutores, solicitantes de empleo, empleados y todos los sindicatos u organizaciones profesionales que tengan negociaciones colectivas o acuerdos profesionales con el Distrito. Todos los avisos e información sobre discriminación incluirán el título, la dirección de la oficina, el número de teléfono y la dirección de correo electrónico de la(s) persona(s) designada(s) como Oficial de Cumplimiento y Coordinador del Título IX.

Informes de Acoso Sexual bajo el Título IX y Otras Discriminaciones y Represalias

La Mesa Directiva alienta a los estudiantes y a terceros que crean que ellos u otras personas han sido objeto de acoso sexual, otra discriminación o represalia del Título IX, a que informen de inmediato dichos incidentes al director del edificio. Una persona que no es una víctima prevista u objetivo de discriminación, pero que se ve afectada negativamente por la conducta ofensiva puede presentar un informe de discriminación.

Se alienta a los padres/tutores del estudiante o cualquier otra persona con conocimiento de una conducta que pueda violar esta política a que informen de inmediato el asunto al director del edificio.

Un empleado de la escuela que sospeche o sea notificado de que un estudiante ha sido objeto de una conducta que constituye una violación de esta política, deberá informar de inmediato el incidente al director del edificio, así como hacer los informes obligatorios de la policía o de los servicios de protección infantil requeridos por la ley.

Si el director del edificio es el sujeto de una queja, el estudiante, un tercero o un empleado que informe deberá informar el incidente directamente al Coordinador del Título IX.

El denunciante o la persona que hace la denuncia puede usar el [Formulario de Denuncia de Discriminación/Acoso Sexual/Represalias \(103AG1\)](#) a los efectos de informar un incidente o incidentes por escrito; sin embargo, se aceptarán informes verbales de un incidente o incidentes, se documentarán y se seguirán los procedimientos de esta política y las pautas administrativas pertinentes.

El director del edificio notificará de inmediato al Coordinador del Título IX de todos los informes de discriminación, acoso sexual o represalias del Título IX. El Coordinador del Título IX se comunicará de inmediato con el demandante en relación con el informe para recopilar información adicional según sea necesario y para analizar la disponibilidad de medidas de apoyo. El Coordinador del Título IX considerará los deseos del demandante con respecto a las medidas de apoyo.

El Coordinador del Título IX llevará a cabo una evaluación para determinar si las circunstancias denunciadas se abordan de la manera más adecuada a través de los Procedimientos de Queja por Discriminación prescritos en la Directriz Administrativa 103AG2, o si las circunstancias denunciadas cumplen con la definición de acoso sexual del Título IX y se abordan de la manera más adecuada a través de los Procedimientos de Acoso Sexual del Título IX y el Proceso de Quejas Formales de

Acoso Sexual en Directriz Administrativa 103AG3, u otras políticas de la Mesa Directiva.

Procedimientos Disciplinarios Cuando Los Informes Alegan Acoso Sexual Bajo el Título IX

Cuando un informe alega acoso sexual bajo el Título IX, no se pueden imponer sanciones disciplinarias hasta que se complete el proceso de quejas formales descrito en 103AG3. El Distrito presumirá que el demandado no es responsable de la conducta alegada hasta que se haya tomado una determinación al finalizar el proceso de quejas formales.

Cuando se justifica una remoción de emergencia, como se describe en 103AG3, para abordar una amenaza inmediata a la salud física o la seguridad de un individuo, y no es factible continuar los servicios educativos de forma remota o en un entorno alternativo, se llevarán a cabo los procedimientos normales de suspensión y expulsión para lograr la remoción, incluidas las disposiciones específicas para abordar a un estudiante con una discapacidad, cuando corresponda.

Cuando no se requiera una remoción de emergencia, se considerarán sanciones disciplinarias en el curso del proceso de quejas del Título IX para quejas formales. Después de la emisión de la determinación por escrito y cualquier apelación aplicable, cualquier acción disciplinaria especificada en la determinación por escrito o la decisión de apelación se implementará de acuerdo con los procedimientos normales para suspensiones, expulsiones u otras acciones disciplinarias, incluidas las disposiciones específicas para abordar a un estudiante con una discapacidad cuando corresponda.

Disciplina/Colocación del Estudiante Condenado o Adjudicado por Agresión Sexual

Tras la notificación de una condena o adjudicación de un estudiante en este Distrito por agresión sexual contra otro estudiante inscrito en este Distrito, el Distrito cumplirá con los requisitos disciplinarios o de colocación establecidos por la ley estatal y la política de la Mesa Directiva.

Confidencialidad

La confidencialidad de todas las partes, testigos, las acusaciones, la presentación de un informe y la investigación relacionada con cualquier forma de discriminación o represalia, incluido el acoso sexual del Título IX, se manejará de acuerdo con la ley aplicable, las regulaciones, esta política, las pautas administrativas y las obligaciones legales y de investigación del Distrito.

Represalia

La Mesa Directiva prohíbe represalias por parte del Distrito o de cualquier otra persona contra cualquier otra persona por:

1. Reportar o presentar una queja formal de cualquier forma de discriminación o represalia, incluido el acoso sexual del Título IX.
 2. Testificar, ayudar, participar o negarse a participar en un proceso de investigación relacionado u otro procedimiento o audiencia.
 3. Actuar en oposición a prácticas que la persona cree razonablemente que son discriminatorias.
- El Distrito, sus empleados y otros tienen prohibido intimidar, amenazar, coaccionar o discriminar a

cualquier persona por las acciones descritas anteriormente. Se alienta a las personas a comunicarse con el Coordinador del Título IX de inmediato si se cree que se han producido represalias.

Definiciones relativas a la discriminación

Demandante - se entenderá por una persona que presuntamente es la víctima.

Demandado - se entenderá por una persona física la presunta autora de la conducta discriminatoria u hostigadora.

Discriminación - significará tratar a las personas de manera diferente, o acosar o victimizar en función de una clasificación protegida que incluya raza, color, edad, credo, religión, sexo, orientación sexual, identidad de género, ascendencia, origen nacional, estado civil, embarazo o discapacidad.

Acoso - es una forma de discriminación basada en la clasificación protegida enumerada en esta política, que consiste en conductas no deseadas, como actos gráficos, escritos, electrónicos, verbales o no verbales, que incluyen bromas ofensivas, insultos, epítetos e insultos, burlas o ridiculizar, insultos o menosprecios, imágenes u objetos ofensivos, agresiones físicas o amenazas, intimidación u otra conducta que pueda ser dañina o humillante o interferir con el desempeño escolar:

1. Suficientemente grave, persistente o generalizado, y
2. Una persona razonable en la posición del demandante encontraría que se crea un entorno educativo intimidatorio, amenazador o abusivo de tal manera que priva o interfiere negativamente o limita a un individuo o grupo de la capacidad de participar o beneficiarse de los servicios, actividades u oportunidades ofrecidas por una escuela.

Definiciones Relacionadas con el Acoso Sexual del Título IX

Reclamación formal significará un documento presentado por un demandante o firmado por el Coordinador del Título IX que alega acoso sexual bajo el Título IX y solicita que el Distrito investigue la acusación bajo el proceso de quejas formales. La autoridad para que el Coordinador del Título IX firme una queja formal no hace que el Coordinador del Título IX sea parte en el proceso de quejas formales. La frase "documento presentado por un demandante" se refiere a un documento o presentación electrónica que contiene la firma física o digital del demandante, o que de otro modo indica que el demandante es la persona que presenta la queja formal.

Medidas de apoyo se entenderá por servicios individualizados no disciplinarios y no punitivos ofrecidos según corresponda, según estén razonablemente disponibles y sin cargo o tarifa para el demandante o el demandado antes o después de la presentación de una queja formal o cuando no se haya presentado una queja formal.

Medidas de apoyo deberán estar diseñadas para restaurar o preservar la igualdad de acceso al programa o actividad educativa sin sobrecargar injustificadamente a la otra parte, incluidas las

medidas diseñadas para proteger la seguridad de todas las partes o el entorno educativo, o para disuadir el acoso sexual. Las medidas de apoyo pueden incluir, pero no se limitan a:

1. Asesoramiento.
2. Extensiones de plazos u otros ajustes relacionados con el curso.
3. Modificaciones de horarios de clase.
4. Servicios de acompañantes en el campus.
5. Restricciones mutuas de contacto entre las partes.
6. Mayor seguridad.
7. Monitoreo de determinadas zonas del campus.
8. Asistencia de programas de crisis de violencia doméstica o violación.
9. Asistencia de recursos de salud comunitarios, incluidos recursos de asesoramiento.

Medidas de apoyo también pueden incluir, cuando de acuerdo con la ley aplicable, regulación o política de la Mesa Directiva, evaluaciones para determinar la elegibilidad para educación especial o servicios relacionados, o la necesidad de revisar un Programa de Educación Individualizado (IEP por sus siglas en inglés) o un Acuerdo de Servicio de la Sección 504 basado en el comportamiento de un estudiante.

Título IX acoso sexual significa conducta basada en el sexo que satisface uno o más de los siguientes:

1. Un empleado del Distrito condiciona la provisión de una ayuda, beneficio o servicio del Distrito a la participación de un individuo en una conducta sexual no deseada, comúnmente conocida como *acoso sexual quid pro quo*.
2. Conducta no deseada determinada por una persona razonable que es tan severa, generalizada y objetivamente ofensiva que efectivamente niega a una persona el acceso equitativo a un programa o actividad educativa del Distrito.
3. Agresión sexual, violencia en el noviazgo, violencia doméstica o acoso.
 - a. **Violencia en el noviazgo** significa violencia cometida por una persona que tiene o ha tenido una relación social de naturaleza romántica o íntima con la víctima y en la que la existencia de dicha relación está determinada por los siguientes factores:
 - i. Duración de la relación.
 - ii. Tipo de relación.
 - iii. Frecuencia de interacción entre las personas involucradas en la relación.
 - b. **Violencia doméstica** incluye delitos graves o delitos menores de violencia cometidos por un cónyuge o pareja íntima actual o anterior de la víctima, por una persona con quien la víctima tiene un hijo en común, por una persona que cohabita o ha cohabitado con la víctima como cónyuge o pareja íntima, por una persona en una situación similar a la de un cónyuge de la víctima bajo las leyes de violencia doméstica o familiar de la jurisdicción que recibe fondos federales, o por cualquier otra persona contra una víctima adulta o joven que

esté protegida de los actos de esa persona bajo las leyes de violencia doméstica o familiar de la jurisdicción.

- c. **Agresión sexual** significa un delito sexual bajo la ley estatal o federal que se clasifica como un delito sexual forzado o no forzado bajo el sistema uniforme de informes de delitos del Buró Federal de Investigaciones (FBI por sus siglas en inglés).
- d. **Acechar**, bajo el Título IX, significa acecho por motivos de sexo, por ejemplo, cuando el acosador desea salir con una víctima. Acecho significa participar en un curso de conducta dirigido a una persona específica que causaría que una persona razonable:
 - i. Tema por su seguridad o la de los demás.
 - ii. Sufra angustia emocional sustancial.

Dicha conducta debe haber tenido lugar durante un programa o actividad educativa del Distrito y contra una persona en los Estados Unidos para calificar como acoso sexual bajo el Título IX. Un **programa o actividad educativa** incluye los lugares, eventos o circunstancias sobre los cuales el Distrito ejerce un control sustancial tanto sobre el demandado como sobre el contexto en el que ocurre el acoso. El Título IX se aplica a todos los programas o actividades educativas de un Distrito, ya sea que dichos programas o actividades ocurran en el campus o fuera del campus.

Delegación de Responsabilidades

Con el fin de mantener un programa de prácticas no discriminatorias que cumpla con las leyes y regulaciones aplicables, la Mesa Directiva designa al Director de Recursos Humanos o designado como Oficial de Cumplimiento del Distrito y al Director de Equidad y Evaluación o designado como Coordinador del Título IX del Distrito.

El **Oficial de Cumplimiento** puede ser contactado de las siguientes maneras:

Dirección: 782 Springdale Drive, Exton PA 19341
Correo electrónico: complianceofficer@wcasd.net
Teléfono: 484-266-1006

El **Coordinador del Título IX** puede ser contactado de las siguientes maneras:

Dirección: 782 Springdale Drive, Exton PA 19341
Correo electrónico: titleXcoordinator@wcasd.net
Teléfono: 484-266-1201

El Oficial de Cumplimiento y el Coordinador del Título IX cumplirán con las responsabilidades designadas para garantizar que se implementen procedimientos adecuados de no discriminación, para recomendar nuevos procedimientos o modificaciones a los procedimientos y para monitorear la implementación de los procedimientos de no discriminación del Distrito en las siguientes áreas, según corresponda:

1. Currículo y Materiales: Revisión de guías curriculares, libros de texto y materiales

complementarios para detectar prejuicios discriminatorios.

2. Capacitación: Brindar capacitación a los estudiantes y al personal para prevenir, identificar y aliviar los problemas de discriminación.
3. Recursos: Mantener y proporcionar información al personal sobre los recursos disponibles para los denunciantes, además del procedimiento de denuncia escolar o los procedimientos del Título IX, como la presentación de informes a la policía, las medidas de apoyo disponibles, como la asistencia de los programas de crisis por violencia doméstica o violación, y los recursos de salud comunitaria, incluidos los recursos de asesoramiento.
4. Acceso para los estudiantes: Revisión de los programas, actividades y prácticas para garantizar que todos los estudiantes tengan el mismo acceso y no estén segregados, excepto cuando lo permita la ley o la regulación.
5. Apoyo del Distrito: Asegurarse de que los aspectos similares de los programas y actividades escolares reciban el mismo apoyo en cuanto a personal y compensación, instalaciones, equipos y áreas relacionadas.
6. Evaluación de estudiantes: Revisión de evaluaciones, procedimientos y materiales de orientación y asesoramiento para estereotipos y discriminación.
7. Reportes/Quejas Formales: Supervisar y brindar asistencia técnica a las personas involucradas en la gestión de informes informales y quejas formales.

Requisitos de Capacitación sobre Acoso Sexual del Título IX

El Oficial de Cumplimiento y el Coordinador, investigador(es), tomador(es) de decisiones del Título IX o cualquier persona designada para facilitar un proceso de resolución informal relacionado con el acoso sexual del Título IX recibirán capacitación, según sea necesario o apropiado para su función específica.

Todos los materiales de capacitación promoverán investigaciones y adjudicaciones imparciales de quejas formales de acoso sexual bajo el Título IX sin depender de estereotipos de sexo.

Todos los materiales de capacitación se publicarán en el sitio web del Distrito.

Consecuencias Disciplinarias

Un estudiante que se determine que es responsable de la violación de esta política estará sujeto a la acción disciplinaria apropiada de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante, que puede incluir, entre otros:

1. Pérdida de privilegios escolares.
2. Traslado permanente a otro edificio escolar, aula o autobús escolar.
3. Exclusión de actividades patrocinadas por la escuela.
4. Detención.

5. Suspensión.
6. Expulsión.
7. Remisión a funcionarios encargados de hacer cumplir la ley.

Un empleado que viole esta política estará sujeto a una acción disciplinaria apropiada de acuerdo con la política de la Mesa Directiva, el acuerdo de negociación colectiva y el contrato individual aplicables, hasta e incluyendo el despido y/o la remisión a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley.

Denuncias de Discriminación

Cualquier informe de discriminación que sea revisado por el Coordinador del Título IX y que no cumpla con la definición de acoso sexual del Título IX, pero que se base en raza, color, edad, credo, religión, sexo, orientación sexual, identidad de género, ascendencia, origen nacional, estado civil, embarazo o discapacidad, deberá seguir los Procedimientos de Queja de Discriminación en la Directriz Administrativa 103AG2.

Reportes de Acoso Sexual bajo el Título IX

Cualquier reporte que el Coordinador del Título IX considere que cumpla con la definición de acoso sexual bajo el Título IX deberá seguir los Procedimientos de Acoso Sexual y el Proceso de Quejas Formales del Título IX en la Directriz Administrativa 103AG3.

Otros Reportes

Cualquier reporte revisado por el Coordinador del Título IX que no cumpla con la definición de acoso sexual o discriminación del Título IX de una clase protegida se procesará de acuerdo con la política de la Mesa Directiva correspondiente.

Derecho a un Procedimiento Alternativo de Reclamación

Nada en esta política negará el derecho de cualquier persona a buscar otras vías de recurso para abordar las inquietudes relacionadas con el acoso prohibido, incluido el inicio de una acción civil, la presentación de una queja ante agencias externas o la búsqueda de reparación en virtud de la ley estatal o federal.

Procedimientos de Denuncia de Discriminación (103AG2)

Todos los informes de discriminación y represalias presentados de conformidad con la política de discriminación del Distrito también se revisarán en busca de conductas que puedan no ser discriminatorias según la Política 103, pero que ameriten una revisión y una posible acción bajo el Código de Conducta Estudiantil y otras políticas de la Mesa Directiva.

Demandante se entenderá por una persona que presuntamente es la víctima.

Demandado se entenderá por la persona física que haya sido denunciada como autora de la conducta alegada.

Discriminación significará tratar a las personas de manera diferente, o acosar o victimizar en

función de una clasificación protegida que incluya raza, color, edad, credo, religión, sexo, orientación sexual, identidad de género, ascendencia, origen nacional, estado civil, embarazo o discapacidad/discapacidad.

Acoso es una forma de discriminación basada en las clasificaciones protegidas enumeradas en esta política que consiste en conductas no deseadas, como actos gráficos, escritos, electrónicos, verbales o no verbales, que incluyen bromas ofensivas, insultos, epítetos e insultos, burlas o ridiculizar, insultos o humillaciones, imágenes u objetos ofensivos, agresiones físicas o amenazas, intimidación u otra conducta que pueda ser dañina o humillante o interferir con el desempeño escolar:

1. Suficientemente grave, persistente o generalizado, y
2. Una persona razonable en la posición del demandante encontraría que se crea un entorno educativo intimidatorio, amenazador o abusivo de tal manera que priva o interfiere negativamente o limita a un individuo o grupo de la capacidad de participar o beneficiarse de los servicios, actividades u oportunidades ofrecidas por una escuela.

Represalia significará acciones que incluyen, entre otras, intimidación, amenazas, coerción o discriminación contra una víctima u otra persona porque denuncian discriminación o acoso, participan en una investigación u otro proceso que aborda la discriminación o el acoso, o actúan en oposición a prácticas discriminatorias.

Adaptaciones Razonables

A lo largo de los procedimientos de quejas por discriminación, el Distrito hará adaptaciones razonables para las discapacidades físicas e intelectuales identificadas que constituyan discapacidades para todas las partes, y abordará las barreras que experimentan los estudiantes desfavorecidos, como los estudiantes que aprenden inglés y los estudiantes sin hogar, de acuerdo con los requisitos de las leyes y regulaciones federales y estatales y la política de la Mesa Directiva.

Reportes Obligatorios En Virtud de Otras Políticas

Además de implementar los procedimientos de quejas disciplinarias, el director del edificio o el Oficial de Cumplimiento/Coordinador del Título IX, se asegurará de que la conducta denunciada que cumpla con la definición de otras leyes, regulaciones o políticas de la Mesa Directiva, también se aborde adecuadamente de acuerdo con las leyes, regulaciones o políticas de la Mesa Directiva aplicables, incluidos, entre otros, incidentes bajo la Ley de Escuelas Seguras, informes de mala conducta de educadores, amenazas o informes de sospecha de abuso infantil.

Plazos

Se establecerán plazos razonablemente rápidos para completar cada paso de los procedimientos de queja por discriminación, incluidos los plazos para presentar y resolver apelaciones.

Los plazos establecidos incluidos en estos procedimientos pueden ajustarse para permitir un retraso temporal o una extensión limitada de tiempo por una buena causa. Se proporcionará una notificación por escrito de la demora o extensión y el motivo de dicha acción al demandante y al demandado, y se documentará con los expedientes de la queja. Una buena causa puede incluir, pero no se limita a, consideraciones tales como:

1. La ausencia de una parte o de un testigo.

2. Actividad concurrente de aplicación de la ley.
3. Necesidad de asistencia lingüística o adaptación de discapacidades.

PROCEDIMIENTOS PARA DENUNCIAS DE DISCRIMINACIÓN

Paso 1 - Reportes

Se alienta a un estudiante o individuo que crea que ha sido objeto de discriminación por parte de cualquier estudiante, empleado o tercero a que informe de inmediato el incidente al director del edificio utilizando el Formulario de Informe de Discriminación/Acoso Sexual/ Represalias o haciendo un informe general verbalmente o por escrito al director del edificio.

Se alienta a cualquier persona con conocimiento de discriminación en violación de la política de la Mesa Directiva o de este procedimiento a que informe de inmediato el asunto al director del edificio.

Un empleado de la escuela que sospeche o sea notificado de que un estudiante ha sido objeto de discriminación deberá informar inmediatamente el incidente al director de la escuela. Además, los empleados que tengan motivos razonables para sospechar que un niño es víctima de abuso infantil, informarán de inmediato el presunto abuso, de acuerdo con la ley, los reglamentos y la política de la Mesa Directiva aplicables.

El director del edificio notificará inmediatamente al Oficial de Cumplimiento/Coordinador del Título IX de la discriminación denunciada.

Si el director del edificio es objeto de una queja, el estudiante, tercero o empleado deberá informar el incidente directamente al Oficial de Cumplimiento/Coordinador del Título IX.

Se alentará a la persona que reporta, o denunciante, a que utilice el Formulario de Denuncia de Discriminación/Acoso Sexual/Represalias, sin embargo, las denuncias se aceptarán en persona, por teléfono, por correo postal o electrónico, o por cualquier otro medio que resulte en que la persona apropiada reciba el informe verbal o escrito de la persona. Los informes verbales se documentarán utilizando el Formulario de Informe de Discriminación/Acoso Sexual/Represalias y se implementarán estos procedimientos.

El Oficial de Cumplimiento/Coordinador del Título IX revisará los reportes y las quejas, y podrá recopilar información adicional de la persona que presenta el informe y otras partes identificadas en el informe utilizando el Formulario de Informe de Discriminación/Acoso Sexual/Represalias. El Oficial de Cumplimiento/Coordinador del Título IX se comunicará de inmediato con el demandante con respecto al informe para recopilar información adicional según sea necesario.

El Oficial de Cumplimiento/Coordinador del Título IX llevará a cabo una evaluación para determinar si las circunstancias denunciadas se abordan de la manera más adecuada a través de los Procedimientos de Queja por Discriminación prescritos en esta guía administrativa, o si las circunstancias denunciadas cumplen con la definición y los parámetros de acoso sexual del Título IX u otras políticas aplicables de la Mesa Directiva.

Si el Oficial de Cumplimiento/Coordinador del Título IX determina que el informe debe abordarse a través de los Procedimientos de Queja por Discriminación, se notificará al Oficial de Cumplimiento/Coordinador del Título IX y los procedimientos de queja en esta directriz administrativa implementados.

Cuando alguna de las partes sea un estudiante identificado con una discapacidad, o se cree que sea un estudiante con una discapacidad, el Oficial de Cumplimiento/Coordinador del Título IX notificará al **Director de Educación Especial** y coordinará para determinar si se deben tomar medidas adicionales para la parte, mientras se implementan los procedimientos de queja por discriminación.

Paso 2 - Comunicaciones Iniciales

Se informará al demandante sobre la política de la Mesa Directiva sobre discriminación, incluido el derecho a una investigación de los informes verbales y escritos de discriminación.

El director del edificio o la persona designada, en consulta con el Oficial de Cumplimiento/Coordinador del Título IX, cuando corresponda, puede implementar las medidas apropiadas para proteger al demandante y a otros, si es necesario, durante el curso de la investigación.

El director del edificio o la persona designada pueden proporcionar al demandante información objetiva sobre la queja y el proceso de investigación, el impacto de elegir buscar confidencialidad y el derecho a presentar cargos penales. La persona que acepte la denuncia tratará el informe de forma objetiva, neutral y profesional.

El director de la escuela, o la persona designada, buscará obtener el consentimiento de los padres/tutores para iniciar una investigación cuando el denunciante o la presunta víctima sea menor de dieciocho (18) años, e informará a los padres/tutores del denunciante que el denunciante puede estar acompañado por un padre/tutor durante todos los pasos del procedimiento de denuncia. Cuando un padre/tutor solicite confidencialidad y no de su consentimiento para la participación de la presunta víctima en una investigación, el director del edificio o la persona designada explicará que la escuela tomará todas las medidas razonables para investigar y responder a la queja de acuerdo con esa solicitud de confidencialidad, siempre que al hacerlo no se impida que la escuela responda de manera efectiva a la discriminación y evite la discriminación que afecta a otros estudiantes, o cuando no afecte otras obligaciones legales del Distrito.

El director de la escuela o el Oficial de Cumplimiento/Coordinador del Título IX proporcionarán información relevante sobre los recursos disponibles además del Procedimiento de Queja por Discriminación, como la presentación de informes a la policía, la asistencia disponible de los programas de crisis por violencia doméstica o violación y los recursos de salud comunitaria, incluidos los recursos de asesoramiento.

Recursos Informales -

En cualquier momento después de que se haya reportado una queja, si el Oficial de Cumplimiento/Coordinador del Título IX cree que las circunstancias son apropiadas, el Oficial de

Cumplimiento/Coordinador del Título IX puede, pero no está obligado, a ofrecer a las partes involucradas en la queja la oportunidad de participar en recursos informales para abordar la conducta denunciada. Los recursos informales pueden adoptar muchas formas, según el caso particular. Los ejemplos incluyen, pero no se limitan a, mediación, discusiones facilitadas entre las partes, prácticas restaurativas, reconocimiento de responsabilidad por parte de un demandado, disculpas, un requisito para participar en servicios específicos u otras medidas para apoyar a las partes.

Si el asunto se resuelve a satisfacción de las partes, el empleado del Distrito que facilita los recursos informales documentará la naturaleza de la queja y la resolución propuesta del asunto, hará que ambas partes firmen la documentación para indicar que están de acuerdo con la resolución y recibirán una copia, esta copia será enviada al Oficial de Cumplimiento/Coordinador del Título IX. El Oficial de Cumplimiento/Coordinador del Título IX se comunicará con el demandante para determinar si la resolución fue efectiva y para monitorear los recursos acordados, y documentará todas las acciones apropiadas.

*Si los recursos informales resultan en la resolución final de la queja, los siguientes pasos no son aplicables.

Paso 3 – Investigación

El Oficial de Cumplimiento/Coordinador del Título IX evaluará si la investigación debe ser realizada por el director del edificio, otro empleado del Distrito, el Oficial de Cumplimiento/Coordinador del Título IX o un abogado y asignará de inmediato la investigación a esa persona.

El investigador evaluará el alcance previsto de la investigación, a quién es necesario entrevistar y qué registros o pruebas pueden ser pertinentes para la investigación.

El investigador llevará a cabo una investigación adecuada, fiable e imparcial. El demandante y el demandado pueden sugerir testigos adicionales y proporcionar otras pruebas durante el curso de la investigación.

La investigación puede consistir en entrevistas individuales con el demandante, el demandado y otras personas con conocimiento relativo a las acusaciones. El investigador también puede evaluar cualquier otra información y materiales relevantes para la investigación. Se informará a la persona que presenta la denuncia, a las partes, a los padres/tutores y a los testigos de la prohibición de tomar represalias por la participación de cualquier persona en el proceso y de que se debe denunciar la conducta que se considere como represalia. Se instruirá a todas las personas para que proporcionen declaraciones u otra información o que participen en la investigación que mantengan la confidencialidad del asunto y que informen cualquier inquietud sobre la confidencialidad al investigador.

Si la investigación revela que la conducta investigada puede implicar una violación del derecho penal, el investigador notificará sin demora a las autoridades encargadas de hacer cumplir la ley sobre las acusaciones conforme con los procedimientos existentes.

La obligación de llevar a cabo esta investigación no se verá anulada por el hecho de que una investigación penal o de los servicios de protección infantil de las acusaciones esté pendiente o haya concluido. El investigador debe coordinarse con cualquier otra investigación de las acusaciones en curso, incluida la aceptación de solicitudes de demora en el cumplimiento de las responsabilidades de investigación del Distrito durante la parte de descubrimiento de hechos de una investigación criminal o de servicios de protección infantil. Dichas demoras no se extenderán más allá del tiempo necesario para evitar interferencias o interrupciones en la investigación criminal o de los servicios de protección infantil y el investigador documentará el motivo de dicha demora.

Paso 4 - Informe de Investigación

El investigador preparará y presentará un informe por escrito al Oficial de Cumplimiento/Coordinador del Título IX dentro de los treinta (30) días escolares posteriores al reporte inicial de la presunta discriminación, a menos que la naturaleza de las acusaciones, el alcance anticipado de la investigación o la disponibilidad de testigos requieran que el investigador y el Oficial de Cumplimiento/Coordinador del Título IX establezcan una fecha de vencimiento diferente. Se notificará a las partes la fecha prevista en que se completará el reporte de investigación y cualquier cambio en la fecha prevista de vencimiento durante el curso de la investigación.

El reporte de investigación incluirá un resumen de la investigación, una determinación de si la queja se ha fundamentado como fáctica, la información y la evaluación que formaron la base de esta determinación, si la conducta violó la Política 103 de la Mesa Directiva y de cualquier otra violación de la ley o la política de la Mesa Directiva que pueda justificar una acción adicional del Distrito, y una disposición recomendada de la queja. Una investigación sobre discriminación considerará el registro en su conjunto y la totalidad de las circunstancias para determinar si se ha producido una violación de la política de la Mesa Directiva, reconociendo la conducta persistente y generalizada, cuando se toman en conjunto, puede ser una violación incluso cuando los incidentes separados no sean graves.

El demandante y el demandado serán informados del resultado de la investigación, incluida la disposición recomendada, dentro de un plazo razonable a partir de la presentación del reporte de investigación por escrito, en la medida autorizada por la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA por sus siglas en inglés) y otras leyes aplicables.

Paso 5 - Acción del Distrito

Si la investigación resulta en el hallazgo de que algunas o todas las acusaciones de la queja por discriminación están fundadas y constituyen una violación de la política de la Mesa Directiva, el Distrito tomará medidas correctivas inmediatas diseñadas para garantizar que dicha conducta cese y que no se produzcan represalias. El Distrito tomará de inmediato las medidas apropiadas para prevenir la recurrencia de la conducta prohibida y para abordar el efecto discriminatorio que la conducta prohibida tuvo en el demandante y en el programa o actividad educativa del Distrito. El personal del Distrito documentará la acción correctiva tomada y, cuando la ley no lo prohíba, informará al demandante. El Oficial de Cumplimiento/Coordinador del Título IX hará un seguimiento evaluando la efectividad de la acción correctiva a intervalos razonables.

Si una investigación da como resultado la conclusión de que se violó una política diferente por

separado o además de las violaciones de la Política 103 o de estos procedimientos, o que existen circunstancias que justifican una acción adicional, dichos asuntos se abordarán al final de esta investigación o mediante referencias disciplinarias u otras referencias apropiadas cuando sea necesaria una evaluación o investigación adicional.

Las acciones disciplinarias deberán ser consistentes con el Código de Conducta Estudiantil, las políticas y regulaciones administrativas de la Mesa Directiva, los procedimientos del Distrito, los acuerdos de negociación colectiva aplicables y las leyes y regulaciones estatales y federales.

Procedimiento de Recurso

Si el demandante o el demandado no están satisfechos con un hallazgo realizado de conformidad con estos procedimientos o con la acción correctiva recomendada, pueden presentar una apelación por escrito al Oficial de Cumplimiento/Coordinador del Título IX dentro de los quince (15) días escolares posteriores a la recepción de la notificación del resultado de la investigación. Si el Oficial de Cumplimiento/Coordinador del Título IX investigó la queja, dicha apelación se presentará al Superintendente.

La persona que reciba la apelación revisará la investigación y el informe de investigación y también podrá realizar o designar a otra persona para que realice una investigación complementaria razonable para evaluar la suficiencia y la idoneidad de la investigación previa.

La persona que maneja la apelación preparará una respuesta por escrito a la apelación dentro de los veinte (20) días escolares.

Se proporcionarán copias de la respuesta al demandante, al demandado y al investigador que llevó a cabo la investigación inicial.

Procedimientos de Acoso Sexual del Título IX y Proceso de Quejas para Quejas Formales (103AG3)

Definiciones:

Conocimiento real significa notificación de acoso sexual o acusaciones de acoso sexual al Coordinador del Título IX del Distrito o a cualquier funcionario del Distrito que tenga la autoridad para instituir medidas correctivas en nombre del Distrito, o a cualquier empleado de una escuela primaria y secundaria, que no sea el demandado.

Pruebas exculpatorias se refiere a la evidencia que tiende a exonerar al acusado o ayuda a establecer su inocencia.

Pruebas acusatorias se refiere a la evidencia que tiende a incriminar al acusado o indicar su culpabilidad.

Reclamación formal significa un documento presentado por un demandante o firmado por el

Coordinador del Título IX que alega acoso sexual bajo el Título IX y solicita que el Distrito investigue la acusación. La autoridad para que el Coordinador del Título IX firme una queja formal no convierte al Coordinador del Título IX en el demandante u otra parte durante el proceso de queja. La frase “**documento presentado por un demandante**” se refiere a un documento o presentación electrónica que contiene la firma física o digital del demandante o, que de otro modo, indique que el demandante es la persona que presenta la queja formal.

Represalia se refiere a las acciones que incluyan, entre otras, intimidación, amenazas, coerción o discriminación contra una víctima u otra persona porque informan una conducta que puede constituir acoso sexual bajo el Título IX de acuerdo con la política y los procedimientos de la Mesa Directiva, participan en una investigación u otro proceso que aborde el acoso sexual bajo el Título IX o actúen en oposición a prácticas discriminatorias.

Las siguientes acciones no deberán constituir represalia:

1. Una persona que ejerce la libertad de expresión bajo los derechos protegidos por la Primera Enmienda.
2. La asignación de consecuencias consistentes con la política de la Mesa Directiva y el Código de Conducta Estudiantil cuando un individuo a sabiendas hace una declaración materialmente falsa de mala fe en una investigación. El hecho de que los cargos de discriminación fueran infundados o insustanciales no será la única razón para concluir que alguna de las partes hizo una declaración materialmente falsa de mala fe.

Medidas de apoyo se refiere a los servicios individualizados no disciplinarios y no punitivos ofrecidos según corresponda, según estén razonablemente disponibles y sin cargo o cargo para el demandante o el demandado antes o después de la presentación de una queja formal o cuando no se haya presentado una queja formal.

Las medidas de apoyo deberán estar diseñadas para restaurar o preservar la igualdad de acceso al programa o actividad educativa sin sobrecargar injustificadamente a la otra parte, incluidas las medidas diseñadas para proteger la seguridad de todas las partes o el entorno educativo, o para disuadir el acoso sexual. Las medidas de apoyo pueden incluir, pero no se limitan a:

1. Asesoramiento
2. Extensiones de plazos u otros ajustes relacionados con el curso
3. Modificaciones de horarios de clases
4. Servicios de escolta en el campus
5. Restricciones mutuas al contacto entre las partes
6. Mayor seguridad
7. Monitoreo de determinadas zonas del campus
8. Asistencia de programas de crisis de violencia doméstica o violación
9. Asistencia de recursos de salud comunitarios, incluidos recursos de asesoramiento

Medidas de apoyo también puede incluir cuando esté de acuerdo con la ley aplicable, regulaciones o políticas de la Mesa Directiva, evaluaciones para determinar la elegibilidad para educación especial o servicios relacionados, o la necesidad de revisar un Programa de Educación Individualizado (IEP por sus siglas en inglés) o un Acuerdo de Servicio de la Sección 504 basado en el comportamiento

de un estudiante.

Título IX acoso sexual se refiere a una conducta basada en el sexo que satisfaga uno o más de los siguientes:

1. Un empleado del Distrito condiciona la provisión de una ayuda, beneficio o servicio del Distrito a la participación de un individuo en una conducta sexual no deseada, comúnmente conocida como *acoso sexual quid pro quo*.
2. Conducta no deseada determinada por una persona razonable que es tan severa, generalizada y objetivamente ofensiva que efectivamente niegue a una persona el acceso equitativo a un programa o actividad educativa del Distrito.
3. Agresión sexual, violencia en el noviazgo, violencia doméstica o acoso.
 - a. **Violencia en el noviazgo** significa violencia cometida por una persona que tiene o ha tenido una relación social de naturaleza romántica o íntima con la víctima y en la que la existencia de dicha relación está determinada por los siguientes factores:
 - i. Duración de la relación.
 - ii. Tipo de relación.
 - iii. Frecuencia de interacción entre las personas involucradas en la relación.
 - b. **Violencia doméstica** incluye delitos graves o delitos menores de violencia cometidos por un cónyuge o pareja íntima actual o anterior de la víctima, por una persona con quien la víctima tiene un hijo en común, por una persona que cohabita o ha cohabitado con la víctima como cónyuge o pareja íntima, por una persona en una situación similar a la de un cónyuge de la víctima bajo las leyes de violencia doméstica o familiar de la jurisdicción que recibe fondos federales, o por cualquier otra persona contra una víctima adulta o joven que esté protegida de los actos de esa persona bajo las leyes de violencia doméstica o familiar de la jurisdicción.
 - c. **Agresión sexual** significa un delito clasificado como un delito sexual forzado o no forzado bajo el sistema uniforme de informes de delitos del Buró Federal de Investigaciones (FBI por sus siglas en inglés).
 - d. **Acechar**, bajo el Título IX, significa acecho por motivos de sexo, por ejemplo, cuando el acosador desea salir con una víctima. Acecho significa participar en un curso de conducta dirigido a una persona específica que causaría que una persona razonable:
 - i. Tema por su seguridad o la de los demás.
 - ii. Sufra angustia emocional sustancial.

Dicha conducta debe haber tenido lugar durante un programa o actividad educativa del Distrito y contra una persona en los Estados Unidos para calificar como acoso sexual sujeto a las regulaciones del Título IX. Un **programa o actividad educativa** incluye los lugares, eventos o circunstancias sobre los cuales el Distrito ejerce un control sustancial tanto sobre el demandado como sobre el contexto en el que ocurre el acoso.

PROCEDIMIENTOS DE ACOSO SEXUAL DEL TÍTULO IX

Respuesta general - (con o sin una queja formal)

Cualquier persona, ya sea la presunta víctima o no, puede denunciar el acoso sexual del Título IX utilizando el Formulario de Denuncia de Discriminación/Acoso Sexual/Represalias o haciendo un informe general verbal o por escrito al director del edificio, o utilizando la información de contacto que figura en la lista para el Coordinador del Título IX, o por cualquier otro medio que resulte en que el Coordinador del Título IX reciba el informe verbal o escrito de la persona. Al recibir un informe, el personal de la escuela notificará inmediatamente al director del edificio.

Se puede hacer un informe en cualquier momento, incluso fuera del horario laboral. Los informes verbales serán documentados por el Coordinador del Título IX o el empleado que reciba el informe utilizando el Formulario de Informe de Discriminación/Acoso Sexual/ Represalias, y estos procedimientos se implementarán de manera adecuada.

El personal del Distrito que tenga conocimiento de acoso que afecte a un estudiante o miembro del personal lo denunciará de inmediato al director de la escuela.

Cuando el Distrito tenga conocimiento real del acoso sexual del Título IX, se requiere que el Distrito responda con prontitud y de una manera que no sea deliberadamente indiferente, lo que significa que no sea claramente irrazonable a la luz de las circunstancias conocidas.

Todos los informes y quejas de acoso sexual recibidos por el director del edificio se dirigirán de inmediato al Coordinador del Título IX, de acuerdo con la política de la Mesa Directiva. El Coordinador del Título IX utilizará el Formulario de Informe de Discriminación/Acoso Sexual/Represalias para recopilar información adicional del demandante y/u otras partes identificadas en el reporte, para determinar si las acusaciones cumplen con la definición y los parámetros para el acoso sexual del Título IX.

El Coordinador del Título IX se comunicará de inmediato con el demandante en relación con el informe para recopilar información adicional según sea necesario y para analizar la disponibilidad de medidas de apoyo. El Coordinador del Título IX considerará los deseos del demandante con respecto a las medidas de apoyo.

El Coordinador del Título IX evaluará inicialmente si la conducta denunciada:

1. Cumple con la definición de acoso sexual del Título IX.
2. Ocurrió en un programa o actividad del Distrito bajo el control del Distrito y en contra de una persona en los Estados Unidos.
3. Involucra otras políticas de la Mesa Directiva o el Código de Conducta Estudiantil.
4. Indica, con base en un análisis individualizado de seguridad y riesgo, que existe una amenaza inmediata para la salud física o la seguridad de una persona.
5. Involucra a un estudiante identificado como un estudiante con una discapacidad bajo la Ley de Educación para Personas con Discapacidades o la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación.

Si el resultado de esta evaluación inicial determina que ninguna de las acusaciones caen dentro del

alcance del acoso sexual del Título IX, pero el asunto amerita una revisión y una posible acción bajo el Código de Conducta Estudiantil y otras políticas de la Mesa Directiva o 103AG2 que aborda las Quejas de Discriminación, entonces el Coordinador del Título IX redirigirá el reporte al administrador apropiado para abordar las acusaciones.

Si el resultado de la evaluación inicial determina que las acusaciones pueden constituir acoso sexual bajo el Título IX, el Coordinador del Título IX explicará de inmediato al demandante el proceso para presentar una queja formal e informará al demandante sobre la disponibilidad continua de medidas de apoyo con o sin la presentación de una queja formal.

El Coordinador del Título IX se comunicará con los padres/tutores y les proporcionará información sobre el informe y los procedimientos de acoso sexual del Título IX y el proceso de quejas para quejas formales.

Si el demandante, el personal de la escuela u otras personas con conocimiento profesional relacionado con la salud y el bienestar del demandante indican que notificar a los padres/tutores podría causar un daño grave a la salud o el bienestar del demandante u otra(s) persona(s), el Coordinador del Título IX determinará, en consulta con dichas personas y con el asesoramiento de un asesor legal, si deberá retener o retrasar la notificación del informe a los padres/tutores del demandante.

El Coordinador del Título IX también determinará qué medidas de apoyo se pueden ofrecer al demandado.

Si alguna de las partes es un estudiante identificado con una discapacidad, o se cree que está discapacitado, el Coordinador del Título IX se comunicará con el **Director de Educación Especial** para coordinar las acciones requeridas de acuerdo con la política de la Mesa Directiva.

Se mantendrá la confidencialidad con respecto a las medidas de apoyo ofrecidas y la identidad de las siguientes personas, excepto en la medida en que lo permita la ley o los reglamentos relacionados con la realización de cualquier investigación:

1. Personas que presentan un informe o una queja formal
2. Demandante(s)
3. Demandado(s)
4. Testigos

El Distrito tratará a los demandantes y demandados de manera equitativa al:

1. Ofrecer medidas de apoyo al demandante y puede ofrecer tales medidas al demandado.
2. Seguir el proceso de quejas formales antes de imponer sanciones disciplinarias u otras acciones que no sean medidas de apoyo al demandado.

Procedimientos Disciplinarios Cuando Los Informes Aleguen Acoso Sexual Bajo el Título IX -
Cuando los informes aleguen acoso sexual bajo el Título IX, no se pueden imponer sanciones

disciplinarias hasta que se complete el proceso de quejas formales. El Distrito presumirá que el demandado no es responsable de la conducta alegada hasta que se haya tomado una determinación al finalizar el proceso de quejas formales.

Cuando se justifique una remoción de emergencia, como se describe a continuación, para abordar una amenaza inmediata a la salud física o la seguridad de un individuo, y no sea factible continuar los servicios educativos de forma remota o en un entorno alternativo, se llevarán a cabo los procedimientos normales de suspensión y expulsión para lograr la remoción, incluidas las disposiciones específicas para abordar a un estudiante con una discapacidad, cuando corresponda.

Cuando no se requiera una remoción de emergencia, se considerarán sanciones disciplinarias en el curso del proceso de quejas del Título IX para quejas formales. Después de la emisión de la determinación por escrito y cualquier apelación aplicable, cualquier acción disciplinaria especificada en la determinación por escrito o la decisión de apelación se implementará de acuerdo con los procedimientos normales para suspensiones, expulsiones u otras acciones disciplinarias, incluidas las disposiciones específicas para abordar a un estudiante con una discapacidad cuando corresponda.

Medidas de Apoyo -

Todas las medidas de apoyo proporcionadas por el Distrito permanecerán confidenciales, en la manera en que mantener dicha confidencialidad no perjudique la capacidad del Distrito para proporcionar las medidas de apoyo.

Cuando alguna de las partes sea un estudiante identificado con una discapacidad, o se crea que es un estudiante con una discapacidad, el Coordinador del Título IX notificará al **Director de Educación Especial** para determinar en conjunto si se deben tomar medidas adicionales como medidas de apoyo para la parte mientras se implementan los procedimientos del Título IX.

Adaptaciones Razonables –

A lo largo de los procedimientos de acoso sexual del Título IX, el Distrito hará adaptaciones razonables para las discapacidades físicas e intelectuales identificadas que constituyan discapacidades para cualquier parte y abordará las barreras que experimenten los estudiantes desfavorecidos, como los estudiantes que aprenden inglés y los estudiantes sin hogar, de acuerdo con los requisitos de las leyes y regulaciones federales y estatales y la política de la Mesa Directiva.

Remoción de Emergencia –

Si el Distrito ha determinado, en base a un análisis individualizado de seguridad y riesgos, que existe una amenaza inmediata para la salud física o la seguridad de cualquier estudiante u otra persona debido a las acusaciones de acoso sexual del Título IX, el demandado puede ser retirado del programa o actividad educativa del Distrito o trasladado a un entorno alternativo de conformidad con todos los derechos bajo las leyes y regulaciones federales y estatales, y la política de la Mesa Directiva, que incluye, entre otros, la Ley de Educación para Personas con Discapacidades, la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación y la Ley de Estadounidenses con Discapacidades. Si el demandado es un estudiante identificado con una discapacidad, o se cree que está discapacitado, el

Coordinador del Título IX se comunicará con el **Director de Educación Especial** para coordinar las acciones requeridas de acuerdo con la política de la Mesa Directiva. El demandado recibirá un aviso y se le brindará la oportunidad de un debido proceso de conformidad con la ley, los reglamentos y la política de la Mesa Directiva. Cuando la expulsión sea necesaria porque la continuación de los servicios educativos no sea factible, la adjudicación de expulsión por escrito de la Mesa Directiva abordará el proceso pendiente del Título IX y el impacto del resultado del proceso del Título IX en el estado de remoción de emergencia de un estudiante.

Licencia Administrativa -

Cuando un empleado, basado en un análisis individualizado de seguridad y riesgos, represente una amenaza inmediata para la salud o la seguridad de cualquier estudiante u otra persona, el empleado puede ser removido en caso de emergencia.

Un empleado acusado del Distrito que no sea un estudiante puede ser puesto en licencia administrativa durante la espera del proceso de quejas formales, de acuerdo con todos los derechos bajo la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación y la Ley de Estadounidenses con Discapacidades, y de acuerdo con las leyes y regulaciones estatales, la política de la Mesa Directiva y un acuerdo de negociación colectiva o contrato individual aplicable.

Informes Obligatorios En Virtud De Otras Políticas -

Además de implementar los procedimientos de acoso sexual del Título IX, el Coordinador del Título IX se asegurará de que la conducta denunciada que cumpla con la definición de otras leyes, regulaciones o políticas de la Mesa Directiva, también se aborde adecuadamente de acuerdo con las leyes, regulaciones o políticas de la Mesa Directiva aplicables, incluidos, entre otros, incidentes bajo la Ley de Escuelas Seguras, informes de mala conducta de educadores, amenazas o informes de sospecha de abuso infantil.

Plazos

Se establecerán plazos razonablemente rápidos para la conclusión del proceso de quejas formales, incluidos los plazos para el proceso de resolución informal y los plazos para la presentación y resolución de apelaciones.

Los plazos establecidos incluidos en estos procedimientos pueden ajustarse para permitir un retraso temporal o una extensión limitada de tiempo por una buena causa. Se proporcionará una notificación por escrito de la demora o extensión y el motivo de dicha acción al demandante y al demandado y se documentará con los registros de la queja. Una buena causa puede incluir, pero no se limita a, consideraciones tales como:

1. La ausencia de una de las partes, de un asesor de una de las partes o de un testigo.
2. Actividad concurrente de aplicación de la ley.
3. Necesidad de asistencia lingüística o adaptación de discapacidades.

Redirección o Desestimación de Quejas Formales del Título IX

Las quejas formales pueden ser desestimadas en cualquier momento durante la investigación o debido a los pasos de determinación por escrito que se describen a continuación:

1. El demandante proporciona una notificación por escrito de retiro de cualquier alegación o de la queja formal
2. El demandado ya no está inscrito o empleado por el Distrito en un programa o actividad del Distrito
3. Circunstancias específicas impiden que el Distrito reúna evidencia suficiente para llegar a una determinación en cuanto a la queja formal o las acusaciones.

Solo la conducta alegada que ocurrió en el programa o actividad educativa del Distrito, y contra una persona en los Estados Unidos, puede calificar como acoso sexual del Título IX dentro de la jurisdicción del Distrito. Si se determina durante la investigación o los pasos de determinación por escrito a continuación que ninguna de las acusaciones, de ser cierta, cumpliría con la definición y los parámetros de acoso sexual del Título IX dentro de la jurisdicción del Distrito, el Coordinador del Título IX desestimaré la queja formal bajo el Título IX. Si el asunto amerita una revisión y una posible acción bajo el Código de Conducta Estudiantil y otras políticas de la Mesa Directiva o 103AG2 que aborda las Quejas de Discriminación, entonces el Coordinador del Título IX redirigirá el informe al administrador apropiado para abordar las acusaciones.

Se emitirá de inmediato una notificación por escrito a las partes simultáneamente de cualquier alegato que no califique o que se desestime de conformidad con el Título IX. La notificación por escrito indicará si las acusaciones continuarán siendo tratadas de conformidad con el Código de Conducta Estudiantil y otras políticas de la Mesa Directiva o 103AG2 que abordan las Quejas de Discriminación.

Un despido puede ser apelado a través de los procedimientos de apelación establecidos en esta guía administrativa.

Consolidación de Quejas Formales del Título IX

El Distrito puede consolidar quejas formales contra más de un (1) demandado, o por más de un (1) demandante contra uno o más demandados, o por un (1) individuo contra otro individuo, cuando las acusaciones de acoso sexual surjan de los mismos hechos o circunstancias.

PROCESO DE QUEJAS FORMALES

Paso 1 - Queja formal

El Distrito está obligado a iniciar el proceso de quejas formales cuando un demandante o el padre/tutor del demandante presente una queja formal. El Coordinador del Título IX también está autorizado a iniciar este proceso a pesar de los deseos de un demandante cuando las acciones limitadas a medidas de apoyo so sean una respuesta suficiente al presunto comportamiento, o cuando sea necesario un proceso de queja formal para investigar y abordar la situación de manera adecuada. Por ejemplo, si se justifica una acción disciplinaria en caso de que las acusaciones sean ciertas, si el demandado es un empleado o si se necesita una investigación adicional para evaluar el alcance del comportamiento y el impacto en los demás, puede ser claramente irrazonable no iniciar el proceso formal de queja. Solo el Coordinador de Título IX está autorizado para iniciar el proceso formal de queja a pesar de los deseos de un demandante, pero el Coordinador de Título IX puede

consultar con el abogado de la escuela y otros funcionarios del Distrito para tomar esta decisión.

El demandante o el Coordinador del Título IX deberán usar la sección designada del Formulario de Informe de Discriminación/Acoso Sexual/Represalias para presentar o firmar una queja formal.

El Coordinador del Título IX evaluará si la investigación debe ser realizada por el director del edificio, otro empleado del Distrito, el Coordinador del Título IX o un abogado y asignará de inmediato la investigación a esa persona.

El Coordinador, investigador, tomador de decisiones del Título IX o cualquier persona designada para facilitar el proceso de resolución informal debe de haber completado la capacitación requerida para los roles designados en la política de la Mesa Directiva y no debe tener un conflicto de intereses o prejuicios a favor o en contra de un demandante o demandado individual, o a favor o en contra de los demandantes o demandados en general.

Se presumirá que el demandado no es responsable de la conducta alegada hasta que se haya tomado una determinación por escrito con respecto a la responsabilidad al concluir el proceso de quejas formales.

Requisitos de Notificación -

Al recibir una queja formal, o cuando el Coordinador del Título IX firme una queja formal para iniciar el proceso de quejas formales, el Coordinador del Título IX proporcionará un aviso por escrito a todas las partes conocidas, y a los padres/tutores de las partes conocidas, cuando corresponda, proporcionando la siguiente información:

1. Notificación del proceso de quejas del Distrito para quejas formales y cualquier proceso de resolución informal que pueda estar disponible.
2. Notificación de las acusaciones que podrían constituir acoso sexual bajo el Título IX, que incluya detalles suficientes conocidos en ese momento y con tiempo suficiente para preparar una respuesta antes de cualquier entrevista inicial. Los detalles suficientes incluyen:
 - a. La identidad de las partes involucradas, si se conoce.
 - b. La conducta presuntamente constitutiva de acoso sexual.
 - c. La fecha y el lugar del incidente(s), si se conoce.
3. Una declaración de que se tomará una determinación por escrito con respecto a la responsabilidad al concluir el proceso de quejas formales y que indique que, hasta ese momento, se presume que el demandado no es responsable de la conducta alegada.
4. Tenga en cuenta que las partes pueden tener un asesor de su elección, que puede ser, pero no está obligado a ser, un abogado. El asesor puede inspeccionar y revisar la evidencia.
5. Tenga en cuenta que la política de la Mesa Directiva y el Código de Conducta Estudiantil del Distrito prohíben hacer declaraciones falsas a sabiendas o enviar información falsa a los funcionarios escolares en relación con informes de mala conducta o quejas de discriminación.
6. Notificación a todas las partes conocidas de cualquier alegato adicional que el Distrito decida investigar durante el curso de la investigación.

Paso 2 - Proceso de Resolución Informal

El proceso de resolución informal no se ofrecerá ni se utilizará para facilitar una resolución de ninguna queja formal cuando las acusaciones indiquen que un empleado acosó sexualmente a un estudiante.

En cualquier momento después de que se haya presentado una queja formal, pero antes de llegar a una determinación de responsabilidad, si el Coordinador del Título IX cree que las circunstancias son apropiadas, el Coordinador del Título IX puede ofrecer a las partes la oportunidad de participar en un proceso de resolución informal, que no implique una investigación y adjudicación completas de la queja de acoso sexual del Título IX.

El Distrito no puede exigir como condición de inscripción o inscripción continua, o empleo o empleo continuo, o gozo de cualquier otro derecho, la renuncia al derecho a una investigación y adjudicación de quejas formales de acoso sexual del Título IX. De manera similar, el Distrito no puede requerir que las partes participen en un proceso de resolución informal.

Las resoluciones informales pueden tomar muchas formas, dependiendo del caso particular. Los ejemplos incluyen, pero no se limitan a: mediación, discusiones facilitadas entre las partes, prácticas restaurativas, reconocimiento de responsabilidad por parte de un demandado, disculpas, un requisito para participar en servicios específicos o medidas de apoyo.

Al ofrecer un proceso de resolución informal, el Coordinador del Título IX deberá:

1. Proporcionar a las partes un aviso por escrito que revele lo siguiente:
 - a. La denuncia.
 - b. Los requisitos del proceso de resolución informal, incluidas las circunstancias que impiden que las partes reanuden una queja formal derivada de las mismas alegaciones; siempre que, sin embargo, en cualquier momento antes de acordar una resolución, cualquier parte tenga derecho a retirarse del proceso de resolución informal y reanudar el proceso de quejas formales.
 - c. Cualquier consecuencia que resulte de participar en el proceso de resolución informal, incluidos los registros que se mantengan o podrían compartirse.
2. Obtener el consentimiento voluntario por escrito de las partes para el proceso de resolución informal. Como parte del proceso de consentimiento, todas las partes serán informadas de los derechos a los que se renuncia al aceptar el proceso de resolución informal y reconocerán dicho acuerdo por escrito.
3. El proceso de resolución informal se llevará a cabo dentro de los diez (10) días escolares a partir del acuerdo firmado por las partes para el proceso de resolución informal.

Si el asunto se resuelve a satisfacción de las partes, el empleado del Distrito que facilita el proceso de resolución informal documentará la naturaleza de la queja y la resolución propuesta del asunto, hará que ambas partes firmen la documentación y reciban una copia, y la enviará al Coordinador del Título IX. Dentro de los veinte (20) días escolares posteriores a la resolución de la queja. De esta manera, el Coordinador del Título IX se comunicará con el demandante para determinar si la resolución fue efectiva y para monitorear los remedios acordados. El Coordinador del Título IX documentará el proceso de resolución informal, las respuestas de todas las partes y una explicación

de por qué la respuesta del Distrito no fue deliberadamente indiferente a la denuncia de acoso sexual denunciada.

***Si el Paso 2 del Proceso de Resolución Informal da como resultado la resolución final de la queja, los siguientes pasos no son aplicables.**

Paso 3 – Investigación

El investigador designado, si no es el Coordinador del Título IX, trabajará con el Coordinador del Título IX para evaluar el alcance de la investigación, quién necesita ser entrevistado y qué registros o pruebas pueden ser relevantes para la investigación. La etapa de investigación concluirá dentro de los treinta (30) días escolares.

Al investigar una denuncia formal, el investigador deberá:

1. Llevar la carga de la prueba y reunir pruebas, así como realizar entrevistas suficientes para llegar a una determinación por escrito. Durante el proceso de recopilación de pruebas, a menos de que el Distrito obtenga el consentimiento voluntario por escrito de la parte, o el padre/tutor de la parte cuando sea legalmente requerido, el Distrito no puede acceder, considerar, divulgar o utilizar de otro modo los expedientes de una parte que estén protegidos por un privilegio legal, como los expedientes realizados o mantenidos por un médico, psiquiatra, psicólogo u otro profesional o paraprofesional reconocido que actúe en calidad de profesional o paraprofesional, o que ayude en esa capacidad, y que se realicen y mantengan en relación con la prestación de tratamiento a la parte.
2. Evaluar objetivamente todas las pruebas disponibles, incluidas las pruebas inculpatorias y exculpatorias.
3. Brindar igualdad de oportunidades para que las partes presenten testigos, incluidos testigos de hechos y peritos, y otras pruebas inculpatorias y exculpatorias.
4. No restringir la capacidad de cualquiera de las partes para discutir las acusaciones bajo investigación o para reunir y presentar pruebas pertinentes.
Sin embargo, el Distrito puede solicitar que las partes y su(s) asesor(es) firmen un acuerdo de confidencialidad, si corresponde, en el que se indique que no divulgarán ni revelarán las pruebas y los documentos intercambiados en la investigación.
5. Brindar a las partes las mismas oportunidades de tener a otras personas presentes durante cualquier entrevista u otra reunión, incluido un asesor de la elección de la parte. El Distrito puede establecer restricciones, aplicables a ambas partes, con respecto a la medida en que el asesor puede participar.
6. Proporcionar una notificación por escrito a cualquier parte cuya participación se invite o se espere durante el proceso de investigación con la siguiente información, con tiempo suficiente para que la parte se prepare para participar:
 - a. Fecha.
 - b. Hora.
 - c. Ubicación.
 - d. Participantes.
 - e. Propósito de todas las entrevistas de investigación u otras reuniones.
7. Brindar a ambas partes la misma oportunidad de inspeccionar y revisar cualquier evidencia

obtenida como parte de la investigación que esté directamente relacionada con las acusaciones, incluida la evidencia en la que el Distrito no tiene la intención de confiar para llegar a una determinación con respecto a la responsabilidad y cualquier evidencia inculpatoria y exculpatoria, ya sea obtenida de una parte u otra fuente.

Si en algún momento la investigación se expande para añadir acusaciones adicionales que no hayan sido incluidas en el aviso inicial proporcionado al inicio del proceso de quejas formales, el investigador alertará al Coordinador del Título IX. El Coordinador del Título IX notificará por escrito las nuevas alegaciones a las partes conocidas.

Antes de la finalización del informe de investigación, el investigador deberá:

1. Enviar a cada parte y al asesor de la parte, en su caso, la evidencia sujeta a inspección y revisión en formato electrónico o impreso.
2. Proporcionar a las partes por lo **menos** diez (10) días escolares a partir de la recepción de la evidencia para presentar una respuesta por escrito.
3. Considerar la respuesta por escrito antes de redactar el reporte de investigación.

El investigador redactará un informe de investigación que resuma de manera justa las pruebas pertinentes y proporcionará el informe de investigación a todas las partes y al responsable de la toma de decisiones designado.

Si la investigación revela que la conducta que se está investigando puede implicar una violación de la ley penal, el investigador informará de inmediato a las autoridades encargadas de hacer cumplir la ley sobre las acusaciones y realizará los informes adicionales requeridos, de conformidad con la ley, los reglamentos y la política de la Mesa Directiva.

La obligación de llevar a cabo esta investigación no se verá anulada por el hecho de que una investigación penal o de los servicios de protección infantil de las acusaciones esté pendiente o haya concluido. El investigador debe coordinar con cualquier otra investigación en curso de las acusaciones, incluyendo el acuerdo de solicitar un retraso en el cumplimiento de las responsabilidades de investigación del Distrito durante la parte de investigación de hechos de una investigación criminal o de servicios de protección infantil. Dichas demoras no se extenderán más allá del tiempo necesario para evitar interferencias o interrupciones en la investigación criminal o de los servicios de protección infantil, y el investigador documentará el motivo de dicha demora.

En el curso de una investigación, es posible que otra conducta, o además de la conducta del Título IX, pueda identificarse como parte del mismo incidente o conjunto de circunstancias, el hecho de que pueda haber acoso sexual del Título IX involucrado no impide que el Distrito aborde otras violaciones identificadas del Código de Conducta Estudiantil o la política de la Mesa Directiva. Si dicha otra conducta está siendo investigada y abordada junto con el acoso sexual del Título IX como parte del proceso de quejas formales del Título IX, normalmente no se deben imponer medidas disciplinarias hasta que se complete el proceso de quejas formales del Título IX. La decisión de si y cuándo tomar tal acción debe tomarse en consulta con el abogado de la escuela.

Paso 4 - Determinación por Escrito y Acción del Distrito

Designación del Responsable de la Toma de Decisiones -

Para evitar cualquier conflicto de intereses o prejuicios, la persona que toma las decisiones no puede ser la misma persona que el Coordinador del Título IX o el investigador. La responsabilidad como tomador de decisiones para las quejas de acoso sexual del Título IX generalmente se designará al Superintendente Asistente.

Si el Superintendente Asistente tiene un conflicto de intereses o es parte en el proceso formal de queja, revelará el conflicto y el Coordinador del Título IX designará a otra persona para que actúe como tomador de decisiones.

Presentaciones de Determinación por Escrito -

Una determinación de responsabilidad por escrito (determinación por escrito) no debe finalizarse menos de diez (10) días después de que el investigador complete el informe de investigación y lo proporcione a todas las partes. Antes de que el tomador de decisiones llegue a una determinación con respecto a la responsabilidad, el tomador de decisiones brindará a cada parte la oportunidad de presentar preguntas relevantes por escrito que una parte desee que se le hagan a cualquier parte o testigo, proporcionará a cada parte las respuestas y permitirá preguntas de seguimiento adicionales y limitadas de cada parte.

Las preguntas relevantes para una parte o testigo deben ser presentadas por cada parte dentro de los tres (3) días escolares posteriores a la recepción del reporte de investigación. Las preguntas de seguimiento deben ser enviadas por cada parte dentro de los tres (3) días escolares posteriores a la entrega de las respuestas a las preguntas iniciales.

Las preguntas y pruebas sobre la predisposición sexual o el comportamiento sexual previo del demandante no son relevantes como parte de las preguntas y respuestas de seguimiento, a menos que dichas preguntas y pruebas sobre el comportamiento sexual previo del demandante se ofrezcan para probar que alguien que no sea el demandado, cometió la conducta alegada por el demandante, o si las preguntas y pruebas se refieren a incidentes específicos del comportamiento sexual previo del demandante con respecto al demandado y se ofrecen para probar el consentimiento.

El tomador de decisiones explicará a la parte que propone las preguntas sobre cualquier decisión de excluir una pregunta como irrelevante.

Determinación por Escrito -

El tomador de decisiones debe emitir una determinación por escrito para la conducta alegada en las quejas formales. Para llegar a esta determinación, el tomador de decisiones aplicará la preponderancia del estándar de evidencia, lo que significa que la parte que lleva la carga de la prueba debe presentar evidencia que sea más creíble y convincente que la presentada por la otra parte o que demuestre que el hecho a probar es más probable que improbable. Al considerar la evidencia, el tomador de decisiones se asegurará de que las determinaciones de credibilidad no se basen en la condición de demandante, demandado o testigo de una persona.

Después de considerar todas las pruebas pertinentes, el tomador de decisiones emitirá una determinación por escrito que incluya:

1. Identificación de las acusaciones que podrían constituir acoso sexual bajo el Título IX.
2. Una descripción de los pasos procesales tomados desde la recepción o firma de la queja formal hasta la determinación por escrito, incluidas las notificaciones a las partes, las entrevistas con las partes y los testigos, las visitas al sitio y los métodos utilizados para reunir otras pruebas.
3. Conclusiones de hecho que respaldan la determinación.
4. Conclusiones con respecto a la aplicación del Código de Conducta Estudiantil del Distrito o las políticas de la Mesa Directiva a los hechos.
5. Una declaración y justificación del resultado de cada alegación, que incluya:
 - a. Determinación de la responsabilidad.
 - b. Sanciones disciplinarias.
 - c. Remedios diseñados para restaurar o preservar la igualdad de acceso al programa o actividad educativa del Distrito que el Distrito proporcionará al demandante. Dichos recursos pueden ser punitivos o disciplinarios y no es necesario que eviten sobrecargar al demandado.
6. Los procedimientos, el plazo y las bases admisibles para que el demandante y el demandado puedan apelar.

La determinación por escrito se entregará a las partes simultáneamente. La determinación se convierte en definitiva:

1. En la fecha en que el Distrito proporcione a las partes la decisión por escrito del resultado de la apelación, si se presenta una apelación;
2. O, si no se presenta una apelación, en la fecha en que una apelación ya no se consideraría oportuna, de acuerdo con el plazo establecido para las apelaciones en este Anexo.

El Coordinador del Título IX será responsable de garantizar que los funcionarios del Distrito apropiados implementen cualquier remedio y de hacer un seguimiento según sea necesario para evaluar la efectividad de dichos remedios. Las acciones disciplinarias deberán ser consistentes con el Código de Conducta Estudiantil, las políticas y regulaciones administrativas de la Mesa Directiva, los procedimientos del Distrito, los acuerdos de negociación colectiva aplicables y las leyes y regulaciones estatales y federales, incluidos los requisitos y disposiciones específicos para estudiantes con discapacidades.

Proceso de Apelación

Los Distritos deben ofrecer a ambas partes el derecho de apelar una determinación de responsabilidad y el derecho de apelar la desestimación por parte del Distrito de una queja formal del Título IX o cualquier alegación en la queja formal del Título IX. El alcance de las apelaciones relacionadas con el acoso sexual del Título IX se limita a las siguientes razones para la apelación según lo establecido en las regulaciones del Título IX:

1. Una irregularidad en el proceso que haya afectado el resultado del asunto.
2. No se disponía razonablemente de nueva evidencia de que eso pudiera afectar el resultado en el momento en que se tomó la decisión de desestimar o se determinó la responsabilidad.

3. El Coordinador del Título IX, investigador(es) o tomador(es) de decisiones haya tenido un conflicto de intereses o prejuicios a favor o en contra del demandante o demandado individual o a favor o en contra de los demandantes o demandados en general que afectó el resultado del asunto.

La notificación por escrito de la apelación de una parte se presentará al Coordinador del Título IX dentro de los cinco (5) días escolares posteriores a la fecha de la determinación por escrito. El aviso de apelación incluirá una breve declaración que describa los fundamentos de la apelación.

El Coordinador del Título IX se asegurará de que la autoridad de apelación designada no sea la misma persona que el tomador de decisiones que llegó a la determinación, el investigador o el Coordinador del Título IX. La autoridad de apelación designada será el Superintendente.

Para todas las apelaciones, la autoridad de apelación designada deberá:

1. Proporcionar una notificación por escrito a la otra parte cuando se presente la notificación de una apelación e implemente los procedimientos de apelación por igual para ambas partes.
2. Brindar a ambas partes una oportunidad razonable e igualitaria de presentar una declaración por escrito en apoyo o impugnando la base establecida para la apelación. Las declaraciones de respaldo describirán en detalle, según corresponda, las irregularidades en el proceso que se alegue que afectaran el resultado de la determinación, la naturaleza de cualquier nueva evidencia que se alegue que afectara el resultado y la naturaleza de cualquier prejuicio que se alegue que afectara el resultado, con una explicación de cómo el resultado se vio afectado por dichos factores. Si existe evidencia que respalden la base de la apelación, esta acompañará la declaración justificativa o indicará dónde se pueden encontrar dicha evidencia.

Las declaraciones de respaldo deben presentarse a la autoridad de apelación y proporcionarse a la otra parte dentro de los cinco (5) días escolares posteriores a la notificación por escrito de la apelación.

Las declaraciones en oposición a la apelación se presentarán dentro de los cinco (5) días escolares posteriores a la presentación de las declaraciones de respaldo. Si una declaración de oposición a una apelación se refiere a cualquier evidencia más allá de lo que se describe en una declaración de apoyo, acompañará a la declaración de oposición, o identificará dónde se puede encontrar dicha evidencia.

La autoridad de apelación podrá aceptar y tener en cuenta la evidencia en apoyo de un recurso o en oposición a él para llegar a las conclusiones necesarias para resolver el recurso. Alternativamente, cuando la autoridad de apelación determine que existen factores que hagan necesario que la persona que toma la decisión desarrolle más el expediente probatorio relevante para la base de la apelación, la autoridad de apelación puede devolver el asunto a la persona que tome la decisión para ese propósito limitado.

3. Determinar si la apelación cumple con los fundamentos de las razones permitidas para la apelación y justifica la modificación de la determinación por escrito.

4. Emitir una decisión por escrito en la que se expongan los motivos, si los hubiera, por los que se modifica la determinación por escrito y la justificación del resultado dentro de los veinte (20) días escolares.
5. Proporcionar la decisión por escrito simultáneamente a ambas partes. También se proporcionará una copia de la decisión por escrito al Coordinador del Título IX.

Mantenimiento de Expedientes

El Distrito mantendrá los siguientes expedientes durante un mínimo de siete (7) años después de la conclusión de los procedimientos y la implementación de sanciones disciplinarias y/o recursos, o en el caso de un demandante o demandado que sea menor de edad, hasta la expiración del plazo de prescripción más largo para presentar una demanda civil aplicable a cualquier acusación:

1. Cada investigación de acoso sexual del Título IX, incluida cualquier determinación por escrito y cualquier grabación o transcripción de audio o audiovisual, y las sanciones disciplinarias impuestas al demandado, y cualquier recurso proporcionado al demandante diseñado para restaurar o preservar la igualdad de acceso al programa o actividad educativa del Distrito.
2. Cualquier apelación y el resultado.
3. Cualquier resolución informal y el resultado.
4. Todos los materiales utilizados para capacitar al Coordinador del Título IX, investigadores, tomadores de decisiones y cualquier persona que facilite un proceso de resolución informal.
5. Expedientes de cualquier acción del Distrito, incluidas las medidas de apoyo, tomadas en respuesta a un reporte o queja formal de acoso sexual del Título IX. En cada caso, el Distrito documentará la base de su conclusión de que su respuesta no fue deliberadamente indiferente, y documentará que ha tomado medidas diseñadas para restaurar o preservar la igualdad de acceso al programa o actividad educativa del Distrito. Si un Distrito no proporciona a un demandante medidas de apoyo, entonces el Distrito debe documentar las razones por las cuales dicha respuesta no fue claramente irrazonable a la luz de las circunstancias conocidas. La documentación de ciertas bases o medidas no limita al Distrito en el futuro a proporcionar explicaciones adicionales o detallar medidas adicionales tomadas.

Sustancias controladas/parafernalia (Política 227)

La Mesa Directiva considera que la posesión, el uso, la distribución o la entrega de sustancias controladas por parte de los estudiantes mientras participan en actividades sujetas a control por parte del Distrito Escolar del Área de West Chester es motivo de preocupación y perjudicial para la salud, la seguridad y el bienestar de los estudiantes.

A través del plan de estudios, el Equipo de Apoyo del Sistema de Múltiples Niveles (MTTS por sus siglas en inglés), el apoyo y los recursos de la comunidad, el compromiso administrativo y docente sólido y consistente, los esfuerzos de rehabilitación y los procedimientos disciplinarios, el Distrito se esforzará por educar, prevenir e intervenir en el uso y abuso de todas las sustancias controladas por parte de los estudiantes.

Definiciones:

Sistemas de Soportes de varios Niveles (MTSS por sus siglas en inglés) - un equipo multidisciplinario que incluye maestros, administradores, enfermeras y consejeros. Este equipo está capacitado para comprender y trabajar con el uso, abuso y dependencia de sustancias químicas en adolescentes. La función principal del equipo es identificar, derivar e intervenir cuando se sospecha el uso, abuso, posesión y/o distribución de sustancias químicas por parte de los estudiantes.

Sustancia controlada - las sustancias controladas incluyen, pero no se limitan a: alcohol, drogas, narcóticos y/u otros compuestos que ponen en peligro la salud, tales como esteroides anabólicos y otras sustancias que mejoran el rendimiento físico, tranquilizantes, anfetaminas, opiáceos sintéticos, marihuana, LSD y otros alucinógenos, pegamento, sustancias que contienen solventes, drogas similares, cualquier medicamento recetado o de patente, cualquier otra sustancia que altera el estado de ánimo y todas las sustancias reguladas y controladas identificadas y prohibidas por las leyes federales y estatales.

Comportamiento cooperativo - es la voluntad del estudiante la de trabajar de manera razonable y útil con el personal de la escuela y de cumplir con los Sistemas de Múltiples Niveles de solicitudes y recomendaciones del Equipo de Apoyo.

Distribución - intentar o tener éxito en la entrega, venta, transmisión, intercambio o donación a otra persona, o para ayudar en la distribución de cualquier sustancia controlada según lo definido por esta política.

Parafernalia de drogas - incluye todos los equipos, productos y materiales de cualquier tipo que se usan, están destinados a usarse o diseñados para usarse en la plantación, propagación, cultivo, cosecha, fabricación, composición, conversión, producción, procesamiento, preparación, prueba, análisis, envasado, reenvasado, almacenamiento, que contiene, oculta, inyecta, ayuda a la ingesta o inhalación o bien, introduce de otro modo en el cuerpo humano una sustancia controlada. La parafernalia incluye, pero no se limita a:

1. Dispositivos de isomerización utilizados, destinados a su uso o diseñados para su uso en el aumento de la potencia de cualquier especie de planta que sea una sustancia controlada.
2. Equipo de ensayo utilizado, destinado a utilizarse o diseñado para utilizarse en la identificación o el análisis de la concentración, la eficacia o la pureza de sustancias controladas.
3. Básculas y balanzas utilizadas, destinadas a su uso o diseñadas para su uso en el pesaje o la medición de sustancias controladas.
4. Diluyentes y adulterantes, tales como clorhidrato de quinina, manita, dextrosa y lactosa, usados, destinados a usarse o diseñados para usarse en el corte de sustancias controladas.
5. Desmotadoras y tamices de separación utilizados, destinados a su uso o diseñados para su uso en la eliminación de ramitas y semillas de la marihuana o en la limpieza o refinación de la

marihuana.

6. Licuadoras, tazones, recipientes, cucharas y dispositivos de mezcla utilizados, destinados a ser utilizados o diseñados para ser utilizados en la composición de sustancias controladas.
7. Cápsulas, globos, sobres y otros recipientes utilizados, destinados a su uso o diseñados para su uso, en el envasado de pequeñas cantidades de sustancias controladas.
8. Recipientes y otros objetos utilizados, destinados a su uso o diseñados para su uso en el almacenamiento u ocultación de sustancias controladas.
9. Jeringas hipodérmicas, agujas y otros objetos utilizados, destinados a su uso o diseñados para su uso en la inyección de sustancias controladas en el cuerpo humano.
10. Objetos utilizados, destinados a su uso o diseñados para su uso en la ingestión, inhalación o introducción de alcohol, marihuana, cocaína, hachís, aceite de hachís o cualquier otra sustancia controlada en el cuerpo humano, que incluyen, entre otros:
 - a. Tubos de metal, madera, acrílico, vidrio, piedra, plástico o cerámica con o sin pantallas, pantallas permanentes, cabezas de hachís o recipientes de metal perforados.
 - b. Pipas de agua.
 - c. Tubos y dispositivos de carburación.
 - d. Máscaras para fumar y carburar.
 - e. Pinzas para las colillas; es decir, objetos que se usan para sostener material en llamas, como un cigarrillo de marihuana, que se ha vuelto demasiado pequeño o demasiado corto para sostenerlo en la mano.
 - f. Cucharas de cocaína en miniatura y ampolletas de cocaína.
 - g. Tubos de cámara.
 - h. Tubos de carburador.
 - i. Pipas eléctricas.
 - j. Pipas accionadas por aire.
 - k. Chilums.
 - l. Bong.
 - m. Pipas de hielo o enfriadores.
 - n. Vaporizador.
 - o. Cigarrillos electrónicos cuando se usen como dispositivo de administración de sustancias controladas.

En la determinación de si un objeto es de parafernalia de drogas, las autoridades de la escuela deberán considerar, además de todos los otros factores pertinentes lógicos; las declaraciones del propietario o cualquier otra persona en el control del objeto con respecto a su uso; la proximidad del objeto, en el tiempo y en el espacio, a una violación directa de esta política; la proximidad del objeto de las sustancias controladas; la existencia de cualquier tipo de residuos o sustancias controladas en el objeto; las pruebas directas o indirectas de la intención de un propietario, o de cualquier persona

en el control del objeto; entregar a las personas que la persona conozca, o razonablemente debería conocer; la intención de usar el objeto de facilitar una violación de esta política; la inocencia de un propietario o de cualquier persona en el control del objeto, como a una violación directa de esta política, no debe impedir que una constatación de que el objeto está destinado para su uso o diseñado para el uso de parafernalia de drogas; instrucciones, oral o escrita, proporcionadas con el objeto para ilustrar su uso; materiales descriptivos que acompañen al objeto que expliquen o describan su uso; publicidad nacional o regional sobre su uso; la manera en que se muestra el objeto a la venta; si el propietario, o cualquier persona en control del objeto, es un proveedor legítimo del objetos u objetos relacionados a la comunidad, como puede serlo un distribuidor autorizado o distribuidor de productos de tabaco; evidencia directa o circunstancial de la proporción de las ventas de los objetos a las ventas totales de la empresa; la existencia y el alcance de los usos legítimos para el objeto en la comunidad; y el testimonio de expertos en cuanto a su uso.

Precursor inmediato - una sustancia que se designa como un compuesto principal comúnmente usado o producido principalmente para su uso, y que es un intermediario químico inmediato usado, o que probablemente se use, en la fabricación de una sustancia controlada.[\[2\]](#)

Drogas parecidas - sustancias diseñadas o destinadas a parecerse (en apariencia u olor) a una sustancia controlada prohibida por esta política, o utilizadas de una manera que pueda inducir a otros a creer que el material es una sustancia controlada.

Fabricar - se refiere a la producción, preparación, propagación, composición, conversión o procesamiento de una sustancia controlada, otro fármaco o dispositivo o el envasado o reenvasado de dicha sustancia o artículos, pero no incluye las actividades de un profesional que, como incidente a su administración, o dispensación de dicha sustancia o artículo en el curso de su práctica profesional, prepara, compone, envasa o etiqueta dicha sustancia o artículo. El término **fabricante** significa una persona que fabrica una sustancia controlada, otra droga o dispositivo.

Marihuana - consiste en todas las formas, especies y/o variedades del género Cannabis sativa L., ya sea en crecimiento o no; las semillas, la resina extraída de cualquier parte de dicha planta y cada compuesto, fabricación, sal, derivado, mezcla o preparación de dicha planta, sus semillas o resina.

Narcótico o estupefaciente - significa cualquiera de los siguientes, ya sea producido directa o indirectamente por 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 una capacidad formadora de adicción o de mantenimiento de adicción similar a la morfina, pero sin incluir los alcaloides de isoquinolina u opio, (iii) cualquier compuesto, fabricación, sal, derivado o preparación de opio o cualquier opiáceo, y (iv) cualquier sustancia, compuesto, fabricación, derivado de sal o preparación de los mismos que sea químicamente idéntico a cualquiera de las sustancias contempladas en los incisos i), ii) o iii).

Poseción, activa - poseer sin intentar distribuir ninguna sustancia controlada.

Poseción, constructiva - la capacidad y la intención de una persona de ejercer control sobre,

individualmente o con otras personas, cualquier sustancia controlada. La capacidad y la intención de controlar una sustancia prohibida se puede inferir de todas las circunstancias.

Medicamentos recetados - consisten en medicamentos recetados por un médico con licencia y que requieren administración durante el horario escolar de acuerdo con los procedimientos establecidos en la política de la Mesa Directiva.

Sospecha razonable - se define generalmente como una conclusión a la que llega una mente razonable, prudente y concienzuda, a partir de los hechos a la mano; no es causada por motivos impropios como una aversión por el estudiante o malicia, sino solo por los hechos que se conocen. Si de manera lógica, racional y en el ejercicio del buen sentido común, llevan a una persona razonable, prudente y discreta a concluir que un estudiante tiene material ilegal en la propiedad de la escuela o en su persona, esto es una sospecha razonable, pero debe haber una consideración justa y concienzuda de solo los hechos que se conocen.

Comportamiento poco cooperativo - es la resistencia o negativa del estudiante, ya sea oral, física o pasiva, a cumplir con las solicitudes o recomendaciones razonables del personal escolar. El desafío, el asalto, el engaño y la huida son ejemplos de comportamiento poco cooperativo de los estudiantes. El comportamiento poco cooperativo incluye la negativa a cumplir con los Sistemas de Varios Niveles de solicitudes y recomendaciones del Equipo de Soporte.

Bajo la influencia - incluirá cualquier consumo o ingestión de sustancias controladas por parte de un estudiante.

La Mesa Directiva prohíbe que cualquier estudiante posea, use, transmita, fabrique, venda, distribuya o esté bajo la influencia de cualquier sustancia controlada, lo que incluye específicamente parafernalia de drogas, durante el viaje hacia y desde la escuela; en la propiedad escolar; en autobuses escolares, camionetas u otros vehículos utilizados, que sean propiedad, arrendados o bajo el control del Distrito; mientras participa en una actividad/evento escolar que se lleva a cabo fuera de la escuela mientras esté bajo la supervisión del Distrito como parte de un programa cibernético u otra plataforma virtual, o que conspire, ayude o incite al uso, abuso, posesión activa, o posesión constructiva, de sustancias controladas.

Las siguientes reglas, regulaciones y pautas serán utilizadas por todo el personal del Distrito cuando las situaciones involucren la posesión, uso, transmisión, fabricación, venta, distribución y/o abuso ilegal de sustancias controladas o parafernalia por parte de los estudiantes.

La Mesa Directiva tomará las medidas disciplinarias apropiadas como se describe en la política de la Mesa Directiva aplicable.

En el caso de que un estudiante con una discapacidad, incluido un estudiante para quien esté pendiente una evaluación, el Distrito tomará todas las medidas necesarias para cumplir con las leyes y regulaciones estatales y federales, los procedimientos establecidos en el memorando de entendimiento con la policía local y las políticas de la Mesa Directiva.

Actividades Fuera del Campus

Esta política también se aplicará a la conducta de los estudiantes que ocurra fuera de la propiedad escolar o durante el horario no escolar en la misma medida que lo dispuesto en la Política 218 de la Mesa Directiva.

Medicamento

La administración de todos los medicamentos se realizará de acuerdo con la política de la Mesa Directiva aplicable.

Responsabilidad

Todo el personal del Distrito escolar deberá informar a su supervisor inmediato de cualquier estudiante, empleado u otra persona que viole la prohibición de sustancias controladas de la Mesa Directiva.

Los supervisores comunicarán dicha información al Superintendente de inmediato y la confirmarán por escrito lo antes posible en relación con la secuencia específica de eventos en cada caso.

De acuerdo con la ley estatal, el Superintendente deberá informar anualmente, antes del 31 de julio, sobre todos los incidentes de posesión, uso o venta de sustancias controladas a la Oficina para Escuelas Seguras.

Registro e Incautación

Los registros e incautaciones apropiados de contrabando en las instalaciones de la escuela se llevarán a cabo conforme con la política de la Mesa Directiva. Los registros de los estudiantes deben estar justificados al inicio por una sospecha razonable de que la política o debido a que una ley se haya violado o se esté violando, y que la evidencia de la violación sea revelada por el registro. El registro efectivamente realizado debe tener un alcance razonable en relación con las circunstancias que justificaron la búsqueda en su inicio.

Violación de la Política de Posesión y/o Uso

Un estudiante que viole esta política estará sujeto a las siguientes acciones disciplinarias, de rehabilitación y punitivas. La Mesa Directiva se reserva el derecho de utilizar cualquier otra medida legal que se considere necesaria para controlar y eliminar el uso de sustancias controladas, incluso si la misma no está prevista específicamente en ninguna regla o regulación enumerada en este documento.

Una infracción ocurre cuando un estudiante fabrica, usa, abusa, posee activa o constructivamente, o está bajo la influencia de sustancias controladas o parafernalia de drogas durante el viaje hacia y desde la escuela, en la propiedad de la escuela, en autobuses escolares, camionetas u otros vehículos que el Distrito posee o sean arrendados o bajo el control del Distrito, o mientras participa en una actividad/evento escolar celebrado fuera de las instalaciones de la escuela, o en cualquier actividad patrocinada por la escuela en cualquier lugar, mientras esté bajo la supervisión del Distrito

como parte de un programa cibernético u otra plataforma virtual, o que conspira, ayuda o instiga el uso, abuso, posesión activa o posesión constructiva de sustancias controladas.

Primera Ofensa –

1. El director será notificado inmediatamente de cualquier violación de esta política. El director iniciará la acción disciplinaria apropiada de acuerdo con las políticas del Distrito.
2. El director, o la persona designada, se reunirá con el estudiante para determinar las circunstancias relacionadas con una posible violación de la política.
3. El director o la persona designada notificará de inmediato a los padres/tutores del estudiante sobre el incidente y buscará información adicional que pueda guiar la disposición de la posible violación de la política.
4. El estudiante puede ser enviado a casa o retirado de la escuela para recibir atención médica, si es necesario. Cuando los padres/tutores no puedan ser contactados, el director u otra autoridad escolar decidirá obtener tratamiento médico para el estudiante o aislarlo temporalmente.
5. El director notificará a las autoridades legales apropiadas para su investigación y disposición, de acuerdo con las leyes y regulaciones estatales, los procedimientos establecidos en el memorando de entendimiento con la policía local y las políticas de la Mesa Directiva.
6. El director, o la persona designada, programará una audiencia de acuerdo con la política de la Mesa Directiva.
7. Si se determina que la ofensa fue cometida por el estudiante, el estudiante será suspendido externamente de la escuela por diez (10) días.

Segunda Ofensa –

1. Cualquier persona que viole esta política por segunda vez comete una segunda ofensa. Todos los requisitos, procedimientos, debido proceso y sanciones que rigen una primera ofensa bajo esta política se aplicarán bajo la segunda ofensa. Además, se aplicarán las siguientes medidas y requisitos disciplinarios:
 - a. El estudiante obtendrá una evaluación de drogas y alcohol y cumplirá con todas las recomendaciones de la evaluación como condición para la readmisión a la escuela después de la suspensión o rehabilitación requerida. Cualquier estudiante que reciba una segunda ofensa y que se niegue a obtener una evaluación de drogas y alcohol, o que obtenga la evaluación y no cumpla con las recomendaciones de la evaluación, será recomendado para expulsión. **Expulsión** es la exclusión de la escuela por parte de la Mesa Directiva por un período que exceda los diez (10) días escolares y puede ser permanente.

Requisitos Adicionales –

Cualquier estudiante que viole esta política (sin importar el número de ofensas):

1. Ser evaluado por una instalación designada con licencia para drogas y alcohol, o un programa alternativo de tipo similar aprobado por la administración, y cumplir con cualquier recomendación de la evaluación y cualquier recomendación posterior, hasta la fecha de alta del proveedor, sin exceder un (1) año. Si no se siguen las recomendaciones, se sugerirá la expulsión del estudiante. Además, el estudiante deberá completar con éxito la evaluación dentro de los siete (7) días posteriores a la audiencia informal, en un centro de drogas y alcohol o en un programa aprobado por el Distrito.
2. Los padres/tutores pueden seleccionar programas alternativos de tipo similar para que los estudiantes asistan como se especifica en el párrafo (1) anterior. Sin embargo, los padres/tutores deben tener la aprobación por escrito del director antes de la participación de cualquier estudiante en un programa alternativo. Antes de recibir la aprobación por escrito del director para que un estudiante asista a un programa alternativo, los padres/tutores deben dar su consentimiento por escrito al director o a la persona designada para obtener todos los registros completos cuando el estudiante asista a un programa alternativo. El Distrito no pagará ningún gasto incurrido por el estudiante o padre(s)/tutor(es) cuando el estudiante participe en un programa alternativo.
3. Mientras un estudiante sea suspendido fuera de la escuela y asista al programa de educación alternativa, no participará ni asistirá como espectador a ninguna actividad patrocinada por la escuela. Las actividades relacionadas con la escuela y/o patrocinadas por la escuela incluyen, entre otras, clubes, grupos musicales, publicaciones, actividades deportivas y otras actividades como la Sociedad Nacional de Honor, el Consejo Estudiantil y las actividades de clase (semana del espíritu, celebraciones escolares como *Homecoming*, viajes de clase, recaudación de fondos, bailes, bailes de graduación y la graduación).
4. La elegibilidad para participar en actividades extracurriculares escolares (incluidos deportes, clubes y organizaciones) se limitará aún más de acuerdo con el Código de Conducta Extracurricular.
5. Si el estudiante se niega a participar o no completa con éxito los programas mencionados en este documento, según lo programado por el Distrito, se recomendará la expulsión del estudiante.

Violación de la Distribución

Un estudiante que viole esta política estará sujeto a las siguientes acciones disciplinarias, de rehabilitación y punitivas. La Mesa Directiva se reserva el derecho de utilizar cualquier otra medida legal que se considere necesaria para controlar y eliminar el uso y la distribución de sustancias controladas, incluso si la misma no está prevista específicamente en ninguna regla o regulación enumerada en este documento. Una infracción ocurre cuando un estudiante intenta o tiene éxito en la entrega, distribución o transmisión de sustancias controladas o las posee con la intención de

distribuir, entregar o transmitir.

Primera Ofensa –

1. El director será notificado inmediatamente de cualquier violación de esta política. El director iniciará la acción disciplinaria apropiada de acuerdo con las políticas del Distrito.
2. El director, o la persona designada, se reunirá con el estudiante, quien le explicará las circunstancias relacionadas con una posible violación de la política.
3. El director, o la persona designada, notificará de inmediato a los padres/tutores del estudiante sobre el incidente y buscará información adicional que pueda guiar la disposición de la posible violación de la política.
4. El director notificará a las autoridades legales apropiadas para la investigación y disposición apropiadas, de acuerdo con las leyes y regulaciones estatales, los procedimientos establecidos en el memorando de entendimiento con la policía local y las políticas de la Mesa Directiva.
5. El director, o la persona designada, programará una audiencia de acuerdo con la política de la Mesa Directiva.
6. Si se determina que la ofensa fue cometida por el estudiante, el estudiante será suspendido externamente de la escuela por diez (10) días y se llevará a cabo una audiencia con la Mesa Directiva con una recomendación de la administración para la exclusión del estudiante de la escuela por un período que determinará la Mesa Directiva.
7. Se remitirá al estudiante a una agencia apropiada para recibir asesoramiento y tratamiento.
8. Mientras un estudiante sea suspendido fuera de la escuela y asista al programa de educación alternativa, no participará ni asistirá como espectador a ninguna actividad patrocinada por la escuela. Las actividades relacionadas con la escuela y/o patrocinadas por la escuela incluyen, entre otras, clubes, grupos musicales, publicaciones, actividades deportivas y otras actividades como la Sociedad Nacional de Honor, el Consejo Estudiantil y las actividades de clase (semana del espíritu, celebraciones escolares como *Homecoming*, viajes de clase, recaudación de fondos, bailes, bailes de graduación y la graduación).
9. La elegibilidad para participar en actividades extracurriculares escolares (incluidos deportes, clubes y organizaciones) se limitará aún más de acuerdo con el Código de Conducta Extracurricular.

Esteroides Anabólicos

Además de las consecuencias de esta política, el uso de esteroides anabólicos tiene consecuencias adicionales con respecto a la participación extracurricular.

La Mesa Directiva prohíbe el uso de esteroides anabólicos, excepto para fines médicos válidos, por cualquier estudiante involucrado en deportes relacionados con la escuela o actividades extracurriculares. El fisicoculturismo y la mejora muscular, el aumento del volumen o la fuerza muscular o la mejora de la capacidad atlética no son fines médicos válidos. La hormona de crecimiento humano (HGH por sus siglas en inglés) no se incluirá como esteroide anabólico según las disposiciones de la ley.[\[26\]](#)

La educación sobre los peligros de los esteroides anabólicos se proporcionará en otros programas de sustancias controladas (drogas y alcohol) del Distrito.[\[27\]](#)

Se prescriben las siguientes sanciones mínimas para cualquier estudiante que viole las regulaciones de esteroides anabólicos requeridas anteriormente, además de las consecuencias descritas en esta política. La violación de esas reglas y regulaciones incluye:[\[28\]](#)

1. **Primera Ofensa** – el estudiante será suspendido de los deportes escolares y las actividades extracurriculares por el resto de la temporada.
2. **Segunda Ofensa** - el estudiante será suspendido de los deportes escolares y actividades extracurriculares por el resto de la temporada y la temporada siguiente.
3. **Tercera Ofensa** – el estudiante será suspendido permanentemente de los deportes escolares y las actividades extracurriculares.

Ningún estudiante será elegible para reanudar la participación en deportes escolares o actividades extracurriculares a menos que haya habido una determinación médica de que no existe evidencia residual de esteroides. La Mesa Directiva puede requerir la participación en cualquier programa de asesoramiento, rehabilitación, pruebas u otros programas de drogas, más allá de los que ya se detallan en el presente documento, como condición para reincorporarse a un programa de actividades deportivas o extracurriculares escolares.[\[28\]](#)

Estudiante Que Busca Ayuda

Cualquier estudiante que se remita a sí mismo, o que sea remitido voluntariamente por otra persona y que busque ayuda con el uso/abuso y/o dependencia de sustancias controladas, y que no esté bajo la influencia inmediata de una sustancia controlada, no está sujeto a las disposiciones de esta política como se describe para las violaciones de la primera ofensa.

El personal de la escuela a quien un estudiante informe y de quien busque ayuda puede consultar con el estudiante o puede referir al estudiante a un miembro de la facultad designado por el director (por ejemplo, consejero, Especialista en Intervención, Equipo de Sistemas de Apoyo de Varios Niveles (MTSS por sus siglas en inglés), enfermera, etc.).

Si se requiere ayuda, el miembro de la facultad designado puede asesorar y ayudar al estudiante a buscar ayuda psicológica, médica u otro tipo de ayuda adecuada.

Si el tratamiento médico pareciera necesario, se notificará a los padres/tutores.

El seguimiento por parte del Especialista en Intervención o el administrador de casos de MTSS con el estudiante y la agencia de referencia será imperativo.

Sistemas de Múltiples Niveles de Equipo de Soporte (MTSS)

Fase de Remisión –

Las remisiones pueden provenir de una multitud de fuentes. Personal, estudiantes, padres/tutores, etc., pueden informar al Equipo de Sistemas de Apoyo de Múltiples Niveles (MTSS por sus siglas en inglés) de cualquier sospecha, problema, comportamiento o inquietud que parezca estar relacionada con las drogas/alcohol o la salud mental. También se tomarán nota de las preocupaciones de la comunidad y se investigarán si parecieran apropiadas.

Fase de Evaluación –

Una vez que se haya recibido y considerado una remisión, se asignarán los miembros apropiados del equipo para comenzar el seguimiento recopilando datos de asistencia, disciplina, consejeros y la enfermera. Estos registros serán revisados por todo el equipo y se tomará la decisión de obtener más información de los maestros apropiados o hacer una asignación alternativa de inmediato. Todos los datos recopilados de los maestros sobre el comportamiento observable, el rendimiento académico y la apariencia física serán confidenciales. Si los datos sugieren fuertemente preocupaciones de uso de drogas (D/A) o problemas de salud mental (M/H), el equipo puede hacer que el Especialista en Intervención complete un examen de detección. Una vez que esté completamente satisfecho de que el perfil del estudiante refleja preocupaciones de uso de drogas (D/A) o problemas de salud mental (M/H), se planificará una intervención.

Fase de Intervención –

Durante esta fase, el Especialista en Intervención participará activamente en la determinación de la modalidad de tratamiento y la colocación adecuadas (paciente interno o ambulatorio).

Esto puede requerir reuniones con el estudiante, o el estudiante y el padre/tutor, donde se discuta la información que se haya recopilado y se exploren las opciones.

Visitantes Sospechosos

Los visitantes sospechosos de usar, poseer, transmitir, fabricar, vender, transportar o distribuir sustancias controladas o de alentar o promover dicha actividad mientras se encuentren en la propiedad de la escuela o durante el curso de actividades patrocinadas por la escuela serán reportados al director del edificio, quien reportará a los visitantes a los funcionarios locales encargados de hacer cumplir la ley, de acuerdo con las leyes y regulaciones estatales, los procedimientos establecidos en el memorando de entendimiento con la policía local y las políticas de la Mesa Directiva.

Sospecha Razonable/Pruebas

Si en base al comportamiento del estudiante, síntomas médicos, signos vitales u otros factores observables, el director del edificio tiene sospechas razonables de que el estudiante está bajo la

influencia de una sustancia controlada, se le puede requerir que se someta a pruebas de drogas o alcohol. La prueba puede incluir, pero no se limita al análisis de sangre, orina, saliva o la administración de una prueba con alcoholímetro.

Uso de Alcoholímetro

Todos los estudiantes, ya sea durante el día escolar, antes o durante una función extracurricular, interescolar u otra función relacionada con la escuela o patrocinada por la escuela, ya sea que se realice dentro o fuera de la propiedad escolar, pueden estar obligados a someterse a un alcoholímetro como condición para participar en la función extracurricular, interescolar u otra función relacionada con la escuela o patrocinada por la escuela.

No es la intención de la política evaluar aleatoriamente a los estudiantes. La intención del procedimiento de alcoholímetro es servir como un elemento disuasorio para los estudiantes que asisten a las funciones del Distrito después de consumir alcohol.

Reusarse a una prueba con el alcoholímetro se considerará una prueba positiva y el estudiante será disciplinado de acuerdo con la política de la Mesa Directiva.

Procedimientos de Registro por Personal (Política 226)

Para mantener el orden y la disciplina en las escuelas y para proteger la seguridad y el bienestar de los estudiantes y el personal de la escuela, la Mesa Directiva se reserva el derecho de autorizar a los funcionarios escolares a registrar a los estudiantes, los casilleros, los automóviles y/o la propiedad escolar en ciertas circunstancias y puede incautar cualquier material ilegal o no autorizado descubierto durante el registro.

1. Está prohibido que cualquier estudiante, mientras esté en la escuela, posea en su persona, en su casillero o en su automóvil, o que use de cualquier manera o venda cualquier sustancia, artículo o dispositivo, cuyo uso, posesión o venta sea una violación de la ley federal, estatal o local o la política del Distrito o constituya una amenaza para la salud, la seguridad, el bienestar o el buen orden de los ocupantes del edificio escolar, el edificio escolar en sí o el Distrito ("materiales ilegales").
2. Los padres/tutores y los estudiantes serán notificados al menos una vez al año o con más frecuencia, si se considera apropiado, del contenido de la política de búsqueda.
3. Todo el personal de la escuela cooperará de todas las maneras posibles para llevar a cabo la Política 226.
4. La sospecha razonable se define generalmente como una conclusión a la que llega una mente razonable, prudente y concienzuda, a partir de los hechos a la mano; no es causada por motivos impropios como la aversión por un estudiante o la malicia, sino solo por los hechos que se conocen. Si de manera lógica, racional y en el ejercicio del buen sentido común, llevan a una persona razonable, prudente y discreta a concluir que un estudiante tiene material ilegal en la propiedad de la escuela o en su persona, esto es una sospecha razonable, pero debe haber una consideración justa y concienzuda de solo los hechos que se conocen.

Procedimientos Generales del Registro

Cualquier administrador del edificio, maestro u otro empleado del Distrito que sospeche razonablemente que un estudiante tiene en su poder en la propiedad escolar o vende o usa en la propiedad escolar cualquier material ilegal, procederá de la siguiente manera:

1. El asunto o incidente debe ser referido inmediatamente al director del edificio con una explicación de los hechos que llevaron a las conclusiones de que el estudiante posee, usa o vende material ilegal.
2. El director, o su designado, discutirá con el estudiante en privado los hechos relacionados y le pedirán al estudiante que dé su consentimiento para un registro de su persona, casillero y/o automóvil.
3. Los estudiantes que no cooperen con el director, o su designado, teniendo éste sospechas razonables para hacer el registro, estarán sujetos de inmediato a una acción disciplinaria.
4. Todo registro que se lleve a cabo deberá tener un alcance razonablemente relacionado con las circunstancias que la justificaron en su inicio.
5. Cuando se realiza un registro de la persona, el casillero y/o el automóvil de un estudiante, al menos otro maestro o funcionario escolar debe estar presente además del director o su designado. Excepto en situaciones de emergencia, se deben tomar medidas razonables para garantizar que el estudiante tenga la oportunidad de estar presente durante el registro.
6. Si se encuentra material ilegal, debe confiscarse, marcarse de alguna manera identificativa en presencia del estudiante, si es posible, y de al menos otro maestro y/o administrador y luego mantenerse en un lugar seguro.
7. El director, o su designado, será responsable de la custodia y eliminación adecuada de cualquier material ilegal encontrado.
8. El director, o su designado, será responsable de la pronta grabación, por escrito, de cada registro; dicho registro incluirá sus motivos, las personas presentes, los objetos encontrados y la disposición de los materiales ilegales encontrados.
9. Los materiales ilegales confiscados pueden usarse contra el estudiante en procedimientos disciplinarios escolares.
10. Si se encuentra material ilegal, se contactará con la agencia de cumplimiento de la ley correspondiente.
11. El material ilegal se entregará a la agencia de cumplimiento de la ley correspondiente para su posterior investigación y procedimiento.

Los funcionarios escolares pueden realizar registros generales periódicos de la propiedad escolar, sin sospecha individualizada de ningún estudiante en particular, cuando los funcionarios escolares puedan articular evidencia de un problema sustancial que amenaza el bienestar o la seguridad de la escuela en su conjunto y que los registros generales pueden ayudar a eliminar ese problema.

Registros Personales

La persona y/o efectos personales de un estudiante (por ejemplo, bolso, mochila, etc.) pueden ser registrados siempre que un funcionario escolar tenga sospechas razonables de que un estudiante está en posesión de materiales ilegales.

De acuerdo con la Política 226, la Mesa Directiva autoriza al personal del Distrito a realizar una

búsqueda personal en cualquier momento con el propósito de determinar si el estudiante está en posesión de materiales ilegales.

Si se lleva a cabo un registro de la persona del estudiante, lo llevará a cabo en privado un funcionario escolar del mismo sexo y con un testigo adulto del mismo sexo presente.

Registro de Casilleros

Todos los casilleros son y seguirán siendo propiedad del Distrito. Los estudiantes no tendrán expectativas de privacidad en sus casilleros.

Para tener uso de un casillero escolar, se requerirá que los estudiantes firmen una renuncia que autorice al director, o a su designado, a registrar el interior del casillero del estudiante.

Se alienta a los estudiantes a mantener sus casilleros asignados cerrados y con llave para prevenir la incursión de otros estudiantes; pero ningún estudiante puede usar un casillero como depósito de materiales ilegales.

La Mesa Directiva autoriza al personal del Distrito a inspeccionar el casillero de un estudiante en cualquier momento con el propósito de determinar si el casillero se está utilizando incorrectamente para el almacenamiento de materiales ilegales.

Siempre que el registro del casillero de un estudiante sea motivado por la sospecha razonable de que el contenido del casillero del estudiante crea una emergencia, el director o su designado pueden abrir el casillero tan pronto como sea necesario para cumplir adecuadamente con su deber de proteger a las personas y la propiedad dentro del edificio escolar.

Con excepción de lo dispuesto en los registros con perros y registros generales, todas las solicitudes de registro del casillero de un estudiante provenientes del personal encargado de hacer cumplir la ley se dirigirán al director del edificio, o su designado, quien abrirá el casillero de un estudiante a solicitud de un oficial de la ley solo con la presentación de una orden de registro debidamente autorizada o con el consentimiento inteligente y voluntario del estudiante.

Registro de Automóviles

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

Los estudiantes no tienen expectativas de privacidad con respecto a los artículos colocados en sus vehículos en el estacionamiento.

El estacionamiento puede estar sujeto a patrullas de rutina e inspecciones del exterior de los vehículos e inspección visual de aquellos artículos dentro de los vehículos que estén a la vista y visibles a través de las ventanas del vehículo mientras están en la propiedad escolar. El personal del Distrito o los perros detectores de drogas pueden realizar patrullas de rutina.

Se pueden registrar los interiores de los vehículos siempre que una autoridad escolar tenga sospechas razonables de que contengan materiales ilegales.

Las patrullas e inspecciones pueden llevarse a cabo sin previo aviso, sin el consentimiento de los estudiantes y sin una orden de registro.

Uso de Perros Detectores de Drogas para los Registros

Será la política del Distrito permitir que el personal del Distrito realice registros generales de la propiedad escolar con manipuladores y perros entrenados profesionalmente con el fin de detectar materiales ilegales.

Los padres/tutores y los estudiantes son notificados de esta política a través de su inclusión en el Manual de Políticas de Disciplina y Registros Estudiantiles. Una vez que se ha dado esta notificación, el Distrito ha cumplido con su obligación de anunciar los registros. No es necesario dar aviso adicional y no es necesario dar a conocer con anticipación las horas o fechas reales de los registros planificados.

El personal del Distrito autorizará el registro y tendrá a una persona designada a mano mientras se lleva a cabo el registro.

Se puede registrar toda la propiedad escolar incluidos, entre otros, los casilleros, las aulas, las áreas de almacenamiento y los estacionamientos. La(s) persona(s) no será(n) sometida(s) a un registro con perros.

Castigo Corporal

No es consistente con la filosofía del Distrito Escolar del Área de West Chester infligir castigos corporales. La Mesa Directiva prohíbe el uso de castigos corporales. El castigo corporal se define como castigar físicamente a un estudiante por una infracción de la política de disciplina.

Los maestros y las autoridades escolares pueden usar la fuerza razonable (1) para sofocar un disturbio; (2) para obtener la posesión de armas u otros objetos peligrosos; (3) con el propósito de defensa propia; o (4) para la protección de personas o propiedades.

Amenazas terroristas (Política 218.2)

La Mesa Directiva prohíbe que cualquier estudiante del Distrito comunique amenazas terroristas dirigidas a cualquier estudiante, empleado, miembro de la Mesa Directiva, miembro de la comunidad o las instalaciones ya sean propias, arrendadas o utilizadas por el Distrito.

Armas (Política 218.1)

Se prohíbe a los estudiantes poseer y traer armas y réplicas de armas a los edificios del Distrito escolar, a la propiedad escolar, a cualquier actividad patrocinada por la escuela y a cualquier vehículo público que brinde transporte hacia o desde la escuela o una actividad patrocinada por la escuela o mientras el estudiante viene a o de la escuela.

La Mesa Directiva expulsará por un período de no menos de un (1) año a cualquier estudiante que viole esta política de armas. Dicha expulsión se dará de conformidad con los procedimientos formales de debido proceso requeridos por la ley y la política de la Mesa Directiva. El Superintendente puede recomendar modificaciones de dicho requisito de expulsión caso por caso.

En el caso de que un estudiante con una discapacidad, incluido un estudiante para quien esté pendiente una evaluación, el Distrito tomará todas las medidas necesarias para cumplir con las leyes y regulaciones estatales y federales, los procedimientos establecidos en el memorando de entendimiento con la policía local y las políticas de la Mesa Directiva.

Las armas incluirán, entre otras, cualquier cuchillo, instrumento de corte, herramienta de corte, nunchaku, arma de fuego, escopeta, rifle, réplica de un arma y cualquier otra herramienta, instrumento o implemento capaz de infligir lesiones corporales graves. Se prohíbe a los estudiantes poseer y traer armas y réplicas de armas a los edificios del Distrito escolar, a la propiedad escolar, a cualquier actividad patrocinada por la escuela y a cualquier vehículo público que brinde transporte hacia o desde la escuela o una actividad patrocinada por la escuela o mientras el estudiante viene a o de la escuela.

Los estudiantes y los padres/tutores deben consultar las Políticas 218, 218.1 y 233 para obtener información adicional sobre las violaciones de armas.

Transporte de Estudiantes (Políticas 810, 810.3, 810.3AG1)

El Distrito Escolar del Área de West Chester tiene la autoridad de establecer reglas razonables y necesarias que rijan la conducta de los estudiantes en la escuela. Todos los estudiantes son considerados bajo la jurisdicción de las regulaciones de conducta de autobuses si son transportados a través de un vehículo patrocinado por el Distrito. La Mesa Directiva Escolar es responsable de la adopción de políticas y el establecimiento de criterios y procedimientos que rijan la disciplina relacionada con el transporte para los estudiantes de escuelas públicas y no públicas.

El transporte en autobús es un privilegio que se extiende solo a los estudiantes que muestren buena conducta mientras se preparan para viajar, viajan o salgan del autobús. El incumplimiento de las reglas puede crear un ambiente inseguro en o alrededor del autobús, lo que aumenta el riesgo de lesiones o accidentes para todos los demás pasajeros y conductores.

Los estudiantes de las escuelas del Distrito que no cumplan con las reglas pueden ser suspendidos

y/o removidos indefinidamente de su autobús si la violación lo justifica. Más que de cualquier otra manera cumplir con la ley para un estudiante de una escuela que no sea pública que viole las regulaciones disciplinarias del Distrito.

La conducta del autobús para los estudiantes de educación especial deberá cumplir con las regulaciones de educación especial.

Los padres/tutores son responsables de transportar a su hijo hacia y desde la escuela si el niño ha sido excluido del transporte en autobús.

Parada de Autobús-Reglas de Conducta

Nivel I

Los estudiantes deberán...

1. Llegar a la parada de autobús al menos cinco (5) minutos antes de la llegada programada del autobús.
2. Esperar en un lugar seguro, libre de tráfico y alejado de donde para el autobús.
3. Esperar en una fila ordenada y evitarlas payasadas (juegos que distraigan).
4. Cruzar la calle o el camino frente al autobús solo después de que el autobús se haya detenido por completo y el estudiante haya mirado en ambas direcciones para asegurarse de que todo el tráfico se haya detenido.
5. Cruzar la calle o el camino frente al autobús después de salir del autobús, deteniéndose frente al autobús y verificando que el tráfico se haya detenido en todas las direcciones.
6. No cometer infracciones menores de conducta inaceptable. (véase la Política 218)
7. No faltarles el respeto a sus compañeros.
8. No poseer ni utilizar dispositivos tecnológicos personales y del Distrito en violación de la Política 237.

Nivel II

Los estudiantes **NO** deberán...

1. Correr detrás de un autobús en movimiento ni a través del tráfico.
2. Jugar ni tirar basura en una propiedad privada.
3. Cometer otras infracciones más graves de conducta inaceptable (consulte la Política 218).
4. Cometer actos de insubordinación.
5. Pelear con otros.
6. Usar lenguaje soez o abusivo.
7. Agredir verbalmente ni intimidar a otros.
8. Poseer ni utilizar dispositivos tecnológicos personales ni del Distrito en violación de la Política 237.

Nivel III

Los estudiantes tienen prohibido...

1. Causar daños a la propiedad privada en una parada de autobús.
2. Empujar a otras personas hacia un vehículo en movimiento.
3. Cometer ningún acto punible bajo el Código de Delitos de Pensilvania u otras infracciones más graves de comportamiento inaceptable. (Véase la Política 218).
4. Agredir físicamente a otros.

5. Poseer armas.
6. Llamar con falsas alarmas al 911.
7. Cometer incendios provocados, amenazas de bomba u otras actividades relacionadas con el terrorismo.
8. El uso de sustancias controladas.
9. Extorsionar, acosar, intimidar ni tener contacto intencional con otras personas.
10. Cometer actos de robo.
11. Intimidar o acosar (incidentes aislados) Política 103, 249.

En el Autobús – Reglas de Conducta

Nivel I

Los estudiantes deberán...

1. Seguir las instrucciones del conductor la primera vez que se den.
2. No distraer al conductor al hablar en voz alta o comportarse de manera desordenada mientras el autobús está en movimiento.
3. Ir directamente a un asiento disponible o asignado al ingresar al autobús.
4. No guardar asientos para un amigo que limite indebidamente la capacidad de asientos del autobús.
5. Permanecer sentado y mantener despejados los pasillos y las salidas.
6. Llevar solo objetos que puedan sostenerse en sus regazos.
7. No comer, beber ni masticar chicle en el autobús.
8. Usar cinturones de seguridad si están instalados en el vehículo.
9. Evitar tirar basura en el autobús.
10. Evitar cometer infracciones menores de conducta inaceptable (consulte la Política 218).
11. No faltarles el respeto a sus compañeros
12. No poseer ni utilizar dispositivos tecnológicos personales y del Distrito en violación de la Política 237.

Nivel II

Los estudiantes **NO** deberán...

1. Manipular el autobús ni ninguno de sus equipos.
2. Arrojar ni pasar objetos sobre, desde o dentro de los autobuses.
3. Usar tabaco o productos de vapeo, fósforos o cualquier llama abierta en el autobús.
4. Llevar materiales peligrosos, artículos molestos y animales en el autobús.
5. Salir de ni abordar el autobús en lugares que no sean las paradas asignadas en el hogar o la escuela.
6. Extender ninguna parte de su cuerpo u objetos fuera de las ventanillas del autobús.
7. Cometer otras infracciones más graves de conducta inaceptable (Política 218).
8. Cometer actos de insubordinación.
9. Pelear con otros.
10. Usar lenguaje soez o abusivo.
11. Agredir verbalmente ni intimidar a otros.
12. Intimidar ni acosar (Política 103, 249)
13. Poseer ni utilizar dispositivos tecnológicos personales y del Distrito en violación de la Política 237.

Nivel III

Los estudiantes tienen prohibido...

1. Viajar a través del parachoques trasero u otras partes del autobús.
2. Vandalizar un autobús o equipo de autobús.
3. Cometer ningún acto punible bajo el Código de Delitos de Pensilvania u otras infracciones más graves de comportamiento inaceptable. (Véase la Política 218).
4. Agredir físicamente a otros.
5. Poseer armas.
6. Llamar con falsas alarmas al 911.
7. Cometer incendios provocados, amenazas de bomba u otras actividades relacionadas con el terrorismo.
8. Usar sustancias controladas.
9. Extorsionar, acosar, intimidar ni tener contacto intencional con otras personas.
10. Cometer actos de robo.
11. Intimidar ni acosar (Política 103, 249).

Cronograma Disciplinario de Conducta del Autobús

El mal comportamiento del estudiante requerirá una acción disciplinaria por parte del director del edificio o su designado. La acción disciplinaria se basará en el nivel (Nivel I, II, III) de la infracción enumerada en las Reglas de Conducta del Autobús y será consistente con el Programa de Acción Disciplinaria de Conducta del Autobús. El director del edificio, o su designado, utilizará las acciones disciplinarias enumeradas en las políticas 218 y 218AG1. Disciplina Estudiantil, 233, Suspensión y Expulsión; y 233AG1, Programa de Acción Disciplinaria según lo considere apropiado.

Nivel I - Primaria

1ª Ofensa:

- Advertencia verbal y/o reasignación de asiento

2ª Ofensa:

- Asiento asignado
- Llamada a los padres/tutores

3ª Ofensa:

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

4ª Ofensa:

- Automático Nivel II, 2ª ofensa

Nivel I - Secundaria y Preparatoria

1ª Ofensa:

- Advertencia verbal y/o asiento asignado

2ª Ofensa:

- Asiento asignado
- Llamada a los padres/tutores

3ª Ofensa:

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

4ª Ofensa:

- Automático Nivel II, 2ª ofensa

Nivel II - Primaria**1ª Ofensa:**

- Asiento asignado
- Llamada a los padres/tutores

2ª Ofensa:

Contacto con el conductor

- Llamada y/o reunión con los padres/tutores
- Posible suspensión de 2-3 días del autobús

3ª Ofensa:

- Nivel Automático III

Nivel II - Secundaria y Preparatoria**1ª Ofensa:**

Contacto con el conductor

- Llamada y/o reunión con los padres/tutores
- Posible suspensión de 1-3 días del autobús

2ª Ofensa:

Contacto con el conductor

- Llamada y/o reunión con los padres/tutores
- Suspensión de 3 a 5 días del autobús

3ª Ofensa:

- Nivel Automático III

Nivel III - Primaria***1ª Ofensa:**

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

Nivel III - Secundaria y Preparatoria *

1ª Ofensa:

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

***NOTA:** Si el administrador considera que la comisión de un delito en esta categoría (Nivel III) es una amenaza grave para la salud, la seguridad o el bienestar de los demás, puede extender la suspensión del autobús más allá del periodo de suspensión normal, siempre que la suspensión no exceda el resto del año escolar.

Grabación de Video/Audio de Transporte (Política 810.2)

El uso de equipos de video y audio apoya los esfuerzos para mantener la disciplina y garantizar la seguridad de todos los estudiantes, el personal, los contratistas y otras personas que son transportados en autobuses y vehículos escolares que son propiedad del Distrito, operados o contratados. La Mesa Directiva ha autorizado el uso de grabaciones de video y audio en los autobuses y vehículos escolares, con fines disciplinarios y de seguridad, y prohíbe el uso de grabaciones de audio en cualquier autobús escolar o vehículo que no se esté utilizando para un propósito relacionado con la escuela.

El Distrito cumplirá con las disposiciones de las leyes y reglamentos federales y estatales con respecto a los requisitos de registro de los estudiantes que sean aplicables al uso y divulgación de grabaciones por parte del Distrito.

1. Uso de Documentación Grabada

Las revisiones de las grabaciones de video y/o audio se limitarán al director del edificio, al Supervisor de Transporte y al Superintendente o su designado. Sin embargo, las grabaciones de video y/o audio pueden usarse en audiencias de expulsión u otras audiencias disciplinarias si la grabación de video y/o audio proporciona evidencia en el caso.

El padre/tutor legal de un estudiante puede hacer una solicitud de revisión de una grabación de video y/o audio si el estudiante ha sido grabado en video y/o audio y se ha recomendado una acción disciplinaria. Todas las solicitudes deberán ser por escrito y dirigidas al director del edificio. Los padres/tutores solo pueden ver la parte de la grabación que documenta la supuesta mala conducta de su hijo en el autobús o vehículo escolar. El director del edificio, o su designado, estará presente durante la visita para garantizar que dicha visita esté de acuerdo con la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia.

- #### 2. La retención de registros de las grabaciones de video y/o audio de mala conducta se conservarán solo hasta que se alcance la disposición en cualquier acción disciplinaria. Otras grabaciones de video y/o audio se borrarán/eliminarán de forma rutinaria cuando el equipo de cinta de video y/o audio se reinicie automáticamente.

Pautas para Estudiantes de Educación Especial (Política 113, 113.1)

Los estudiantes con discapacidades que violen el Código de Conducta Estudiantil/Programa de Acción Disciplinaria, o que se involucren en conductas inapropiadas, actividades disruptivas o prohibidas y/o acciones perjudiciales para ellos mismos o para otros, que normalmente resultarían en acciones correctivas o disciplinarias de estudiantes sin discapacidades, serán disciplinados de acuerdo con las leyes y regulaciones estatales y federales y la política de la Mesa Directiva y, si aplica, su Programa de Educación Individualizada (EIP por sus siglas en inglés) y su Plan de Apoyo para el Comportamiento Positivo.

El Distrito cumplirá con las disposiciones y provisiones de procedimiento de la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA por sus siglas en inglés) y las regulaciones federales y estatales al disciplinar a los estudiantes con discapacidades por violaciones de la política de la Mesa Directiva o las reglas o regulaciones del Distrito. Ningún estudiante con una discapacidad estará sujeto a un cambio disciplinario en la colocación si la mala conducta particular del estudiante es una manifestación de su discapacidad. Sin embargo, bajo ciertas circunstancias, el personal de la escuela puede colocar a un estudiante con una discapacidad en un entorno educativo alternativo provisional o el equipo del IEP podría, si corresponde, cambiar la ubicación educativa del estudiante a una que sea más restrictiva que la ubicación donde ocurrió la mala conducta.

La capacidad de los distritos escolares para excluir a los estudiantes con discapacidades por 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 inapropiada".

Cada caso representa circunstancias únicas que deben analizarse individualmente para garantizar que se sigan los procedimientos adecuados. Consulte la Política 113.1 para directrices específicas.

Manejo del Comportamiento para Estudiantes de Educación Especial (Política 113, 113.2)

Los padres/tutores y los estudiantes tendrán que referirse a las Políticas 113, 113.2 de la Mesa Directiva, según se modifiquen, para conocer la política del Distrito sobre el manejo del comportamiento para estudiantes de educación especial.

Expedientes de Estudiantes (Política 216)

Aviso de Derechos Importantes con respecto al mantenimiento, acceso, modificación y divulgación de Expedientes Educativos por parte del Distrito Escolar del Área de West Chester.

Designación de ciertos expedientes que contienen información de identificación personal como "información de directorio". En la sección Definición, bajo Información de Directorio, de esta política, el Distrito designa ciertos tipos de información como "información de directorio." El Distrito proporcionará esta información a cualquier persona interesada, incluidos los reclutadores de las fuerzas armadas que la soliciten, sin pedir el consentimiento de los padres/tutores del estudiante o del estudiante. Si usted no desea que el Distrito divulgue dicha información, debe notificarlo por escrito al Distrito el primer día del período escolar o antes. Su notificación por escrito debe identificar los tipos específicos de información del directorio que usted no desea que el Distrito divulgue sin su consentimiento. Si no nos notifica por escrito antes del primer día del periodo escolar, podemos divulgar la información del directorio cuando no sea pedida y sin su consentimiento.

Divulgación de expedientes que contienen información de identificación personal a otras escuelas e instituciones. La Sección de Acceso y Divulgación de esta política le permite al Distrito divulgar información de identificación personal sobre un estudiante a una agencia o institución educativa en la que el estudiante busca inscribirse, tiene la intención de inscribirse o está inscrito, o de la que el estudiante recibe servicios, cuando esa agencia o institución solicite dichos expedientes.

Acceso a los expedientes por parte de funcionarios escolares con un "interés educativo legítimo". La Sección de Acceso y Divulgación de esta política permite a los funcionarios escolares con un interés educativo legítimo el acceso a información de identificación personal sin el consentimiento de los padres o del estudiante. En la Sección de Definición bajo "Funcionario Escolar" de esta política, el Distrito designa a aquellas personas que tienen un "interés educativo legítimo" lo que les permitiría tener dicho acceso a los expedientes educativos.

Modificación de expedientes educativos. En la Sección Enmienda de Expedientes y Debido Proceso de esta política, se describe cómo un padre/tutor, o un estudiante que haya cumplido los 18 años de edad, puede solicitar que se modifiquen los expedientes. Esta sección también describe en detalle el derecho del padre/tutor o del estudiante elegible a solicitar una audiencia para impugnar una decisión del Distrito de no enmendar los expedientes que el padre/tutor o el estudiante consideren inexactos, engañosos o que violen el derecho a la privacidad del estudiante.

Quejas al Departamento de Educación de los Estados Unidos. Las quejas sobre el presunto incumplimiento por parte del Distrito de los requisitos de la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA por sus siglas en inglés) pueden dirigirse al Departamento de Educación de los Estados Unidos de la siguiente manera: Student Privacy Policy Office, Departamento de Educación de los Estados Unidos, 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 ESCUELAS PÚBLICAS EN EL DISTRITO EN EL PASADO, DEBEN LEER DETENIDAMENTE LA SIGUIENTE POLÍTICA PARA OBTENER UNA EXPLICACIÓN COMPLETA DE SUS DERECHOS DE PRIVACIDAD COMO PADRE/TUTOR O ESTUDIANTE.

Recopilación, Mantenimiento y Destrucción de Expedientes Educativos

La recopilación, el mantenimiento, la destrucción, el acceso, la divulgación, el aviso público y el debido proceso con respecto a los expedientes de los estudiantes se adherirán a la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA por sus siglas en inglés), la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA por sus siglas en inglés), la Enmienda de Protección de los Derechos del Alumno, el Código de Escuelas Públicas de Pensilvania, las Regulaciones de la Mesa Directiva de Educación del Estado de Pensilvania y la Ley de Educación Básica. Parte 22 del Código y otras leyes aplicables.

Recopilación

1. El Distrito recopilará y mantendrá los expedientes educativos de acuerdo con la política de Administración de Expedientes, las reglas, los procedimientos y los cronogramas promulgados en virtud de los mismos, y las leyes y regulaciones federales y estatales.
2. Al adoptar esta política, la Mesa Directiva de Directores Escolares del Distrito da su consentimiento para la recopilación de expedientes educativos, siempre que cuando se utilice una encuesta, análisis o evaluación, sea consistente con la política de la Mesa Directiva.

Mantenimiento -Transferencia, Conversión y Destrucción

1. Los expedientes educativos se transferirán, convertirán y destruirán de acuerdo con la política, las reglas, los procedimientos y los cronogramas de Administración de Expedientes promulgados en virtud de las leyes y regulaciones federales y estatales.
2. Cuando el Distrito determine que cualquier parte del expediente educativo de un estudiante con discapacidades está programada para su destrucción, notificará, por escrito, a los padres/tutores o al estudiante elegible de esta determinación. La notificación por escrito deberá estar en el idioma nativo de los padres/tutores o del estudiante elegible, se enviará por correo a la última dirección conocida de los padres/tutores o del estudiante elegible:
 - a. La identidad de los expedientes específicos o categorías de expedientes programados para su destrucción.
 - b. Explicación por la que el Distrito destruirá los expedientes identificados en una fecha determinada.
 - c. Contendrá el nombre y el número de una persona de contacto con la que los padres/tutores o el estudiante elegible pueden comunicarse para obtener información adicional o solicitar aclaraciones sobre los expedientes.
3. El Distrito no destruirá ningún expediente que sea objeto de una solicitud de acceso de un padre/tutor o estudiante elegible, una retención de litigios o una solicitud de Ley de Derecho a Saber.

Modificación de Expedientes

1. Un padre o estudiante elegible puede solicitar por escrito que el Distrito enmiende cualquier parte de un expediente educativo que crea que es inexacta, engañosa o que viola el derecho a la privacidad del estudiante. Si un padre o estudiante elegible hace una solicitud oral, se le

indicará al padre o estudiante elegible que haga la solicitud por escrito.

2. Dentro de los treinta (30) días escolares posteriores a la recepción de la solicitud por escrito para enmendar el expediente educativo, el administrador que sea el principal responsable del mantenimiento del expediente impugnado notificará por escrito al padre/tutor o al estudiante elegible si el Distrito enmendará el expediente. Si el Distrito determina que concederá la solicitud de enmienda, el expediente, la notificación al padre/tutor o al estudiante elegible deberá describir o proporcionar una copia del expediente enmendado. Si el Distrito determina que no modificará el expediente, la notificación deberá informar al padre/tutor o al estudiante elegible y explicar el derecho a solicitar una audiencia por escrito.
3. Dentro de los diez (10) días escolares posteriores a la recepción de una solicitud de audiencia, el Distrito notificará a los padres/tutores o al estudiante elegible la fecha, hora y lugar de la audiencia. La notificación se enviará por medios verificables.
4. La audiencia se llevará a cabo ante el Superintendente o su designado o, si el Superintendente, o el designado, tiene un interés directo en el resultado de la audiencia, ante el director del edificio al que el estudiante está asignado actualmente o su designado.
5. La audiencia será informal, no grabada y no estará sujeta a reglas formales de prueba o procedimiento que no sean las requeridas para mantener el orden. El padre o el estudiante elegible tendrá una oportunidad plena y justa de presentar pruebas en apoyo de su posición y puede ser representado a sus expensas por un asesor, incluido un abogado.
6. Dentro de los treinta (30) días de la finalización de la audiencia, el Distrito emitirá al padre o estudiante elegible una decisión por escrito con respecto a la enmienda del expediente. La decisión escrita se basará únicamente en las pruebas presentadas en la vista e incluirá un resumen de las pruebas y los motivos de la decisión.
7. En el caso de que El Distrito no conceda la solicitud del padre o estudiante elegible, el padre o estudiante elegible puede optar por presentar una declaración para que se coloque en el expediente educativo del estudiante comentando la información impugnada en el expediente o explicando por qué él o ella no está de acuerdo con la decisión de no enmendar, el Distrito deberá --
 - a. Mantener la declaración como parte del expediente durante el tiempo que el Distrito mantenga el expediente o la información en disputa; y
 - b. Divulgar la declaración siempre que divulgue la parte del registro a la que pertenece la declaración.

Acceso y Divulgación

ACCESO

1. El Distrito permitirá que los padres/tutores o el estudiante elegible inspeccionen y revisen el expediente educativo del estudiante dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario posteriores a la recepción de una solicitud de acceso oral o escrita.

2. El Distrito responderá a todas las solicitudes razonables de los padres/tutores o del estudiante elegible para una explicación o interpretación del expediente educativo.
3. Si las circunstancias impiden efectivamente que los padres/tutores o el estudiante elegible inspeccionen y revisen el expediente educativo, o cualquier parte del mismo, el Distrito les proporcionará a los padres/tutores o al estudiante elegible una copia del expediente sujeto a la solicitud. Cuando no se requieran copias para garantizar que los padres/tutores o el estudiante elegible tengan la oportunidad de inspeccionar y revisar el expediente educativo, El Distrito puede cobrar una tarifa de acuerdo con la Política 801, Derecho del Público a Saber, para copiar las partes solicitadas del expediente educativo.
4. Cuando el Distrito reciba una solicitud para inspeccionar y revisar el expediente educativo de un estudiante con discapacidades en anticipación de una reunión del IEP o equipo multidisciplinario o una audiencia de debido proceso, el Distrito responderá a dicha solicitud dentro de un tiempo razonable antes de la reunión o audiencia.
5. Cuando los padres/tutores o un estudiante elegible busquen inspeccionar y revisar un expediente que contiene información de identificación personal sobre otro estudiante, el Distrito proporcionará acceso solo a la parte del expediente que pertenezca al estudiante solicitante.
6. Los funcionarios escolares con un interés educativo legítimo pueden en cualquier momento inspeccionar y revisar, y obtener copias del expediente educativo.

DIVULGACIÓN

1. Cualquier divulgación de información de identificación personal de un expediente educativo, que no sea la establecida en este documento, requerirá el consentimiento previo por escrito del padre o del estudiante elegible. Cualquier documento que proporcione dicho consentimiento deberá:
 - a. Especificar los expedientes que pueden divulgarse.
 - b. Establecer el propósito de la divulgación.
 - c. Identificar a la persona o agencia a la que se le hará la divulgación; y
 - d. Contener la firma de al menos uno de los padres/tutores o del estudiante elegible.
2. El consentimiento previo por escrito del padre/tutor o del estudiante elegible no es requerido cuando la divulgación de información de identificación personal de los expedientes educativos está permitida por la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia y su reglamento de implementación u otra ley aplicable. Ejemplos de tales circunstancias incluyen, pero no se limitan a:
 - a. Un funcionario escolar con un interés educativo legítimo.
 - b. Una agencia o institución educativa en la que el estudiante busca o tiene la intención de inscribirse, siempre que:
 - i. El Distrito haga un intento razonable de notificar al padre/tutor o al estudiante elegible.
 - ii. Al padre/tutor o estudiante elegible se le proporcione, cuando lo pida, una audiencia como se describe en esta política.
 - iii. Al padre/tutor o estudiante elegible se le otorgue, cuando lo pida, una audiencia como se describe en esta política.
 - c. Las partes apropiadas en relación con una emergencia de salud o seguridad, sujeto a ciertas

condiciones, cuando dicha divulgación sea necesaria para proteger la salud o la seguridad del estudiante u otros;

- d. Agencias educativas y de otro tipo estatales y federales para fines de investigación y auditoría, cuando dichas agencias estén sujetas a las disposiciones de la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia, 20 U. S. C. § 1232g;
- e. Personas que buscan información del directorio cuando el Distrito ha proporcionado a los padres/tutores y a los estudiantes elegibles un aviso adecuado de la política del Distrito de divulgar información del directorio sin consentimiento y el padre/tutor o el estudiante elegible no haya notificado al Distrito, por escrito, en o antes del primer día del periodo escolar que se oponen a la divulgación de parte o toda la información designada como información del directorio.
- f. Los padres/tutores de un estudiante que no es un estudiante elegible o para ese estudiante.
- g. Los padres/tutores de un estudiante elegible que siga siendo un "estudiante dependiente" como se define en el Código de Rentas Internas.
- h. Organizaciones de acreditación para llevar a cabo sus funciones de acreditación;
- i. Para cumplir con los términos de una orden judicial o citación emitida legalmente, cuando el Distrito ha hecho un esfuerzo razonable para notificar al padre o al estudiante elegible de la orden o citación antes del cumplimiento, a menos que los términos de una orden judicial prohíban dicha notificación.
- j. Cuando lo exija la ley, los terceros estarán obligados a cumplir con los requisitos de divulgación.

Disposiciones Diversas

- 1. La política del Distrito es cumplir en su totalidad con los requisitos de las leyes estatales y federales que rigen el mantenimiento de expedientes y otra información de identificación personal y los derechos de privacidad de los estudiantes y sus familias. En la medida en que cualquier disposición de esta política se interprete o se considere incompatible con la ley federal o estatal, el Distrito tratará esa disposición como nula y sin efecto.
- 2. El Distrito enviará o entregará todos los avisos y solicitudes de consentimiento requeridos bajo esta política a la dirección identificada como la residencia del estudiante en la información de expediente mantenida por el Distrito. A menos que reciba información específica por escrito en contrario, el Distrito asumirá que todas las personas con autoridad para tomar decisiones educativas para el estudiante han recibido o tenido la oportunidad de revisar y responder a los avisos y solicitudes enviados o entregados a dicha dirección. El Distrito enviará avisos y solicitudes a direcciones separadas solo cuando—
 - a. Una persona con autoridad conjunta para tomar decisiones educativas para el estudiante, como un padre o tutor natural divorciado o separado, resida en esa dirección separada

Definiciones

Los términos utilizados en esta política tendrán los siguientes significados:

- 1. **Asistencia** - Incluye, pero no se limita a, la asistencia en persona o por correspondencia en papel, videoconferencia, satélite, Internet u otras tecnologías de información y telecomunicaciones electrónicas para estudiantes que no están físicamente presentes en el

aula; y el periodo durante el cual una persona está trabajando bajo un programa de trabajo y estudio.

2. **Información de Directorio** - Información contenida en un expediente educativo de un estudiante que, en general, no se consideraría dañina o una invasión de la privacidad, si se divulga. Incluye, entre otros, el nombre, la dirección, el número de teléfono, la dirección de correo electrónico, el número de teléfono de los padres/tutores y la dirección de correo electrónico del estudiante, la fotografía, la fecha y el lugar de nacimiento, el campo de estudio principal, el nivel de grado, el estado de inscripción, las fechas de asistencia, la participación en actividades extracurriculares reconocidas por el Distrito, los pesos y las alturas de los miembros de los equipos deportivos, las fechas de asistencia, los títulos, los honores y los premios recibidos, la agencia o institución educativa a la que asistió más recientemente.
3. **Divulgación** - Permitir el acceso o la divulgación, transferencia u otras comunicaciones de información de identificación personal contenida en el expediente educativo del estudiante a cualquier parte por cualquier medio, incluidos los medios orales, escritos o electrónicos.
4. **Expediente Educativo** –
 - a. Aquellos expedientes que están directamente relacionados con el estudiante y que son mantenidos por el Distrito o por una parte que actúa en nombre del Distrito.
 - b. El término no incluye:
 - i. Los expedientes conservados en posesión exclusiva del fabricante de los mismos, utilizados únicamente como ayuda para la memoria personal, y cuyo registro y contenido no son accesibles ni revelados a ninguna otra persona, excepto a un sustituto.
 - ii. Los expedientes creados o recibidos por el Distrito después de que un individuo ya no sea un estudiante que asiste y que no estén directamente relacionados con la asistencia del individuo como estudiante.
 - iii. Calificaciones en trabajos calificados por compañeros antes de que un maestro los recoja y los archive.
 - iv. Otros expedientes específicamente excluidos de la definición de "expediente educativo" en virtud de la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia y su reglamento de implementación.
5. **Estudiante Elegible** - Un estudiante que haya cumplido dieciocho años de edad.
6. **Menor Emancipado** - Un estudiante menor de veintiún años que ha elegido establecer un domicilio sin el control y el apoyo continuos de los padres/tutores. El término incluye a un menor que vive con su cónyuge.
7. **IEP** - Programa de Educación Individual
8. **Padre** - El padre natural; un tutor; o una persona que actúe como padre en ausencia de un padre/tutor. El Distrito otorgará plenos derechos a cualquiera de los padres a menos que se le haya proporcionado al Distrito evidencia de que existe una ley estatal, una orden judicial o un documento legalmente vinculante que rija asuntos como el divorcio, la separación o la custodia que revoque específicamente estos derechos.
9. **Información de Identificación Personal** – Una o varias de las siguientes:
 - a. Nombre del estudiante;
 - b. El nombre de cualquier miembro de la familia del estudiante;
 - c. La dirección del estudiante o de cualquier miembro de su familia;

- d. Un identificador personal, como un número de seguro social o un número de estudiante;
- e. Un identificador indirecto, como la fecha de nacimiento, el lugar de nacimiento o el apellido de soltera de la madre del estudiante.
- f. Otra información que, sola o en combinación, esté vinculada o se pueda vincular a un estudiante específico que permita a una persona razonable de la comunidad escolar, que no tenga conocimiento personal de las circunstancias relevantes, identificar al estudiante con una certeza razonable.
- g. Información solicitada por una persona que el Distrito cree razonablemente que conoce la identidad del estudiante al que se refiere el expediente educativo.

10. Funcionario Escolar con un Interés Educativo Legítimo -

Una persona empleada por el Distrito como administrador, supervisor, maestro o miembro del personal de apoyo (incluido el personal médico o de salud y el personal de la unidad de aplicación de la ley); una persona que sirva en la Mesa Directiva; una persona o compañía con la que la escuela haya subcontratado servicios o funciones que de otro modo usarían sus propios empleados para realizar (como un abogado, auditor, consultor médico o terapeuta); un padre o estudiante que sirva en un comité oficial, como un comité disciplinario o de quejas; o un padre, estudiante u otro voluntario que ayude a otro funcionario escolar a realizar sus tareas. Un oficial escolar tiene un interés educativo legítimo si el funcionario necesita revisar un expediente educativo para cumplir con su responsabilidad profesional. Los criterios para determinar si el funcionario tiene un interés legítimo incluyen, entre otros, si la información particular sobre el estudiante es:

- a. Actual o potencialmente relevante para la provisión de educación, servicios relacionados con la educación o actividades o experiencias extracurriculares, o
- b. Necesaria para proteger la salud, la seguridad o el bienestar de los funcionarios escolares y/u otros estudiantes con los que el estudiante pueda tener contacto.

La frase también se aplica a los funcionarios del Distrito y al personal administrativo que son responsables del mantenimiento y la seguridad de los expedientes educativos o de la auditoría de los procedimientos de mantenimiento de expedientes del Distrito y a los abogados, consultores y miembros de la Mesa Directiva cuando la ley exija la acción de la Mesa Directiva con respecto al estudiante o cuando la educación o el tratamiento del estudiante sea objeto de un litigio o disputa legal presente o potencial.

- 11. Estudiantes con Discapacidades -** Un estudiante en edad escolar dentro de la jurisdicción del Distrito que ha sido evaluado y se haya encontrado que tiene una o más discapacidades según lo define la ley y que requiere, debido a dichas discapacidades, educación especial y servicios relacionados.

Información de Directorio de la Ley de Privacidad de Expedientes Educativos Familiares (FERPA por sus siglas en inglés) (216AG1)

El propósito de la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia ("FERPA") es proteger la privacidad de los expedientes de los estudiantes. La ley también asegura que los expedientes

educativos que son vitales para la educación apropiada de un estudiante sean accesibles para los profesionales de la escuela que trabajan con ese estudiante. Se puede encontrar información detallada sobre FERPA en la parte de Expedientes Estudiantiles de la Política de Disciplina y Expedientes del Distrito que se distribuye a los padres a través del portal de Regreso a la Escuela al comienzo de cada año escolar.

FERPA requiere que el Distrito, con ciertas excepciones, obtenga su consentimiento por escrito antes de la divulgación de información de identificación personal de los expedientes educativos de su estudiante. Sin embargo, el Distrito puede divulgar "información de directorio" sin consentimiento por escrito, a menos que usted le haya informado al Distrito lo contrario de acuerdo con los procedimientos del Distrito. El propósito principal de la información del directorio es permitir que el Distrito incluya información de los expedientes educativos de su estudiante en ciertas publicaciones escolares. Los ejemplos incluyen, pero no se limitan a: carteleras o programas para una actividad o deporte; el anuario; cuadro de honor u otras listas de reconocimiento; programas de graduación; hojas o programas de actividades deportivas que muestren el peso y la altura de los miembros del equipo; directorios escolares; e imágenes de estudiantes involucrados en actividades escolares en publicaciones del Distrito, sitios web y redes sociales.

La información del directorio también se puede divulgar a organizaciones externas sin el consentimiento previo por escrito de los padres/tutores. Las organizaciones externas incluyen, pero no se limitan a, compañías que fabrican anillos de clase, publican anuarios o directorios de publicaciones como *Who's Who in American High School Students*; directorios de PTO/HSA (asociaciones de padres y de estudiantes); ligas atléticas y representantes de medios locales para estudiantes involucrados en actividades escolares.

El Distrito ha designado la siguiente información como información de directorio: nombre del estudiante, dirección, lista de teléfonos, dirección de correo electrónico, número de teléfono de los padres, dirección de correo electrónico de los padres, fotografía, fecha y lugar de nacimiento, campo de estudio principal, fechas de asistencia, nivel de grado, estado de inscripción, participación en actividades escolares y deportes reconocidos oficialmente, peso y estatura de los miembros de los equipos deportivos, títulos, honores y premios recibidos, la agencia o institución educativa más reciente a la que asistió, y número de identificación del estudiante, identificación de usuario u otro identificador personal único utilizado para comunicarse en sistemas electrónicos o que se muestra en una insignia de identificación del estudiante, pero solo si el identificador no se puede usar para obtener acceso a los expedientes educativos, excepto cuando se usa junto con uno o más factores que autentican la identidad del usuario, como un PIN, contraseña u otro factor conocido o que solo posee el usuario autorizado.

Si no desea que el Distrito divulgue la información del directorio, debe informar al director de su estudiante por escrito. Tenga en cuenta que, si indica que "no" otorga permiso para que se divulgue la información del directorio, el nombre y/o la imagen de su estudiante no aparecerán en el anuario de la escuela ni en ningún directorio escolar o de aula publicado. En caso de que su estudiante participe en deportes, producciones teatrales o musicales, u otras actividades relacionadas con la escuela que reciban cobertura de los medios, el nombre y la fotografía de su estudiante no se publicarán.

En el caso de que no se reciba una notificación por escrito, el Distrito asumirá que usted ha dado permiso para divulgar la información del directorio de su estudiante. Si durante el transcurso del año escolar desea cambiar su elección con respecto a la información del directorio, debe notificar por escrito al director del edificio de su estudiante.

Visitantes Escolares (Política 907)

Todos los visitantes de la escuela deberán cumplir con la Política 907 de la Mesa Directiva. Se requerirá que todos los visitantes se sometan a un escaneo Raptor (u otro programa de seguridad a nivel de edificio que pueda existir) para proceder más allá de la oficina del edificio escolar.

Otras Políticas de la Mesa Directiva

Todos los estudiantes son responsables de cumplir con todas las políticas del Distrito, independientemente de su inclusión en este reglamento. Las políticas del Distrito están disponibles en el sitio web de acceso público del Distrito. www.wcasd.net y copias impresas están disponibles bajo petición.

Consulte el manual de políticas de la Mesa Directiva en línea para obtener la información más actualizada: www.wcasd.net